

**PRÁCTICA EMPRESARIAL
PROCESO DE CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA MICROEMPRESA
COMUNITARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN, MAGDALENA**

LUIS GABRIEL BORDETH MARTÍNEZ

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICOMECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA**

2005

**PRÁCTICA EMPRESARIAL
PROCESO DE CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA MICROEMPRESA
COMUNITARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN, MAGDALENA**

LUIS GABRIEL BORDETH MARTÍNEZ

**Trabajo de grado presentado como requisito
parcial para optar al título de Ingeniero Civil**

**Director
MARIO GARCÍA SOLANO
Ingeniero Civil**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICOMECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA**

2005

A Dios, Padre Celestial:
Por la paciencia y sabiduría que me
brindó para hacer realidad este logro.

A mis padres, Erylda y Luis Beltrán:
por su incesante apoyo, por estar
conmigo para celebrar mis triunfos y
ser mi consuelo y compañía en los
malos momentos.

A mis Hermanos...
Sair Luis, Jorge Luis, Gisela Milena y
Maria Elena, a mis sobrinos Jorge Luis
Gabriel y Luis Gabriel Andrés, a mis
abuelas: Lita y Nola y demás
familiares por la confianza depositada
en mí y por los innumerables ratos
agradables que me han brindado.

A mis amigos, mis compañeros de
estudio y a todas las personas que de
una u otra forma han hecho parte de
vida... y me motivaron a darle vida a
este sueño.

Luis Gabriel

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

Mario García Solano, Ingeniero Civil y Director de Proyecto, por su constante apoyo y valiosa colaboración.

Jaime Hernán Gómez López, Ingeniero Civil, Consultor en Agua Potable de la Dirección de Agua Potable, Saneamiento Básico y Ambiental – DAPSBA en el Departamento del Magdalena, Tutor de la práctica, por sus orientaciones valiosas y colaboración en el desarrollo de la Guía Metodológica General para la Creación y Puesta en Marcha de Microempresas Comunitarias para la Prestación de Servicios Públicos.

Luis Fernando Ramos y Dolcey Muñoz Pacheco, Ingenieros Civiles, adscritos a la Consultoría por permitirme formar parte del equipo, por su cooperación en el desarrollo de la práctica y sus contribuciones en la elaboración de la guía.

Al **municipio de San Zenón, Magdalena**, en cabeza del Señor Alcalde **Jaime Martínez Martínez**, por su anuencia para hacerme partícipe de este proyecto.

A la **Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de San Zenón, Magdalena**, por el aporte de la información necesaria para el diagnóstico de mi proyecto y las demás contribuciones que hicieron posible la gestación de esta práctica.

A **Yolanda Cecilia Fuentes Jiménez y Venancio Martínez**, administradora y fontanero de la antigua empresa prestadora de servicios públicos de San Zenón, EMPOSAN SAN ZENÓN, por toda la información suministrada y aportes en la ejecución de la práctica empresarial.

A **Bias Alfredo Méndez Navarro**, actual Gerente de **COOSEPSANZ LTDA.** y a la **actual planta de personal de la cooperativa**, por la confianza depositada en mí y por la colaboración prestada.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	26
1. GENERALIDADES Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	28
1.1 FASE I – DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN	30
1.2 FASE II – ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA, TÉCNICA E INSTITUCIONAL	31
1.2.1 Estudios y evaluaciones	31
1.2.2 Modelación	31
1.3 FASE III – INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN	31
1.3.1 Información y divulgación	32
1.3.2 Promoción y apoyo para la constitución de la Empresa	32
1.4 FASE IV – CONFORMACIÓN DE LA MICROEMPRESA Y FIRMA DEL CONTRATO	32
1.4.1 Creación de la microempresa	32
1.4.2 Liquidación y selección de personal	32
1.4.3 Catastro de usuarios	33
1.4.4 Organización logística	33
1.4.5 Plan de acción del empalme	33
1.4.6 Firma y Legalización del Contrato	33
1.5. FASE V – CAPACITACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO	33

1.5.1 Capacitación en gestión empresarial	33
1.5.2 Capacitación en INTEGRÍN	34
1.5.4 Acompañamiento	34
2. ASPECTOS GENERALES	35
2.1 ASPECTOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE SAN ZENÓN	35
2.1.1 Subsistema Político – Administrativo	35
2.1.1.1 Reseña Histórica	35
2.1.1.2 Localización Geográfica	35
2.1.1.3 Población	37
2.1.1.4 Distribución de la población por corregimientos y cabecera municipal	37
2.1.1.5 División Político Administrativa	38
2.1.2 Subsistema biofísico	38
2.1.2.1 Geología	39
2.1.2.2 Geomorfología	39
2.1.2.3 Aptitud agrológica de los suelos	40
2.1.2.4 Clima	42
2.1.2.5 Hidrología	42
2.1.3 Subsistema biótico	43
2.1.3.1 Cobertura Vegetal	43
2.1.4 Servicios públicos domiciliarios	45
2.1.4.1 Acueducto, alcantarillado y aseo	45
2.1.4.2 Gas Domiciliario	46

2.1.4.3 Energía eléctrica	46
2.1.4.4 Telecomunicaciones	46
2.1.5 Infraestructura Vial	47
2.1.6 Aspectos Económicos	48
2.1.7 Salud	49
2.1.8 Educación	51
2.1.9 Matadero	54
2.1.10 Plaza de mercado	54
2.1.11 Vivienda	54
2.1.12 Recreación, Cultura y Deportes	54
2.1.13 Disponibilidad de Mano de Obra	55
2.1.14 Disponibilidad de Materiales de Construcción	56
2.1.15 Descripción de la Infraestructura Social y Comunitaria	56
2.1.16 Aspectos Financieros del municipio	57
2.1.17 Aspectos Ambientales	59
2.2 Diagnóstico institucional de la prestación de los servicios	60
2.2.1 Aspectos administrativos	60
2.2.2 Aspectos comerciales	62
2.2.3 Aspectos financieros	64
2.3 Diagnóstico técnico, operativo y ambiental de los sistemas	65
2.3.1 Sistema de Acueducto	65
2.3.1.1 Captación	65
2.3.1.1.1 Pozo profundo	66

2.3.1.2 Tratamiento	66
2.3.1.3 Almacenamiento	67
2.3.1.4 Conducción	67
2.3.1.5 Macromedición	67
2.3.1.6 Redes de Distribución	67
2.3.1.7 Conexiones domiciliarias	68
2.3.2 Sistema de Alcantarillado	68
2.3.2.1 Tanque interceptor	69
2.3.2.2 Redes Domiciliarias	69
2.3.2.3 Redes de Recolección	70
2.3.3 Sistema de Aseo	70
2.4 Acuerdo con definición del modelo institucional seleccionado para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo	71
2.4.1 Identificación de las Personas Jurídicas u Organizaciones sin ánimo de lucro en San Zenón	71
2.4.2 Capacitación para la realización del censo de usuarios	74
3. Fase II – Estructuración de la microempresa	75
3.1 Plan de obras e inversiones	75
3.1.1 Sistema de acueducto	75
3.1.1.1 Análisis de oferta y demanda	75
3.1.1.1.1 Proyección de la población	75
3.1.1.1.2 Cálculo de la dotación y demanda	76
3.1.1.1.2.1 Dotación	77

3.1.1.1.2.2 Demanda	79
3.1.1.2 Captación	81
3.1.1.3 Tratamiento	81
3.1.1.4 Almacenamiento	82
3.1.1.5 Macromedición	83
3.1.1.6 Redes de Distribución	83
3.1.1.7 Micromedición	84
3.1.2 Sistema de Alcantarillado	85
3.1.3 Sistema de Aseo	85
3.1.4 Costo estimado del Plan de Obras e Inversiones de los sistemas de acueducto y alcantarillado	86
3.2 Estructura Organizacional Óptima	88
3.3 Costos y Tarifas de la prestación de los servicios	89
3.3.1 Costo medio de administración	90
3.3.2 Costo medio de operación y mantenimiento	92
3.3.3 Capacidad de pago de los usuarios	94
3.3.4 Tarifas calculadas	95
3.4 Evaluación financiera del municipio	96
3.4.1 Ingresos	97
3.4.2 Egresos	97
3.4.3 Servicios a la deuda	97
3.4.4 Capacidad de endeudamiento	98
3.4.5 Indicadores Ley 617 de 2000	99

3.5 Modelación financiera y análisis de sensibilidad servicio de acueducto y alcantarillado	100
3.5.1 Características del mercado	100
3.5.1.1 Suscriptores actuales y potenciales y consumo de agua potable	100
3.5.1.2 Micromedición y agua no contabilizada	101
3.5.1.3 Recaudos y tarifas de acueducto al momento del estudio	102
3.5.2 Costos	102
3.5.2.1 Costos de inversión	102
3.5.2.2 Costos de operación y mantenimiento	103
3.5.2.3 Costos de administración	106
3.5.2.4 Costos de referencia	109
3.5.3 Tarifas y Subsidios	109
3.5.3.1 Aportes solidarios	109
3.5.3.2 Subsidios directos del municipio	110
3.5.3.3 Tarifas meta y plan de ajuste tarifario	110
3.5.3.4 Proyección financiera de la microempresa	110
3.5.4 Proyección financiera del municipio	111
3.6 Modelación financiera y análisis de sensibilidad servicio de aseo	112
3.6.1 Característica del mercado	112
3.6.1.1 Suscriptores potenciales y producción de basuras	112
3.6.1.2 Recaudos y tarifas	113
3.6.2 Costos	114
3.6.2.1 Costos de inversión	114

3.6.2.2 Costos de operación y mantenimiento del servicio de aseo	115
3.6.2.3 Costos de administración	116
3.6.2.4 Costos de referencia	117
3.6.3 Tarifas y subsidios	117
3.6.3.1 Aportes solidarios	117
3.6.3.2 Subsidios directos del municipio	117
3.6.3.3 Tarifas meta y plan de ajuste tarifario	118
3.6.4 Proyección financiera de la microempresa	118
3.6.5 Proyección financiera del municipio	120
3.7 Esquema de financiación de la microempresa comunitaria	120
4. Fases III, IV y V – Información y Divulgación, Constitución, Capacitación y Legalización, Puesta en Marcha y Acompañamiento	122
5. CONCLUSIONES	130
BIBLIOGRAFÍA	133
ANEXOS	

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Distribución de la población por sector año 2004.	37
Tabla 2. Clasificación vial intermunicipal.	48
Tabla 3. Personal de salud.	51
Tabla 4. Número de establecimientos educativos 2004.	52
Tabla 5. Nivel educativo por sector 2004.	53
Tabla 6. Número de estudiantes por nivel y sector - 2004.	53
Tabla 7. Costos mano de obra.	55
Tabla 8. Disponibilidad de materiales de construcción.	56
Tabla 9. Ingreso familiar mensual promedio (Residencial).	57
Tabla 10. Estados financieros del municipio.	58
Tabla 11. Planta de personal EMPOSAN SAN ZENÓN.	61
Tabla 12. Esquemas de costos y gastos de EMPOSAN SAN ZENÓN para la administración, operación y mantenimiento del sistema de acueducto y alcantarillado.	62
Tabla 13. Tarifas de acueducto residencial.	63
Tabla 14. Redes de distribución.	68
Tabla 15. Redes de recolección.	70
Tabla 16. Asignación del nivel de complejidad.	76
Tabla 17. Proyecciones de población (2004 – 2024)	77

Tabla 18. Dotación neta según nivel de complejidad.	78
Tabla 19. Proyección de Oferta Vs. Demanda.	82
Tabla 20. Planta de personal de la cooperativa.	88
Tabla 21. Gastos anuales de administración acueducto.	91
Tabla 22. Gastos anuales de administración alcantarillado.	92
Tabla 23. Gastos anuales de operación y mantenimiento acueducto cabecera municipal.	93
Tabla 24. Gastos anuales de operación y mantenimiento alcantarillado cabecera municipal.	94
Tabla 25. Capacidad de pago de los usuarios.	95
Tabla 26. Tarifas calculadas para los servicios de acueducto y alcantarillado. (Cabecera municipal).	96
Tabla 27. Suscriptores actuales y potenciales y consumos de agua potable	100
Tabla 28. Porcentaje de pérdidas.	102
Tabla 29. Tarifas de acueducto al momento del estudio.	102
Tabla 30. Recaudo promedio proyectado.	102
Tabla 31. Usuarios potenciales del servicio de aseo en el año 0.	113
Tabla 32. Recaudos esperados servicio de aseo.	113
Tabla 33. Costos de inversión servicio de aseo.	114
Tabla 34. Tarifas meta del servicio de aseo y plan de ajuste.	119

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Ubicación geográfica de San Zenón	36
Figura 2. Distribución de la población por sector 2004	38
Figura 3. Proyección de población cabecera (método geométrico)	77
Figura 4. Organigrama óptimo Cooperativa de Servicios Públicos de San Zenón	89
Figura 5. Recibo expedido por la antigua empresa prestadora (EMPOSAN SAN ZENÓN)	128
Figura 6. Recibo expedido por la actual empresa prestadora (COOSEPSANZ LTDA.)	128

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Formatos de diagnóstico técnico.

Anexo B. Encuesta exploratoria cantidad y uso del agua.

Anexo C. Indicadores de gestión.

Anexo D. Plan de obras e inversiones proyectado a 10 años acueducto.

Anexo E. Plan de obras e inversiones proyectado a 1 año acueducto.

Anexo F. Plan de obras e inversiones proyectado a 10 años alcantarillado.

Anexo G. Plan de obras e inversiones proyectado a 1 año alcantarillado.

Anexo H. Tarifas acueducto.

Anexo I. Tarifas alcantarillado.

Anexo J. Acuerdo 005 del Concejo Municipal.

Anexo K. Acuerdo 007 del Concejo Municipal.

Anexo L. Acta de constitución de la empresa.

Anexo M. Certificado de Registro ante Cámara de Comercio.

Anexo N. Registro fotográfico.

Anexo O. Certificación de capacitación en INTEGRÍN.

Anexo P. Certificación de trabajo Consultoría.

Anexo Q. Guía Metodológica General para la Creación y Puesta en Marcha de Microempresas Comunitarias para la Prestación de Servicios Públicos.

PALABRAS CLAVES

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA: es una de las formas asociativas del sector cooperativo. La iniciativa para su creación surge por parte de una entidad territorial. Sus asociados son personerías jurídicas y se requieren como mínimo 5 asociados para su Constitución. Permite la participación de las entidades territoriales en conjunto con la comunidad organizada.

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: persona jurídica, en la cual lo cobrado y producido por los servicios o productos prestados, no tiene como finalidad enriquecer a unos inversionistas, sino que está destinado a tener con qué sufragar los gastos, a tener con qué crecer y a tener con qué prestar más y mejores servicios.

INDICADORES DE GESTIÓN: son los estándares de la medida del funcionamiento de las áreas trascendentes en la gestión empresarial en la entidad prestadora de servicios públicos (para este caso en particular) como son: Área Administrativa, Área Comercial, Área Financiera, Área Operativa, Área Técnica y Área Institucional y Legal. En cada área, se plantea una serie de compromisos y/o proyectos que acuerdo con su cumplimiento en la gestión de la entidad se le es asignada una calificación y que en últimas reflejarán la eficiencia y eficacia con

que se ha desempeñado la empresa en determinado periodo. Para el caso particular tratado se utilizó una escala de 0 a 1000.

PLAN DE OBRAS E INVERSIONES: es el conjunto de obras e inversiones prioritarias que deben ejecutarse para mejorar el servicio en términos de calidad, continuidad y eficiencia, para de esa forma causar impacto positivo en la comunidad beneficiada del proyecto.

SOFTWARE INTEGRÍN: herramienta computacional que permite un mejor desempeño en la Gestión Empresarial de las empresas prestadoras de servicios públicos gracias a que permite optimizar los aspectos financieros (recaudos, cartera morosa), contables (Expedición de informes detallados destinados entidades encargadas de vigilancia, regulación y control) y comerciales (Registro de usuarios, Generación de facturas, Atención de peticiones, Quejas y Reclamos, etc.).

RESUMEN

TÍTULO: PROCESO DE CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN, MAGDALENA.↗

AUTOR: LUIS GABRIEL BORDETH MARTÍNEZ

PALABRAS CLAVES: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA, ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, INDICADORES DE GESTIÓN, PLAN DE OBRAS E INVERSIONES (POI), SOFTWARE INTEGRÍN.

DESCRIPCIÓN: El objetivo de este documento es dar a conocer al lector la serie de actividades correspondientes al Proceso de Creación y Puesta en Marcha de Microempresas Comunitarias Prestadoras de Servicios Públicos y proporcionar una herramienta útil en donde se describen uno a uno los pasos a seguir, que además cuenta con modelos y formatos de los documentos que deben diligenciarse en la ejecución de este tipo de procesos, con base en las experiencias obtenidas durante el apoyo técnico prestado en el desarrollo de la práctica empresarial llevada a cabo en el municipio de San Zenón, Magdalena.

↗ Trabajo de Grado.

Inicialmente, se presentan las definiciones de las palabras claves para la buena comprensión del texto, luego se presentan los aspectos generales del proceso, de dónde surge la idea, cómo se inicia, descripción del mismo y pasos a seguir.

De igual forma, el diagnóstico socio económico del municipio, diagnóstico institucional de la prestación del servicio y el diagnóstico técnico-ambiental de los sistemas.

Se define el modelo institucional seleccionado y se realiza la estructuración de la microempresa, Plan de Obras e Inversiones, estructura organizacional óptima, modelación financiera de la empresa y conclusiones.

Como aporte de la práctica, se desarrolla la Guía Metodológica General para la Creación y Puesta en Marcha de Microempresas Comunitarias para la Prestación de Servicios Públicos, la cual plantea los diferentes tipos de formas jurídicas que pueden constituirse para la prestación de servicios de aseo y saneamiento básico y los diversos pasos a seguir por parte de las organizaciones que deseen constituirse y/o legalizarse para optimizar la operación en términos de calidad, continuidad y eficiencia.

La alternativa de Prestación de Servicios en municipios menores y zonas rurales a través de esquemas comunitarios, basados en criterios empresariales y de sostenibilidad financiera y ambiental se presenta como solución fundamental para

el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento básico. Es por ello que este trabajo busca servir como punto de partida y documento de consulta a comunidades que se encuentren dentro de los criterios exigidos y que deseen implementar este esquema de trabajo como un mecanismo para la solución a sus problemas de agua potable y saneamiento básico.

ABSTRACT

TITLE: PROCESS OF CREATION AND SETTING IN MARCH OF THE COMMUNITY MICRO-ENTERPRISE SAN ZENON'S PUBLIC SERVICES (MAGDALENA).*

AUTHOR: LUIS GABRIEL BORDETH MARTÍNEZ

KEY WORDS: PUBLIC COOPERATIVE ADMINISTRATION, SOCIETY WITHOUT SPIRIT OF LUCRE, INDICATORS OF ADMINISTRATION, PLAN OF WORKS AND INVESTMENTS (POI), SOFTWARE INTEGRIN.

DESCRIPTION: The objective of this document is to give to know to the reader the series of corresponding activities to the Process of Creation and Setting in March of Community Micro-enterprise Lending of Public Services and to provide an useful tool where they are described one to one the steps to continue that also has models and formats of the documents that should be obtained in the execution of this type of processes, with base in the experiences obtained during the technical support lent in the development of the managerial practice carried out in the municipality of San Zenon, Magdalena.

* Degree work.

Initially, the definitions of the key words are presented for the good understanding of the text, then the general aspects of the process are presented, where the idea arises, how it begins, description of the same one and steps to continue.

In this way, the economic partner diagnosis of the municipality, institutional diagnosis of the benefit of the service and the technician-environmental diagnosis of the systems.

It is defined the selected institutional pattern and it is carried out the structuring of the micro-enterprise, Plan of Works and Investments, good organizational structure, financial modelation of the company and conclusions.

As contribution of the practice, the General Methodological Guide is developed for the Creation and Setting in March of Community Micro-enterprise for the Benefit of Public Services, which it expounds the different types in juridical ways that can be constituted for the benefit services of toilet and basic reparation and the diverse steps by continue on the part of the organizations that they want to be constituted and/or to be legalized to optimize the operation in terms of quality, continuity and efficiency.

The alternative of Benefit of Services in small municipalities and rural areas through community outlines, based on managerial approaches and financial and environmental support it is presented as fundamental solution for the access to the

services of drinkable water and basic reparation. It is for it that this work looks for to serve as starting point and consultation document to communities that are inside the demanded approaches and that they want to implement this work outline as a mechanism for the solution to its problems of drinkable water and basic reparation.

INTRODUCCIÓN

Los lineamientos del Gobierno Nacional van dirigidos hacia la descentralización de los servicios públicos buscando que los municipios logren la prestación de éstos de manera eficiente. Particularmente, para los municipios menores y zonas rurales, se busca que sean las mismas comunidades quienes se organicen para operar y mantener la prestación de los servicios, bajo parámetros de calidad, continuidad y eficiencia.

Sobre la base de lo anterior se está brindando reconocimiento y apoyo a las iniciativas de organización de las comunidades urbanas y rurales alrededor de soluciones fundamentales para el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento básico.

Estas comunidades organizadas deben tener contenidos que se adecuen a los cambios institucionales y a las demandas de gestión y resultados, cimentados en criterios empresariales y de sostenibilidad financiera y ambiental.

Se pretende con el presente documento dar a conocer al lector la secuencia de actividades correspondientes al **Proceso de Creación y Puesta en Marcha de Microempresas Comunitarias Prestadoras de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico**, basados en la experiencia llevada a cabo en municipio de

San Zenón, Magdalena, en donde a partir del mes abril del año 2004 se empezó el proceso y finalizó en el mes de noviembre de 2004 con la creación e inicio de labores de la Cooperativa de Servicios Públicos de San Zenón Limitada, COOSEPSANZ LTDA.

Presenta además una Guía Metodológica General, en donde se describen una a una las acciones a seguir. Esta guía cuenta también con modelos y formatos de los documentos que deben tramitarse para la conformación de dichas microempresas.

La vinculación de futuros profesionales en este tipo de procesos hace parte de la Planeación Estratégica del mismo, debido a que éstos servirán como multiplicadores de la experiencia en otros procesos y proyectos comunitarios que permitan brindar soluciones a los diferentes problemas que aquejan a la población aunque no necesariamente se relacionen con agua potable y saneamiento básico.

1. GENERALIDADES Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de Microempresas Comunitarias para la Prestación de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, planteado para municipios con menos de 12.500 habitantes, surge del esquema propuesto por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT), y apoyado por la Gobernación del Magdalena y la Cooperación Técnica Alemana GTZ, proyecto destinado al fortalecimiento de uno de los ejes prioritarios del Plan de Desarrollo Departamental y los Planes Municipales, orientados hacia la reestructuración y transformación en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. En este proceso, resultaron beneficiadas las zonas urbanas de los municipios de Sabanas de San Ángel, Nueva Granada, Chivolo, Santa Bárbara de Pinto y San Zenón.

Precisamente, una de las líneas de trabajo que adelanta el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial - MAVDT, a través de la Dirección de Agua Potable, Saneamiento Básico y Ambiental - DAPSBA, es la promoción del mejoramiento de la prestación de los servicios públicos a través de los esfuerzos aunados de comunidad organizada, sector público y sector privado.

En cumplimiento de los compromisos asumidos por la DAPSBA en el Departamento del Magdalena, el Programa de las Naciones Unidas para el

Desarrollo -PNUD- suscribió el Contrato CON-0102940052 con el Consultor en Agua Potable, Jaime Hernán Gómez López, cuyo objeto fue estructurar los procesos para la “Constitución, implementación y seguimiento de microempresas comunitarias prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en las cabeceras urbanas de los municipios mencionados para llevar a cabo el proceso.

Al tratarse de coordinar procesos en diversos municipios y resultarle imposible a la Consultoría su presencia permanente en todos ellos a la vez, la Dirección de la Consultoría solicitó estudiantes de último nivel en diversas disciplinas, entre ellas Ingeniería Civil, para que éstos actuaran en representación suya en cada uno de esos municipios y, coordinaran y ejecutaran las acciones y actividades pertinentes para la creación de dichas microempresas.

Para poder dar inicio al proyecto, requisito indispensable fue la existencia de la iniciativa por parte de una entidad territorial (nación, departamento, municipio, etc.) El proceso en el municipio de San Zenón se inició con la aprobación del Acuerdo N° 005 de abril 16 de 2004 (Ver modelo de acuerdo en Anexos J y K), en donde el Honorable Concejo Municipal faculta al Señor Alcalde, Jaime Martínez Martínez, para que éste realice todas las acciones pertinentes para la creación y puesta en marcha de la nueva empresa de servicios públicos y del Acuerdo N° 007 del 23 de abril de 2004, donde se crea el **Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del municipio de San Zenón, Magdalena.**

Posteriormente, la Gobernación del Magdalena en conjunto con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y la Consultoría, brindó a los estudiantes seleccionados para hacer parte del proyecto capacitación previa acerca de las actividades y estrategias a seguir durante la ejecución del mismo. Estas capacitaciones, dos en total, fueron llevadas a cabo en las instalaciones de la Gobernación del Magdalena en los meses de abril y mayo de 2004, con una duración de tres días cada una. Además, se efectuaron visitas periódicas por parte de la Consultoría a los diferentes sitios de trabajo para estar al tanto del avance del proceso.

Las actividades que se llevaron a cabo en este proceso se dividieron en 5 fases, las cuales se presentan a continuación:

1.1 FASE I – DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN

- Presentación del proyecto a toda la comunidad
- Visita e inspección técnica de la infraestructura y análisis de diseños, planos y estudios existentes.
- Diagnóstico financiero e institucional de la entidad prestadora de los servicios.
- Diagnóstico financiero del municipio.
- Capacitación al funcionario responsable de la prestación del servicio para elaborar el censo de usuarios.

- Análisis de necesidad de espacio, herramientas, equipos y necesidades logísticas para la operación y administración.
- Identificación de entidades solidarias y reunión con sus miembros o representantes y con autoridades sobre modelo institucional propuesto.
- Constituir grupo de apoyo y definir los medios de información a la comunidad (se sugiere periódico mural y radio comunitaria) y plan de trabajo.

1.2 FASE II – ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA, TÉCNICA E INSTITUCIONAL

1.2.1 Estudios y evaluaciones

- Análisis oferta - demanda por los servicios.
- Formulación del POI.
- Estudio de capacidad de pago.
- Diseño de estructura organizacional óptima.
- Análisis de Costos y Tarifas.
- Evaluación Financiera del municipio.

1.2.2 Modelación

- Análisis de sensibilidad.
- Toma de decisiones por parte de actores locales.

1.3 FASE III – INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

1.3.1 Información y divulgación

- Reunión(es) informativa(s) con Alcalde y autoridades municipales, representantes de organizaciones sociales, de los sectores comercial, educativo, etc.

1.3.2 Promoción y apoyo para la constitución de la Empresa

- Reuniones con los asociados para discutir sobre la microempresa, la vinculación de ésta al servicio, la modelación financiera y los procedimientos de constitución y elección de órganos de dirección.

1.4 FASE IV – CONFORMACIÓN DE LA MICROEMPRESA Y FIRMA DEL CONTRATO

1.4.1 Creación de la microempresa

- Coordinación del curso de economía solidaria (20 horas).
- Discusión y aprobación de estatutos.
- Elección de órganos de dirección.
- Inscripción en Cámara de Comercio.
- Elaboración y adopción de manuales de funciones y procedimientos.
- Expedición de licencia provisional de INTEGRIN.

1.4.2 Liquidación y selección de personal

- Inicio de liquidación organización prestadora actual.

- Adelantar el proceso de selección del personal en la nueva empresa (Apoyo SENA).

1.4.3 Catastro de usuarios

- Informe final del censo y catastro de usuarios.

1.4.4 Organización logística

- Definir aportes de espacios, equipos, muebles y elementos de oficina.
- Hacer inventario de equipos y bienes.
- Instalar el software Integrín y realizar inducción para grabación de usuarios.

1.4.5 Plan de acción del empalme

- Reunión con municipio y nueva empresa para definir el plan de empalme.

1.4.6 Firma y Legalización del Contrato

- Reuniones con la Microempresa para obtener la suscripción y legalización del contrato.
- Designar el supervisor y definir sus funciones.

1.5 FASE V – CAPACITACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO

1.5.1 Capacitación en gestión empresarial

- Capacitación al personal seleccionado, al Consejo de administración, la Junta de vigilancia y organizaciones sociales.

1.5.2 Capacitación en INTEGRÍN

- Capacitación al gerente y miembros del Consejo de administración. Se genera la primera facturación.

1.5.3 Acompañamiento

- Visita a la empresa a los 45 días de inicio.
- Visita a la empresa a los 105 días de inicio.

2. ASPECTOS GENERALES

2.3 ASPECTOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE SAN ZENÓN

Mediante las consultas documentales y las visitas a las diferentes instituciones se investigaron los aspectos relevantes del municipio de San Zenón, tales como: reseña histórica, localización geográfica, topografía y suelos, climatología, demografía, aspectos urbanísticos y división político-administrativa, las cuales se detallarán a continuación.

2.1.1 Subsistema Político – Administrativo

2.1.1.1 Reseña Histórica. El municipio de San Zenón fue fundado por Fernando de Mier y Guerra el 12 de Abril de 1750. Fue elevado a municipio el 12 de abril de 1904, por Ley 92 del Congreso de la República fue segregado de Santa Ana al departamento de Mompós el mismo año de su creación y volvió al departamento del Magdalena en 1908 con la caída del presidente Rafael Reyes. Para el año el año 2004 su población, según censo del SISBÉN, es de 10.667 habitantes.

2.1.1.2 Localización Geográfica. El municipio de San Zenón se encuentra localizado en la costa caribe colombiana; al sur del departamento del Magdalena y delimita: al norte con los municipios de Santa Ana y Pijiño del Carmen, por el

occidente con el río Magdalena (brazo de Mompós) y por el sur con el municipio de San Sebastián de Buenavista.

Se encuentra enmarcado dentro de las coordenadas geográficas extremas 9° 11' de latitud norte; 74° 30' de longitud oeste del meridiano de Greenwich. Su altura sobre el nivel del mar promedia entre los 6 a 40 msnm. Tiene un área aproximada de 24.161 hectáreas, lo que representa el 1,02% de la superficie del departamento. Dista de la capital del departamento (Santa Marta) en 325 km.



Figura 1. Ubicación geográfica de San Zenón

2.1.1.3 Población. De acuerdo a los datos arrojados por el censo realizado por el DANE en el año de 1993 y proyectados a 2004, el municipio de San Zenón posee una población total de 10709 habitantes, de los cuales 4284 habitantes se encuentran en la cabecera municipal (40%) y 6.425 están ubicados en la parte rural (60%).

La información anterior, no coincide con la información arrojada por el SISBEN adelantado en el año 2004 por el municipio, en el cual se identificó un número de 10667 habitantes, de los cuales 8830 habitantes se encuentran en la zona rural y 1837 habitantes en la cabecera municipal. Posee una densidad poblacional de 44 hab./Km².

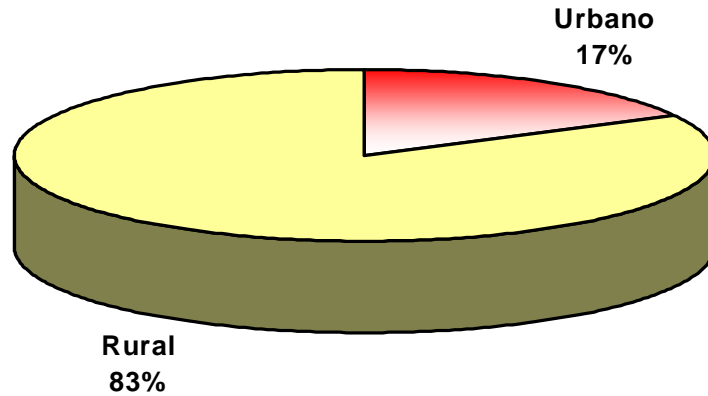
2.1.1.4 Distribución de la población por corregimientos y cabecera municipal. De la población total (10667 hab.) 8830 están ubicados en la parte rural, lo que representa 82,78% y 1837 habitantes se encuentran en la cabecera municipal, representando el 17,22%.

Tabla 1. DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN POR SECTOR AÑO 2004

Sector	Población	Porcentaje
Urbano	1.837	17%
Rural	8.830	83%
Total	10.667	100%

Fuente: SISBEN 2004.

Figura 2. Distribución de la población por sector 2004



2.1.1.5 División Político Administrativa. Su división político-administrativa está conformada por la cabecera municipal (San Zenón) y 10 corregimientos, mencionados a continuación: Peñoncito, Puerto Arturo, El Horno, El Palomar, Santa Teresa, Guinea, Bermejál, Angostura, Janeiro y Santa Rosa y las veredas de Pueblo Nuevo, San Francisco, Guayacán, San José de Chimila, La Unión, Bellavista y Palmira.

2.1.2 Subsistema biofísico. El sistema biofísico está conformado por los recursos naturales (renovables y no renovables) y el medio ambiente, estudiándose y analizándose integralmente sus componentes para obtener la síntesis de los aspectos que se mencionan a continuación y la evaluación de las potencialidades para la determinación de una propuesta de uso para cada unidad identificada.

2.1.2.1 Geología. El territorio municipal de San Zenón se localiza en la provincia geológica de la Llanura del Magdalena y Ariguaní, que de acuerdo con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) es una provincia de estructura y evolución sencilla, con una formación que data desde el precámbrico (con más de 500 millones de años) hasta el cuaternario (con menos de 1 millón de años). La llanura del Magdalena y el Ariguaní, está constituida por mantos sedimentarios del terciario y el cuaternario únicamente, acumulados principalmente en lo que Roosevelt denominó “Fosa tectónica del Ariguaní”.

Los terrenos del terciario coinciden exactamente con las unidades geomorfológicas onduladas y de colinas, y el cuaternario con sedimentos fluviales aún más recientes, cubriendo la región deltaica del río Magdalena, los playones de este mismo nombre y la parte magdalenense de la Depresión Momposina.

2.1.2.2 Geomorfología. El municipio de San Zenón hace parte de la región fisiográfica de la Depresión Momposina y la llanura central del Magdalena, siendo la separación entre estas regiones arbitraria, pues, en el terreno no se sabe dónde termina una y empieza la otra.

La Depresión Momposina está ubicada en la parte topológicamente más baja del departamento del Magdalena, por lo que es la más inundable del país; el área está sujeta a los desbordamientos de los ríos Magdalena, Cauca, San Jorge y Cesar, que alimentan una gran cantidad de caños y brazos que se comunican entre sí. La

llanura central coincide con el plano ondulado y de lomas y colinas; influenciada por el Valle del Ariguani.

En el análisis geomorfológico que presenta el Plan de Desarrollo Social Integral se determinaron las geoformas de colinas bajas, llanura aluvial, lomas, plano ondulado, terraza disectada y terraza, de las cuales la planicie aluvial ocupa el 39,15% del territorio, siguiéndole en extensión territorial la terraza con el 26,35%, en tanto las lomas ocupan una extensión del 4,8%. Las geoformas de colinas bajas con el 8,35% de la extensión territorial y la planicie aluvial; en el sector de mayor influencia de las ciénagas, son las que requieren de mayores prevenciones y precauciones en su uso y manejo por su fragilidad como ecosistemas. En cuanto a las geoformas de plano ondulado y terraza disectada, éstas ocupan territorialmente el 10,17% y 11,14% respectivamente.

2.1.2.3 Aptitud agrológica de los suelos. De acuerdo con el análisis realizado en el territorio municipal de San Zenón, los suelos en las clases agrológicas varían desde la clase III a la clase VIII con gradaciones descendentes en cuanto a la calidad y aptitud de uso de los mismos.

La clase III se encuentra ocupando 13,8% del territorio, localizada en la planicie aluvial, en el sector aledaño al río Magdalena. Se caracteriza por tener una aptitud agrícola, presentar suaves pendientes y relieve plano con inundaciones frecuentes, presencia de sales en algunos sectores y en forma reducida.

En esta unidad se puede desarrollar una agricultura con tecnología apropiada, especialmente en el sector localizado hacia el río Magdalena. Actualmente se adelanta una agricultura de pancoger en asociaciones con frutales y otros arbustos.

La clase IV ocupa el 43,04% del territorio municipal. Son suelos generalmente con pendientes susceptibles a la erosión, lo cual limita la agricultura, siendo necesario desarrollarla con prácticas de conservación de suelos y un manejo cuidadoso que evite la erosión.

De la Clase V se puede decir que ocupa territorialmente el 5,8%, y se localiza en zonas planas, bajas con relieve cóncavo, mal drenados, sujetos a inundaciones periódicas. Debido a estas limitaciones se recomienda no establecer cultivos agrícolas, más bien deben limitarse a bosques, vegetación permanente o ganadería sin prácticas especiales (extensiva).

Los suelos de la Clase VI ocupan el 17,7% del territorio, con limitaciones severas para explotarlos con cultivos, su uso se limita para pasto, vegetación permanente y árboles. Presentan pendiente con susceptibilidad media a la erosión.

Territorialmente la Clase VIII ocupa el 18,4%, incluyendo el área de los cuerpos de agua, sus suelos son pantanosos, por su fragilidad son inprovechables para

agricultura y ganadería, deben permanecer sometidos a la acción natural de su evolución.

2.1.2.4 Clima. De acuerdo a información suministrada por el IGAC, en la edición de la monografía del departamento del Magdalena – 1974, el territorio del municipio de San Zenón, localizado en la llanura o zona central del Magdalena, presenta una precipitación y una temperatura más o menos estable y sus valores varían de 1000 a 1500 mm anuales de precipitación, y de 26,3 a 28,3°C la temperatura media.

En el sector de la Depresión Momposina, donde las condiciones climáticas son especiales, se presenta la lluviosidad con índices de variación entre 1500 a 2000 mm al año, valores relativamente altos debido al incremento de las áreas acuáticas expuestas permanentemente a los rayos solares, hace que la zona sea de un ambiente húmedo. En esta zona la temperatura media anual es de 27,8°C.

2.1.2.5 Hidrología. El municipio de San Zenón, está localizado en la parte baja de la cuenca del río Magdalena, en el sector conocido como Brazo de Mompós, donde confluyen las aguas del río Magdalena, río Cauca, San Jorge y río Cesar, desembocando éste último en la ciénaga de Zapatoza.

El río Magdalena se constituye en el lindero sur y sur oriental del municipio de San Zenón, en una longitud de 16,6 Km. Al interior del territorio municipal, en el área

de la planicie aluvial se establece el complejo lagunoso donde se destacan ciénagas como la de Pijiño, Sincacheca, Juan Criollo, Guinea, Tembladora, La Tortuga, El Hoyo y la Lucrecio y caños como Pijiño, La Ceiba y Sacabuche. Además, cuenta con la quebrada Culebra que recorre el territorio de nororiente a suroccidente, desembocando en la ciénaga de Pijiño, y recibiendo en su recorrido, tributarios como el caño Macho y caño Largo.

2.1.3 Subsistema biótico

2.1.3.1 Cobertura Vegetal. Es importante, inicialmente, precisar una definición clara y concisa sobre la cobertura vegetal y lo que es el uso del suelo, con el objetivo de establecer una diferenciación entre estos dos conceptos; así, la cobertura vegetal se refiere a la vegetación, ya sea natural o plantada, que unida a construcciones humanas y cuerpos de agua, cubren la superficie de la tierra. Por su parte, el suelo de la tierra se refiere a aquellas actividades humanas que se relacionan directamente con la tierra, ya sea a través de la utilización de recursos naturales o, indirectamente, mediante los impactos generados por actividades socio-económicas.

Para recordar, es pertinente anotar que a principios del siglo XX el departamento del Magdalena, incluido el municipio de San Zenón, contaba con su cobertura vegetal natural consistente en bosque; actualmente esta cobertura fue degradada mediante la acción antrópica orientada a la implementación y cada vez más ampliación de la frontera agropecuaria, así hoy observamos la siguiente situación

de la cobertura en el área territorial de San Zenón: el 57.2% del área de San Zenón, equivalente a 13.527 hectáreas tiene una cobertura vegetal herbazal arbustiva arbórea, área en donde a la vez se desarrolla un uso o actividad pecuaria, basada en una ganadería extensiva, con un bajo nivel tecnológico; sin embargo muy puntualmente se encuentran sitios con ganadería semiintensiva.

En su orden le sigue la cobertura vegetal cultivos arbustivos con 16.2% del área municipal, donde se desarrolla un uso agrícola basado en una agricultura tradicional de pancoger, con un bajo nivel tecnológico; además, en esta área se asocian frutales que se hallan dispersos en el área.

Luego está la cobertura forestal, constituida por plantaciones básicamente de Eucalipto, que viene impulsando la empresa privada, contribuyendo, en parte en la recuperación de áreas que presentan un bajo grado de degradación, originado por la actividad ganadera. El área de esta cobertura es de 6.6% del área territorial.

Por último se halla la cobertura herbazal, que ocupan un 0.7% del área del municipio de San Zenón.

Además, en el área de la planicie aluvial, en el sector donde se encuentra el complejo de ciénagas, arroyos y caños, cuando las aguas bajan a razón de la sequía se conforman “los playones”, ocupados por cultivos transitorios de pancoger, considerados en cierta medida como herbazales temporales.

2.1.4 Servicios públicos domiciliarios

2.1.4.1 Acueducto, alcantarillado y aseo. Los servicios de acueducto y alcantarillado son prestados directamente por el municipio, a través de la Empresa de Servicios Públicos EMPOSAN SAN ZENÓN. No se presta servicios de aseo ni recolección de basuras. Actualmente la cobertura del servicio del acueducto es del 85 % con una continuidad de 13 horas diarias.

El sistema de acueducto de la cabecera municipal está constituido por un pozo profundo de 141 m, que no presenta ningún tipo de tratamiento. Este servicio se presta desde las 5:30 a.m. hasta las 8:00 p.m., a 278 usuarios. Se hace necesario realizar mantenimiento oportuno con el fin de mejorar su calidad.

El alcantarillado fue construido con el apoyo del Programa Holanda PAS hace más de 10 años, bajo un sistema no convencional denominado Alcantarillado Sin Arrastre de Sólidos –ASAS–. La cobertura actual alcanza el 70%.

Para el servicio de aseo, se utiliza en algunos casos vehículos de tracción animal para llevar las basuras y depositarlas en sitios inadecuados tales como el río y sitios cercanos a las residencias. Actualmente no se presta el servicio de Recolección de Basuras, la mayoría de las residencias hacen incineración de las mismas y solo un muy bajo porcentaje las arroja al río o las deposita en lugares inadecuados. Se hace necesaria la implantación de un sistema de recolección continuo, para evitar de esa forma la contaminación del ambiente y de las fuentes

de aguas y la proliferación de enfermedades por depositarlas en sitios inadecuados.

2.1.4.2 Gas Domiciliario. No se presta el servicio de gas en el municipio.

2.1.4.3 Energía eléctrica. El servicio de energía eléctrica en San Zenón es prestado por la empresa ELECTROCOSTA, con una cobertura del 85%. Este servicio se presta “teóricamente” todos los días, excepto lunes y viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., aunque en la realidad presenta actualmente problemas de cortes de energía y de baja tensión todos los días. El trazado de las líneas de alta tensión viene desde el municipio de Mompós (Bolívar). El servicio de alumbrado público igualmente es deficiente. Se hace necesario realizar un mantenimiento oportuno en las redes y cambio en algunas de ellas. En este momento se está cobrando el servicio tarifario por una estratificación que no corresponde a la realidad de las comunidades del municipio, por lo que hace necesario revisar la manera como se cobra el servicio.

2.1.4.4 Telecomunicaciones. El municipio cuenta con quince líneas telefónicas instaladas. El servicio tiene una cobertura del 10%, lo cual se considera muy baja, obstaculizando el desarrollo del municipio. Se hace necesario gestionar la ampliación en la cobertura y mejorar su calidad.

Actualmente se cuenta con el servicio de COMPARTEL lo que permite el desarrollo de una nueva economía, la universalización del acceso a la información para el desarrollo de un municipio más moderno y eficiente.

2.1.5 Infraestructura Vial. La cabecera municipal cuenta con las dos principales calles y seis carreras pavimentadas, esto permite un mejor flujo vehicular. En algunos sectores de la cabecera municipal, cuando se presentan la época de lluvia, se vuelve intransitable por lo que se requiere adecuarlas antes de que comience la temporada de lluvias y así permitir un mejor transitar por las calles y carreras de dichos sectores.

Las vías que comunican a los corregimientos se deterioran cuando llega el invierno y en algunos sectores no permite el flujo vehicular. Por lo tanto, se hace necesario su acondicionamiento y la realización de unas obras de arte que permitan mantener en buen estado dichas vías, esto permitirá sacar la producción más fácilmente y bajar costos de transporte lo que reflejará mejores ingresos para los productores y comercializadores del producto.

La cabecera municipal se comunica con el municipio de Mompós (Bolívar) por vía fluvial mediante la movilización de canoa-motor y chalupas de pequeña capacidad. Se hace necesario equipos de mayor potencia y capacidad para una movilización más segura y rápida.

La cabecera municipal también se comunica por vía terrestre con el municipio de Santa Ana y con el municipio de Pijiño del Carmen, el estado de la vía se considera en buen estado. Sin embargo, se hace necesario hacerle mantenimientos oportunos y constantes a dichos tramos.

Tabla 2. CLASIFICACIÓN VIAL INTERMUNICIPAL

Nombre Vía	Tipo Vía	Estado			Longitud
		B	R	M	
San Zenón – Santa Ana	Primaria		X		30
San Zenón – Pijiño	Primaria		X		25
San Zenón – San Sebastián	Primaria		X		26

2.1.6 Aspectos Económicos. La actividad económica del municipio está basada en la agricultura, la ganadería de doble propósito, la avicultura, explotación caprina en pequeña escala y la pesca. Los principales cultivos existentes son; maíz, yuca, frijol, cítricos, y hortalizas a mediana escala.

Existen 1.200 pequeños productores dedicados a las actividades agropecuarias y piscícolas, la mayoría de ellos sin tierra para cultivar.

En la actualidad se han organizado en Comités de pescadores y pequeños productores y cooperativas campesinas. La mayoría de estas organizaciones cuentan con personería jurídica.

En la comercialización de productos agrícolas los intermediarios se desplazan directamente a las fincas y compran el producto, el cual es trasladado a los centros de consumo como Barranquilla, Valledupar, Medellín, Bucaramanga y Bogotá, debido a la falta de infraestructura de post-cosecha en el municipio, lo que facilita a los intermediarios aprovecharse de los productos pagándolos a menor precio, lo que disminuye el margen de rentabilidad por cosecha al pequeño productor.

En la comercialización de productos pecuarios, los novillos cebados los venden para el mercado de las grandes ciudades como Medellín y Barranquilla; en el municipio se sacrifican pocos animales para el consumo.

La leche se utiliza en la elaboración de quesos, otros la venden a la procesadora de lácteos del municipio de Santa Ana.

2.1.7 Salud. En el municipio de San Zenón se presta el servicio de salud y atención social a través de un hospital local que cuenta con 7 camas, seis centros de salud y cinco puestos de salud, lo cual es insuficiente para cubrir toda la población.

La relación habitante-médico es de 1/2500, la relación habitante-enfermera es 1/10.000, la relación habitante-promotora de salud es 1/1.250, la relación cama - habitantes por cada 1.000 es de 1/1.440.

Actualmente operan en el municipio 2 ARS, SALUD VIDA y CAPRECOM y la E.S.E. Hospital Local San Zenón, de primer nivel de complejidad en la cabecera municipal.

El municipio cuenta con 4.343 afiliados al régimen subsidiado lo que equivale a una cobertura aproximada del 45%, se tiene proyectado que para finales del 2004 se afilien a 700 nuevos beneficiarios

Se requiere mejorar los programas de atención a la población vulnerable, tales como la niñez, madres gestantes y lactantes y miembros de la tercera edad. Esto debido a que en el momento se presenta una baja cobertura y deficiencia en la prestación y en la calidad del servicio. Además se requiere aumentar la cobertura del régimen subsidiado.

Dentro de las principales enfermedades identificadas en el municipio se encuentra: EDA, cuya causa se genera por la falta de potabilización del agua y el uso inadecuado de inservibles; IRA, cuya causa se da por exposición de fuentes de emisiones fijas; también se encuentra la desnutrición que se da por inadecuados hábitos alimentarios; el HTA, cuya causa lo genera los inadecuados hábitos alimenticios y la automedicación, y el infarto agudo del miocardio por el desempleo y riesgos; la parasitosis, por el hacinamiento y la falta de tratamiento del agua.

A continuación se describe el personal con el que se cuenta para la prestación de este servicio:

Tabla 3. PERSONAL DE SALUD

Cargo	Número
Médico General	3
Odontólogo	1
Bacterióloga	1
Enfermera Profesional	1
Higienista Oral	1
Enfermera Auxiliar	3
Promotor de Saneamiento	1
Promotor de Salud	11
Personal Administrativo	6
Total	28

Fuente: PAB Municipal, 2004

2.1.8 Educación. El municipio cuenta con 20 establecimientos educativos de los cuales 2 se encuentran en la cabecera municipal y 18 en el sector rural.

De los centros educativos 11 imparten educación preescolar, 1 situado en la cabecera y 10 en los corregimientos. Así mismo hay 18 establecimientos de la Educación Básica Primaria 1 situado en la cabecera municipal y 17 en el sector rural. Además, cuenta con 5 establecimientos de Educación Básica Secundaria, 1 se encuentra ubicado en la cabecera municipal y 4 en los corregimientos. Existen 3 establecimientos que imparte la Educación Media, 1 en la cabecera municipal y 2 en la parte rural.

**Tabla 4. NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
2004**

Establecimientos Educativos	Pree.		Bás. Prim.		Bás. Sec.		Media	
	U	R	U	R	U	R	U	R
1. José de la Luz		X		X		X		X
2. E.R.M. Guinea		X		X				
3. E.R.M. Janeiro		X		X				
4. La Unión				X				
5. Angostura		X		X		X		
6. Santa Rosa				X				
7. Pueblo Nuevo		X		X				
8. Guayacán				X				
9. Palmira				X				
10. San José de Chimila				X				
11. Bellavista				X				
12. El Palomar		X		X				
13. Puerto Arturo		X		X		X		
14. San Francisco				X				
15. Horno		X		X				
16. Bermejál.		X		X				
17. E.R.M Peñoncito		X		X				
18. Tomás H. C.						X		X
19. Gerardo V. C.					X		X	
20. Maria Auxiliadora	X		X					
Total	1	10	1	17	1	4	1	2

Fuente: Secretaría de Educación Municipal 2004

Tabla 5. NIVEL EDUCATIVO POR SECTOR 2004

Nivel	Urbano	Rural	Total
Preescolar	1	10	11
Básica Primaria	1	17	18
Básica Secundaria	1	4	5
Media	1	2	3

Fuente: Secretaría de Educación Municipal, 2004

El municipio cuenta con 3.005 estudiantes matriculados, de los cuales 2.483 (82.6%) están estudiando en el sector rural y 522 (17.4%) se encuentran en la cabecera municipal.

Para Preescolar hay 576 estudiantes, de los cuales 502 están inscritos en la parte rural y 74 en la parte urbana. En Educación Básica Primaria el municipio cuenta con 1.852 estudiantes, de los cuales 1.592 están matriculados en la parte rural y 260 en la cabecera municipal. Con relación a la Básica Secundaria, existen 455 estudiantes, 326 registrados en la parte rural y 122 en el casco urbano. Así mismo, se matricularon 122 estudiantes para la educación media, de los cuales 63 están registrados en el sector rural y 59 en la cabecera municipal.

Tabla 6. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR NIVEL Y SECTOR - 2004

Nivel	Urbano	Rural	Total
Preescolar	74	502	576
Básica Primaria	260	1.592	1.852
Básica Secundaria	129	326	455
Media	59	63	122
Total			3.005

Fuente: Secretaría de Educación Municipal, 2004

2.1.9 Matadero. El municipio no cuenta con instalaciones adecuadas para el sacrificio de las reses y cerdos, estas actividades se hacen en lugares y condiciones inadecuadas. Las condiciones de aseo e higiene en el manejo de las carnes y vísceras no cumplen los requisitos mínimos para realizar esta actividad. Los desechos generados por los sacrificios son llevados al río, caños o ciénagas cercanas, contaminando las fuentes de agua y generando focos de infección.

2.1.10 Plaza de Mercado. El municipio no cuenta con instalaciones físicas para el expendio adecuado de los productos de la canasta familiar, convirtiéndose esta situación en un problema de tipo de saneamiento ambiental, dado que por no contar con este servicio los productos se expenden sin las condiciones higiénicas mínimas propiciando que su comercialización se realicen en residencias y sitios no aptos para tal fin.

2.1.11 Vivienda. Según el censo de usuarios realizado en la cabecera municipal por la entidad prestadora actual del servicio EMPOSAN San Zenón, acompañada por el pasante de la Consultoría, el resultado de viviendas fue de 327.

2.1.12 Recreación, Cultura y Deportes. El municipio de San Zenón, como buena parte de los municipios vecinos, ha venido perdiendo su tradición cultural por unas costumbres que no son propias de la región, conllevando esta situación a perder un poco el sentido de pertenencia y de mantener sus ancestros folclóricos. El municipio cuenta con una Casa de la Cultura, la cual requiere mejorar su dotación

para poder cumplir con una mejor función y rescatar sus valores y tradiciones culturales; en este sentido, es conveniente impulsar fechas conmemorativas como lo son las fiestas patronales del municipio.

La cabecera municipal posee un estadio en regulares condiciones, el cual requiere hacerle mantenimiento permanentemente para que no se deteriore. Así mismo sucede con los diferentes escenarios deportivos que posee el municipio, tanto en la parte urbana como en la rural. En algunos casos se hace necesaria una adecuada dotación con el fin de mejorar la calidad de las competencias deportivas. También se hace necesario la construcción de algunos escenarios deportivos y culturales que permitan un mejor esparcimiento de las comunidades, ya que algunos de los existentes son de propiedad Privada.

2.1.13 Disponibilidad de Mano de Obra. El municipio de San Zenón dispone de mano de obra para todo tipo de trabajo de construcción. La comunidad cuenta con maestros e inspectores de obra, albañiles, electricistas y cadeneros. La mano de obra no calificada (obreros o ayudantes) es la que más abunda en la región. Los costos promedio de mano de obra se describen a continuación:

Tabla 7. COSTOS DE MANO DE OBRA

MANO DE OBRA	UNIDAD	Vr. Unitario
Maestro de obra	Día	50.000.00
Oficial	Día	25.000.00
Ayudante Sencillo	Día	12.000.00
Viaje (transporte de Material)	Km.	15.000.00

FUENTE: Sondeo en el municipio.

2.1.14 Disponibilidad de Materiales de Construcción. En la cabecera municipal de San Zenón se encuentran ferreterías que ofrecen materiales básicos para la construcción, tales como: cemento, arena, triturado, ladrillos, bloques y acabados. No obstante, materiales de construcción como: tuberías, equipos de bombeo y otros especiales para la construcción, sería necesario traerlos desde Magangué, Santa Marta, Cartagena y/o Barranquilla.

Tabla 8. DISPONIBILIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

MATERIAL	UNIDAD	Vr. Unitario
Cemento	bulto (50 kg.)	19.500, ⁰⁰
Gravilla	m ³	19.000, ⁰⁰
Arena	m ³	16.500, ⁰⁰
Acero	kg.	1.800, ⁰⁰
Ladrillo tres huecos	und.	470, ⁰⁰
Ladrillo Común	und.	200, ⁰⁰
Alambre Quemado	kg.	3.200, ⁰⁰

FUENTE: Ferreterías municipio.

2.1.15 Descripción de la Infraestructura Social y Comunitaria. Aunque la cabecera municipal de San Zenón no cuenta con una estratificación definida, se puede decir que la composición social está enmarcada por los estratos 1 y 2. Precisamente, el resultado del SISBEN realizado el presente año, muestra familias en la mayoría de las viviendas con unos ingresos promedio por debajo del salario mínimo mensual vigente. Lo anterior, debido a que las fuentes de empleo e ingreso no son constantes, por una parte, y por la otra, los costos de mano de obra para la región son muy bajos.

De otra parte, la entidad prestadora de los servicios EMPOSAN San Zenón, tiene una clasificación desagregada, más por familias que por estratos, que no permite definir claramente un promedio o una ponderación de los ingresos frente a la capacidad de pago que puedan tener los usuarios. El Consultor, a través de encuestas indirectas en 35 viviendas aproximadamente, sumado a los resultados SISBEN mencionados y las tarifas cobradas en el servicio de energía, ha estimado que el promedio en los dos estratos más marcados en el municipio son los que muestra la tabla N° 9.

**Tabla 9. INGRESO FAMILIAR MENSUAL PROMEDIO
(Residencial)**

ESTRATO	PESOS	PROMEDIO (\$)
1	100.000 - 250.000	220.000
2	260.000 – 550.000	350.000

FUENTE: Censo SISBEN 2004 y encuesta Consultor

2.1.16 Aspectos Financieros del municipio. La Consultoría, apoyada en el equipo financiero de la Alcaldía Municipal, recopiló la información más relevante para el presente estudio, la cual se consolida en la tabla N° 10. De acuerdo a esta información (Presupuesto General de San Zenón para la vigencia fiscal de 2004), los ingresos por sistema general de participaciones en el año 2004 ascienden a la suma de \$ 2.469'701.904,⁰⁰.

Los compromisos de inversión presupuestados para agua potable y saneamiento para el municipio en el año 2004 son de \$ 474.227.017,00. Con base en la información recopilada, la Consultoría definió la capacidad de endeudamiento del

municipio, información que se recoge en la **Fase II** - Evaluación Financiera del municipio.

Tabla 10. ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO

	2.002	2.003	2.004
INGRESOS CORRIENTES			
Ingresos tributarios	154.964.651,00	30.850.000,00	42.000.000,00
Ingresos no tributarios	2.812.525.375,00	2.879.752.483,00	2.494.701.904,00
Regalías	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00
Compensaciones monetarias	0,00	0,00	0,00
Transferencias nacionales - SGP Ley 715	2.787.525.375,00	2.854.752.483,00	2.469.701.904,00
Destinadas a agua potable y saneamiento Básico	396.143.156,17	587.060.545,00	474.227.017,00
Sector urbano			
Sector rural			
Otras destinaciones urbanas y rurales	2.391.382.218,83	2.267.691.938,00	1.995.474.887,00
Participación en las rentas de la Nación	0,00	0,00	0,00
Recursos del balance	0,00	0,00	0,00
Rendimientos financieros	0,00	0,00	0,00
Total ingresos corrientes (IC)	2.967.490.026,00	2.910.602.483,00	2.536.701.904,00
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y TRANSFERENCIAS			
Gastos de funcionamiento	513.700.061,00	602.484.491,00	556.672.155,00
Gastos de personal en Inversión social	34.443.341,00	83.524.875,00	89.961.765,00
Total gastos de operación	345.752.069,00	365.143.107,00	320.116.058,00
Transferencias pagadas	133.504.651,00	153.816.509,00	146.594.332,00
AHORRO OPERACIONAL (AO)			
SERVICIO Y SALDO DE LA DEUDA			
Intereses de la deuda vigente	49.263.345,00	44.323.172,00	68.836.658,00
Intereses de la deuda nueva	0,00	0,00	0,00
Intereses totales (IT)	49.263.345,00	44.323.172,00	68.836.658,00
Amortización de Capital	95.000.350,00	113.137.373,00	125.000.000,00
Saldo de la deuda de la vigencia anterior (SA)	0,00	0,00	0,00
Saldo de la deuda nueva (SN)	0,00	0,00	0,00
Saldo de la deuda total (ST)	0,00	125.000.000,00	0,00

2.1.17 Aspectos Ambientales. A principios del siglo XX el departamento del Magdalena, incluido el municipio de San Zenón, contaba con su cobertura vegetal natural consistente en bosque; actualmente esta cobertura fue degradada mediante la acción antrópica orientada a la implementación y cada vez más ampliación de la frontera agropecuaria. Hoy observamos la siguiente situación de la cobertura en el área territorial de San Zenón: el 57.2% del área municipal, equivalente a 13.527 has. Tiene una cobertura vegetal herbazal arbustiva arbórea, área en donde a la vez se desarrolla un uso o actividad pecuaria, basada en una ganadería extensiva, con un bajo nivel tecnológico; sin embargo muy puntualmente se encuentran sitios con ganadería semiintensiva.

En su orden le sigue la cobertura vegetal cultivos arbustivos con 16.2% del área municipal, donde se desarrolla un uso agrícola basado en una agricultura tradicional de pancoger, con un bajo nivel tecnológico; además, en esta área se asocian frutales que se hallan dispersos en el área.

Luego está la cobertura forestal, constituida por plantaciones básicamente de Eucalipto, que viene impulsando la empresa privada, contribuyendo, en parte en la recuperación de áreas que presentan un bajo grado de degradación, originado por la actividad ganadera. El área de esta cobertura es de 6.6% del área territorial.

Por último se halla la cobertura herbazal, que ocupan un 0.7% del área del municipio de San Zenón.

Además, en el área de la planicie aluvial, en el sector donde se encuentra el complejo de ciénaga, arroyos y caños, cuando las aguas bajan a razón de la sequía se conforman “los playones” que son ocupados por cultivos transitorios de pancoger, que en ciertas medidas se pueden considerar como herbazales temporales.

2.3 DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

De acuerdo al diligenciamiento y calificación realizado en primera instancia de los cuadros de autoevaluación definidos por el MAVDT que recopila los indicadores de gestión en las áreas administrativa, comercial, financiera, operativa, técnica, institucional y legal, el municipio y particularmente la empresa EMPOSAN SAN ZENÓN, tenía en resumen 98 puntos sobre 1000 posibles, lo que indicaba la necesidad de modernizar la prestación de sus servicios.

2.2.1 Aspectos administrativos. Al momento del estudio no se contaba con un organigrama plenamente definido para la administración de los servicios, un manual de funciones, un manual de procedimientos, un presupuesto anual, contratos de trabajo que cumplieran las leyes laborales ni una programación de capacitación del personal.

Se contaba con dos (2) empleados asignados exclusivamente a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado en la cabecera municipal: una (1)

administradora y un (1) fontanero, cuyos cargos, asignaciones salariales y tipo de vinculación se detallan en la tabla N° 11.

Tabla 11. PLANTA DE PERSONAL EMPOSAN SAN ZENÓN

DEPENDENCIA	CARGO	NUMERO PERSONAS	SALARIO BÁSICO MENSUAL	TIPO CONTRATO
ALCALDÍA MUNICIPAL	Administradora	1	\$647.000	Orden de Prestación de Servicios
ALCALDÍA MUNICIPAL	Fontanero	1	\$360.000	Orden prestación de servicios
TOTAL		2	\$1.007.000	

Desde el mes de junio y hasta el mes de noviembre de 2004 la Alcaldía no canceló los salarios a estos dos empleados y sus sueldos tenían que cobrarlos con base en el recaudo.

De acuerdo con la ejecución presupuestal del año 2004, el esquema de costos y gastos para la operación, mantenimiento y administración de los sistemas de acueducto y alcantarillado, se resumen en la tabla N° 12. Los costos administrativos, que se cargaron para la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, sólo incluyen lo referente al salario de la administradora que representaría \$7'764.000 anuales y lo equivalente a facturación, valor que se estimó (ya que no hay un rubro específico) en \$1'200.000 por año.

Por otro lado, los costos operativos, muestran un ítem representativo en los costos de energía, para el bombeo en el pozo, cuyo valor asciende a un total de \$6'000.000 anuales aproximadamente, lo que corresponde a un valor promedio mensual de \$500.000 por el sistema de bombeo (datos que corresponden a los

registros históricos de los recibos de energía eléctrica pagados por el municipio) y en los costos de reparación y mantenimiento de los servicios, estimados en \$10'000.000 (se tomó una parte de lo indicado en la ejecución presupuestal 2004 – agua potable – mantenimiento). Adicionalmente estaban los costos de personal, que correspondían a los servicios de un fontanero vinculado por orden de prestación de servicios, que ascienden a \$4.320.000.

Tabla 12. ESQUEMA DE COSTOS Y GASTOS DE EMPOSAN SAN ZENÓN PARA LA ADMINISTRACION, OPERACIÓN, Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

GASTOS ANUALES DE ADMINISTRACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	
AÑO 2003	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	ACUEDUCTO
Personal de administración	\$7.764.000
Sueldos	\$7.764.000
Gastos de Facturación y recaudo	\$1.200.000
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$8.964.000
COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	
AÑO 2003	
COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	
Personal operativo	\$4.320.000
Sueldos (operadores, fontaneros, ayudantes)	\$4.320.000
Químicos	\$0
Energía para Bombeo agua cruda	\$6.000.000
Mantenimiento y reparaciones de la infraestructura	\$10.000.000
TOTAL COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	\$20.320.000

2.2.2 Aspectos comerciales. Los suscriptores no eran vinculados a la prestación del servicio a través de un contrato de condiciones uniformes. No se emitían periódicamente listados para control de la facturación, recaudo, cartera morosa, suspensión, corte y reconexión. De igual forma, no se habían implementado un

plan de capacitaciones para uso eficiente y ahorro del agua, y control social de gestión de los servicios. Lo único que se manejaba era un listado de suscriptores físico, sistematizado, y un registro de las tarifas no por estrato sino por familias.

Las tarifas aplicadas para el cobro del servicio de acueducto y alcantarillado no eran autocosteables, ni se encontraban ajustadas al esquema de costos, acorde con la metodología de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA). Particularmente, la empresa prestadora EMPOSAN realizaba el cobro mensual de una tarifa plena, tal y como se muestra en la tabla N° 13. Sin embargo, en esos momentos no se recaudaba ni el 10% de lo facturado.

La tarifa de alcantarillado para todos los usuarios tenía un valor único de \$400.

Tabla 13. TARIFAS ACUEDUCTO RESIDENCIAL

N° de Usuarios	TARIFA
8	\$1,500
3	\$1,900
5	\$2,000
4	\$2,500
4	\$2.900
24	\$3.000
172	\$3.400
5	\$4.000
50	\$4.400
3	\$5.000
278	TOTAL

FUENTE: Emposan San Zenón.

De acuerdo con el censo adelantado por EMPOSAN, de las 327 viviendas con que contaba la cabecera municipal en el año 2004, 278 viviendas residenciales

estaban siendo atendidas, con una cobertura del servicio de acueducto del 85%. Existen nueve entidades oficiales que también estaban siendo atendidas por la empresa, incluido el Hospital Local (único que cancelaba el servicio), ya que a las ocho restantes no se les facturaba.

Con esta información, el Consultor realizó el cálculo de las tarifas que se describen en la **Fase II**. Dicha información fue insumo para el software INTEGRIN, herramienta que ha sido entregada por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

2.2.3 Aspectos financieros. Se encontró que la contabilidad de los servicios se encontraba inmersa dentro de la contabilidad del municipio. No se había elaborado y gestionado la aprobación del presupuesto anual de la entidad prestadora de los servicios, ni implementado un plan único de cuentas, como tampoco elaborado e implementado en este presupuesto la apropiación para los gastos ambientales, y contribuciones la SSPD y la CRA.

La Consultoría, con la información recopilada en esta fase, elaboró y formuló en el modelo financiero entregado por la DAPSBA, la información financiera faltante que serviría para liberar la información contable de la nueva empresa. Dicha información se encuentra incluida en la **Fase II**.

2.3 DIAGNÓSTICO TÉCNICO, OPERATIVO Y AMBIENTAL DE LOS SISTEMAS

Una descripción de la infraestructura, estado, funcionamiento y diagnóstico de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo existentes se explican en los formatos de diagnóstico técnico que se encuentran incluidos en el anexo A.

2.3.1 Sistema de Acueducto. El sistema de acueducto está conformado básicamente por los componentes de captación, conducción de agua cruda, almacenamiento y redes de distribución, servicio que es manejado directamente por la Alcaldía Municipal. La cobertura del acueducto se estimó en un 85% y la continuidad del servicio es de 13 horas diarias.

2.3.1.1 Captación. La fuente de abastecimiento es agua subterránea, captada por medio de un pozo profundo con una capacidad de 10 l/s ubicado por la vía que va al municipio de Santa Ana en una zona estable, con una bomba sumergible que impulsa el líquido desde el pozo hasta el tanque elevado de almacenamiento que tiene una capacidad de 80 M³ y una altura de 22 metros del suelo hasta la base del tanque; una longitud total de conducción de agua cruda de 20 metros. Una vez llenado el tanque se procede a suministrar agua por gravedad a la red de distribución que tiene una longitud total de 3,940 metros. El agua es distribuida normalmente sin ningún tratamiento a la población.

2.3.1.1.1 Pozo Profundo. Se cuenta con un pozo perforado con una profundidad de 141 metros y una capacidad de 10 l/s. La impulsión es en tubería de HF de 4". Cuenta con una bomba sumergible en buen estado con un motor de 10 HP. Dispone además de un sistema eléctrico que controla el encendido y apagado del motor que impulsa el agua desde el pozo hasta el tanque elevado.

El pozo se encuentra dentro de una caseta construida en mampostería con cerramiento en malla eslabonada, la cual consta de un cuarto para operador y herramientas todo cubierto con teja de asbesto cemento. El pozo, la caseta y el tanque están dentro de una área encerrada en cerca de púa de aproximadamente 150 metros cuadrados, evitando la entrada a particulares.

El suministro de energía eléctrica es a partir de la red de alta tensión que viene del municipio, con un transformador y un contador para energía.

2.3.1.2 Tratamiento. No se efectúa tratamiento del agua en ninguno de sus componentes, a pesar de contar con una bomba dosificadora de cloro que está dañada, incumpléndose la norma establecida en la Ley 475 de 1998.

No se cuenta con un laboratorio dotado regularmente para practicar pruebas a los parámetros físico-químicos del agua suministrada a los usuarios. Las pruebas bacteriológicas son realizadas periódicamente por parte del técnico en saneamiento a través de Dasalud-Magdalena. De acuerdo con los últimos reportes

en el año, el agua suministrada no cumple con los requerimientos del Decreto 475 de 1.998.

2.3.1.3 Almacenamiento. Existe un tanque elevado de 80 m³ en buen estado a una altura de 22 metros (desde el suelo hasta la base del tanque) localizado por la vía que del municipio conduce a Santa Ana. Recibe el agua cruda y por gravedad alimenta a la red de 6" de diámetro distribuyéndola luego a las redes menores. La tubería de llenado está en HF de 3" de diámetro. El tanque necesita mantenimiento preventivo.

2.3.1.4 Conducción. La conducción de agua cruda desde los pozos hasta el tanque elevado de almacenamiento inicia con una tubería de 6" de diámetro en PVC, en buen estado con una longitud de 20 ML.

2.3.1.5 Macromedición. El sistema de acueducto de la cabecera municipal cuenta con un macro medidor de 3" fuera de funcionamiento. Debe reponerse por uno nuevo.

2.3.1.6 Redes de Distribución. La alimentación de las redes de distribución se realiza por gravedad desde el tanque de distribución en tuberías de PVC. La red de distribución esta construida en un 100 % en tubería de PVC que oscilan entre 2" y 6" como se detalla en la tabla N° 14.

Tabla 14. REDES DE DISTRIBUCIÓN

TIPO	LONGITUD (m)	ESTADO
PVC 6"	241	BUEN ESTADO
PVC 3"	1,966	BUEN ESTADO
PVC 2"	1.658	BUEN ESTADO
TOTAL	3.865	

FUENTE: Planos redes de distribución.

Se encontraron con ocho (8) válvulas de control que tienen 7 años de funcionamiento y se encuentran en buen estado.

2.3.1.7 Conexiones Domiciliarias. De acuerdo al censo adelantado de las 327 viviendas, 278 cuentan con acometidas domiciliarias. Las acometidas domiciliarias que se encuentran en su mayoría son en tubería PVC rígida de ½". No se cuenta con micromedidores que permitan tener un control de consumo de los hogares.

2.3.2 Sistema de Alcantarillado. El municipio en su cabecera cuenta con un sistema de alcantarillado No Convencional en buen estado denominado "Alcantarillado Sin Arrastre de Sólidos – ASAS", es decir de flujo decantado, el cual fue construido en el año de 1995 bajo el Programa de Holanda PAS. Tiene actualmente una cobertura de 70%. Su principal característica es la de reducir al máximo posible el costo de las obras y considerar integralmente el diseño del tanque interceptor y los colectores.

El Alcantarillado Sin Arrastre de Sólidos también es conocido como alcantarillado de pequeño diámetro o redes de aguas residuales decantadas. El sistema se

concibió originalmente en el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, en la década de los años setenta para solucionar problemas de infiltración en terrenos con escasa capacidad para absorber los efluentes de los tanques sépticos; esta tecnología se ha difundido a nivel mundial y su primera aplicación en América Latina fue en 1979 en el Brasil.

El sistema constituido en San Zenón tiene los siguientes componentes: tanques interceptores, conexiones domiciliarias, redes de recolección y sistema de tratamiento de las aguas residuales por medio de 2 lagunas de oxidación que se encuentran en buen estado de funcionamiento (una facultativa y una de maduración).

2.3.2.1 Tanque interceptor. Actualmente el 70% de las viviendas cuentan con un tanque interceptor. Este tanque es de material impermeabilizado, con una boca de entrada y otra de salida del flujo, en el sentido longitudinal, equipado con tees, cuya función principal es la retención de los sólidos sedimentables y flotantes. Se produce además un proceso de estabilización anaeróbica de la materia orgánica retenida y la atenuación, a la salida, de las descargas súbitas que le ingresan y se hace remoción de los sólidos retenidos con una periodicidad de 6 meses.

2.3.2.2 Redes Domiciliarias. El tanque interceptor esta unido a la red de recolección a través de la conexión domiciliar en 2", a fin de enviar a la alcantarilla

el efluente de líquido clarificado. A la salida del tanque, se dispuso de una cajilla de inspección o registro para el respectivo mantenimiento.

2.3.2.3 Redes de Recolección. Estas redes de recolección se componen en redes primarias y secundarias en gres. En la tabla N° 15 describe los materiales, longitudes y diámetros de estas redes en la cabecera municipal.

Tabla 15. REDES DE RECOLECCIÓN

Material red de recolección	Longitud	Diámetro
Gres	1178,2	3"
Gres	1164,85	4"
Gres	1382,4	6"
Gres	818,05	8"
Gres	261	10"
Gres	175	12"
PVC	200	3"

2.3.3 Sistema de Aseo. Al momento del diagnóstico, EMPOSAN SAN ZENÓN, no prestaba el servicio de Recolección de Basuras, la mayoría de las residencias hacían incineración de las mismas y sólo un muy bajo porcentaje las arrojaban al río o las depositaban en lugares inadecuados. Se hacía necesaria la implantación de un sistema de recolección, para evitar de esa forma la contaminación del ambiente y de las fuentes de aguas y la proliferación de enfermedades por depositarlas en sitios inadecuados.

Se viene trabajando en un proyecto regional para construir un relleno sanitario con otros municipios vecinos.

2.4 ACUERDO CON DEFINICIÓN DEL MODELO INSTITUCIONAL SELECCIONADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

2.4.1 Identificación de las Personas Jurídicas u Organizaciones sin ánimo de lucro en San Zenón. La Oficina Asesora de Planeación de la Gobernación del Magdalena, programó antes de darse inicio a la Consultoría una reunión en el municipio de San Zenón – Departamento del Magdalena, con el fin de: (i) presentar la firma el Proyecto de creación de la microempresa comunitaria de servicios públicos, (ii) informar el alcance de las actividades previstas en el estudio, poner en conocimiento los compromisos adquiridos por las diferentes instituciones, y (iii) formalizar el inicio del proyecto.

El resultado de esta reunión demostró inicialmente el interés y aceptabilidad del Alcalde Municipal. Con este visto bueno, seguidamente la Consultoría, paralelamente a la recolección de información para diagnóstico financiero e institucional de la entidad prestadora de los servicios y del municipio, continuó realizando reuniones en los diferentes barrios del municipio, dando a conocer en forma más detallada el proyecto para permitir la estructuración, vinculación y puesta en marcha de la microempresa comunitaria para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio. En estas reuniones se informó además, sobre los diferentes modelos institucionales de gestión empresarial existente en el marco de la economía solidaria, y sus ventajas y desventajas para la definición del modelo a adoptar.

Quedaron identificadas, en primera instancia, las personas jurídicas y organizaciones sin ánimo de lucro existentes en el municipio y se programó una reunión donde asistieron los representantes designados por cada una de las organizaciones (Principal y Suplente), al igual que algunos concejales y líderes de los barrios.

En el desarrollo de las **Fases I y II** lastimosamente no existió el apoyo total ni el liderazgo demostrado inicialmente por la Alcaldía Municipal ni parte de su equipo de colaboradores, lo cual se vio reflejado en el poco interés de las organizaciones sin ánimo de lucro de la cabecera por hacer parte del proceso. La falta de ese liderazgo y socialización impidió de cierta manera medir el grado de necesidades en cuanto a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

Sumado a lo anterior, al estarse prestando con unas coberturas adecuadas los servicios de acueducto y alcantarillado, y no contar con una estructura tarifaria acorde a esta prestación y el porcentaje de recaudo esperado, hace que exista menos interés por la comunidad en el desarrollo del proceso. Para ellos no existe ningún valor agregado, y por el contrario, sólo precisan el tener miedo a un aumento en las tarifas.

No obstante, el modelo de Administración Pública Cooperativa previsto, despertó en algunas organizaciones el interés por hacer parte de la cooperativa de servicios a crearse. Inicialmente 5 organizaciones sin ánimo de lucro legalmente

constituidas se interesaron por hacer parte del proceso y existían algunas que mostraban interés, pero no poseían en esos momentos su personería jurídica. Las personerías jurídicas existentes al inicio del proceso se mencionan a continuación: Asociación de Profesionales para la Gestión del Desarrollo y el Medio Ambiente – APROGDA, Asociación de Padres de Familia del Colegio Gerardo Valencia Cano, Fundación Cultural “El Casabe”– FUNDACULCA, Cooperativa de Campesinos del municipio de San Zenón –COOCAMPAZ, Fundación Luz María Nieto.

Dentro de las organizaciones existentes en el municipio que mostraban interés en hacer parte de la cooperativa, pero al iniciarse el proceso no contaban con su personería jurídica legalizada se encontraban: Asociación de Pequeños Ganaderos de San Zenón – APEGASANZ, Asociación de Mujeres Cabeza de Hogar de San Zenón – ASOMUCAHOS, Asociación de Pescadores de San Zenón – ASOPEZ, Asociación Agricultores de Maíz de San Zenón – ASOAMAIZ.

Paralelo a la socialización de los resultados de las **Fases I y II**, se reiteraron y definieron los compromisos financieros por parte de la Alcaldía Municipal, haciendo parte de la Microempresa Cooperativa, con el fin de realizar todas las actividades propias para la iniciación formal de la Microempresa (inscripción y registro ante Cámara de Comercio, transporte para trámites de registro, impuestos, pólizas, etc), así como la dotación propia de la Microempresa: nueva sede de la oficina, muebles, computador, impresora, etc.

2.4.2 Capacitación para la realización del censo de usuarios. Inicialmente se aclara que no se tomaron los datos de población proyectados por el DANE para el año 2004 ya que no reflejan la realidad expuesta por el censo SISBEN adelantado en el presente año por el municipio, ni con el censo de usuarios adelantado por la entidad prestadora EMPOSAN San Zenón, en coordinación con la Consultoría. Precisamente, por coincidir estos dos últimos censos, se definió utilizar para el modelo financiero los datos arrojados en el SISBEN.

La información solicitada en estos dos censos, sirvió como herramienta para que el Consultor determinara la capacidad de pago de los usuarios. Dicha información, consideró aspectos como: estado y uso de los servicios públicos, grado de satisfacción / insatisfacción con la prestación actual de los servicios, capacidad y disponibilidad de pago de usuarios actuales y potenciales.

El resultado consolidado de todas estas variables fue el utilizado para adelantar la **Fase II** del proceso.

3. FASE II – ESTRUCTURACIÓN DE LA MICROEMPRESA

3.1 PLAN DE OBRAS E INVERSIONES

3.1.1 Sistema de acueducto. Con base en la descripción de los distintos componentes del sistema de acueducto consignada en el la fase anterior, la información entregada mediante las entrevistas y encuestas realizadas al personal técnico encargado, el estudio de la demanda y el análisis de la Consultoría, se procedió a establecer los requerimientos de optimización y/o ampliación que permitan cubrir la demanda futura necesaria hasta el año 2.024 definido como horizonte del proyecto.

3.1.1.1 Análisis de Oferta y Demanda. Los parámetros para determinar la proyección de la población y la demanda se definen siguiendo las recomendaciones establecidas en el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS expedido por el Ministerio de Desarrollo bajo resolución No. 1096 del 17 de noviembre de 2000.

3.1.1.1.1 Proyección de la población. Para el cálculo de la población se tomaron los datos obtenidos del SISBEN 2004 realizado por el municipio, debido a que los datos entregados por el DANE no corresponden a la realidad del municipio.

De acuerdo a lo establecido en el RAS, el método de cálculo de la proyección de la población depende del nivel de complejidad del sistema, el cual a su vez, se define de acuerdo al numeral A.3.3.1 y a la siguiente tabla de asignación:

Tabla 16. ASIGNACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD

Nivel de complejidad	Población en la zona urbana (Hab) ¹	Capacidad económica de los usuarios
Bajo	< 2.500	Baja
Medio	2.501 a 12.500	Baja
Medio Alto	12.501 a 60.000	Media
Alto	> 60.000	Alta

Nota: (1) Proyectado al período de diseño, incluida la población flotante.

Así pues, al municipio de San Zenón se le asigna el nivel de complejidad bajo, y una vez, luego de analizar las alternativas de proyección y de observar el comportamiento histórico reciente, y tras contemplar condiciones particulares de comportamiento socioeconómico en el país y particularmente en la zona, se aplicó como método definitivo de cálculo de la población futura el de la proyección Geométrica.

Para la proyección de la población (Tabla N° 17), se tomó la tasa de crecimiento de 1,68%.

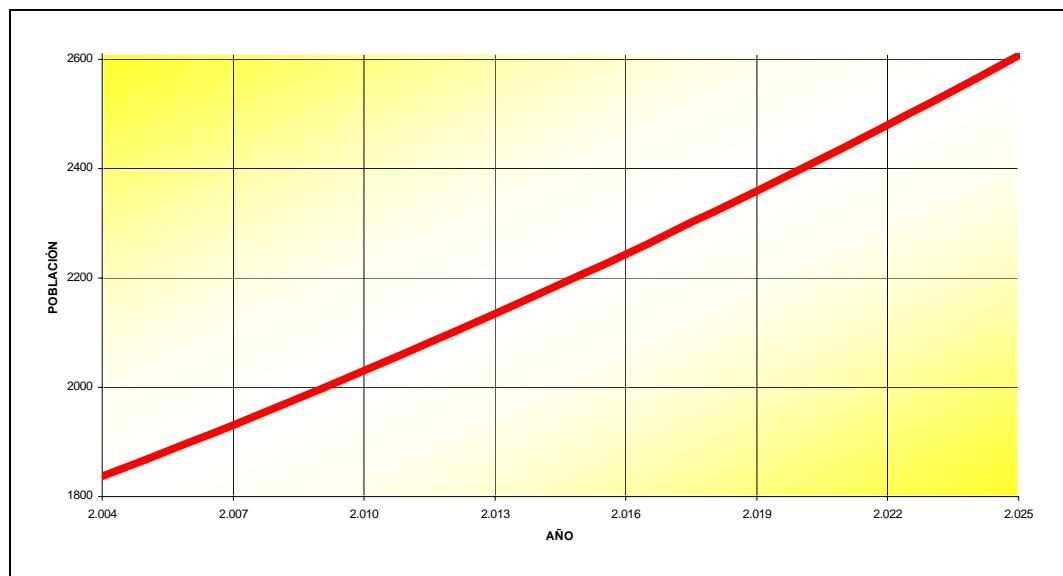
3.1.1.1.2 Cálculo de la Dotación y Demanda. Con base a la proyección de población y a las características socio económicas del municipio, como nivel de complejidad, se estableció, de acuerdo al Reglamento Técnico de Agua Potable y Saneamiento Básico, la dotación y la demanda, involucrando valores típicos estadísticos del consumo de agua para cada uno de los sectores definidos de uso,

como son: doméstico, industrial y comercial, público, y la estimación de pérdidas y desperdicios.

Tabla 17. PROYECCIONES DE POBLACIÓN (2004 – 2024)

	Año	Población	Año	Población	Año	Población
CENSOS DANE	1.973	0	2.009	1.997	2.017	2.281
	1.985	0	2.010	2.030	2.018	2.320
	1.993	0	2.011	2.064	2.019	2.359
CENSO MUNICIPIO	2.004	1837	2.012	2.099	2.020	2.398
	2.005	1.868	2.013	2.134	2.021	2.438
	2.006	1.899	2.014	2.170	2.022	2.479
	2.007	1.931	2.015	2.206	2.023	2.521
	2.008	1.964	2.016	2.244	2.024	2.563

Figura 3. Proyección de población cabecera (método geométrico)



3.1.1.1.2.1 Dotación. Para el cálculo de las proyecciones de dotación y demanda se tomaron los parámetros dados por el reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS, bajo una hoja de cálculo.

- **Dotación neta.** Debido a que en el municipio no se cuenta con registros históricos de consumo y producción de agua, el cálculo de la dotación se realizó teniendo en cuenta las indicaciones establecidas en el Art. No. B.2.4. del RAS – 2000, el cual determina la cantidad mínima de agua requerida para satisfacer las necesidades básicas de un habitante sin considerar las pérdidas que ocurran en el sistema.

Tabla 18. DOTACIÓN NETA SEGÚN EL NIVEL DE COMPLEJIDAD

Nivel de complejidad	Dotación neta mínima (L/Hab.día)	Dotación neta máxima (L/Hab.día)
Bajo	100	150
Medio	120	175
Medio Alto	130	-
Alto	150	-

S/Art. B.2.4. RAS – 2000

Teniendo en cuenta que el municipio se encuentra en el nivel de complejidad bajo, la dotación neta mínima se adopta en 100 L/Hab.día; no obstante debido a las características climatológicas del municipio se aplica la respectiva corrección por temperatura, que corresponde al 15%, determinando una dotación mínima de 115 L/Hab.día.

- **Pérdidas.** Para los municipios que no tienen registros sobre las pérdidas de agua, en el sistema de acueducto, el porcentaje de pérdidas técnicas admisibles depende del nivel de complejidad, como lo establece el RAS – 2000, en el caso de San Zenón se adopta el 30% correspondiente un valor admisible recomendado por el RAS.

- **Dotación Bruta.** La dotación bruta se calcula mediante la ecuación que se describe a continuación:

$$d_{bruta} = \frac{d_{neta}}{(1 - \% \text{ pérdidas})}$$

Es decir que para el caso de San Zenón se obtiene:

$$d_{bruta} = \frac{115 \text{ L/Hab/día}}{(1 - 0,30)} = 164,28 \text{ L/Hab/día} \approx 164 \text{ L/Hab/día}$$

Suponiendo que para los primeros años de funcionamiento de la Empresa el sistema presentará un porcentaje mas alto de pérdidas, se optará por estimar para el año 1 del 50% y para el año 2 del 40%, para así llegar al porcentaje aceptable del 30% al tercer año.

3.1.1.1.2.2 Demanda. Los parámetros para determinar la demanda, son los que se establecen en el numeral B.2.7 del Reglamento Técnico de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS – 2000.

- **Caudal medio diario (Qmd).** El caudal medio diario es el caudal medio calculado para la población proyectada teniendo en cuenta la dotación bruta

asignada. Corresponde al promedio de los consumos diarios en un período de un año y puede calcularse mediante la siguiente ecuación:

$$Q_{md} = \frac{P * d_{bruta}}{86400}$$

- **Caudal máximo diario (QMD)**. El caudal máximo diario corresponde al consumo máximo registrado durante 24 horas durante un período de un año. Se calcula multiplicando el caudal medio diario por el coeficiente k1.

$$QMD = Q_{md} * k1$$

- **Coefficiente de consumo máximo diario (k1)**. El coeficiente de consumo máximo diario, se obtiene de la relación entre el mayor consumo diario y el consumo medio diario, utilizando datos registrados en un período mínimo de un año. Para el caso de San Zenón, el coeficiente k1 depende del nivel de complejidad de acuerdo con lo establecido en el numeral B.2.7.4 del RAS-2000, debido a que no se tienen registros históricos de consumo.

Por lo tanto el coeficiente k1 adoptado para el municipio de San Zenón es 1,30.

- **Coefficiente de consumo máximo horario (k2)**. El coeficiente de consumo máximo horario con relación al consumo máximo diario, puede calcularse como la relación entre el caudal máximo horario y el caudal máximo diario, registrados durante un período mínimo de un año, sin incluir los días en que ocurran fallas

relevantes en el servicio. Para el caso de San Zenón, el coeficiente k_2 , debe adoptarse en función del nivel de complejidad y el tipo de redes de distribución, según lo establece el Art. B.2.7.5 del RAS, obteniendo el valor de $k_2 = 1,60$.

La comparación entre el caudal de diseño obtenido a partir de lo exigido por el RAS-2000 y el caudal de producción es la base para el desarrollo del plan de obras e inversiones del municipio, ya que permite determinar en que momento del horizonte del proyecto se deben realizar las inversiones para garantizar la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado con las coberturas requeridas por el proyecto.

La información de la oferta de producción del pozo fue tomada de un aforo realizado por el personal que actualmente manipula es sistema. Véase la tabla N° 19.

3.1.1.2 Captación. Dentro del plan de obras e inversiones, debe tenerse en cuenta un mantenimiento periódico preventivo al pozo y a la bomba de agua, cada seis meses o cuando se observe disminución en el caudal de agua del pozo.

3.1.1.3 Tratamiento. Se propone realizar la reposición del sistema de tratamiento existente, mediante el cambio de la bomba dosificadora de cloro, así como los accesorios que hacen parte de ésta.

De acuerdo a las condiciones de suministro en localidades de características similares, adicionalmente, se propone construir como mínimo, una torre de aireación para que junto con el sistema de desinfección se logre entregar agua apta para el consumo humano.

Tabla 19. PROYECCIÓN DE OFERTA vs. DEMANDA

AÑO	POBLACION (Hab)	OFERTA (L/seg.)	DEMANDA	SUPERÁVIT(+)/ DÉFICIT (-)
2004	1837	10,00	6,4	3,6
2005	1.868	10,00	5,4	4,6
2006	1.899	10,00	4,7	5,3
2007	1.931	10,00	4,8	5,2
2008	1.964	10,00	4,8	5,2
2009	1.997	10,00	4,9	5,1
2010	2.030	10,00	5,0	5,0
2011	2.064	10,00	5,1	4,9
2012	2.099	10,00	5,2	4,8
2013	2.134	10,00	5,3	4,7
2014	2.170	10,00	5,4	4,6
2015	2.206	10,00	5,4	4,6
2016	2.244	10,00	5,5	4,5
2017	2.281	10,00	5,6	4,4
2018	2.320	10,00	5,7	4,3
2019	2.359	10,00	5,8	4,2
2020	2.398	10,00	5,9	4,1
2021	2.438	10,00	6,0	4,0
2022	2.479	10,00	6,1	3,9
2023	2.521	10,00	6,2	3,8
2024	2.563	10,00	6,3	3,7

3.1.1.4 Almacenamiento. Se propone realizar un mantenimiento preventivo por lo menos cada tres meses, mediante el lavado y desinfección de las paredes del tanque, así como revisar las posibles fugas o sitios en deterioro.

3.1.1.5 Macromedición. Se debe reemplazar el macromedidor existente por uno nuevo, que cumpla la función de medición de flujo y control de pérdidas de agua.

3.1.1.6 Redes de Distribución. Para lograr un funcionamiento óptimo de la red es necesario:

- Obtener información de los usuarios sobre aquellos sectores que no reciben agua cuando las válvulas para servicio de la red están abiertas.
- Con el tanque lleno y cerrado, chequear en forma secuencial las domiciliarias de los sectores carentes de servicio para detectar con mayor precisión las cuadras con problemas, procediendo a destapar y desempatar tuberías, y hacer el respectivo mantenimiento.
- Proceder a instalar válvulas de purga en las partes más bajas de la población, que permitan el drenaje y lavado de las redes.
- Localizar y chequear el estado de funcionamiento de las válvulas existentes.
- Adelantar un programa de sectorización de la red para instalar válvulas en los sitios adecuados que permitan una operación eficiente de la misma,

garantizando una mejora considerable en las presiones, así como mayor continuidad, mediante el logro de su equilibrio hidráulico.

- Se recomienda reponer las tuberías de menos de 2" para dar cumplimiento con el RAS – 2000

No obstante, es importante adelantar un estudio de agua no contabilizada que permita detectar las pérdidas tanto técnicas, como comerciales, que pueda estar presentando el sistema. Igualmente, una vez constituida la Empresa, se atacará el tema pertinente de los usuarios fraudulentos.

Adelantadas las labores descritas, la red debe quedar en condiciones óptimas de servicio, ya que la altura del tanque garantizará las presiones adecuadas en la totalidad de la red del casco urbano.

3.1.1.7 Micromedición. Debe realizarse un programa de instalación de medidores en cada vivienda o en su defecto colocar en cada derivación a la vivienda un sistema de control de flujo mediante el uso de arandelas de orificio que, en cada caso, se deberán graduar para permitir el flujo necesario para alcanzar la dotación calculada.

En todo caso, debe revisarse en cada vivienda la existencia de la acometida, el material y su diámetro con el fin de no pasar el diámetro permitido de ½" para uso

residencial. Lo anterior con el fin de buscar equilibrio en los promedios de consumo y garantizar la estabilidad de presión en la red.

3.1.2 Sistema de Alcantarillado. Las obras correspondientes al plan de inversión para el sistema de alcantarillado, están enfocadas en el mantenimiento del sistema, la ampliación de cobertura, y en el mediano plazo, la reposición de las tuberías existentes de gres, por tubería Durafort de acuerdo a lo establecido en el RAS 2000.

Se propone adicionalmente, realizar un mantenimiento preventivo a las lagunas de oxidación, mediante la limpieza de los taludes y la remoción de sedimentos, que permita el correcto funcionamiento de las lagunas.

3.1.3 Sistema de Aseo. Se debe considerar tres grandes componentes cuando se trata de un manejo eficiente y sostenible de las basuras: La comunidad, el ambiente y las basuras.

La participación de la comunidad es fundamental para la sostenibilidad del servicio, esto es, para su permanencia durante todo el tiempo, con criterios favorables al ambiente y prestando los beneficios esperados, con el menor consumo de recursos.

Las tres grandes operaciones de la nueva empresa tendrán que ver con la recolección y transporte de los residuos sólidos, la disposición final, el barrido de calles y limpieza de las áreas públicas.

Como primera medida, se debe diseñar las frecuencias de recolección, establecer el macro y el micro ruteo; y, establecer un programa de barrido de calles y limpieza de áreas publicas.

Para la disposición final de residuos sólidos, debe tenerse en cuenta la propuesta que se viene gestionando en la Región Sur del Magdalena, referente al relleno sanitario regional, sin perder de vista los costos de administración y mantenimiento que esta propuesta puede generar, ya que influye directamente en el cálculo tarifario para el servicio de aseo.

Las obras que se prioricen deberán responder a un plan de gestión de residuos sólidos aprobado por la autoridad ambiental competente.

3.1.4 Costo estimado del Plan de Obras e Inversiones de los sistemas de acueducto y alcantarillado. El resultado del cálculo del Plan de Obras e Inversiones indicativo (Ver anexos D, E, F y G) estimado para el sistema de acueducto asciende a un costo de \$312,2 millones para los próximos 10 años. Las actividades principales para el plan de choque (1^{er} Año) se han estimado en \$148,4 millones, los cuales corresponden a: (i) Preinversión: Catastro de redes, (ii)

Reposición: cambio de macromedidor, suministro e instalación de acometidas domiciliarias (50% del total) para el programa de micromedición, programa de sectorización de las redes y cambio del sistema de tratamiento actual.

Para el caso de del cálculo del plan de obras e inversiones para el sistema de alcantarillado, para los próximos 10 años, éste se ha estimado en \$479,8 millones. Las actividades prioritarias para el plan de choque (1er año), han sido estimadas en \$150,9 millones, y corresponden a: (i) Preinversión. Catastro de redes, (ii) Ampliación de cobertura del sistema, (iii) Reposición: cambio y reposición de las tuberías existentes en gres por durafort o similar y mantenimiento de las lagunas de oxidación.

Con estas obras se pretende cumplir con los siguientes aspectos:

- Garantizar el suministro continuo mínimo 20 horas al día a la población.
- Garantizar la calidad del agua en cumplimiento del Decreto 475/98.
- Garantizar la producción para cumplir con la dotación requerida y el aumento anual de la demanda debido a los incrementos de población.
- Ampliar la cobertura de alcantarillado.

- Lograr un 100% en la cobertura de micromedición y macromedición

La descripción de estos planes de obras e inversiones se encuentra en los anexos mencionados en el acápite anterior.

3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ÓPTIMA

Paralelamente a la creación de la Cooperativa y de acuerdo a las políticas básicas del sector, se definió la estructura orgánica más eficiente de la planta de personal para concertar con el Consejo de Administración, así como los cargos de acuerdo a los perfiles estudiados, la estructura salarial y el manual de funciones del personal requerido para desempeñar las funciones propias de la nueva microempresa de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

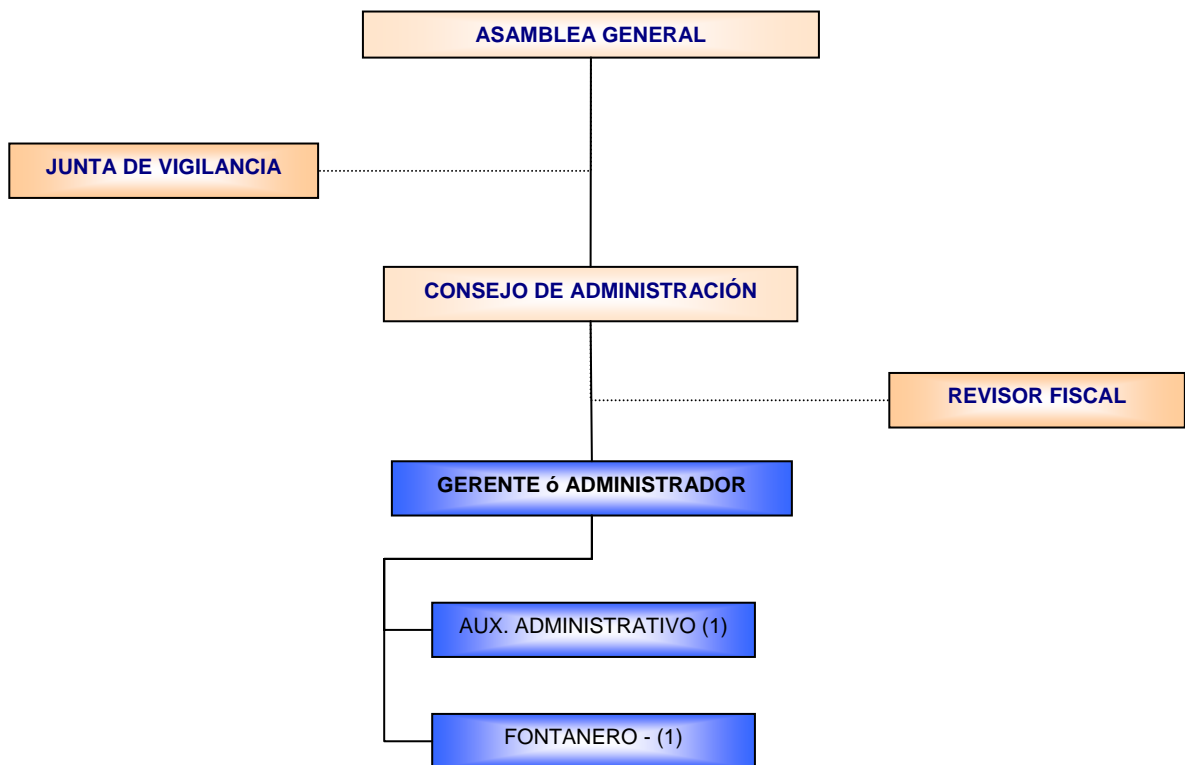
A continuación se describe la asignación de cargos y salarios para la planta de personal propuesta para la Cooperativa.

Tabla 20. PLANTA DE PERSONAL COOPERATIVA

Cargo	No.	Salario Mensual	Prestaciones Sociales	Valor total mensual	Valor total Anual
ADMINISTRATIVO					
Administrador	1	650.000,00	307.353,00	957.353,00	11.488.236,00
Auxiliar Administrativo	1	450.000	212.783,00	662.783,00	7.953.396,00
OPERATIVO					
Fontanero (Cabecera)	1	380.000,00	179.683,00	559.683,00	6.716.196,00
Total costo planta de personal				2.179.819,00	26.157.828,00

A continuación se encuentra el organigrama óptimo de funcionamiento administrativo y operativo para la nueva microempresa:

Figura 4. Organigrama óptimo Cooperativa de Servicios Públicos de San Zenón



3.3 COSTOS Y TARIFAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Con base al organigrama definido y concertado para el funcionamiento administrativo y operativo de la nueva microempresa, se calculan los costos y gastos administrativos, operativos y de mantenimiento que serán utilizados para el cálculo de las tarifas a ser aplicadas en el municipio.

La metodología utilizada para el costo de las tarifas a ser aplicadas en el municipio corresponde a la normatividad establecida en la resolución 151 de 2001 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, teniendo en cuenta que el municipio de San Zenón cuenta con menos de 2.500 suscriptores, por lo que, para el cálculo del costo medio de inversión se estimará un valor de provisión de inversión inmerso en el Costo Medio de Operación.

3.3.1 Costo medio de administración. Corresponde a la suma de los gastos de administrativos, los gastos asociados a la comercialización, y a los demás servicios permanentes para garantizar que el usuario pueda disponer del servicio sin solución de continuidad, corregidos por parámetros de eficiencia definidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Comprende gastos tales como:

- Personal administrativo (sueldos, horas extras y prestaciones)
- Provisión de pensiones de jubilación del personal activo.
- Personal (sueldos, horas extras y prestaciones) y demás costos imputables al desempeño de las siguientes funciones:
 - Medición
 - Facturación
- Seguros e impuestos
- Contribuciones a la Comisión y a la Superintendencia.

- Equipo de oficina y comunicaciones.
- Equipo de computación.
- Administración del servicio.
- Gastos generales.

Es de anotar que para el cálculo de los gastos anuales de administración de la nueva cooperativa, se asume la asignación de costos al servicio de acueducto en un 70% y al servicio de alcantarillado un 30%

**Tabla 21. GASTOS ANUALES DE ADMINISTRACIÓN ACUEDUCTO
Cabecera Municipal
(Miles de \$)**

CONCEPTO	VALOR
1. Personal de administración	\$ 13.609,75
Sueldos (Personal Nómina)	\$9.240
Cesantías	\$770
Primas Legales	\$770
Aportes parafiscales	\$831,6
Seguridad social	\$1.998,15
2. Honorarios	\$ 700,00
3. Gastos Generales Administrativos	\$ 780,00
4. Arriendo oficina	\$ 1.260,00
5. Servicios Públicos	\$ 840,00
6. Mantenimiento equipo de oficina y comunicación	\$ 9,10
7. Mantenimiento equipo de computación	\$ 420,00
8. Mantenimiento muebles y enseres	\$ 30,10
9. Equipo de oficina y comunicación (anualidad)	\$ 9,10
10. Equipo de computación (anualidad)	\$ 420,00
11. Muebles y enseres Administrativos (Anualidad)	\$ 30,10
12. Seguros	\$ 105,55
13. Impuestos locales	\$ 470,28
14. Otros gastos de administración	\$ 507,84
15. Contribuciones especiales (Superintendencia, CRA)	\$ 341,41
16. ADMINISTRACIÓN	\$ 243,17
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION (Año)	\$19.776,4

**Tabla 22. GASTOS ANUALES DE ADMINISTRACIÓN ALCANTARILLADO
Cabecera Municipal
(Miles de \$)**

CONCEPTO	VALOR
1. Personal de administración	\$ 5.832,75
Sueldos (Personal Nómina)	\$3.960
Cesantías	\$330
Primas Legales	\$330
Aportes parafiscales	\$356,4
Seguridad social	\$856,35
2. Honorarios	\$ 300,00
3. Gastos Generales Administrativos	\$ 330,00
4. Arriendo oficina	\$ 540,00
5. Servicios Públicos	\$ 360,00
6. Mantenimiento equipo de oficina y comunicación	\$ 3,90
7. Mantenimiento equipo de computación	\$ 180,00
8. Mantenimiento muebles y enseres	\$ 12,90
9. Equipo de oficina y comunicación (anualidad)	\$ 3,90
10. Equipo de computación (anualidad)	\$ 180,00
11. Muebles y enseres Administrativos (Anualidad)	\$ 12,90
12. Seguros	\$ 57,42
13. Impuestos locales	\$ 258,57
14. Otros gastos de administración	\$ 217,65
15. Contribuciones especiales (Superintendencia, CRA)	\$ 141,02
16. ADMINISTRACION	\$ 131,84
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION (Año)	\$8.562,85

3.3.2 Costo medio de operación y mantenimiento. Se incluyen todos los gastos de operación en que incurre la persona prestadora en los diferentes procesos en el año base, corregidos con parámetros de eficiencia definidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Comprende gastos tales como:

- Personal de operación y mantenimiento (sueldos, horas extras y prestaciones).
- Energía Eléctrica para bombeo.
- Insumos químicos.
- Talleres para mantenimiento eléctrico y mecánico.
- Equipos, herramientas menores, máquinas, motores.
- Almacén de repuestos (no incluye inventarios).
- Valor de compra del agua cruda y tasas ambientales.
- Contratos de operación y mantenimiento con terceros.

Se asume la asignación de costos al servicio de acueducto.

**Tabla 23. COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
ACUEDUCTO CABECERA MUNICIPAL
(Miles de \$)**

CONCEPTO	VALOR
Personal operativo	\$ 4.701,55
Sueldos (Personal Nómina)	\$ 3.192
Cesantías	\$ 266
Primas Legales	\$ 266
Aportes parafiscales	\$ 287,28
Seguridad social	\$ 690,27
Sueldos Personal Supernumerario	\$ 228,00
Capacitación	\$ 365,48
Insumos	\$ 7.800,00
Químicos	\$ 1.800,00
Energía para Bombeo	\$ 6.000,00
Análisis de laboratorio	\$ 840,00
Mantenimiento y reparaciones infraestructura	\$ 10.000,00
Mantenimiento equipos y repuestos menores	\$ 66,08
Equipos y repuestos menores (anualidad)	\$ 66,08
Gastos generales operativos	\$ 600,00
Tasas por uso de aguas (Decr. 632/94)	\$ 129,41
Otros costos de operación y mantenimiento	\$ 304,57
PROVISION ANUAL PARA INVERSIONES	\$ 10.332,00
TOTAL COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	\$43.233,17

**Tabla 24. COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
ALCANTARILLADO
Cabecera Municipal
(Miles de \$)**

CONCEPTO	VALOR
Personal operativo	\$ 2.014,95
Sueldos (Personal Nómina)	\$ 1.368
Cesantías	\$ 114
Primas Legales	\$ 114
Aportes parafiscales	\$ 123,12
Seguridad social	\$ 295,83
Sueldos Personal Supernumerario	\$ 228,00
Capacitación	\$ 228,00
Insumos	\$ 0,00
Químicos	\$ 0,00
Energía para Bombeo	\$ 0,00
Análisis de laboratorio	\$ 0,00
Mantenimiento y reparaciones infraestructura	\$ 8.000,00
Mantenimiento equipos y repuestos menores	\$ 28,32
Equipos y repuestos menores (anualidad)	\$ 28,32
Tasas retributivas	\$ 3.018,26
Otros costos de operación y mantenimiento	\$ 298,84
PROVISION ANUAL PARA INVERSIONES	\$ 4.428,00
TOTAL COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	\$18.272,69

3.3.3 Capacidad de pago de los usuarios. La Resolución CRA 287 de 2004 exalta: “la solución para equilibrar la capacidad de pago de los usuarios, en concordancia con el mandato y aplicación del principio de solidaridad y el establecimiento de los montos subsidiables contenidos en la Ley 142 de 1994 y 812 de 2003, depende de la decisión política de los mandatarios locales y de las corporaciones colegiadas de elección popular colaboradoras del mismo poder ejecutivo. Estos actos están por fuera de la órbita de competencia de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA-, y su función con respecto a la capacidad de pago se traduce en que al usuario solamente se le

debe trasladar vía tarifa aquellos costos eficientes en que incurren las Empresas, no obstante lo anotado”.

La Consultoría, con base en la información sobre el resultado del ingreso familiar arrojada en el censo realizado en el 100% de las viviendas, determinó la capacidad de pago de los usuarios residenciales para el pago de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en los estratos 1, 2 y 3, valor que se asumió al 4% del total de los ingresos promedio por hogar. Ver tabla N° 21.

Tabla 25. CAPACIDAD DE PAGO DE LOS USUARIOS

USO	CAPACIDAD DE PAGO (\$)
Estrato 1	8.800
Estrato 2	14.000

3.3.4 Tarifas calculadas. Una vez, incorporados los datos de ingresos y gastos al modelo financiero entregado por el MAVDT, se calcularon las tarifas iniciales y las tarifas meta que serán cobradas a partir de enero de 2006 con el fin de cubrir los costos reales de la prestación de los servicios. Una estimación de la factura que pagará cada usuario por estrato, se describe a continuación, dependiendo del consumo de cada usuario, este valor corresponde a la factura mensual que paga el usuario para los servicios de acueducto y alcantarillado.

**Tabla 26. TARIFAS CALCULADAS PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO
Cabecera Municipal**

CONSUMO (m ³)	FACTURA EL PRIMER MES			FACTURA EN ENERO DE 2006		
	Estrato 1	Estrato 2	Estrato 3	Estrato 1	Estrato 2	Estrato 3
10	3.400	4.420	5.780	9.642	12.272	17.531
12	3.760	4.888	6.392	10.773	13.711	19.587
14	4.120	5.356	7.004	11.904	15.150	21.643
16	4.480	5.824	7.616	13.034	16.589	23.699
18	4.840	6.292	8.228	14.165	18.028	25.754
20	5.200	6.760	8.840	15.296	19.467	27.810

3.4 EVALUACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO

Para elaborar la evaluación financiera del municipio de San Zenón se tuvo en cuenta la documentación proporcionada por la oficina de presupuesto de la Alcaldía Municipal, siguiendo los lineamientos de la Ley 358 del 30 de Enero de 1997, así como los datos suministrados por el Departamento Nacional de Planeación en cuanto a la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones:

- Ejecución Presupuestal Definitiva de Ingresos y Egresos de vigencia 2002, 2003 y 2004.
- Presupuesto de Ingresos y Egresos a partir del año 2.002.

- Servicio de la Deuda Pública de los créditos contraídos por el municipio de San Zenón y sus condiciones financieras.

3.4.1 Ingresos. Los ingresos del municipio de San Zenón, están básicamente constituidos por los ingresos tributarios el cual muestra una considerable disminución en el año 2003 con respecto al año 2002 y tienen una participación porcentual con respecto a los ingresos del 1.65% en el año 2004.

De otra parte las transferencias, del Sistema General de Participaciones, muestran una leve disminución en relación al total de ingresos al pasar de una participación porcentual del 98,08% en el 2003 al 97,35% en el 2004. Esta variación se debe principalmente a la entrada en vigencia del nuevo Sistema General de Participaciones.

3.4.2 Egresos. Los egresos del municipio de San Zenón están representados para el año 2003 por los gastos de funcionamiento que representan el 20,69% del total de gastos e inversión y se incrementa en al 21,94% del 2003 al 2004.

Por otra parte, la inversión representa el 79,3% del total de los egresos.

3.4.3 Servicio a la deuda. El municipio de San Zenón tiene una deuda cuyo saldo a 31 de diciembre de 2003 es de \$125.000.000,00, el cual se tiene proyectado cancelar al final del año 2004.

3.4.4 Capacidad de endeudamiento. Para el cálculo de la capacidad de endeudamiento del municipio, se tomó como base la ejecución presupuestal del año 2003 tanto de ingresos como de egresos, proyectando para el 2004 cada uno de los ítems de acuerdo con parámetros individuales de acuerdo con el presupuesto aprobado para el año 2004, ya sea ajustando algunos con la inflación, y otros, como los recursos del Sistema General de Participaciones de acuerdo con lo comunicado por el DNP para el 2004, el cual arrojó los siguientes resultados:

- ♦ **Indicador de solvencia:** (Intereses / Ahorro Operacional) Para el año 2004 es del 2,78% calculados de acuerdo con los intereses pagados y causados para la vigencia, lo que indica que el municipio se encuentra en el nivel de semáforo verde.

- ♦ **Indicador de sostenibilidad de la deuda:** (Saldo de la deuda / Ingresos corrientes) Para el año 2004 es de 1%, cumpliendo con los parámetros de Ley para ser considerado adecuado, al mantenerse el saldo de la deuda menor al 80% de los ingresos corrientes.

Es así que la capacidad de endeudamiento del municipio de acuerdo a la Ley 358 de 1997, para el año 2004 es de aproximadamente \$991,5 millones de pesos, lo que le permite acceder a créditos hasta por el monto anterior.

3.4.5 Indicadores Ley 617 de 2000. Para el análisis de los indicadores de que trata la Ley 617 de 2000 se tomó como base la ejecución presupuestal del municipio correspondiente al año 2003 y el presupuesto del 2004 con el fin de vislumbrar el cumplimiento de que trata la Ley en mención para este año si se ejecuta el presupuesto tal y como se presupuesto.

♦ **Indicador de racionalidad del gasto:** Este indicador tiene por objetivo que las entidades territoriales financien sus gastos de funcionamiento con los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD), de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar al menos parcialmente, la inversión pública.

Este indicador resulta de la relación entre los Gastos Corrientes y los ICLD. De conformidad con lo preceptuado por el Art. 1º del decreto 735 de 2001, para el cálculo de este indicador no se tiene en cuenta las transferencias a las Asambleas, Concejos, personerías y contralorías.

Para el caso de San Zenón, este presenta un indicador para el año 2004 del 71,16%, el cual, considerando su clasificación en categoría 6ª, deberá ser como máximo del 90% para el 2004 en el período de transición¹, lo que indica que el municipio cumple con este indicador.

¹ Artículo 7 de la Ley 617 de 2000

3.5 MODELACIÓN FINANCIERA Y ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

A continuación se presentan los resultados de la modelación financiera de la operación de los servicios de acueducto y alcantarillado en la cabecera municipal de San Zenón (Magdalena). El propósito central de esta modelación fue definir las condiciones económico financieras bajo las cuales la operación de los servicios será viable desde el punto de vista de la capacidad de pago de los usuarios, la capacidad de financiación del municipio y la sostenibilidad económica del operador a lo largo de todo el horizonte de proyección, que es el período de vigencia del contrato.

3.5.1 Características del mercado

3.5.1.1 Suscriptores actuales y potenciales y consumos de agua potable.

La composición de los usuarios potenciales por estrato y uso y los consumos estimados se muestran en la tabla siguiente:

Tabla 27. Suscriptores actuales y potenciales y consumos de agua potable

ESTRATO	NUMERO DE USUARIOS ACTIVOS AÑO CERO	NÚMERO DE USUARIOS POTENCIALES Y ACTUALES AÑO CERO	CONSUMO MEDIO (M3/US_MES)
RESIDENCIALES	278	318	16,24
Estrato I	48	55	15,00
Estrato II	230	263	16,50
Estrato III	-	-	18,00
Sector comercial	-	-	30,00
Sector oficial	9	9	48,03
TOTAL	287	327	17,11

Los consumos medios son los que se supone que habrá, una vez se implemente el programa de micromedición que más adelante se describe en este informe. El consumo de los usuarios oficiales se estima con base en un promedio de 10 litros/habitante-día.

Los consumos por suscriptor se suponen constantes a lo largo del tiempo a pesar de los incrementos tarifarios previstos durante el plan de ajuste, teniendo en consideración que serían muy inferiores al consumo básico actual de 20 metros cúbicos, por debajo de los cuales las reducciones se hacen más difíciles a medida que el consumo se aproxima a los mínimos que satisfacen las necesidades básicas de las familias.

La cobertura del acueducto es del 85% y se espera que pase al 100% en el primer año de operación.

3.5.1.2 Micromedición y agua no contabilizada. Se prevé dotar de micromedidores a la totalidad de los usuarios durante los dos primeros años de operación, con cargo al presupuesto del municipio.

El índice de agua no contabilizada para los últimos años de operación se asume como 30%, punto de referencia puesto por la reglamentación tarifaria de la CRA, pero a este nivel se llega de acuerdo con el siguiente programa:

Tabla 28. PORCENTAJE DE PÉRDIDAS

AÑO 1	50%
AÑO 2	40%
AÑO 3	30%
AÑO 4	30%
AÑO 5	30%

3.5.1.3 Recaudos y tarifas de acueducto al momento del estudio. Al realizar el estudio se cobraban las siguientes tarifas mensuales:

Tabla 29. TARIFAS DE ACUEDUCTO AL MOMENTO DEL ESTUDIO

Estrato 1	entre 1500 y 3000
Estrato 2	entre 3400 y 5000

Se ha proyectado asumiendo que después de la socialización del esquema de prestación del servicio y de las tarifas y aplicando medidas oportunas de cobro, la eficiencia del recaudo promedio anual será:

Tabla 30. RECAUDO PROMEDIO PROYECTADO

AÑO ANTERIOR	30%
AÑO 1	60%
AÑO 2	70%
AÑO 3	80%
AÑO 4	80%
AÑO 5	85%

3.5.2 Costos

3.5.2.1 Costos de inversión

- **Micromedidores:** el municipio se hace cargo de suministrar la totalidad de los micromedidores que faltan, durante los dos primeros años de operación de la microempresa.

- **Equipo de computación:** a cargo del municipio. De este valor el 70% se asigna al servicio de acueducto y el restante 30% al servicio de alcantarillado.
- **Muebles y enseres:** a cargo del municipio. Del valor total de los muebles y enseres necesarios se asigna a acueducto el 70% y al servicio de alcantarillado el 30%.
- **Otros equipos y herramientas:** a cargo del municipio. Estos elementos son herramientas como palas, llaves, machetes, etc.
- **Capital de trabajo:** a cargo del municipio para cubrir gastos (que implican desembolsos de efectivo) de operación, mantenimiento y administración durante dos meses.
- **Diseño e implantación del esquema:** bajo este rubro se contabiliza el déficit inicial de caja de la microempresa, que no se carga a la tarifa del servicio.

3.5.2.2 Costos de operación y mantenimiento. Costo del Personal operativo, Insumos, Análisis de Laboratorio, Mantenimientos y reparaciones y otros.

- **Costos de personal.** Para la cabecera municipal se han presupuestado los costos correspondientes a un fontanero con salario de \$380.000 mensuales

(asignado al servicio de acueducto el 70% y al servicio de alcantarillado el 30%).

Como **costo de personal** se incluyen también las prestaciones legales, expresadas como porcentaje del salario: cesantías 8.33%, primas legales 8.33%, aportes parafiscales 9%, seguridad social 21.625% (Invalidez, vejez y muerte 10.125%, salud 8%, riesgos profesionales 3.5%).

- **Insumos químicos:** se han presupuestado \$1.800.000 anuales de acuerdo a los datos históricos entregados por el municipio.
- **Análisis de laboratorio:** se prevé un kit de análisis cada mes a \$70.000 cada uno incluido costo de desplazamiento o de transporte de las muestras. Costo asignado totalmente al servicio de acueducto.
- **Mantenimiento y reparación de infraestructura:** se estima que anualmente se requiere un valor de \$10.000.000 de acuerdo a lo presupuestado históricamente por el municipio.
- **Equipos y repuestos menores (anualidad):** es el valor en que se deprecian anualmente estos activos para constituir un fondo para su reposición, teniendo en cuenta que su vida útil es de 5 años.

- **Mantenimiento de equipos y repuestos menores:** se estiman necesidades de mantener y reparar anualmente estos elementos por un valor igual a su depreciación.

- **Gastos generales operativos:** dotación de personal por \$600.000 anuales.

- **Tasa retributiva:** es la tasa que la corporación autónoma impone por uso de los cuerpos de agua como receptores de efluentes residuales. Su monto se calcula a partir de la tarifa por vertimiento, la carga vertida y el factor regional de la tarifa y su valor se asigna totalmente al servicio de alcantarillado. La proyección de los valores de las tasas retributivas se estiman suponiendo que:
 - El factor regional de las tarifas se sostendrá en 1.0. Esto dependerá tanto de la meta de descontaminación que fije la corporación para el tramo específico que corresponda al municipio como de la implementación del tratamiento de las aguas residuales, que reduzca las cargas vertidas. Como la empresa se limitará a operar y administrar los servicios de acueducto y alcantarillado, sin incluir por el momento el tratamiento de las aguas residuales, los sobrecostos eventualmente originados por aumentos en el factor regional deberían estar a cargo del municipio.

- **Tasas por uso de agua:** es la tasa que la corporación impone por uso de las fuentes de agua al otorgar la correspondiente concesión. Su monto aproximado

es de \$1.00 por metro cúbico captado, costo asignado al servicio de acueducto.

- **Otros costos de operación y mantenimiento:** otros costos diversos se estiman por un valor equivalente al costo de personal correspondiente a quince días de operación, es decir 1/24 del costo anual de personal operativo.
- **Provisión anual para inversiones:** se prevén \$10.332.000 anuales como provisión para reposición del sistema de acueducto y \$4.428 para el de alcantarillado, a cargo de los usuarios a través de las tarifas, con base en un estimado de \$31.500 anuales por usuario de acueducto y \$13.500 por usuario de alcantarillado.

3.5.2.3 Costos de administración

- **Costos de personal:** Se han presupuestado los costos correspondientes a un administrador con una remuneración mensual de \$650.000 y un auxiliar administrativo con una remuneración mensual de \$450.000 (valores asignados el 70% al servicio de acueducto y el 30% al servicio de alcantarillado)

Como **costo de personal** se incluyen también las prestaciones legales, expresadas como porcentaje del salario: cesantías 8.33%, primas legales 8.33%, aportes parafiscales 9%, seguridad social 21.625% (Invalidez, vejez y muerte 10.125%, salud 8%, riesgos profesionales 3.5%).

- **Gastos generales:** se ha presupuestado 10% de los costos por salarios administrativos.
- **Arriendo de oficina:** el local de la microempresa será arrendado por un costo aproximado de \$150.000 mensuales, 70% asignados como costo de acueducto y 30% como costo de alcantarillado.
- **Servicios públicos:** los gastos por servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y teléfono se han estimado en \$100.000 mensuales, asignando el 70% al servicio de acueducto y el 30% al servicio de alcantarillado.
- **Equipos de computación (anualidad):** es el valor en que se deprecian anualmente estos activos para constituir un fondo para su reposición, teniendo en cuenta que su vida útil es de 5 años.
- **Mantenimiento de equipo de computación:** se estiman necesidades de mantener y reparar anualmente estos elementos por un valor igual a su depreciación.
- **Muebles y enseres:** es el valor en que se deprecian anualmente estos activos para constituir un fondo para su reposición, teniendo en cuenta que su vida útil

es de 10 años. El 70% de este costo se asigna a acueducto y el 30% a alcantarillado.

- **Mantenimiento de muebles y enseres:** se estiman necesidades de mantener y reparar anualmente estos elementos por un valor igual a su depreciación.
- **Seguros:** la prima de la póliza única que cubre cumplimiento, calidad y pago de salarios se estima en una prima de \$1.500 anuales por cada millón de facturación esperada.
- **Impuestos locales:** los impuestos de industria y comercio y avisos y tableros se estiman como 0.7% (tope según Decreto 2626 de 1994, artículo 426) del valor de la facturación anual de la empresa por cada uno de los servicios.
- **Otros costos de operación y mantenimiento:** otros costos diversos se estiman por un valor equivalente a medio mes de salario del personal administrativo.
- **Contribuciones especiales (superintendencia de Servicios Públicos y Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico):** se estima como 2% de los costos demás de administración, tope fijado por la Ley 142 de 1994.

- **Administración:** bajo esta denominación se incluye la remuneración a la empresa por su servicio al administrar y operar el acueducto. Se estima como 0,5% del valor recaudado cada año.

3.5.2.4 Costos de referencia

Los costos de referencia del servicio de acueducto son:

- **Costo medio de administración:** \$5.126,27 por suscriptor y por mes
- **Costo medio de largo plazo:** \$649,87 por metro cúbico, que incluye el costo de operación y la provisión anual para inversión.

Los costos de referencia del servicio de alcantarillado son:

- **Costo medio de administración:** \$2.126,49 por suscriptor y por mes
- **Costo medio de largo plazo:** \$386,98 por metro cúbico, que incluye el costo de operación y la provisión anual para inversión.

3.5.3 TARIFAS Y SUBSIDIOS

3.5.3.1 Aportes solidarios. Entre los usuarios del servicio no se cuentan estratos susceptibles de contribuir a la financiación de subsidios, pues solo hay de estratos 1, 2 y usuarios oficiales.

3.5.3.2 Subsidios directos del municipio. La financiación de subsidios a los estratos 1 (45%) y 2 (30%) está a cargo del presupuesto municipal, dada la circunstancia de que no es posible financiarlos con contribuciones solidarias de otros usuarios. El procedimiento aplicado consiste en definir preliminarmente los factores de subsidio deseables para cada estrato, de donde resultan, dados los costos de referencia de prestación del servicio, unos requerimientos de subsidio a financiar por el municipio; se consulta entonces la disponibilidad de recursos municipales, principalmente provenientes de las transferencias nacionales consignadas en la Ley 715 de 2001.

3.5.3.3 Tarifas meta y plan de ajuste tarifario. Las tarifas meta de cada servicio se presentan en los anexos H e I.

3.5.3.4 Proyección financiera de la microempresa. El operador recauda tarifas de la vigencia, subsidios al consumo facturados al municipio y tarifas de vigencias anteriores. De estos recaudos se deducen 1) las transferencias al fondo de inversiones por un valor equivalente a la provisión anual para inversión, que se ha sumado como costo en el momento de estimar costos de referencia, y 2) las transferencias al fondo de solidaridad que, en este caso, suman cero por no haber suficientes usuarios de estratos altos o no residenciales.

Hechas tales deducciones de los ingresos del operador, el excedente o faltante sobre los gastos efectivos (o egresos efectivos) constituye el flujo de operación.

Los gastos efectivos están constituidos por todos los costos y gastos enumerados y cuantificados anteriormente al calcular costos de referencia, deduciendo depreciaciones, provisión para inversiones y administración y utilidades.

3.5.4 Proyección financiera del municipio. Los recursos que se requieren de parte del municipio para financiación de subsidios al consumo decrecen (a precios constantes) desde el año 1 a medida que el plan de transición tarifaria acerca las tarifas cobradas hacia las tarifas meta.

Las necesidades de inversión se clasifican en expansión, reposición, micromedidores, equipos para operación y administración y capital de trabajo. Los recursos disponibles, excluido inicialmente el municipio, se suman como **SUBTOTAL DISPONIBLE PARA INVERSIONES** y se comparan con las necesidades para determinar un primer faltante de recursos, que a su vez se compara con los recursos acumulados en el Fondo de Inversiones. Si estos recursos son suficientes para financiar el faltante se aplican los recursos en la cuantía que corresponda, de lo contrario se requerirán aportes directos del presupuesto municipal.

La Consultoría, teniendo en cuenta los resultados de la disponibilidad y capacidad de pago de los usuarios, los niveles de subsidios a la inversión viables financieramente a aplicar, y los recursos de ley 715 de 2001 con que cuenta el

municipio para agua potable y saneamiento, se adelantó el análisis de sensibilidad financiera que haga sostenible la cooperativa.

3.6 MODELACIÓN FINANCIERA Y ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD SERVICIO DE ASEO

A continuación se presentan los resultados de la modelación financiera de la operación del servicio de aseo en la cabecera del municipio de San Zenón (Magdalena). El propósito central de esta modelación es definir las condiciones económico financieras bajo las cuales la operación del servicio de aseo sería viable desde el punto de vista de la capacidad de pago de los usuarios, de la capacidad de financiación del municipio y de la sostenibilidad económica de la cooperativa a lo largo de todo el horizonte de proyección, que es el período de vigencia del contrato y cinco años más.

3.6.1 Características del mercado. Se hace necesario conocer las inquietudes y peculiaridades que poseen los usuarios para así brindar un servicio acorde a sus expectativas.

3.6.1.1 Suscriptores potenciales y producción de basuras. Actualmente no se presta el servicio de aseo en la cabecera municipal y se espera que pase al 80%, en el primer año de operación y al 100% en el tercer año.

La composición de los usuarios potenciales por estrato y uso se muestra en la tabla siguiente:

Tabla 31. USUARIOS POTENCIALES DEL SERVICIO DE ASEO EN EL AÑO 0

USO	USUARIOS POTENCIALES Y ACTUALES EN EL AÑO CERO	PRODUCCION MEDIA DE BASURA POR USUARIO (m3/mes)	PRODUCCION MEDIA DE BASURA POR USUARIO (Kg./mes)
Estrato 1	55	0,2096	54,0
Estrato 2	263	0,2437	62,8
Subtotal residencial	318	0,2378	61,3
Pequeño productor, comercial, oficial o especial	9	1.000	257.6
Subtotal No residencial	9	1.000	257.6
Total	327	0.2587	66,6

3.6.1.2 Recaudos y tarifas. En la actualidad no se presta el servicio, por tanto no se cobra mensualmente una tarifa. Se ha proyectado asumiendo que después de la socialización del esquema de prestación del servicio y de las tarifas y aplicando medidas oportunas de cobro, la eficiencia del recaudo promedio anual será:

Tabla 32. RECAUDOS ESPERADOS SERVICIO DE ASEO

AÑO 0	50%
AÑO 1	70%
AÑO 2	80%
AÑO 3	85%
AÑOS 4-10	85%

3.6.2 Costos

3.6.2.1 Costos de inversión

Tabla 33. COSTOS DE INVERSIÓN SERVICIO DE ASEO

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES PARA SERVICIO DE ASEO	CANT	VR. TOTAL
PALAS	2	40,000
CARRETAS	1	120,000
COMPACTADORES	2	100,000
UTENSILIOS VARIOS		100,000
TOTAL		360.000

Aunque no se han estimado valores de inversión en disposición final, se prevé una suma cuyo recaudo por vía de las tarifas y su posterior transferencia al fondo de inversiones sea usado para financiar, aunque sea parcialmente, la adquisición y adecuación de un sitio para disponer finalmente los residuos sólidos. Este valor se ha determinado de la siguiente manera:

Costo de disposición por tonelada: \$3500 a precios de junio de 1997 (Res. 151/2001 de la CRA, artículo 4.2.2.3. para disposición tipo enterramiento). Actualizado a 2003 con un factor de 1.8 equivale a \$6300 / tonelada. El costo mensual de disposición sería $\$6300 \times 21,86 \text{ ton} = \$137,7$ miles, por lo que el costo durante un año sería \$1.652 miles.

Los demás activos fijos necesarios se asume que no tienen costo para el servicio, pues se han incluido ya en los costos de los servicios de acueducto y alcantarillado, de modo que el costo marginal para la empresa al hacerse cargo del servicio sería nulo.

- **Capital de trabajo:** a cargo del municipio para cubrir gastos (que implican desembolsos de efectivo) de operación, mantenimiento y administración por dos meses. No se carga a la tarifa del servicio.
- **Diseño e implantación del esquema organizativo:** bajo este rubro se pone el déficit inicial de caja de la microempresa, que no se carga a la tarifa del servicio.

3.6.2.2 Costos de operación y mantenimiento del servicio de aseo. El esquema evaluado consiste en recolección y transporte con frecuencia de una vez por semana en toda el área urbana. La Cooperativa toma en alquiler un vehículo particular, incluido su conductor, el combustible y los recolectores. La disposición final se realizará en un predio que el municipio designe. El aprovechamiento de los residuos sólidos se asume como una actividad independiente a cargo del operador, con sus propios costos y beneficios.

- **Alquiler de vehículo recolector con conductor:** a razón de \$1.200.000 mensuales.
- **Personal:** No se tendrá en cuenta costos de personal.
- **Herramientas, repuestos y equipos menores:** se estiman en \$360.000 anuales.

- **Depreciación de muebles y enseres:** Las anualidades o depreciaciones de los equipos se han estimado proporcionalmente a la vida útil proyectada, que es de 5 años.
- **Herramientas, repuestos y equipos menores:** bajo este concepto se presupuesta el consumo anual de implementos menores como escobas y palas y reparaciones de los demás equipos y herramientas.
- **Mantenimiento y manejo del sitio de disposición final:** se prevén costos por el mismo valor de la inversión anual, es decir \$1.652 miles (como se estimó en la sección de costos de inversión).

3.6.2.3 Costos de administración

- **Impuestos locales:** los impuestos de industria y comercio y avisos y tableros se estiman como 0.7% (tope según Decreto 2626 de 1994, artículo 426) del valor de la facturación anual de la empresa por cada uno de los servicios.
- **Contribuciones especiales (Superintendencia de Servicios Públicos y Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico):** se estima como 2% de los costos demás de administración, tope fijado por la ley 142 de 1994.

- **Administración:** bajo esta denominación se incluye la remuneración a la empresa por su servicio al administrar y operar el acueducto. Se estima como 0.5% del valor recaudado cada año.
- La **infraestructura y el personal dedicado a acueducto y alcantarillado** sirve de apoyo también para el servicio de aseo, de modo que este no implica costos adicionales diferentes de los arriba enumerados.

3.6.2.4 Costos de referencia. El costo de referencia del servicio es de \$5.850 por usuario y por mes.

3.6.3 Tarifas y subsidios

3.6.3.1 Aportes solidarios. Entre los usuarios del servicio no se cuentan estratos susceptibles de contribuir a la financiación de subsidios, pues solo hay de estratos 1 y 2, y algunos usuarios de uso oficial.

3.6.3.2 Subsidios directos del municipio. La financiación de subsidios a los estratos 1 (25%) y 2 (30%) solo puede estar a cargo del presupuesto municipal, dada la circunstancia de que no es posible obtener contribuciones solidarias. El procedimiento aplicado en este estudio consiste en definir preliminarmente los factores de subsidio deseables para cada estrato, de donde resultan, dados los costos de referencia de prestación del servicio, unos requerimientos de subsidio a

financiar por el municipio; se consulta entonces la disponibilidad de recursos municipales, principalmente provenientes de las transferencias nacionales consignadas en la Ley 715 de 2001 (el criterio adoptado es que no debe superarse el 5% de los recursos asignados a agua potable y saneamiento básico para la población del proyecto, que a su vez equivale al 30% del total disponible para agua potable y saneamiento básico en el municipio, porcentaje que corresponde a la proporción existente entre la población beneficiada por el proyecto y la población total del municipio); si no hay suficientes recursos para financiar los subsidios estimados, se ajustan los factores de subsidio hasta que los requerimientos estimados estén acordes con la capacidad de financiación del municipio.

3.6.3.3 Tarifas meta y plan de ajuste tarifario. Las tarifas meta del servicio se presentan en la tabla 34.

3.6.4 Proyección financiera de la Microempresa. A los ingresos totales facturados por tarifas y subsidios se descuentan las transferencias a los fondos de inversión y de solidaridad (que en este caso tiene un valor de cero), para obtener los ingresos causados del operador, que se registran en su estado de resultados.

El operador recauda tarifas de la vigencia, subsidios al consumo facturados al municipio y tarifas de vigencias anteriores. De estos recaudos se deducen 1) las transferencias al fondo de inversiones por un valor equivalente a la provisión anual

para inversión, que se ha sumado como costo en el momento de estimar costos de referencia. y 2) las transferencias al fondo de solidaridad que, en este caso, suman cero por no haber suficientes usuarios de estratos altos o no residenciales.

Hechas tales deducciones de los ingresos del operador, el excedente o faltante sobre los gastos efectivos (o egresos efectivos) constituye el flujo de operación. Los gastos efectivos están constituidos por todos los costos y gastos enumerados y cuantificados anteriormente al calcular costos de referencia, deduciendo depreciaciones, provisión para inversiones y administración y utilidades.

Tabla 34. TARIFAS META DEL SERVICIO DE ASEO Y PLAN DE AJUSTE

GRUPO DE USUARIOS	TARIFAS VIGENTES EL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR AL PLAN DE AJUSTE	TARIFAS META (\$/USUARIOS – MES)		INCREMENTO MENSUAL DE LAS TARIFAS DURANTE EL PLAN DE AJUSTE
	Recolección, transporte, barrido, limpieza y disposición final. \$ / usuarios - mes	Tarifa domiciliaria, barrido y limpieza	Factura mensual por usuario	
Estrato 1	1500	3555	3555	5,5407%
Estrato 2	2000	4683	4683	5,4620%
Estrato 3	2500	5925	5925	5,5407%
Estrato 4	-	7110	7110	
Estrato 5	-	12726	12726	
Estrato 6	-	14219	14219	
Gran Productor	-	27136	27136	
Peq. Productor 1	2500	22613	22613	14,7562%
Peq. Productor 2	3000	27136	27136	14,7562%
Peq. Productor 3	-	27136	27136	
Peq. Productor 4	-	27136	27136	

3.6.5 Proyección financiera del municipio. El flujo de fondos proyectado del municipio se relaciona con el desarrollo de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado a lo largo del proyecto.

El flujo de fondos se presenta dividido en dos secciones: una relacionada con los subsidios y otra con las inversiones. Después de hacer internamente en la empresa el cruce de cuentas entre las contribuciones solidarias de los estratos 5 y 6 y los usuarios no residenciales y los subsidios otorgados a los estratos 1 y 2, no queda ningún excedente para transferir al fondo de solidaridad y redistribución del ingreso (FSRI). Como tampoco se prevén otras fuentes de financiación de subsidios diferentes de los recursos municipales, su financiación corre por cuenta del presupuesto del municipio con cargo a los recursos de Ley 715 o sistema General de Participaciones (SGP).

Los recursos que se requieren de parte del municipio para financiación de subsidios al consumo decrecen (a precios constantes) desde el año 1 a medida que el plan de transición tarifaria acerca las tarifas cobradas hacia las tarifas meta.

3.7 ESQUEMA DE FINANCIACIÓN DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA

La Empresa Cooperativa recaudará tarifas de la vigencia, subsidios al consumo facturados al municipio y tarifas de vigencias anteriores. De estos recaudos se deducirá (i) las transferencias al fondo de inversiones por un valor equivalente a la provisión anual para inversión, que se ha sumado como costo en el momento de

estimar costos de referencia y (ii) las transferencias al fondo de solidaridad, que, en este caso, suman cero por no haber suficientes usuarios de estratos altos o no residenciales.

Hechas tales deducciones de los ingresos del operador, el excedente o faltante sobre los gastos efectivos (o egresos efectivos) constituirá el flujo de operación. Los gastos efectivos están constituidos por todos los costos y gastos enumerados, y cuantificados anteriormente al calcular costos de referencia, deduciendo depreciaciones, provisión para inversiones y administración y utilidades.

4. FASES III, IV Y V – INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN, CONSTITUCIÓN, CAPACITACIÓN Y LEGALIZACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y ACOMPAÑAMIENTO

Por presentarse inconvenientes en la recolección de la información necesaria para efectuar el Diagnóstico y las modelaciones financieras del municipio y de la empresa, el proceso en San Zenón sufrió retrasos con respecto a los demás municipios.

Por ello, durante los días 2, 3 y 4 de agosto de 2004 en el municipio de Santa Bárbara de Pinto (Magdalena), se llevó a cabo el curso de Economía Solidaria (20 horas), requisito indispensable para las organizaciones que quisieran hacer parte del proceso y se asistió a pesar de no haber finalizado las dos primeras fases, para evitar trastornos posteriores en el proceso. La capacitación estuvo a cargo de Georgina Sierra, quien hace parte del Comité de Educación de COOEDUMAG.

Cumplido el proceso de diagnóstico y realizado por parte de la Consultoría la Modelación Financiera de la Empresa, calculadas las tarifas de los servicios prestados, etc., procedió a ejecutarse la **Fase III** del proceso, en donde se efectuaron reuniones con las distintas organizaciones que deseaban ser partícipes para socializar esta información y para que éstas hiciesen difusión de la misma.

De igual manera se programaron reuniones con las autoridades locales, usuarios y líderes comunitarios para informarles acerca de las actividades adelantadas en el proceso de puesta en marcha de la empresa.

Como resultado de esas reuniones y después de un análisis exhaustivo de las opciones y basados en la positiva y excelente experiencia del municipio de **San Sebastián de Buenavista, Magdalena**, decidió adoptarse el modelo de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA**, para aplicarlo en la naciente empresa prestadora de servicios públicos.

Difundida la información obtenida durante el diagnóstico, el paso siguiente consistía en manifestar con hechos esa voluntad de asociación a través de la realización de una Asamblea de Constitución, dando inicio de esa forma a la **Fase IV** del proceso.

Debido a las dificultades que causaron retrasos al proceso, sólo hasta inicios del mes de octubre se intentó conformar la empresa, pero por falta de quórum de miembros fundadores no pudo llevarse a feliz término lo programado. A este acto se hicieron presentes representantes de la Gobernación del Magdalena para darle transparencia al proceso.

En vista de la negativa por parte de algunas organizaciones de pertenecer a la Cooperativa, por motivos ajenos al proceso mismo y al presente trabajo de grado, se citó entonces a las organizaciones municipales que mostraron interés inicialmente, pero que no poseían su personería jurídica para ayudarles en su obtención, facilitándoles así su ingreso al proceso y evitar el colapso del mismo al no contar con el número mínimo de asociados.

Se acordó entonces que para finales del mes de octubre se daría la conformación de la empresa y fue así como el día 21 del mes de octubre de 2004, se realizó en el despacho del Alcalde Municipal, la Asamblea de Constitución con los representantes de las siguientes organizaciones: Alcaldía Municipal, Cooperativa de Campesinos del municipio de San Zenón –COOCAMPAZ–, Asociación de Pequeños Ganaderos de San Zenón – APEGASANZ–, Asociación de Mujeres Cabeza de Hogar de San Zenón – ASOMUCAHOS–, Asociación de Pescadores de San Zenón – ASOPEZ–, Asociación Agricultores de Maíz de San Zenón – ASOAMAIZ–. Se distribuyeron los distintos cargos y se realizó la aprobación de estatutos. Esto puede constatarse en el Anexo L del acta de constitución.

En esa misma asamblea se nombró al Señor **BLAS ALFREDO MÉNDEZ NAVARRO**, como Representante Legal (Gerente) de la nueva empresa. El Gerente nombró a la Señora **YOLANDA CECILIA FUENTES JIMÉNEZ** como Auxiliar Administrativa y al Señor **WILSON PALENCIA MARRIAGA** como Fontanero, los cuales conformarían la nueva planta de personal de la empresa.

Habiéndose constituido ya la empresa, diligenciaron los documentos necesarios para tramitar el registro de la misma en la Cámara de Comercio. Luego de una serie de inconvenientes, se obtuvo el respectivo registro el día 10 de noviembre, asignándosele a COOSEPSANZ LTDA. el NIT **830506754-9** (Ver anexo M).

Se empezó a buscar dentro de los inmuebles disponibles en el municipio el sitio adecuado en donde quedarían ubicadas las instalaciones de COOSEPSANZ

LTDA. Se gestionó con la Alcaldía Municipal la dotación de un Computador, implemento necesario para el buen funcionamiento de la naciente empresa y los recursos necesarios para la adecuación de las nuevas instalaciones.

Paralelamente a los trámites del registro ante Cámara de Comercio, los días 3, 4, 5 y 6 de noviembre de 2004, en la ciudad de Santa Marta, en el Salón Bolívar de la Gobernación del Magdalena, se brindó capacitación a la planta de personal y pasantes de la Consultoría de los diversos municipios, para el manejo del **SOFTWARE INTEGRIN**, el cual permitiría un mejor manejo contable, financiero, comercial y administrativo de las distintas empresas. En dicha capacitación se otorgaron las licencias provisionales (6 meses) a cada una de las empresas, las cuales serán definitivas si al término del período antes mencionado la empresa se encuentra por encima de los Indicadores de Gestión exigidos por parte del MAVDT a cada una de las empresas.

Habiendo cumplido con el registro ante Cámara de Comercio y adelantado el proceso de capacitación del Software, el día 15 de noviembre en la Gobernación, se firmó el Contrato de Operación para el manejo de los Servicios Públicos entre la **COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN LIMITADA – COOSEPSANZ LTDA–** y el MUNICIPIO DE SAN ZENÓN.

Posteriormente se adelantaron las diligencias para registrar a la COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN LIMITADA –COOSEPSANZ LTDA., ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Como la antigua

empresa prestadora (EMPOSAN SAN ZENÓN), era la empresa que aparecía registrada ante esta entidad, antes de efectuar la nueva inscripción se debía cancelar la antigua inscripción, para lo cual se hacía necesario la aprobación de un Acuerdo Municipal en donde se procedía a cancelar a la antigua empresa prestadora.

Se tramita también la apertura de cuentas bancarias (3), una denominada Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) del municipio de San Zenón, abierta para que sean depositados allí los recursos girados por parte de la Alcaldía Municipal como subsidios para los estratos residenciales (Estratos 1 y 2), otra para manejar los recaudos obtenidos de la facturación y la última para los aportes solidarios de cada una de las organizaciones asociadas.

La etapa final del proceso (**Fase V**) se inicia en los primeros días del mes de diciembre, cuando se realizó la primera facturación (mes de noviembre) con el Software INTEGRIN. Como era de esperarse, se presentaron muchos reclamos por inconformidad por el valor de las nuevas facturas por parte de los usuarios que por diversos motivos no hicieron parte de las socializaciones del proceso. Hubo también reclamos porque les habían facturado a algunos suscriptores un servicio no prestado (alcantarillado). Por lo cual y cumpliendo con lo planeado previamente se llevó a cabo un censo de usuarios para depurar la información suministrada por la antigua empresa prestadora, detectar usuarios fraudulentos y diseñar estrategias para ampliación de cobertura basándose en los clientes potenciales que resultaran del censo.

El uso del Software constituye una mejora bastante relevante en la actividad comercial de la empresa, pues antiguamente la facturación del servicio prestado era elaborada a mano a partir de un formato elaborado en imprenta (Ver Figura 5) y ahora se hace mediante uno de los formatos que presenta el Software, lo que da muestra de mayor “formalidad y seriedad” a la empresa. (Ver Figura 6).

Contribuye además en la eficiencia en lo referente a un mejor control y manejo de los recaudos y deudas que mensualmente tiene la empresa.

Para esta primera facturación la respuesta por parte de los usuarios no fue la mejor, pues de aproximadamente \$2'700.000 facturados, solo fueron recaudados unos \$250.000, por lo que se hizo necesario realizar nuevamente jornadas de socialización, envío de circulares informativas y otras estrategias para mejorar el recaudo.


Para la segunda facturación se encontró mejor respuesta por parte de la comunidad, pues en ésta el recaudo mejoró sustancialmente, pues se acercó a los \$900.000 que equivale aproximadamente a un 30% de lo facturado para el mes. Hay que hacer claridad, que en la antigua empresa prestadora, se facturaban mensualmente alrededor de \$950.000 y el recaudo promedio oscilaba entre \$150.0000 y \$200.000.

Figura 5. Recibo expedido por la antigua empresa prestadora (EMPOSAN SAN ZENÓN)

SERVICIO PUBLICOS DE SAN ZENON (MAGD.)		Facturación Mes:	AGENCIA EMPOSAN
NOMBRE DEL USUARIO		MESES DE DEUDA	SALDO ANTERIOR
VALOR DEL CONSUMO	RECONEXIO	RECARGO POR MORA	OTROS RECAUDOS
\$	\$	\$	\$
SERIE N°	RECONEXIO	CUOTAS PENDIENTES	NETO A PAGAR
\$	\$	\$	\$
Fecha Límite de Pago			
Pasado Tres meses se suspende el servicio. Evítese la suspensión pagando oportunamente			
Firma del Gerente			

Litografía y Tip. Emanuel Mompox

Figura 6. Recibo expedido por la actual empresa prestadora (COOSEPSANZ LTDA.)

		COOSEPSANZ LTDA. COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN ZENON		Vigila SUPERSERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	FACTURA No. 797																																															
Municipio: SAN ZENON		Nuir: NIT.																																																		
Código del Suscriptor: 0101-1350-	Cód. Interno: 011350	Nombre: JAIRO FUENTES																																																		
# Conexión: 221	Dirección:																																																			
Uso: Residencial	Estrato/Categoría: Bajo	Barrio: ABAJO																																																		
Período Facturado: 1 DE ENERO 31 DE ENERO	Períodos a cancelar: 1	Lectura Anterior: 0	Lectura Actual: 0																																																	
Expedida: 07/03/2005	Consumo: 0 m3	Tipo Consumo: Real																																																		
Ident.: 0	Id. Medidor:	Estado de Lectura:																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Acueducto</th> <th colspan="2">Alcantarillado</th> </tr> <tr> <th>Rango</th> <th>Cons m3</th> <th>\$ m3</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 a 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>21 a 40</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>> 40</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Costo Total Consumo</td> </tr> </tbody> </table>		Acueducto		Alcantarillado		Rango	Cons m3	\$ m3	Subtotal	0 a 20				21 a 40				> 40				Costo Total Consumo				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Cuota</th> <th>Valor Real</th> <th>Subsidio</th> <th>Valor a Pagar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cargo Fijo/T.Plena AC.</td> <td></td> <td>\$12.562,11</td> <td>\$-8.272,11</td> <td>\$4.290,00</td> </tr> <tr> <td>Cargo Fijo/T.Plena AL.</td> <td></td> <td>\$6.906,26</td> <td>\$-4.436,26</td> <td>\$2.470,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Ajuste a la Centena</td> <td>\$40,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Total a Pagar</td> <td>\$6.800,00</td> </tr> </tbody> </table>		Concepto	Cuota	Valor Real	Subsidio	Valor a Pagar	Cargo Fijo/T.Plena AC.		\$12.562,11	\$-8.272,11	\$4.290,00	Cargo Fijo/T.Plena AL.		\$6.906,26	\$-4.436,26	\$2.470,00	Ajuste a la Centena				\$40,00	Total a Pagar				\$6.800,00
Acueducto		Alcantarillado																																																		
Rango	Cons m3	\$ m3	Subtotal																																																	
0 a 20																																																				
21 a 40																																																				
> 40																																																				
Costo Total Consumo																																																				
Concepto	Cuota	Valor Real	Subsidio	Valor a Pagar																																																
Cargo Fijo/T.Plena AC.		\$12.562,11	\$-8.272,11	\$4.290,00																																																
Cargo Fijo/T.Plena AL.		\$6.906,26	\$-4.436,26	\$2.470,00																																																
Ajuste a la Centena				\$40,00																																																
Total a Pagar				\$6.800,00																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Consumo Últimos 6 Periodos</th> </tr> <tr> <th>Periodo</th> <th>Cons m3</th> <th>Valor Factura</th> <th>Gráfico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diciembre</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>0</td> <td>\$6.800,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Prome. Suscriptor</td> <td>0</td> <td>Promedio Estrato</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Consumo Últimos 6 Periodos				Periodo	Cons m3	Valor Factura	Gráfico	Diciembre	0			Noviembre	0	\$6.800,00		Octubre	0			Septiembre	0			Agosto	0			Julio	0			Prome. Suscriptor	0	Promedio Estrato	0	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Detalle de su deuda al periodo Anterior</th> </tr> <tr> <th>Servicio</th> <th>Capital Adeudado Interes Acum. Ant. Interes Per. Actual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acueducto</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alcantarillado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aseo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totales</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Detalle de su deuda al periodo Anterior		Servicio	Capital Adeudado Interes Acum. Ant. Interes Per. Actual	Acueducto		Alcantarillado		Aseo		Totales		
Consumo Últimos 6 Periodos																																																				
Periodo	Cons m3	Valor Factura	Gráfico																																																	
Diciembre	0																																																			
Noviembre	0	\$6.800,00																																																		
Octubre	0																																																			
Septiembre	0																																																			
Agosto	0																																																			
Julio	0																																																			
Prome. Suscriptor	0	Promedio Estrato	0																																																	
Detalle de su deuda al periodo Anterior																																																				
Servicio	Capital Adeudado Interes Acum. Ant. Interes Per. Actual																																																			
Acueducto																																																				
Alcantarillado																																																				
Aseo																																																				
Totales																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pago sin recargo hasta</th> <th>Pago con recargo hasta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/02/2005</td> <td>18/02/2005</td> </tr> </tbody> </table>		Pago sin recargo hasta	Pago con recargo hasta	15/02/2005	18/02/2005	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Observaciones:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">TRABAJAMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y NECESITAMOS DE USTED PARA CONSEGUIRLO AHORRE AGUA Y PAGUE LO QUE CONSUME. VERIFIQUE FUGAS E INSTALE SU MEDIDOR</td> </tr> </tbody> </table>		Observaciones:		TRABAJAMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y NECESITAMOS DE USTED PARA CONSEGUIRLO AHORRE AGUA Y PAGUE LO QUE CONSUME. VERIFIQUE FUGAS E INSTALE SU MEDIDOR		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">COOSEPSANZ LTDA. NIT. MUNICIPIO - SAN ZENON</td> </tr> <tr> <td>Factura No.</td> <td style="text-align: right;">797</td> </tr> <tr> <td>Código Suscriptor</td> <td style="text-align: right;">0101-1350-</td> </tr> <tr> <td>Código Interno</td> <td style="text-align: right;">011350</td> </tr> <tr> <td colspan="2">JAIRO FUENTES</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Acueducto</td> <td style="text-align: right;">\$4.290,00</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Alcantarillado</td> <td style="text-align: right;">\$2.470,00</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Aseo</td> <td style="text-align: right;">\$40,00</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Otros</td> <td style="text-align: right;">\$40,00</td> </tr> <tr> <td>Total a Pagar</td> <td style="text-align: right;">\$6.800</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Desprendible para la Empresa</td> </tr> </table>		COOSEPSANZ LTDA. NIT. MUNICIPIO - SAN ZENON		Factura No.	797	Código Suscriptor	0101-1350-	Código Interno	011350	JAIRO FUENTES		Subtotal Acueducto	\$4.290,00	Subtotal Alcantarillado	\$2.470,00	Subtotal Aseo	\$40,00	Subtotal Otros	\$40,00	Total a Pagar	\$6.800	Desprendible para la Empresa																		
Pago sin recargo hasta	Pago con recargo hasta																																																			
15/02/2005	18/02/2005																																																			
Observaciones:																																																				
TRABAJAMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y NECESITAMOS DE USTED PARA CONSEGUIRLO AHORRE AGUA Y PAGUE LO QUE CONSUME. VERIFIQUE FUGAS E INSTALE SU MEDIDOR																																																				
COOSEPSANZ LTDA. NIT. MUNICIPIO - SAN ZENON																																																				
Factura No.	797																																																			
Código Suscriptor	0101-1350-																																																			
Código Interno	011350																																																			
JAIRO FUENTES																																																				
Subtotal Acueducto	\$4.290,00																																																			
Subtotal Alcantarillado	\$2.470,00																																																			
Subtotal Aseo	\$40,00																																																			
Subtotal Otros	\$40,00																																																			
Total a Pagar	\$6.800																																																			
Desprendible para la Empresa																																																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">COOSEPSANZ LTDA. NIT. MUNICIPIO - SAN ZENON</td> </tr> <tr> <td>Factura No.</td> <td style="text-align: right;">797</td> </tr> <tr> <td>Código Suscriptor</td> <td style="text-align: right;">0101-1350-</td> </tr> <tr> <td>Código Interno</td> <td style="text-align: right;">011350</td> </tr> <tr> <td colspan="2">JAIRO FUENTES</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Acueducto</td> <td style="text-align: right;">\$4.290,00</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Alcantarillado</td> <td style="text-align: right;">\$2.470,00</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Aseo</td> <td style="text-align: right;">\$40,00</td> </tr> <tr> <td>Subtotal Otros</td> <td style="text-align: right;">\$40,00</td> </tr> <tr> <td>Total a Pagar</td> <td style="text-align: right;">\$6.800</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Desprendible para el Banco</td> </tr> </table>		COOSEPSANZ LTDA. NIT. MUNICIPIO - SAN ZENON		Factura No.	797	Código Suscriptor	0101-1350-	Código Interno	011350	JAIRO FUENTES		Subtotal Acueducto	\$4.290,00	Subtotal Alcantarillado	\$2.470,00	Subtotal Aseo	\$40,00	Subtotal Otros	\$40,00	Total a Pagar	\$6.800	Desprendible para el Banco																														
COOSEPSANZ LTDA. NIT. MUNICIPIO - SAN ZENON																																																				
Factura No.	797																																																			
Código Suscriptor	0101-1350-																																																			
Código Interno	011350																																																			
JAIRO FUENTES																																																				
Subtotal Acueducto	\$4.290,00																																																			
Subtotal Alcantarillado	\$2.470,00																																																			
Subtotal Aseo	\$40,00																																																			
Subtotal Otros	\$40,00																																																			
Total a Pagar	\$6.800																																																			
Desprendible para el Banco																																																				

Como medida para incrementar el recaudo, para la tercera facturación se informó mediante perifoneo a toda la comunidad y el envío de circulares a deudores morosos que se realizarían cortes de servicios a los usuarios que no estuviesen al día con las obligaciones con la empresa o que no se acercasen a hacer financiación de las mismas. Esta medida tuvo repercusiones positivas para la empresa, pues para esta tercera facturación (mes de enero) el recaudo estuvo alrededor de \$1'200.000.

El uso de estrategias para mejorar el recaudo tales como jornadas de corte, hacer rifas entre los usuarios que se encuentren al día con el pago y a medida que los suscriptores tomen conciencia y se apropien de la empresa, es decir, que comprendan que es de ellos y para ellos y con la mejora continua del servicio prestado, mes a mes el recaudo de la empresa seguirá aumentando hasta llegar a cumplir las metas propuestas en el corto plazo.

Culminando la etapa de acompañamiento, a finales del mes de febrero de 2005, se efectuó por parte de la Consultoría una inspección a la Cooperativa para establecer nuevamente su calificación, reflejada en los **Indicadores de Gestión**, mencionados previamente en el presente documento y mostrados en el anexo C. De una calificación de 98 puntos sobre 1000 posibles en el inicio del proceso, se pasó a una de 689 sobre 1000 en el momento de la visita.

5. CONCLUSIONES

- A pesar de que el modelo de la Administración Pública Cooperativa lleva muchísimos años de haberse propuesto, su implementación en la conformación de empresas prestadoras de servicios públicos es relativamente nueva y se han obtenido muy buenos resultados en las experiencias en donde se ha llevado a cabo. Por ello, este tipo programas viene siendo apoyado y avalado por el Gobierno Nacional. Hay que aclarar que el modelo por sí solo no brinda la solución al problema, el éxito radica en la voluntad política y comunitaria que se tenga, además, de las condiciones que brinde el medio en donde se desarrolle.
- Las prácticas empresariales son una herramienta importante en la formación integral de los futuros profesionales debido a que gracias a éstas se experimentan situaciones propias del diario vivir del ejercicio profesional, se interactúa con un grupo de trabajo, autoridades locales, líderes comunitarios y personas del común, fortaleciendo la parte humanística y conceptual del estudiante, la cual, muchas veces, es dejada un poco de lado en la academia.
- La gestión conjunta, el aunar esfuerzos, el trabajo mancomunado entre población organizada, sector público y sector privado, permiten encontrar

soluciones definitivas y eficaces a problemas que aquejan a las comunidades actuales.

- Durante la coordinación y ejecución de las acciones y actividades correspondientes a la creación de la microempresa prestadora de servicios públicos y con la implementación de la Administración Pública Cooperativa, se obtuvieron y se fortalecieron conocimientos acerca del **cooperativismo**, organizaciones solidarias y todo ese universo de términos y prácticas que hacen parte del lenguaje solidario. Se alcanzó un conocimiento más profundo en lo referente a las leyes y normativas que rigen el sector de agua potable y saneamiento básico en Colombia.
- El que la nueva empresa creada sea una entidad sin ánimo de lucro, no implica que sea “con ánimo de perder” o que posea poca rentabilidad, sino que los remanentes producto de la prestación de servicios son reinvertidos en la mejora del servicio, en el crecimiento de la misma organización o para solucionar los problemas y necesidades comunes de los asociados y en ningún caso para favorecer intereses personales, ni para el enriquecimiento de unos pocos.
- La Administración Pública Cooperativa y en general todos los tipos de organizaciones que se presentan en la Guía Metodológica, son de gran importancia debido a que vinculan y hacen partícipes a la comunidad en la

búsqueda de solución a los problemas permitiéndoles que sus opiniones sean tenidas en cuenta, es decir, ya no hacen parte del problema, sino de la solución.

- En este tipo de práctica se fortalecen los conceptos de Planeación, Coordinación y Acompañamiento de Proyectos, los cuales son igualmente importantes como lo son los diseños y demás labores técnicas inherentes a cualquier obra civil.
- Se adquirió experiencia en la elaboración de documentos y trámites necesarios para el registro ante Cámara de Comercio, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en fin, en todas las actividades relacionadas con la legalización de empresas prestadoras de servicios públicos.
- La participación de pasantes en este tipo de procesos se efectuó estratégicamente, para que ellos sirvan de multiplicadores de este tipo de esquemas de solución en diferentes procesos y proyectos comunitarios, que no tienen que ver exclusivamente con agua potable y saneamiento básico.

BIBLIOGRAFÍA

Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Organicemos Nuestra empresa. Bogotá: Alvi Impresores, 2003.

Plan de Desarrollo Municipal de San Zenón, Magdalena: 2004 – 2007.

Material de apoyo en Inducción y capacitación previa a practicantes en el Programa Microempresas Comunitarias.

Inducción en la economía solidaria. Cartilla N° 1. Santa Marta. COOEDUMAG, 2002.

Curso básico de economía solidaria. Módulo N° 1. Santa Marta. COOEDUMAG, 2003.

Ley 142 de 1994.

Ley 715 de 2001.

Constitución, implementación y seguimiento de microempresas comunitarias prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Informe Fases I y II municipio de San Zenón. Consultoría JAIME HERNÁN GÓMEZ LÓPEZ. Bogotá D. C. 2004.

ANEXOS

Anexo A. INVENTARIO PRELIMINAR DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

FECHA : JUNIO 20 de 2004 DILIGENCIADO POR : LUIS GABRIEL BORDETH MTZ

1. IDENTIFICACION

Municipio: <u>SAN ZENÓN</u>	Departamento: <u>MAGDALENA</u>
Nombre del Alcalde Municipal <u>JAIME MARTÍNEZ MARTÍNEZ</u>	
Número de Cédula de Ciudadanía <u>12' 560,530 de Santa Marta</u>	
Dirección y Teléfono <u>6855190</u>	
Acta de Posesión y fecha <u>ENERO 1° DE 2004</u>	

2. ACCESIBILIDAD: Condiciones (Tiempo) (Clima) y medio de transporte entre la ciudad capital y la localidad de estudio. Incluir: (estado de las vías y distancia de la capital)

Por Santa Ana 6 horas, por Pijiño del Carmen 5 horas. Transporte terrestre, aproximadamente 2 horas y media de carretera destapada.

3. INFORMACION GENERAL

3.1 ASPECTOS TÉCNICOS

3.1.1. SISTEMA DE ACUEDUCTO

Número actual de habitantes: Cabecera 1837 Rural: 8830

Número de viviendas **conectadas** al servi 278 Cobertura: 85 %

Se tiene censo de usuarios ? Si No

Tipo de acueducto existente:

Gravedad Bombeo Mixto

Se hace tratamiento en el sistema de Acueducto existente? Si No

Tipo de tratamiento

Convencional Compacta Directa
Otra Cuál? : No se hace tratamiento

Fuente actual utilizada para el abastecimiento de agua

Superficial

Nacimiento Rio Arroyo/quebrada
Agua Lluvia Lago/Laguna Otro
Cuál? _____

Subterránea

Aljibe Pozo perforado

Existe variación de la calidad de agua de la fuente en el período verano - invierno y a través del tiempo?

SI No

3.1.1. INFORMACION DE LOS COMPONENTES DEL ACUEDUCTO

CAPTACION

Estado de la microcuenca : _____

Tipo de captación : Pozo profundo _____

Calidad del agua de la fuente : Turbiedad : _____ Color: _____ Coliformes: _____

Distancia de la captación a la planta de tratamiento _____

Elevación en la captación _____ Capacidad (l/s): No hay medición

Estado de la operación y mantenimiento en la captación Buena

Caudal utilizado en la captación o en la primera cámara de quiebre de presión No hay medición

LINEA DE CONDUCCION

Tipo de Conducción _____ Capacidad (l/s): No hay medición

Canal Abierto Canal Cerrado

Tubería Otro

Material conducción	Longitud	Diámetro	Estado

DESARENADOR

Existe ? Si No Capacidad (l/s): _____

Elevación (m.s.n.m): _____

Funciona ? Si No

Estado físico : Bueno Regular Malo

Estado de operación y mantenimiento : _____

PLANTA DE TRATAMIENTO

Existe ? Si No Funciona ? : Si No

Elevación (m.s.n.m): _____ Capacidad (l/s): _____

Estado físico : Bueno Regular Malo Canaleta Parshall: Si No

Macromedidor : Si No Funciona ? : Si No

Sedimentación : Si No Floculación : Si No Filtración: Si No

Observaciones: _____

DESINFECCION

Tipo de desinfectante empleado : ___ No hay tratamiento

Cuál es el sistema de dosificación? _____

Estado del sistema : _____

Funciona? Si No

Cloro residual : _____ (mg/l) Si No

Siempre se consigue el cloro? Si No

TANQUE(S) DE ALMACENAMIENTO

No. de tanques: 1 Capacidad _____ (m3)

Tipo de tanque (semienterrado, enterrado, elevado, etc) : Elevado

Elevación en el tanque 22m m,s.n.m

Estado físico del tanque: Bueno Regular Malo

Estado de operación y mantenimiento : Buena

Se encuentra rebosando el tanque? Si No

Se mantiene vacío en algún momento del día Si No

RED DE DISTRIBUCION

COMPONENTE	No	ANTIGUEDAD	FUNCIONAMIENTO	ESTADO
Válvulas de Control	7	11 años	si	Bueno
Tanque rompre presión				
Acometidas domiciliarias				
Medidores	1	11 años	si	Bueno

Material red de distribución (PVC, AC, etc)	Longitud	Diámetro
PVC	241,1	6"
PVC	4017,48	2"
PVC	1965,84	3"

Existen planos de la Red de Distribución? Si No

Estado de operación y mantenimiento de la Red Bueno

Prestación del servicio es de 13 horas al día

Total micromedidores en buen funcionamiento: No hay medición

SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA

FRECUENCIA

- Diaria
 Semanal
 Quincenal
 Mensual

NUMERO

1

DURACION

13 horas

Causas que más frecuentemente originan las suspensiones del servicio

Ruptura de tuberías en la Red de Distribución

Operación y mantenimiento del sistema

Problemas de tipo social

Cuáles? _____

Manipulación de las válvulas de control por

personas distintas al operador

Otra ?

Cuál ? _____

Observaciones: Se presta el servicio de 5:30 am a 6:30 p _____

RESUMEN COMPONENTES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EXISTENTE

Componente	Funciona		Estado			Año en que se construyó
	SI	NO	Bueno	Regular	Malo	
Captación		x				
Estación de Bombas		x				
Desarenador		x				
Aducción		x				
Planta de Tratamiento		x				
Tanque de Almacenamiento	x		x			1993
Conducción		x				
Red de Distribución	x		x			1993
Conexiones Domiciliarias	x		x			1993
Desinfección		x				
Medición		x				

Existe información técnica adicional del sistema de sus componentes ? Si No

Está disponible ? Si No

Dónde ? _____

3.1.2. ALCANTARILLADO

Existe sistema de alcantarillado ? Si No
 Tipo de Sistema? Sanitario Pluvial Combinado Otro
 Qué otro tipo de sistema (Pozo, letrina, etc) Alcantarillado Sin Arrastre de Sólidos (ASAS)
 Número de viviendas **conectadas al servicio** 216 Cobertura (%) 70

Material red de recolección (PVC, AC, etc)	Longitud	Diámetro
Gres	1178,2	3"
Gres	1164,85	4"
Gres	1382,4	6"
Gres	818,05	8"
Gres	261	10"
Gres	175	12"
PVC	200	3"

Existen planos de la Red Colectora? Si No
 Existe sistema de tratamiento de aguas residuales ? Si No
 Tipo de sistema y estado : ASAS, esta en buen estado
 Existe información técnica adicional del sistema de alcantarillado? (Memorias Si No
 Está disponible ? Si No
 Dónde? _____

3.1.3. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Presta el servicio de recolección domiciliaria Si No
 Frecuencia de recolección (Número de veces por semana) _____
 Producción total de residuos (Ton/mes) _____
 Presta el servicio de barrido público Si No
 Disposición final (Relleno, enterramiento, quema, cielo abierto o cuerpo de agua) _____
 Vida útil del relleno actual : _____ (años)
 Descripción vehículos y equipos _____

 Se hace separación de los residuos en los domicilios? Si No
 Existe algún tipo de aprovechamiento (Reciclaje, lombricultura, compostaje)? Si No
 Tipo de abono utilizado por el sector agrícola (Químico, orgánico, otro) ? _____
 Costo de los abonos utilizados : Valor (\$) _____ (Kg, Bulto)? _____
 Demanda mensual estimada de abono ? _____

3.2. ASPECTOS AMBIENTALES

Existe plan de Ordenamiento Territorial (POT) o
 Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT)? Si No Cuál? EOT
 Aprobado? Si No Fecha Nov-99
 Existen Permisos Ambientales (eje de vertimientos), Concesiones, etc? Si No
 Describir _____
 La CAR está cobrando tasa de uso del agua? Si No Cuánto?
 La CAR está cobrando tasa retributiva? Si No Cuánto?

4.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA

A. AREA GEOGRÁFICA DE ATENCIÓN

1. Departamento Magdalena
 2. Municipio San Zenón
 3. Tipo Localidad Urbana
 4. Nombre de la localidad San Zenón
 33. Número Total de Domicilios en la localidad ##

B. 5.TIPO DE ENTIDAD PRESTADORA (marque solo una opción)

Junta Administradora	<input type="checkbox"/>	1	Precooperativa	<input type="checkbox"/>	5	Sociedad por Acciones Mixta	<input type="checkbox"/>	9
Junta Acción Comunal	<input type="checkbox"/>	2	Oficina de la Alcaldía	<input type="checkbox"/>	6	Sociedad por Acciones Oficial	<input type="checkbox"/>	10
Asociación de Usuarios	<input type="checkbox"/>	3	Establecimiento Público	<input type="checkbox"/>	7	Empresa Ind. y Ccial. del Estado	<input type="checkbox"/>	11
Cooperativa	<input type="checkbox"/>	4	Sociedad por Acciones Privada	<input type="checkbox"/>	8	Otro: *Especificar	<input checked="" type="checkbox"/>	12
						Emp Municipal de Servicios Públicos		

C. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PRESTADORA

6. Nombre : EMPOSAN SAN ZENON NUIR: 1-47703000-1
 7. Dirección : CRA 2 # 7-62 8. Teléfono /Fax: 6855190 (ALCALDIA)
 9. Departamento MAGDALENA 10. Municipio SAN ZENON
 11. Nit : _____ 12. Fecha de Constitución : Día Mes Año
 13. Representante Legal YOLANDA FUENTES JIMENEZ 14. Cargo ADMINISTRADORA

D. 15. REGISTRO

Número:	Fecha (D M A)	Expedido por:

E. SERVICIOS PRESTADOS:

16. Servicio	17. Capital Social			17 A. Número de empleados			
	% Oficial	% Privado	% Comunitario	Administrativos	Operativos	Contratistas	
a. Acueducto	100						
b. Alcantarillado	100						
c. Aseo							
d. Energía	<input type="checkbox"/>	e. Gas	<input type="checkbox"/>	f. Telefonía	<input type="checkbox"/>	g. Matadero	<input type="checkbox"/>
						h. Mercado	<input type="checkbox"/>
						i. Otro	<input type="checkbox"/>

F.18 CUMPLIMIENTO NORMATIVO LEY 142 DE 1994

a. Estudio de Costos y Tarifas (Res.CRA 15/96)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Estudio de Viabilidad Financiera (Res. CRA 05/96)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Adopción Plan Único de Cuentas (Res.SSP-1416/97)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Transformación Empresarial (Ley 142/94)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
e. Presentación PGR-1999 al MDE	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
f. Implementación Estratificación Rural	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
g. Concesión de agua otorgada por la Corporación	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
h. Conformación de Comités de D/llo y Control Social	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
i. Adecuación Estatutos y Objeto Social (Ley 142/94)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
j. Registro en la Superintendencia de Servicios Públicos	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
k. Registro en la Comisión de Regulación de Agua (CRA)	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
l. Sistema de Control Interno	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

G.19 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

a. Tiene Manual de Funciones	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Tiene Manual de Procedimientos	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Emiten facturas	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
d. Periodicidad de la Entrega de Facturas	MENSUAL			

LA FACTURACION SE HACE CON TALONARIOS

H.20 CAPACITACION

Grado de Escolaridad: Tener en cuenta sólo los empleados de planta.

No. Empleados con E. Primaria	<input type="text"/>	Capacitación Recibida	Area Administrativa	<input type="text"/>	Horas
No. Empleados con E. Secundaria	<input type="text"/>	Fontanería	<input type="text"/>	Horas	
No. Empleados con E. Técnica	<input type="text"/>	Operación de Plantas	<input type="text"/>	Horas	
No. Empleados con E. Profesional	<input type="text"/>	Calidad del Agua	<input type="text"/>	Horas	
		Otro	<input type="text"/>	Horas	

G.21, INFORMACION SOBRE DOCENCIA Y ORGANIZACIONES SOCIALES

a. Plantales educativos existentes	Niveles educativos en el plantel				Calendario	Tiene servicio social estudiantil?	No. Docentes que asistirán	Días y horario en que preferirían el curso
	Preescolar	Primaria	Sec. básica	Secund. vocacional				
COLEGIO GERARDO VALENCIA CANO			X		A	SI		
COLEGIO GERARDO VALENCIA CANO		X			A			

b. Organizaciones sociales con personería jurídica	Representante legal	A qué actividad se dedican?
APROGDA	JULIO FUENTES	Asoc de Profesionales para la gestión del desarrollo y el 1/2 ambiente
ASOC. DE PADRES DE FAMILIA	VICENTE PARAMO	
FUNDACULCA	EDUARDO FUENTES	
FUND. LUZ MARINA NIETO	JOSÉ IGNACIO MÉNDEZ	
COOCAMPAZ	ASCANIO ACUÑA	

c. Director de núcleo educativo. NOMBRE IDELFONSO GUERRERO
 d. Técnicos en saneamiento del municipio 1) EDUARDO CABRALES
 e. Emisora de radio existente. NOMBRE Existe en municipios cercanos RESPONSABLE TELEFONO

4.2. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS

**4.2.1. PERSONAL VINCULADO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS (empleados, asesores, contratistas, etc.)
SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO**

Nombres y apellidos	Cargo	Pago mensual - \$	Tipo de vinculación (empleado, contratista, asesor, etc.)
YOLANDA FUENTES	ADMINISTRADORA		
VENANCIO MARTINEZ	FONTANERO		

SERVICIO DE ASEO

Nombres y apellidos	Cargo	Pago mensual - \$	Tipo de vinculación (empleado, contratista, asesor, etc.)

4.2.2. OTROS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Insumos químicos para potabilización	COSTO ANUAL - \$
Insumo 1:	
Insumo 2:	
Insumo 3:	
Insumo 4:	
Energía eléctrica para bobeo acueducto	
Combustibles para bobeo acueducto	
Energía eléctrica para bobeo aguas residuales	
Combustibles para bobeo aguas residuales	
Mantenimiento acueducto	
Mantenimiento alcantarillado	
Tasa retributivas	pedir las facturas de la CAR
Otros	
1:	
2:	
3:	
4:	

4.2.3. OTROS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASEO

	COSTO ANUAL - \$
Alquiler de equipo de transporte	
Disposición de residuos sólidos	
Otros	
1:	
2:	
3:	
4:	
5:	

4.2.4. Observaciones sobre el esquema actual de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado (subcontratación, zonas sin posibilidad de servicio, zonas aledañas servidas, bombeos múltiples, etc.)

4.2.5. Observaciones sobre el esquema actual de prestación del servicio de aseo (subcontratación, clase de equipo de recolección, zonas sin posibilidad de servicio, etc.)

4.2.6. SOLICITAR COPIAS DE EJECUCIONES DE GASTOS DE LOS SERVICIOS DEL ULTIMO AÑO.

4.3. INFORMACION COMERCIAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA EN EL AREA DE SERVICIO

Acueducto	Total usuarios actuales y potenciales	Con servicio actualmente	Tarifa sin medición (\$/sus-mes)	Cargo Fijo (\$/sus-mes)	C. Básico (\$/m3)	C. Complem.(\$/m3)	C. Suntuario (\$/m3)
Estrato único							
58 Estrato 1		11	1500				
59 Estrato 2		5	2000				
60 Estrato 3		8	2500				
61 Estrato 4		196	3000				
62 Estrato 5		55	4000				
63 Estrato 6		3	5000				
64 Oficial		1	12000				
65 Comercial		8	0				
66 Industrial							
Total	327	287					

Alcantarillado	Usuarios con servicio actualmente	Tarifa sin medición (\$/sus-mes)	Cargo Fijo (\$/sus-mes)	C. Básico (\$/m3)	C. Complem.(\$/m3)	C. Suntuario (\$/m3)
Estrato único	215	400				
67 Estrato 1	1	1200				
68 Estrato 2						
69 Estrato 3						
70 Estrato 4						
71 Estrato 5						
72 Estrato 6						
73 Oficial						
74 Comercial						
75 Industrial						
Total suscriptores	216					

Aseo	Usuarios con servicio actualmente	Tarifa (\$/mes)
Estrato único		
76 Estrato 1		
77 Estrato 2		
78 Estrato 3		
79 Estrato 4		
80 Estrato 5		
81 Estrato 6		
82 Pequeños prod.		
83 Grandes prod		
Total suscriptores		

FACTURACIÓN ACUEDUCTO AÑO ANTERIOR (\$) : _____ RECAUDO ACUEDUCTO AÑO ANTERIOR (\$) : _____

AGUA PRODUCIDA AÑO ANTERIOR (M3): _____ AGUA FACTURADA AÑO ANTERIOR (M3) : _____

FACTURACIÓN ALCANTARILLADO AÑO ANTERIOR (\$) : _____ RECAUDO ALCANTARILLADO AÑO ANTERIOR (\$) : _____

FACTURACIÓN ASEO AÑO ANTERIOR (\$) : _____ RECAUDO ASEO AÑO ANTERIOR (\$) : _____

5. INFORMACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO

5.1. SERVICIO DE LA DEUDA VIGENTE DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO Y OTRAS

Llenar el formato o solicitar los reportes donde se pueda obtener la información que este requiere

		2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
ACUEDUCTO	AMORTIZACION											
	INTERESES											
	SALDO A FIN DE AÑO											
ALCANTARILLADO	AMORTIZACION											
	INTERESES											
	SALDO A FIN DE AÑO											
ASEO	AMORTIZACION											
	INTERESES											
	SALDO A FIN DE AÑO											
OTRAS DEUDAS	AMORTIZACION											
	INTERESES											
	SALDO A FIN DE AÑO											
TOTAL DEUDA	AMORTIZACION											
	INTERESES											
	SALDO A FIN DE AÑO											

FUENTE DE LA INFORMACION: _____

5.2. SOLICITAR LAS EJECUCIONES PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS ULTIMOS DOS AÑOS Y EL PRESUPUESTO DEL PRESENTE AÑO, AL MAYOR NIVEL DE DETALLE DISPONIBLE

Anexo B

CANTIDAD Y USO DEL AGUA

1. ¿ En qué actividades productivas y reproductivas se usa el agua? Por quiénes?

2. ¿Qué actividades productivas y reproductivas consumen más agua y qué actividades menos?

RECOLECCION DEL AGUA

3. Quién recoge el agua cuando no hay servicio por parte de la empresa?

Hombre ____ Mujer ____ Niño _____ Niña _____

4. Qué reparaciones se realizan en su vivienda en las instalaciones de agua?

¿Quién hace las reparaciones?

Hombre _____ Mujer _____ de la casa o la empresa _____

LA DIVISIÓN GENÉRICA DEL TRABAJO EN LAS FAMILIAS

5. ¿Qué actividades realiza la mujer, el hombre, los niños y las niñas para la reproducción y mantenimiento de la familia?

6. ¿Qué actividades realiza la mujer, el hombre, los niños y las niñas en la producción económica (actividades que producen ingresos)?

M/PIO: SAN ZENON
 ESP: _____
 NUIR: _____
 SUSC: _____

DEPARTAMENTO: _____
 SERVICIOS PRESTADOS _____
 TELEFONO Y/O FAX : _____

MAGDALENA
 (Ver código de convención 1)

SERVICIOS PRESTADOS	
1=	Acueducto, alcantarillado y aseo
2=	Acueducto
3=	Acueducto y Alcantarillado
4=	Acueducto y Aseo
5=	Aseo
6=	Alcantarillado
7=	Alcantarillado y Aseo

**AUTOEVALUACION
 AREA ADMINISTRATIVA**

COMPROMISOS DE GESTION

Código	COMPROMISOS / PROYECTOS	SI	NO	CALIF.	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7	Periodo de ejecución		RESPONSABLE (Nombre del funcionario)	INDICADORES DE VERIFICACION OBJETIVA PARA ACCEDER AL SOFTWARE INTEGRIN	
												Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)			
2.1	SE HA CREADO LA PLANTA DE PERSONAL SEGUN LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD PRESTADORA?	1		6	6	6	6	6	6	6	6					Acto administrativo
2.2	SE HA DETERMINADO LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA EMPRESA?	1		0	6	6	6	6	6	6	6					Organigrama
2.3	SE HA ELABORADO Y PUBLICADO EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO?	1		0	4	4	4	4	4	4	4					1a y última hoja del reglamento
2.4	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO EL MANUAL DE FUNCIONES?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Acto administrativo
2.5	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Acto administrativo
2.6	SE HAN DEFINIDO E IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS DE SELECCION DE PERSONAL?	1		0	6	6	6	6	6	6	6					No.de empleados seleccionados con proced.legales
2.7	SE HA DEFINIDO E IMPLEMENTADO UN REGISTRO DE ACTUALIZACION DE LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL?	1		0	2	2	2	2	2	2	2					No.total de carpetas organiz y actualiz por empleado
2.8	SE HAN SUSCRITO CONTRATOS DE TRABAJO CON LOS EMPLEADOS A QUE HUBIERE LUGAR?	1		8	8	8	8	8	8	8	8					No.de contratos suscritos por tipo y duración
2.9	SE HA DISEÑADO E IMPLEMENTADO UN CURSO DE INDUCCION PARA EL PERSONAL NUEVO?	1		0	2	2	2	2	2	2	2					Estructura de temas del curso
2.10	ESTAN DEBIDAMENTE AFILIADOS LOS EMPLEADOS AL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL?	1		0	6	6	6	6	6	6	6					Comprobación de pago de aportes
2.11	SE HA IMPLEMENTADO ALGUN SISTEMA DE PROMOCION, ESTABILIDAD Y ASCENSO DEL PERSONAL?	1		0	2	2	2	2	2	2	2					Diagrama de procedimientos
2.12	SE HA IMPLEMENTADO ALGUN SISTEMA DE EVALUACION PERIODICA DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Diagrama de procedimientos
2.13	SE HA PREVISTO ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION EN EL PRESUPUESTO ANUAL ?	1		0	2	2	2	2	2	2	2					Rubro Presupuestal No.-----
2.14	SE TIENE ESTABLECIDO ALGUN SISTEMA PARA LA ADMINISTRACION DE MATERIALES (KARDEX, MANUAL O SI)?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Breve descripción del procedimiento
2.15	ESTA PREVISTA EN EL PRESUPUESTO LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Rubro Presupuestal No.-----
2.16	SE TIENE ESTABLECIDO ALGUN SISTEMA PARA EL REGISTRO ACTUALIZADO DE PRECIOS Y PROVEEDORES?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Sin IVO
2.17	SE TIENE ESTABLECIDO ALGUN PROCEDIMIENTO PARA CUANTIFICAR Y TENER ACTUALIZADO EL PATRIMONIO?	1		0	8	8	8	8	8	8	8					Breve descripción del procedimiento
				14	100	100	100	100	100	100	100					

AREA COMERCIAL

Código	COMPROMISOS / PROYECTOS	SI	NO	CALIF.	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7	Periodo de ejecución		RESPONSABLE (Nombre del funcionario)	INDICADORES DE VERIFICACION OBJETIVA PARA ACCEDER AL SOFTWARE INTEGRIN	
												Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)			
3.1	SE HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE IMPLEMENTAR EL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES ?	1		0	10	10	10	10	14	14	14					Modelo implementado
3.2	SE TIENE ESTABLECIDO ALGUN PROCEDIMIENTO PARA ATENDER SOLICITUDES NUEVAS DE SERVICIO?	1		0	9	9	9	9	12	12	12					Modelo implementado
3.3	SE TIENE ESTABLECIDO ALGUN PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACION DE USUARIOS?	1		0	9	9	9	9	12	12	12					Breve descripción de Plan de acción
3.4	SE HA ESTABLECIDO E IMPLEMENTADO ALGUN PROCEDIMIENTO PERMANENTE PARA DETECCION DE USUARIO?	1		0	10	10	10	10	14	14	14					Breve descripción de Plan de acción
3.5	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO UN CATASTRO DE SUSCRIPTORES?	1		10	10	10	10	10	14	14	14					Acto Administrativo
3.6	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO UN CATASTRO DE MEDIDORES?	1		0	9	9	9	9								Acto Administrativo
3.7	SE TIENEN INSTALADOS MEDIDORES NUEVOS A LOS USUARIOS EXISTENTES? CUANTOS?	1		0	10	10	10	10								Registro de medidores nuevos
3.9	SE ESTA EJECUTANDO ALGUN PROGRAMA DE REPOSICION DE MEDIDORES QUE HAYAN CUMPLIDO SU VIDA?	1		0	9	9	9	9								Breve descripción de Plan de acción
3.10	SE HA IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO PARA LECTURA DE MEDIDORES?	1		0	10	10	10	10								Modelo implementado
3.11	TODOS LOS CONCEPTOS DE LA FACTURA CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 142/94?	1		0	9	9	9	9	12	12	12					Modelo de Factura
3.12	SE HA DEFINIDO E IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE FACTURACION?	1		9	9	9	9	9	12	12	12					Descripción resumida del procedimiento
3.13	SE TIENE IMPLEMENTADO UN FORMATO PARA LA ACTUALIZACION MENSUAL DE LOS NIVELES TARIFARIOS?	1		0	9	9	9	9	12	12	12					Modelo de Formato
3.14	SE HA IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO PARA CRITICA DE LECTURAS Y REVISION PREVIA?	1		0	7	7	7	7								Modelo de Critica
3.15	SE HAN IMPLEMENTADO MECANISMOS PARA LLEVAR UN CONTROL DE LA FACTURACION(Ej. : listado)?	1		7	7	7	7	7	12	12	12					Descripción resumida del procedimiento
3.18	SE HA IMPLEMENTADO UN PROGRAMA DE RECAUDO A TRAVES DE BANCOS Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCI	1		0	7	7	7	7	12	12	12					Nombre del Banco con que se hizo el programa
3.19	SE TIENEN DEFINIDOS MECANISMOS EFICIENTES PARA EL CONTROL DE NO PAGO POR PARTE DE LOS SUSC	1		0	7	7	7	7	12	12	12					Modelo a aplicar
3.20	SE TIENEN IMPLEMENTADOS FORMATOS DE CONTROL PERIODICO DEL INDICE DE EFICIENCIA DEL RECAUDO?	1		0	7	7	7	7	12	12	12					Total Recaudado/Total facturado X 100% = ?
3.21	SE HAN DEFINIDO E IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS PARA COBRO A MOROSOS, SUSPENSION, CO	1		10	10	10	10	10	14	14	14					Modelo implementado
3.22	SE HA REALIZADO E IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE REGISTRO ACTUALIZADO DE CARTERA MOROS	1		7	7	7	7	7	12	12	12					No. Total de carpeta de morosos
3.23	SE HAN IMPLEMENTADO FORMATOS O LISTADOS PARA LLEVAR EL REGISTRO DE CONSUMOS POR ESTRAT	1		0	7	7	7	7								Reporte trimestral
3.24	EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER REGISTROS ACTUALIZADOS DE AGUA PRODUCIDA Y AG	1		0	7	7	7	7								Descripción resumida del procedimiento
3.25	SE ADELANTAN CAMPAÑAS DE CAPACITACION A LA COMUNIDAD SOBRE CONTROL SOCIAL DE LA GES	1		0	7	7	7	7	12	12	12					Breve descripción de Plan de acción
3.26	SE HA FORMULADO E IMPLEMENTADO UN PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACION EN USO EFIC	1		0	7	7	7	7								Breve descripción de Plan de acción
3.27	SE HA FORMULADO E IMPLEMENTADO UN PROGRAMA DE CAPACITACION EN SANEAMIENTO BASICO	1		0	7	7	7	7	12	12	12					Breve descripción de Plan de acción
				43	200	200	200	200	200	200	200					

M/PIO: SAN ZENON
 ESP: _____
 NUIR: _____
 SUSC: _____

DEPARTAMENTO:
 SERVICIOS PRESTADOS
 TELEFONO Y/O FAX :

MAGDALENA
 (Ver código de convención 1)

SERVICIOS PRESTADOS
 1= Acueducto, alcantarillado y aseo
 2 = Acueducto
 3 = Acueducto y Alcantarillado
 4 = Acueducto y Aseo
 5 = Aseo
 6 = Alcantarillado
 7 = Alcantarillado y Aseo

AREA FINANCIERA

Código	COMPROMISOS / PROYECTOS	SI	NO	CALIF.	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7	Periodo de ejecución		RESPONSABLE (Nombre del funcionario)	INDICADORES DE VERIFICACION OBJETIVA PARA ACCEDER AL SOFTWARE INTEGRIN	
												Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)			
4.1	SE HA ELABORADO Y GESTIONADO LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD PRESTADO	1		0	8	8	8	8	10	10	10					Acuerdo del Concejal/ Resolución Junta Directiva/ Gerente
4.2	SE TIENE IDENTIFICADO ALGUN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUAL?	1		0	20	20	20	20	20	20	20					Descripción del mecanismo en dos renglones
4.3	SE ELABORAN Y SE LLEVAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD EXIGIDOS POR LA SSPD? (MAYOR, DIARIO Y AUXILIAR)	1		0	20	20	20	20	20	20	20					Sin IVO
4.4	SE REPORTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS A LA SSPD DE ACUERDO CON LOS FORMATOS DEL SIN?	1		0	20	20	20	20	20	20	20					Copia de Oficio de Reporte
4.5	SE HA IMPLEMENTADO EL SISTEMA UNIFICADO DE COSTOS Y GASTOS- ABC DEFINIDO POR LA SSP?	1		0	20	20	20	20	20	20	20					Sin IVO
4.6	SE ESTAN APLICANDO PROCEDIMIENTOS DE TESORERIA AGILES Y EFICIENTES?	1		8	8	8	8	8	10	10	10					Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
4.7	SE HA IMPLEMENTADO EL PLAN UNICO DE CUENTAS DEFINIDO POR LA SSP A NIVEL DE DOCUMENTO FUENTE?	1		0	20	20	20	20	20	20	20					Sin IVO
4.8	SE HAN ELABORADO E IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL REPORTE PERIODICO DEL SIN?	1		0	8	8	8	8	10	10	10					Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
4.9	SE HA INCORPORADO EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INVERSIONES LA APROPIACION DEL 1% PARA MANTENIMIENTO?	1		0	8	8	8	8								Número y valor de rubro presupuestal
4.10	SE HA INCORPORADO EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS LA APROPIACION PARA EL PAGO DE CONTRIBUCIONES?	1		0	10	10	10	10	10	10	10					Número y valor de rubro presupuestal
4.11	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE REPORTE PERIODICO DE COMPROMISOS DE INVERSIONES?	1		0	8	8	8	8	10	10	10					Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
				8	150	150	150	150	150	150	150					

AREA OPERATIVA

Código	COMPROMISOS / PROYECTOS	SI	NO	CALIF.	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7	Periodo de ejecución		RESPONSABLE (Nombre del funcionario)	INDICADORES DE VERIFICACION OBJETIVA PARA ACCEDER AL SOFTWARE INTEGRIN	
												Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)			
5.1	EXISTEN PLANOS ACTUALIZADOS DE LAS REDES DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO (Catastro de Redes de Agua)	1		9	9	15	12	9								Sin IVO
5.2	EXISTEN PLANOS ACTUALIZADOS DE LAS REDES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO (Catastro de redes de alcantarillado)	1		0	9		12				23	12				Sin IVO
5.3	EXISTEN PLANOS ACTUALIZADOS DE LAS CAPTACIONES, CONDUCCIONES, PLANTAS DE TRATAMIENTO, TANQUES DE ALMACENAMIENTO?	1		0	4	5	6	7								Sin IVO
5.4	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO UN MANUAL PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ACUEDUCTO?	1		0	4	5	8	7								Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
5.5	SE HA ELABORADO E IMPLEMENTADO UN MANUAL PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ALCANTARILLADO?	1		0	4		6				23	12				Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
5.6	SE HAN ADQUIRIDO LAS HERRAMIENTAS PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ACUEDUCTO?	1		0	8	10	8	8			23	12				Factura de compra de herramientas
5.7	SE HAN ADQUIRIDO E INSTALADO MEDIDORES O TOTALIZADORES DE CAUDAL PARA EL AGUA CAPTADA Y EL ALCANTARILLADO?	1		0	9	15	12	9								Número de medidores o totalizadores instalados
5.8	SE TIENE ESTABLECIDO UN REGISTRO PERMANENTE DEL NUMERO Y TIPO DE DAÑOS POR SECTORES?	1		0	8	9	8	8			23	12				Copia de una hoja de registro
5.9	SE TIENE UN STOCK PERMANENTE DE ACCESORIOS Y REPUESTOS PARA ATENDER REPARACIONES?	1		0	9	15	12	9			23	12				Sin IVO
5.10	SE HA IMPLEMENTADO UN PROGRAMA DE DISMINUCION EN LOS TIEMPOS DE REPARACION DE DAÑOS?	1		0	9	15	12	9			23	12				Breve descripción del programa
5.11	SE HA IMPLEMENTADO UN PROGRAMA PARA LA DETECCION DE FUGAS NO VISIBLES. ?	1		0	9	15	12	9								Breve descripción del programa
5.12	SE HA IMPLEMENTADO UN PROGRAMA DE REVISION Y CONTROL DE FUGAS A NIVEL INTRADOMICILIARIO?	1		0	8	9	8	8								Breve descripción del programa
5.13	EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA DETECTAR Y CONTROLAR LOS REBOSES EN TANQUES DE ALMACENAMIENTO?	1		0	9	15	12	9								Sin IVO
5.14	SE HAN IMPLEMENTADO FORMATOS PARA REPORTE DE CONTROL DE FUGAS, PÉRDIDAS FÍSICAS EN TANQUES DE ALMACENAMIENTO?	1		0	4	10	6	7								Copia del formato
5.15	SE HA IMPLEMENTADO UN PROGRAMA PERMANENTE PARA VIGILAR, INSPECCIONAR Y LIMPIAR CUENCAS EN LAS ZONAS RURALES?	1		0	4	9	6	6								Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
5.16	SE HAN IMPLEMENTADO FORMATOS PARA EL REGISTRO DE LA CALIDAD DEL AGUA QUE ENTRA Y SALE DE LAS CUENCAS EN LAS ZONAS RURALES?	1		0	9	9	12	9			23	12				Copia del formato
5.17	SE HA DEFINIDO E IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA EN LAS CUENCAS EN LAS ZONAS RURALES?	1		0	4	5	6	6								Breve descripción del procedimiento
5.18	SE ESTAN ELABORANDO LOS REPORTES DE INFORMES MENSUALES ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETOS 605 Y 96?	1		0	4	5	6	4								Copia del último informe
5.19	SE HAN IMPLEMENTADO FORMATOS PARA CONTROL Y REPORTE DE VOLUMENES DE PRODUCCION, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS?	1		0	4				4	10		12				Copia del formato
5.20	SE HA IMPLEMENTADO UN PROGRAMA CON LOS USUARIOS PARA SEPARACION EN LA FUENTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS?	1		0	9				9	35		12				Copia resumida del programa
5.21	SE HA DISEÑADO E IMPLEMENTADO UN SISTEMA DE RUTAS Y TURNOS DE RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS?	1		0	9				9	35		12				Breve descripción del sistema
5.22	SE HAN ELIMINADO BOTADEROS A CIELO ABIERTO (Artículo 74 - Decreto 605 / 96) CUANTOS?	1		0	9				9	35		12				Registro o listado de botaderos eliminados
5.23	SE HA IMPLEMENTADO UN SISTEMA TECNICO PARA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS?	1		0	9				9	35		12				Descripción del sistema implementado
5.24	SE HA IMPLEMENTADO UN MANUAL DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS?	1		0	4				4	10		12				Breve descripción del programa
5.25	SE HAN IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE SUSPENSION DE SERVICIOS EN CASO DE EMERGENCIAS?	1		4	4	5	8	4				12				Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
5.26	SE HAN GESTIONADO Y REALIZADO CURSOS DE CAPACITACION A FONTANEROS Y OPERADORES CON EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO?	1		0	8	9	8	8	20	19	12					Fotocopia del oficio de solicitud del curso
				13	180	180	180	180	180	180	180					

M/PIPO: SAN ZENON

DEPARTAMENTO:

MAGDALENA

ESP: _____

SERVICIOS PRESTADOS:

(Ver código de convención) 1

NUIR: _____

TELEFONO Y/O FAX :

AREA TECNICA												Periodo de ejecución		RESPONSABLE	INDICADORES DE VERIFICACION OBJETIVA PARA ACCEDER AL SOFTWARE INTEGRIN
Código	COMPROMISOS / PROYECTOS	SI	NO	CALIF.	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7	Inicio (dia/mes/año)	Fin (dia/mes/año)	(Nombre del funcionario)	
6,1	SE HAN ADOPTADO Y APLICADO LAS NORMAS TECNICAS DEL RAS-2000 PARA DISEÑO, CONSTRUCCION Y OBRAS			0	15	15	15	15	15	15	15				Acto administrativo por el cual se adopta
6,2	SE HAN DEFINIDO E IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRACIÓN DE PLANOS Y MEMORIAS TÉCNICAS			0	4	4	4	4	4	4	4				Breve descripción del procedimiento
6,3	SE HAN DEFINIDO E IMPLEMENTADO PROCEDIMIENTOS PARA LICITACIONES Y COMPRAS (MODELOS DE PLIEGOS)			0	8	8	8	8	8	8	8				Sin IVO
6,4	SE HA DEFINIDO E IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE OBRAS			0	15	15	15	15	15	15	15				Fotocopia del procedimiento/o flujograma/o breve descripción
6,5	SE HA REALIZADO UN CURSO DE CAPACITACION SOBRE LOS REQUISITOS TECNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES			0	8	8	8	8	8	8	8				Fecha listado del personal que asistió al curso
6,6	LA ENTIDAD HA ELABORADO EL PLAN DE OBRAS E INVERSIONES PRIORIZADO A CINCO (5) AÑOS?			0	20	20	20	20	20	20	20				Listado resumen del Plan de obras e inversiones
				0	70	70	70	70	70	70	70				

ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES												Periodo de ejecución		RESPONSABLE	INDICADORES DE VERIFICACION OBJETIVA PARA ACCEDER AL SOFTWARE INTEGRIN
Código	COMPROMISOS / PROYECTOS	SI	NO	CALIF.	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7	Inicio (dia/mes/año)	Fin (dia/mes/año)	(Nombre del funcionario)	
1,1	SE HA REALIZADO EL PROCESO DE TRANSFORMACION EMPRESARIAL DE LA ENTIDAD PRESTADORA? (ART. 159 LEY 142/94)			0	20	22	22	20	24	25	24				Certificado de constitución y gerencia o Estatutos legalizados
1,2	SE HA REALIZADO EL ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE LOS SERVICIOS? (RES. CRA. 15/96)			0	20	22	22	20	24	25	24				Formato FU-002 del estudio de viabilidad
1,3	SE HA REALIZADO EL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS SEGÚN METODOLOGIA C.R.A. ? (RES. CRA. 15/96)			0	20	22	22	20	24	25	24				Formato FU-002-resumen del estudio de costos y tarifas-Estructura tarifaria- (Meta), Estructura tarifaria- actual, Subsidios y sobrecostos-resago tarifario.
1,4	SE HA INFORMADO A LA CRA, SSP, AUTORIDADES LOCALES Y USUARIOS LOS ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS DE LOS SERVICIOS?			0	20	22	22	20	24	25	24				Cartas registradas con sello de recibido
1,5	SE HA IMPLEMENTADO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ? (ARTS. 45 A 51 LEY 142/94)			0	20	22	22	20	24	25	24				Decreto Alcalde (Emp.púb); Resol:Junta (Emp.priv.)
1,6	SE HAN SEPARADO LAS CONTABILIDADES DE LOS SERVICIOS? (ART. 4, 6 Y 18 LEY 142/94)			0	20	22	22	20	24	25	24				Acto administrativo
1,7	SE HA CREADO Y PUESTO EN FUNCIONAMIENTO LA OFICINA DE PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS ? (ARTS. 152 A 159 LEY 142/94)			0	20	22	22	20	24	25	24				Reporte indicador de atención de reclamos
1,8	SE HA IMPLEMENTADO EL PLAN DE CUENTAS DEFINIDO POR LA SSP? (RES. SSP. 1416/97)			0	20	22	22	20	22	25	22				Acto administrativo de adopción
1,9	SE HA IMPLEMENTADO LA ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DE LOS USUARIOS? (ART. 89 LEY 142/94)			20	20	22	22	20	22	25	22				Deceto adoptadoX Alcalde (emp.púb);Resol de implementac.Junta (Emp.priv.)
1,10	SE HA CREADO EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCION DE INGRESOS PARA LOS SUBSIDIOS? (ART. 89 LEY 142/94)			0	20	21	21	20	22	25	22				Acuerdo del Concejo
1,11	SE HA ELABORADO Y/O IMPLEMENTADO EL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA ? (ART. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)			0	20	21	21	20							Carta a la CAR correspondiente
1,12	SE HA ESTABLECIDO UN PROGRAMA PERMANENTE DE CONTROL DE PERDIDAS Y AGUA NO CONTABILIZADA ?			0	20	20	20	20							Sin IVO
1,13	SE HA CONFORMADO EL COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL ?			0	20	20	20	20	22	25	22				Acta de Constitución del Comité
1,14	SE HA CONFORMADO UN ARCHIVO ORGANIZADO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS LEGALES DE CONSTRUCCION?			0	20	20	20	20	22	25	22				Sin IVO
1,16	SE HA ELABORADO Y PRESENTADO A LA CORPORACION AUTÓNOMA EL PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL ?			0	20			20	22		22				Carta a la CAR correspondiente
				20	300	300	300	300	300	300	300				

RESUMEN CALIFICACION	
AREA ADMINISTRATIVA	14
AREA COMERCIAL	43
AREA FINANCIERA	8
AREA OPERATIVA	13
AREA TECNICA	0
AREA INSTITUCIONAL Y LEGAL	20
TOTAL	98

Anexo D
MUNICIPIO DE SAN ZENÓN
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MICROEMPRESA COOPERATIVA DE SAN ZENÓN
PLAN DE OBRAS E INVERSIONES ESTIMADO PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	COSTO UNIT (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1	PREINVERSIÓN				
1,2	Catastro de redes (cada dos años)	und	5,00	5.000.000,00	25.000.000,00
	REPOSICIÓN				
2	ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO				
2,1	Sistema de tratamiento	glb	1,00	60.000.000,00	60.000.000,00
2,2	Suministro e instalación macromedidor 3"	und	1,00	3.800.000,00	3.800.000,00
3	DISTRIBUCIÓN				
3,1	Válvula de sectorización 3"	und	4,00	185.000,00	740.000,00
3,2	Suministro e instalación tubería PVC 2"	ml	260,00	24.370,00	6.336.200,00
3,3	Suministro e instalación tubería PVC 3"	ml	65,00	32.930,00	2.140.450,00
3,4	Mantenimiento redes de distribución	ml	19.325,00	5.000,00	96.625.000,00
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACCESORIOS				
4,1	Válvula de purga	und	3,00	150.000,00	450.000,00
4,2	Ventosa	und	3,00	150.000,00	450.000,00
4,3	Hidrantes	und	2,00	1.500.000,00	3.000.000,00
5	MICROMEDICIÓN				
5,1	Acometidas domiciliarias (incluye micromedidor)	und	278,00	180.000,00	50.040.000,00
COSTO DIRECTO					248.581.650,00
A.I.U. (20%)					49.716.330,00
INTERVENTORÍA (6%)					14.914.899,00
TOTAL PROYECTO					313.212.879,00

* Proyectado a 10 años

Nota: Para el suministro e instalación de tubería, el valor incluye excavación de la zanja, material de relleno y tapado de la zanja

Anexo E
MUNICIPIO DE SAN ZENÓN
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MICROEMPRESA COOPERATIVA DE SAN ZENÓN
PLAN DE OBRAS E INVERSIONES ESTIMADO PARA EL SISTEMA DE ACUEDUCTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	COSTO UNIT (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1	PREINVERSIÓN				
1,2	Catastro de redes (cada dos años)	und	1,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	REPOSICIÓN				
2	ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO				
2,1	Sistema de tratamiento	glb	1,00	60.000.000,00	60.000.000,00
2,2	Suministro e instalación macromedidor 3"	und	1,00	3.800.000,00	3.800.000,00
3	DISTRIBUCIÓN				
3,1	Válvula de sectorización 3"	und	4,00	185.000,00	740.000,00
3,4	Mantenimiento redes de distribución	ml	3.865,00	5.000,00	19.325.000,00
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACCESORIOS				
4,1	Válvula de purga	und	3,00	150.000,00	450.000,00
4,2	Ventosa	und	3,00	150.000,00	450.000,00
4,3	Hidrantes	und	2,00	1.500.000,00	3.000.000,00
5	MICROMEDICIÓN				
5,1	Acometidas domiciliarias (incluye micromedidor)	und	139,00	180.000,00	25.020.000,00
COSTO DIRECTO					117.785.000,00
A.I.U. (20%)					23.557.000,00
INTERVENTORÍA (6%)					7.067.100,00
TOTAL PROYECTO					148.409.100,00

* Proyectado a 1 año

Nota: Para el suministro e instalación de tubería, el valor incluye excavación de la zanja, material de relleno y tapado de la zanja

Anexo F
MUNICIPIO DE SAN ZENÓN
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MICROEMPRESA COOPERATIVA DE SAN ZENÓN
PLAN DE OBRAS E INVERSIONES ESTIMADO PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	COSTO UNIT (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1	PREINVERSIÓN				
1,2	Catastro de redes (cada dos años)	und	5,00	5.000.000,00	25.000.000,00
	EXPANSIÓN				
2	REDES DE RECOLECCIÓN				
2,1	Suministro e instalación tubería DURAFORT 4"	ml	163,00	22.514,00	3.669.782,00
2,2	Suministro e instalación tubería DURAFORT 6"	ml	70,00	32.500,00	2.275.000,00
2,3	Suministro e instalación kit silla Yee	und	70,00	23.200,00	1.624.000,00
2,4	Mantenimiento redes de distribución	ml	26.000,00	4.500,00	117.000.000,00
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACCESORIOS				
3,1	Hidrosellos caucho tubería 4"	und	30,00	1.600,00	48.000,00
3,2	Hidrosellos caucho tubería 6"	und	12,00	2.200,00	26.400,00
	REPOSICIÓN				
4	REDES DE RECOLECCIÓN				
4,1	Suministro e instalación tubería DURAFORT 3"	ml	1.178,20	19.780,00	23.304.796,00
4,2	Suministro e instalación tubería DURAFORT 4"	ml	1.164,85	22.514,00	26.225.432,90
4,3	Suministro e instalación tubería DURAFORT 6"	ml	1.382,40	32.500,00	44.928.000,00
4,4	Suministro e instalación tubería DURAFORT 8"	ml	818,05	47.300,00	38.693.765,00
4,5	Suministro e instalación tubería DURAFORT 10"	ml	261,00	62.800,00	16.390.800,00
4,6	Suministro e instalación tubería DURAFORT 12"	ml	175,00	88.400,00	15.470.000,00
5	TRATAMIENTO				
5,1	Mantenimiento lagunas de oxidación	m^2	6.750,00	9.800,00	66.150.000,00
COSTO DIRECTO					380.805.975,90
A.I.U. (20%)					76.161.195,18
INTERVENTORÍA (6%)					22.848.358,55
TOTAL PROYECTO					479.815.529,63

* Proyectado a 10 años

Nota: Para el suministro e instalación de tubería, el valor incluye excavación de la zanja, material de relleno y tapado de la zanja

Anexo G
MUNICIPIO DE SAN ZENÓN
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MICROEMPRESA COOPERATIVA DE SAN ZENÓN
PLAN DE OBRAS E INVERSIONES ESTIMADO PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	COSTO UNIT (\$)	COSTO TOTAL (\$)
1	PREINVERSIÓN				
1,2	Catastro de redes (cada dos años)	und	1,00	5.000.000,00	5.000.000,00
	EXPANSIÓN				
2	REDES DE RECOLECCIÓN				
2,1	Suministro e instalación tubería DURAFORT 4"	ml	163,00	22.514,00	3.669.782,00
2,2	Suministro e instalación tubería DURAFORT 6"	ml	70,00	32.500,00	2.275.000,00
2,3	Suministro e instalación kit silla Yee	und	70,00	23.200,00	1.624.000,00
2,4	Mantenimiento redes de distribución	ml	5.200,00	4.500,00	23.400.000,00
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ACCESORIOS				
3,1	Hidrosellos caucho tubería 4"	und	30,00	1.600,00	48.000,00
3,2	Hidrosellos caucho tubería 6"	und	12,00	2.200,00	26.400,00
	REPOSICIÓN				
4	REDES DE RECOLECCIÓN				
4,4	Suministro e instalación tubería DURAFORT 8"	ml	818,05	47.300,00	38.693.765,00
4,5	Suministro e instalación tubería DURAFORT 10"	ml	261,00	62.800,00	16.390.800,00
4,6	Suministro e instalación tubería DURAFORT 12"	ml	175,00	88.400,00	15.470.000,00
5	TRATAMIENTO				
5,1	Mantenimiento lagunas de oxidación	m^2	1.350,00	9.800,00	13.230.000,00
COSTO DIRECTO					119.827.747,00
A.I.U. (20%)					23.965.549,40
INTERVENTORÍA (6%)					7.189.664,82
TOTAL PROYECTO					150.982.961,22

* Proyectado a 1 año

Nota: Para el suministro e instalación de tubería, el valor incluye excavación de la zanja, material de relleno y tapado de la zanja

Anexo H
MUNICIPIO: SAN ZENÓN (MAGDALENA) - Cabecera mpal.
ESTRUCTURA TARIFARIA DE ACUEDUCTO

FACTORES DE SUBSIDIO Y SOBREPREGIO A APLICAR					APORTES SOLIDARIOS			RECAUDOS SOBREPREGIO			GASTO SUBSIDIO /	
ESTRATO	CARGO FIJO	%	CONSUMO BASICO %	CONSUMO COMPLEM %	CONSUMO Suntuuario %	ESTRATO	CARGO FIJO	CONSUMO BÁSICO	CONSUMO COMPLEM	CONSUMO Suntuuario		
BAJO-BAJO	0,450000		0,450000	1,000000	1,200000	BAJO-BAJO	1328,73	2491,76	0,00			
BAJO	0,300000		0,300000	1,000000	1,200000	BAJO	4244,55	8755,78	0,00			
MEDIO-BAJO	0,000000		0,000000	1,000000	1,200000	MEDIO-BAJO	0,00	0,00	0,00			
MEDIO	1,000000		1,000000	1,000000	1,200000	MEDIO	0,00	0,00	0,00			
MEDIO-ALTO	1,200000		1,200000	1,200000	1,200000	MEDIO-ALTO	0,00	0,00	0,00	0,00		
ALTO	1,200000		1,200000	1,200000	1,200000	ALTO	0,00	0,00	0,00	0,00		
NO RESIDENCIALES						NO RESIDENCIALES						
INDUSTRIAL	1,200000		1,200000	1,200000	1,200000	IND. Y COM.	0,00	0,00	0,00	0,00		
COMERCIAL	1,200000		1,200000	1,200000	1,200000							
OFIC. Y ESP.	1,000000		1,000000	1,000000	1,000000	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00		
						Ff	0,00					
F1	0,000000		0,000000			Fc	0,00					
GSS	16.820,82		SOBRAN (FALTAN) POR (16.820,82)			Aporte Municipio						
						FSS	0,00					

SUSCRIPTORES, CONSUMOS Y TARIFAS INICIALES							
ESTRATO	SUSCRIP. (MILES)	CONSUMO (Miles m3)	TARIFAS INICIALES (Primer mes de Aplicación de tarifas)				CUENTA POR 20 M3 \$/MES
		TOTAL	CARGO FIJO \$/Suscrip. - mes	CONSUMO BÁSICO \$/m3	CONSUMO COMPLEM \$/M3	CONSUMO Suntuuario \$/M3	
BAJO-BAJO	0,048	8,64	1.300,00	100,00	640,890	769,06	3.300
BAJO	0,230	45,54	1.690,00	130,00	640,890	769,06	4.290
MEDIO-BAJO	0,000	0,00	2.210,00	170,00	640,890	769,06	5.610
MEDIO	0,000	0,00	5.126,27	640,89	640,890	769,06	17.944
MEDIO-ALTO	0,000	0,00	6.151,53	769,06	769,060	769,06	21.533
ALTO	0,000	0,00	6.151,53	769,06	769,060	769,06	21.533
NO RESIDENCIALES							
INDUSTRIAL	0,009	5,19	6.151,53	769,06	769,060	769,06	21.533
COMERCIAL	0,009	5,19	6.151,53	769,06	769,060	769,06	21.533
OFIC. Y ESP.	0,000	0,00	5.126,27	640,89	640,890	769,06	17.944

ESTRATO	NIVELES TARIFARIOS PROPUESTOS				FACTOR DE INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE TARIFAS META CON RELACIÓN A TARIFAS INICIALES				TASA MENSUAL DE INCREMENTO DURANTE PLAN	
	CARGO FIJO \$/Suscrip. - mes	CONSUMO BÁSICO \$/m3	CONSUMO COMPLEM \$/M3	CONSUMO Suntuuario \$/M3	CARGO FIJO \$/Suscrip. - mes	CONSUMO BÁSICO \$/m3	CONSUMO COMPLEM \$/M3	CONSUMO Suntuuario \$/M3	CARGO FIJO \$/Suscrip. - mes	CONSUMO BÁSICO \$/m3
BAJO-BAJO	2.819,45	352,49	640,89	769,06	2,16881	3,52487	1,00000	1,00000	4,95758%	8,19232%
BAJO	3.588,39	448,62	640,89	769,06	2,12331	3,45092	1,00000	1,00000	4,81859%	8,04905%
MEDIO-BAJO	5.126,27	640,89	640,89	769,06	2,31958	3,76991	1,00000	1,00000	5,39939%	8,64774%
MEDIO	5.126,27	640,89	640,89	769,06	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
MEDIO-ALTO	6.151,53	769,06	769,06	769,06	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
ALTO	6.151,53	769,06	769,06	769,06	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
NO RESIDENCIALES										
INDUSTRIAL	6.151,53	769,06	769,06	769,06	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
COMERCIAL	6.151,53	769,06	769,06	769,06	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
OFIC. Y ESP.	5.126,27	640,89	640,89	640,89	1,00000	1,00000	1,00000	0,83333	0,00000%	0,00000%
TARIFA PLENA	16.173,84									

FACTORES DE SUBSIDIO Y SOBREPREGIO A APLICAR

APORTES SOLIDARIOS

GASTO SUBSIDIO /

Anexo I
MUNICIPIO: SAN ZENÓN (MAGDALENA) - Cabecera mpal.
ESTRUCTURA TARIFARIA DE ALCANTARILLADO

ESTRATO	CARGO FIJO	%	CONSUMO BÁSICO	%	CONSUMO COMPLEM	%	CONSUMO Suntuario	%	ESTRATO	CARGO FIJO	CONSUMO BÁSICO	CONSUMO COMPLEM	CONSUMO Suntuario
BAJO-BAJO	0,450000		0,450000		1,000000		1,200000		BAJO-BAJO	551,19	1504,57		0,00
BAJO	0,300000		0,300000		1,000000		1,200000		BAJO	1760,73	5286,89		0,00
MEDIO-BAJO	0,000000		0,000000		1,000000		1,200000		MEDIO-BAJO	0,00	0,00		0,00
MEDIO	1,000000		1,000000		1,000000		1,200000		MEDIO	0,00	0,00		0,00
MEDIO-ALTO	1,200000		1,200000		1,200000		1,200000		MEDIO-ALTO	0,00	0,00		0,00
ALTO	1,200000		1,200000		1,200000		1,200000		ALTO	0,00	0,00		0,00
NO RESIDENCIALES									NO RESIDENCIALES				
INDUSTRIAL	1,200000		1,200000		1,200000		1,200000		IND. Y COM.	0,00	0,00		0,00
COMERCIAL	1,200000		1,200000		1,200000		1,200000						
OFIC. Y ESP.	1,000000		1,000000		1,000000		1,000000		TOTAL	0,00	0,00		0,00
F1	0,000000		0,000000						Ff	0,00			
GSS	9.103,37		SOBRAN (FALTAN) POR (19.103,37)						Fc	0,00			
									Aporte Municipio				
									FSS	0,00			

SUSCRIPTORES, CONSUMOS Y TARIFAS INICIALES							
ESTRATO	SUSCRIP. (MILES)	CONSUMO (Miles m3)	TARIFAS INICIALES (Primer mes de Aplicación de tarifas)				CUENTA POR 20 M3
		TOTAL	CARGO FIJO	CONSUMO BÁSICO	CONSUMO COMPLEM	CONSUMO Suntuario	
			\$/Suscrip. - mes	\$/m3	\$/M3	\$/M3	\$/MES
BAJO-BAJO	0,048	8,64	300,00	80,00	386,98	464,37	1.900
BAJO	0,230	45,54	390,00	104,00	386,98	464,37	2.470
MEDIO-BAJO	0,000	0,00	510,00	136,00	386,98	464,37	3.230
MEDIO	0,000	0,00	2.126,49	386,98	386,98	464,37	9.866
MEDIO-ALTO	0,000	0,00	2.551,78	464,37	464,37	464,37	11.839
ALTO	0,000	0,00	2.551,78	464,37	464,37	464,37	11.839
NO RESIDENCIALES							
INDUSTRIAL	0,009	5,19	2.551,78	464,37	464,370	464,37	11.839
COMERCIAL	0,009	5,19	2.551,78	464,37	464,370	464,37	11.839
OFIC. Y ESP.	0,000	0,00	2.126,49	386,98	386.980	464,37	9.866

ESTRATO	NIVELES TARIFARIOS PROPUESTOS				FACTOR DE INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE TARIFAS META CON RELACIÓN A TARIFAS INICIALES				TASA MENSUAL DE INCREMENTO DURANTE PLAN DE AJUSTE	
	CARGO FIJO	CONSUMO BÁSICO	CONSUMO COMPLEM	CONSUMO Suntuario	CARGO FIJO	CONSUMO BÁSICO	CONSUMO COMPLEM	CONSUMO Suntuario	CARGO FIJO	CONSUMO BÁSICO
	\$/Suscrip. - mes	\$/m3	\$/M3	\$/M3	\$/Suscrip. - mes	\$/m3	\$/M3	\$/M3	\$/Suscrip. - mes	\$/m3
BAJO-BAJO	1.169,57	212,84	386,98	464,37	3,89856	2,66047	1,00000	1,00000	8,87584%	6,30652%
BAJO	1.488,54	270,88	386,98	464,37	3,81677	2,60466	1,00000	1,00000	8,73166%	6,16574%
MEDIO-BAJO	2.126,49	386,98	386,98	464,37	4,16958	2,84542	1,00000	1,00000	9,33414%	6,75401%
MEDIO	2.126,49	386,98	386,98	464,37	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
MEDIO-ALTO	2.551,78	464,37	464,37	464,37	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
ALTO	2.551,78	464,37	464,37	464,37	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
NO RESIDENCIALES										
INDUSTRIAL	2.551,78	464,37	464,37	464,37	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
COMERCIAL	2.551,78	464,37	464,37	464,37	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	0,00000%	0,00000%
OFIC. Y ESP.	2.126,49	386,98	386,98	386,98	1,00000	1,00000	1,00000	0,83333	0,00000%	0,00000%

Anexo J. Acuerdo 005 del Concejo Municipal

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENON
Alcaldía Municipal**

Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90 Nit 8917800 55 - 3

EXPOSICION DE MOTIVOS

Honorables

Nuestro municipio al igual que la gran mayoría de los Municipios del País, vienen prestando una deficiente e irregular prestación de los servicios públicos, de agua aseo y alcantarillado, servicios a los que por ley tenemos que prestar en forma eficiente como garantistas y protectores de los derechos del ser humano a vivir en condiciones dignas y justas; es de pleno conocimiento que el sector agua potable y saneamiento básico, requiere de una serie de inversiones en su infraestructura que garanticen una eficiente prestación de los servicios, la cual dada nuestras condiciones económicas no estamos en condiciones de darle el cabal cumplimiento, por ello y ante el deber que me asiste como máxima autoridad y representante legal del Municipio, gestionar recursos ante los diferentes organismos multilaterales que cofinancien obras de envergadura que permitan el desarrollo del Municipio, hemos sido seleccionados para participar del programa Microempresas Comunitarias para la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, programa que exige el concurso del Honorable concejo Municipal como Coadministradores en la aprobación de acuerdo que conceda facultades al ejecutivo para la reorganización de la prestación de los servicios Públicos, bajo el contexto normativo de la ley 142 de 1994.

Por ello la administración que presido y este concejo tenemos la oportunidad histórica de dar inicio al cambio para la eficiente prestación de los servicios públicos en nuestro Municipio.

De ustedes con toda consideración


JAIME MARTINEZ MARTINEZ
Alcalde Municipal

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3
Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

PROYECTO DE ACUERDO 005

POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN FACULTADES PARA LA REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO; PARA ENTREGAR LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE DICHOS SERVICIOS; PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS PIGNORAR RENTAS; CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS; REALIZAR TRASLADOS PRESUPUESTALES CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS INVERSIONES PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

El Honorable Concejo Municipal de San Zenón Magdalena, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, en especial las Consagradas en el Artículo 313 y 315 de la Constitución Política, los Artículos 15 y 23 del Decreto 111 de 1996 y el Artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución política de Colombia autoriza en su artículo 365 la prestación de servicios por el estado directamente o indirectamente por comunidades organizadas o particulares.

Que de conformidad con el artículo 5 de la ley 142 de 1994, corresponde al municipio asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico y disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 715 de 2001.

Que el decreto 421 de 2000, autoriza a las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas.

Que el artículo 78 de la ley 715 de 2001, obliga a los municipios a destinar el 41% de los recursos de la participación general al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas al sector agua potable y saneamiento básico cuando:

- i) No se hayan alcanzado las metas de cobertura real del noventa por ciento en acueducto y ochenta y cinco en alcantarillado.
- ii) Se presenta un desequilibrio financiero entre las contribuciones y los subsidios entregados a los estratos subsidiables, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 632 de 2000.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal**

NIT 8917800 55-3
Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

Que se hace necesario comprometer vigencias futuras de los recursos provenientes de la aplicación de la ley 715 de 2001, de acuerdo con lo señalado en la ley 819 de 2003. Para tal efecto, en la vigencia fiscal en la que se autoricen las vigencias futuras se deberá contar con una apropiación del 15% de los recursos comprometidos en la respectiva vigencia, obtener el concepto del Consejo de Gobierno señalando al proyecto como de importancia estratégica y autorización del CONFIS territorial o quien haga sus veces.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Facúltese al alcalde del municipio de San Zenón para reestructurar el actual esquema de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico y adelantar todas las acciones y contrataciones que sean necesarias para su reorganización de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994.

ARTÍCULO SEGUNDO: Facúltese al alcalde del municipio de San Zenón para participar en la constitución de una entidad de carácter solidario bajo la forma de administración pública cooperativa, cuyo objeto sea la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

ARTICULO TERCERO: Facúltese al alcalde de San Zenón para suscribir un contrato o convenio mediante el cual se entregue a la entidad creada en virtud de las facultades otorgadas en artículo segundo del presente acuerdo la operación y administración integral de la infraestructura y equipos de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico existentes en el municipio.

ARTÍCULO CUARTO: La infraestructura y equipos existentes y futuros de los servicios de agua potable y saneamiento básico instalados en la jurisdicción es y será de propiedad de este ente territorial. El operador utilizará dicha infraestructura en las condiciones y términos establecidos en el contrato que se suscriba.

ARTICULO QUINTO: La entrega de los derechos de administración y operación integral de la infraestructura y equipos existentes de los servicios de agua potable y saneamiento básico se realizará con la condición que los rendimientos y/o utilidades que resulten de su explotación no se incluyan en el cálculo de las tarifas que hayan de cobrarse en los estratos 1 y 2 de su municipio y en su consecuencia se consideren subsidios para estos estratos.

Lo previsto en el inciso anterior se efectuará con base en la aplicación de las metodologías fijadas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico.

ARTICULO SEXTO: El alcalde del municipio de San Zenón está obligado a garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en el municipio, hasta cuando se logre la plena implantación del nuevo esquema de operación.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3**

Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

ARTICULO SÉPTIMO: Para efectos de implantación y entrada en operación el esquema de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico; el municipio asumirá y pagara con cargo a su presupuesto la totalidad de los pasivos laborales, pensionales y contractuales y todas las demás deudas contraídas con ocasión de dicha prestación, hasta la fecha de inicio de las actividades del nuevo esquema de operación.

ARTÍCULO OCTAVO: Facúltese al alcalde del municipio de San Zenón para modificar la infraestructura administrativa del municipio suprimir las dependencias del sector central y las entidades del sector descentralizado por servicios que estén encargados de la prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico.

ARTÍCULO NOVENO: Facúltese al alcalde del municipio de San Zenón para adelantar todas las acciones y contrataciones necesarias para:

- I) Efectuar la supervisión del contrato o convenio que se suscriba con el nuevo esquema de operación.
- II) Adelantar las actividades de gerencia y administración de la ejecución del programa de obras e inversiones para el mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

ARTÍCULO DÉCIMO: Facúltese al alcalde del municipio de San Zenón para comprometer vigencias fiscales futuras y pignorar dichas rentas por un periodo de diez (10) años, de los recursos del sistema general de participaciones de propósito general destinados al sector de agua potable y saneamiento básico, de acuerdo con los parámetros señalados en la ley 819 de 2003, artículo 12 o las normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan. Dichos recursos están destinados a contribuir al financiamiento del programa de obras e inversiones y de los subsidios previstos en la ley 142 de 1994.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: Las facultades que se otorgan al alcalde municipal de San Zenón por medio del presente acuerdo, se confieren por el término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

ARTICULO DECIMOSEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Se expide en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de San Zenón, Magdalena, a los 16 días del mes de Abril del año 2004.


Presidente


Secretario

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE SAN ZENÓN
CONCEJO MUNICIPAL

CONSTANCIA DE SECRETARIA: El suscrito secretario del Honorable Concejo Municipal de San Zenón, Magdalena, en uso de sus facultades legales y constitucionales y las que le confiere la Ley 136 de 1994 y el Artículo 313 de la Constitución Nacional.

CERTIFICA:

Que el presente acuerdo, POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGAN FACULTADES PARA LA REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO: PARA ENTREGAR LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS; PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS, PIGNORARA RENTAS, CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS, REALIZAR TRASLADOS PRESUPUESTALES CON EL OBJETO DE REALIZAR LA INVERSIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO , fue debatido y aprobado en días de sesiones extraordinarias y distintas.


Así:

PRIMER DEBATE EN COMISIÓN: El día 5 del mes de abril del año 2004.

SEGUNDO DEBATE EN PLENARIA: El día 8 de abril del año 2004.

REMISIÓN: Se remite al despacho del señor Alcalde Municipal de San Zenón, Magdalena, a los 20 días del mes de abril del año 2004, para su sanción y ejecución.

Dado en el despacho del Honorable Concejo Municipal de San Zenón, Magdalena a los Ocho (8) días del mes de abril del año 2004.


HUMBERTO MULFORD LEÓN
Secretario Concejo Municipal

Anexo K. Acuerdo 007 del Concejo Municipal

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENON
Alcaldía Municipal**

Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90 Nit 8917800 55 - 3

EXPOSICION DE MOTIVOS

**Honorables
CONCEJALES**

Honorables concejales corresponde al estado brindar bienestar a la población, por ello las entidades territoriales están llamadas a propiciar, facilitar el acceso a los servicios públicos domiciliarios, razón y deber legal que conllevan a la administración que presido a presentar Proyecto de Acuerdo por medio del cual se crea el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del Municipio de San Zenón para otorgar subsidio a los servicios públicos en aplicación del artículo 78 de la Ley 715 de 2001.

La aplicación de esta norma municipal, permitirá un mejor manejo de los recursos que la ley antes mencionada destina para el desarrollo de nuestro ente territorial, propende este acuerdo entre otras la creación en nuestro municipio de un comité de vigilancia del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos como lo establece el artículo decimoctavo de este Proyecto de Acuerdo.

Agradézcoles la atención prestada a la siguiente

Cordialmente.



JAIIME MARTINEZ MARTINEZ
Alcalde Municipal

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3
Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

PROYECTO DE ACUERDO 007

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE
INGRESOS DE ORDEN MUNICIPAL PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO
ALCANTARILLADO Y ASEO**

El Concejo Municipal de San Zenón, en uso de sus atribuciones legales y en especial por las conferidas por el artículo 313 y 368 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y en cumplimiento de: las Leyes 142 de 1994 y 715 de 2001.

CONSIDERANDO

Que según el artículo 366 de la Constitución Política es una finalidad social del Estado velar por el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la población y será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades básicas insatisfechas en saneamiento básico y agua potable.

Que la ley 142 de 1994 en su artículo 89 establece: "los Concejos Municipales están en la obligación de crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos."

Que el decreto 565 de 1996, reglamentario de la Ley 142 de 1994 establece los requisitos, ámbitos de aplicación del subsidio, naturaleza de los Fondos y otras disposiciones referentes a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del orden Departamental, Municipal para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que la Resolución 153 de 2001 de la comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico reafirmó la obligación de crear los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos y estableció que en el evento en que los Fondos de Solidaridad no sean suficientes para cubrir la totalidad de los subsidios necesarios, la diferencia será cubierta con otros recursos del presupuesto municipal.

Que el artículo 78 de la Ley 715 de 2001 define el destino de los recursos de participación con propósito general que llegan a los Municipios y ordena que los recursos para el sector agua potable y saneamiento básico se destinarán a la financiación de inversiones en infraestructura, así como a cubrir los subsidios que se otorguen a los estratos subsidiables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994.

Que en consecuencia y dando cumplimiento a la normatividad anterior y a los criterios de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, como la atención de las necesidades básicas insatisfechas de la población de menores recursos se hace necesario crear el "Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos"

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3**

Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

En mérito de lo expuesto

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del Municipio de San Zenón Magdalena para otorgar subsidios a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en los estratos subsidiables.

ARTÍCULO SEGUNDO: Definiciones. **Aporte Solidario:** Es la diferencia entre el valor que se paga por un servicio público domiciliario y el costo económico de referencia, cuando este costo es menor que el pago que efectúa el usuario o suscriptor. Este aporte se cobrará a los usuarios de los inmuebles residenciales de los estratos 5 y 6, y los no residenciales industriales y comerciales.

Costo Económico De Referencias Del Servicio: Es el resultado de aplicar los criterios y las metodologías que defina la Comisión reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Consumo Básico: Es aquel que se destina a satisfacer las necesidades básicas de las familias. Para cada servicio el consumo; básico será el que defina la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Subsidio: Se entiende por subsidio la diferencia entre el valor que un usuario o suscriptor paga por el consumo básico del servicio público domiciliario y su costo de referencia, cuando tal costo es mayor que el pago que efectúa el usuario o suscriptor.

Suscriptor: persona natural o jurídica con la cual se celebra un contrato de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios.

Usuario: persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio cuando es sujeto de facturación.

Usuarios De Menores Ingresos: Son aquellas personas naturales que se benefician de un servicio público domiciliario y que pertenecen a los estratos 1 y 2.

ARTÍCULO TERCERO: Para los efectos de lo dispuesto en este Acuerdo, se entiende por beneficiarios del subsidio a los usuarios de menores Ingresos, y en las condiciones que defina la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a los del estrato 3 de las zonas urbanas y rurales. Los estratos serán los resultantes de la aplicación de la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.

ARTÍCULO CUARTO: Solo se subsidiarán los rangos de consumo básico que establezca la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal**

NIT 8917800 55-3

Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

Parágrafo: Dependiendo de la disponibilidad presupuesta del Municipio, podrá ser subsidiable el cargo por aporte de conexión domiciliaria incluyendo la acometida y el medidor.

ARTÍCULO QUINTO: El Alcalde y el Concejo Municipal tomarán las medidas que a cada uno corresponda para apropiar y ejecutar los recursos para subsidiar los consumos básicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de los usuarios de menores Ingresos y extender la cobertura y mejorar la calidad de los servicios aludidos, dando prioridad a esas apropiaciones. La infracción a este deber dará lugar a sanción disciplinaria.

ARTÍCULO SEXTO: Este Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos será una cuenta especial dentro de la contabilidad del Municipio, a través del cual se contabilizarán los recursos destinados a otorgar subsidios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Parágrafo: Así mismo se abrirán cuentas independientes para los servicios de energía eléctrica, gas domiciliario y telecomunicaciones, para la canalización de los recursos que resulten de la aplicación del factor de sobreprecio o por concepto de superávit según lo establecido en el artículo 89.2 de la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Cada entidad prestadora del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, comunicará a la tesorería municipal la preparación del anteproyecto del presupuesto municipal, los requerimientos anuales de subsidios. Así mismo comunicará los estimativos de recaudo por aportes solidarios cuando haya lugar a ellos.

ARTÍCULO OCTAVO: Las entidades prestadoras de servicios públicos que atiendan usuarios de estratos 5 y 6 e inmuebles de usos industriales y comerciales están en la obligación de facturar y recaudar los aportes solidarios referidos en el artículo 89 de la Ley 142 de 1994.

Cuando dichas empresas prestadoras no atiendan estratos subsidiables o la proporción de subsidios ofertados a ellos no demandé la totalidad de los aportes, deberán remitirlos dentro de los dos meses siguientes a su facturación y recaudo, al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del municipio o municipios a los que se encuentran adscritos estos usuarios subsidiables.

ARTÍCULO NOVENO: El Alcalde Municipal definirá los criterios con los cuales deberán asignarse los recursos destinados a sufragar los subsidios.

Los recursos que se apropien con destino al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos en el Plan de Desarrollo y el Presupuesto Municipal, se designarán como gasto público social y tendrán prioridad sobre cualquier otra asignación (artículo 366 Constitución Política).

ARTÍCULO DÉCIMO: Por cada servicio prestado en el Municipio, corresponderá a la respectiva empresa llevar contabilidad y cuentas separadas de los recursos recaudados para cada uno de

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



**SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3
Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90**

ellos, igual manejo hará de las transferencias de otras entidades con destino al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos.

Parágrafo: Si la entidad; presta el servicio en varios municipios, las cuentas internas y la contabilidad deberán llevarse en forma separada para cada municipio y para cada servicio.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO: Las entidades prestadoras del servicio de acueducto alcantarillado y aseo, mensual o bimensualmente o según sea el período de facturación, efectuarán el cálculo de subsidios y aportes solidarios, la diferencia entre estos generará déficit ó superávit.

En caso de superávit estos recursos ingresarán al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del municipio donde estos se generen.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO: Las transferencias efectivas de dinero de las entidades prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, por concepto de aportes solidarios, solo ocurrirán cuando se presenten superávit después de aplicar internamente los recursos para otorgar los subsidios.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO: Las transferencias de dinero del municipio a los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos por concepto de subsidios, deberán ser girados a la entidad prestadora del servicio público para la aplicación de los subsidios, en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha en que la entidad prestadora expida la factura a cargo del municipio.

Para asegurar esta transferencia, los recursos destinados a otorgar subsidios y que provengan de las tesorerías de las entidades territoriales, deberán ceñirse en su manejo a lo que se estipule en el contrato que para tal efecto debe suscribirse entre el municipio y las entidades encargadas de la prestación de los servicios públicos en el que entre otros, se establecerán los intereses de mora.

El Alcalde y el Concejo deberán dar prioridad a las apropiaciones para otorgar subsidios a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO: El recaudo de los aportes solidarios será responsabilidad de las entidades prestadoras del servicio en el municipio, así mismo serán las encargadas de repartir los recursos; correspondientes.

Estas mismas entidades se encargarán de especificar en cuentas separadas, el manejo de los recursos provenientes de los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, aclarándolos y especificándolos del resto de sus Ingresos y contabilidad propia.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3
Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

ARTÍCULO DECIMOQUINTO: Los recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos son públicos, por lo tanto: quienes hagan sus recaudos están sujetos a la declaración y sanciones que se aplican a los retenedores en las normas correspondientes.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO: Podrán utilizarse como fuentes de recursos para la adjudicación de subsidios, los señalados en el artículo 100 de la ley 142 de 1994 y una parte de los recursos de la participación de propósito general según lo prescrito en el artículo 78 de la Ley 715 de 2001 y además, los siguientes:

Los recursos provenientes de los aportes solidarios que hagan los usuarios de los estratos 5 y 6 y los usuarios industriales y comerciales en los factores que estipule la comisión reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los recursos obtenidos de otros Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del orden municipal, distrital o departamental.

Parágrafo: En ningún caso se utilizarán recursos de crédito para otorgar subsidios.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO: La entidad prestadora de servicios distinguirá en sus facturas el valor que corresponde al costo económico de referencia del servicio y lo correspondiente a subsidios y aportes solidarios según sea el caso.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO: Con el fin de ejercer control y vigilancia en el manejo que se haga de los recursos apropiados en el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, se conformará el comité de vigilancia del F.S.R.I. el cual estará conformado por:

El Personero Municipal

El Tesorero Municipal.

El Jefe de Planeación o quien haga sus veces.

Un delegado del Concejo Municipal.

Un delegado de los vocales de control de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos del municipio. Este delegado será escogido por el Alcalde.

ARTÍCULO DECIMONOVENO: El control fiscal de la cuenta especial del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, corresponde a la entidad que ejerza el control fiscal del Municipio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Las entidades prestadoras de los servicios domiciliarios deberán informar a la comunidad a través de medios de información masiva y por los menos una vez al año de manera precisa, la utilización que dieron a los subsidios presupuestales.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**



SAN ZENÓN
Alcaldía Municipal
NIT 8917800 55-3
Palacio Municipal telefax (5) 685 51 90

Parágrafo: De igual manera deberán notificar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a manera de informe, el manejo y utilización que se dieron a los recursos. Dicho informe se hará llegar cada año durante el transcurso del mes de enero.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: El presente Acuerdo rige a partir de su sanción y publicación.

Dado en el Recinto Oficial de Sesiones del Concejo Municipal de San Zenón a los Veintitrés (23) días del mes de Abril del año dos mil Cuatro (2004).

SANCIÓNESE PUBLÍQUESE, EJECÚTESE Y CÚMPLASE


Presidente Concejo


Secretario Concejo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
MUNICIPIO DE SAN ZENÓN
CONCEJO MUNICIPAL

CONSTANCIA DE SECRETARIA: El suscrito secretario del Honorable Concejo Municipal de San Zenón, Magdalena, en uso de sus facultades legales y constitucionales y las que le confiere la Ley 136 de 1994 y el Artículo 313 de la Constitución Nacional.

CERTIFICA:

Que el proyecto de acuerdo por medio del cual se crea el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos de orden municipal, par los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, fue debatido y aprobado en días de sesiones extraordinarias y distintas.

Así:

PRIMER DEBATE EN COMISIÓN: El día 14 del mes de abril del año 2004.

SEGUNDO DEBATE EN PLENARIA: El día 16 de abril del año 2004.

REMISIÓN: Se remite al despacho del señor Alcalde Municipal de San Zenón, Magdalena, a los 20 días del mes de abril del año 2004, para su sanción y ejecución.

Atentamente,


HUMBERTO MULFORD LEÓN
Secretario Concejo Municipal

Anexo L. Acta de Constitución de la empresa

ACTA DE CONSTITUCION

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Siendo las Ocho y Treinta de la Mañana (8:30 AM.) del día 21 del mes de Octubre de 2004, en el Municipio de San Zenón (Magdalena) y con el objetivo de llevar a cabo la Asamblea general de Constitución de la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN – COOSEPSANZ LTDA.**, persona jurídica sin ánimo de lucro, se reunieron en San Zenón (Magdalena), la Asamblea General de Asociados conformada por las siguientes personas:


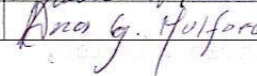
Organización	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Domicilio (municipio)
Alcaldía Municipal de San Zenón	Jaime Martínez Martínez	12'560.530 Sta. Marta.	San Zenón
Asociación de Pescadores de san Zenón. ASOPEZ	Luis Felipe Medina Bustamante.	1.766.845 San Zenón.	San Zenón
Asociación de Mujeres Cabeza de Hogar de San Zenón. ASOMUCAHOS	Indira E. Caamaño Jiménez.	33.218.465 de Mompós	San Zenón
Cooperativa de Campesinos del Municipio de San Zenón. COOCAMPAZ	Ana Gabelis Mulford Navarro.	26'884.906 San Zenón.	San Zenón
Asociación de pequeños Ganaderos de San Zenón. APEGASANZ	Carlos Fuentes Vergara.	1.766.867 de San Zenón	San Zenón
Asociación de Agricultores del Maíz de San Zenón. ASOAMAIZ	Jesús Rodríguez Bustamante	5.097.829 de San Zenón	San Zenón

Siguiendo el orden del día establecido se tomaron las siguientes decisiones:

1. Nombrar como presidente y secretario de la Asamblea de Constitución a: JESÚS RODRÍGUEZ BUSTAMANTE y ANA GABELIS MULFORD NAVARRO respectivamente, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes aceptaron y asumieron su responsabilidad frente a los asistentes.
2. Los asistentes antes identificados manifestaron su voluntad de Constituir en la fecha la entidad sin ánimo de lucro que se llamará: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN ZENÓN LIMITADA – COOSEPSANZ LTDA.
3. Analizados los estatutos adjuntos a esta acta y que forman parte integral de la misma, los constituyentes les dieron su aprobación por unanimidad, como el conjunto de normas a las cuales se someten los asociados y que regirán el funcionamiento de la organización constituida.
4. De conformidad con los procedimientos y condiciones contempladas en los estatutos acordados, se aprobó por unanimidad nombrar a las siguientes personas como integrantes de los órganos de administración y control de la organización. Los nombrados firman de nuevo el acta a continuación, en señal de aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidos.

ACTA DE CONSTITUCION

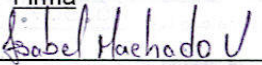
a. Consejo de Administración

Cargo	Nombres y apellidos	Documento de identidad	Firma
Presidente	JAIME MARTÍNEZ MARTÍNEZ	12.560.530	
Vicepresidente	CARLOS FUENTES VERGARA	1.766.867	
Secretaria	ANA GABELIS MULFORD N	26.884.906	

b. Junta de Vigilancia

Nombres y apellidos	Documento de identidad	Firma
INDIRA E. CAAMAÑO JIMÉNEZ	33.218.465	
JESÚS RODRÍGUEZ BUSTAMANTE	5.097.829	
LUIS FELIPE MEDINA BUSTAMANTE	1.766.845	

c. Revisor Fiscal: Se designa como Revisor Fiscal al señor:

<u>Nombres y Apellidos</u>	<u>Documento de identidad</u>	<u>Firma</u>
ISABEL MACHADO VILLAFANE T.P. 95732 - T	CC. N° 33.218.498 Mompós	

Sometida a consideración de los asistentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.


JESÚS RODRÍGUEZ BUSTAMANTE
PRESIDENTE
C.C. 5.097.829 de San Zenón.


ANA GABELIS MULFORD N
SECRETARIA
C.C. 26.884.906 de San Zenón.

DILIGENCIA DE AUTENTICACION Y RECONOCIMIENTO
EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE
SAN ZENON MAGDALENA

CERTIFICA
Que el día 15 Diciembre-04 comparecio a este despacho
el señor JESUS RODRIGUEZ BUSTAMANTE
quien se identifico con C.C. 5.097.829 de San Zenón

Y manifiesto, Que el contenido del presente documento es cierto y la firma
en el puesta es la que utiliza en sus actos publicos y privados. Que fija la
huella dactilar del _____ porque así se lo han solicitado

EL compareciente Jesus Rodriguez Bustamante

El Notario Público,


Dr. JOSÉ IGNACIO MENDEZ MARTINEZ



DILIGENCIA DE AUTENTICACION Y RECONOCIMIENTO
EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE
SAN ZENON MAGDALENA

CERTIFICA
Que el día 15 Diciembre-04 comparecio a este despacho
la señora ANA GABELIS MULFORD N.
quien se identifico con C.C. 26.884.906 de San Zenon

Y manifiesto, Que el contenido del presente documento es cierto y la firma
en el puesta es la que utiliza en sus actos publicos y privados. Que fija la
huella dactilar del _____ porque así se lo han solicitado

EL compareciente Ana G. Mulford Navarro

El Notario Público,


Dr. JOSÉ IGNACIO MENDEZ MARTINEZ



Anexo M. Certificado de registro ante Cámara de Comercio

0174396

CAMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA

SEDE PRINCIPAL

Fecha : 20050228 Hora Certificado : 15:35:59

Operacion: 01C250228048 PAGINA No. 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD
SIN ANIMO DE LUCRO: ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE
SERVICIOS PUBLICOS DE SAN ZENON LIMITADA. NUMERO: S0502481 N.I.T
: 0830506754 - 9
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE SANTA MARTA,
EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144
DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

SIGLA : COOSEPSANZ LTDA
DOMICILIO: SAN ZENON
DIRECCION: SAN ZENON CABACERA MUNICIPAL PALACIO MUNICIPAL
TELEFONO: 0956855120 FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2004 , OTORGADO(A)
EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL
10 DE NOVIEMBRE DE 2004 BAJO EL NUMERO: 00004238 DEL LIBRO I DE
LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA
ENTIDAD DENOMINADA: ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE
SERVICIOS PUBLICOS DE SAN ZENON LIMITADA

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y
CONTROL: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES
INDEFINIDO

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO SOCIAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
COOPERATIVA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO COOSEPSANZ LTDA
ES LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE AGUA
POTABLE, SANEAMIENTO BASICO Y SUS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:
ENTRE OTRAS, ADMINISTRAR, OPERAR Y MANTENER ESTOS SERVICIOS QUE
CUBRA LAS COMUNIDADES SITUADAS EN TERRITORIO DE LA CABECERA
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN ZENON. ACTIVIDADES. CON EL FIN DE
DESARROLLAR SU OBJETO SOCIAL, LA ADMINISTRACION PUBLICA
COOPERATIVA REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: FORMULAR
PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE
ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BASICO, CONSULTANDO LAS POLITICAS
ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL.

*** CONTINUA ***

0174399

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN Z

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 2
Fecha : 20050228 Hora : 15:35:59 Operacion: 01C250228048

GESTIONAR LA OBTENCION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE PROYECTOS, ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y LOCAL. MEDIANTE UNA EXPLOTACION RAZONABLE DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BASICO, BUSCAR SU COSTEABILIDAD Y RECURSOS DISPONIBLES PARA PROYECTOS DE EXPANSION. RECUPERAR VIA TARIFAS LOS COSTOS CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS, ADEMAS DE LAS REPOSICIONES QUE REQUIERA PARA UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA APLICACION DE UN SISTEMA TARIFARIO ACORDE CON LA CAPACIDAD DE PAGO DE LOS USUARIOS Y CON LAS METODOLOGIAS DEFINIDAS POR LA COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - CRA. ADOPTAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL SOBRE DISEÑOS TECNICOS (REGLAMENTO TECNICO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - RAS 2000), CONTRATACION PARA ENTIDADES DEL SECTOR SOLIDARIO CUYO PATRIMONIO ESTA CONFORMADO POR RECURSOS PUBLICOS, CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA (475 DE 1998), ENTRE OTRAS. DESARROLLAR, EN COORDINACION CON OTROS ORGANISMOS DE CARACTER PUBLICO Y PRIVADO, PROGRAMAS DE REFORESTACION Y REORDENAMIENTO DE CUENCAS Y MICROCUENCAS A FIN DE CONSERVAR EL RECURSO HIDRICO Y VELAR POR LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. INVERTIR EL 1% DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LAS OBRAS EN PROGRAMAS DE PROTECCION DE LA CUENCA. IMPULSAR LA EDUCACION COOPERATIVA, LA EDUCACION SANITARIA Y LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN EL DESARROLLO DEL SECTOR. IMPULSAR LA CONFORMACION Y FORMALIZACION, DE COMUNIDADES ORGANIZADAS SIN ANIMO DE LUCRO (EMPRESAS ASOCIATIVAS, COOPERATIVAS DE USUARIOS) PARA LAS LABORES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS. CAPACITAR A LOS FONTANEROS QUE OPERARAN LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BASICO, MEDIANTE CONVENIOS CON EL SENA O CON INSTITUCIONES QUE REALICEN ESTA LABOR, Y A TRAVES DE LOS CONTRATISTAS QUE EJECUTEN LAS OBRAS COMO PARTE DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. LIDERAR CAMPANAS SOCIALES PARA TRABAJOS CON LA COMUNIDAD QUE OPTIMICEN EL APORTE, VIA TARIFAS, PARA EL PAGO DEL SERVICIO. PROMOVER EL MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO DE TAL FORMA QUE SEA SENSIBLE Y VISIBLE PARA LAS COMUNIDADES Y LLEVAR A CABO LABORES DE EDUCACION SOBRE LA IMPORTANCIA DEL AGUA, SU BENEFICIO Y LOS COSTOS QUE IMPLICA UN SERVICIO ADECUADO CON EL FIN DE ELEVAR LA DISPOSICION A PAGAR. AJUSTAR LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE OPERACION Y MANTENIMIENTO. PROMOVER LA CREACION MEDIANTE ACUERDOS MUNICIPALES DE LOS FONDOS DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCION DE INGRESOS EN EL MUNICIPIO PARA EL MANEJO DE LOS SUBSIDIOS. TRAMITAR ANTE LA AUTORIDAD AMBIENTAL LA CONCESION DE AGUAS PARA USO DEL ACUEDUCTO. N. PROCURAR EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS EN OPTIMAS CONDICIONES. GESTIONAR ANTE LAS RESPECTIVAS ENTIDADES OFICIALES Y PRIVADAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS DE PROMOCION DE LA COMUNIDAD, EL APOYO REQUERIDO EN LO RELACIONADO CON EL ESTUDIO, DISEÑO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO, AMPLIACIONES Y REFORMAS DE LOS SISTEMAS. MOTIVAR, EDUCAR, Y COMPROMETER A LOS USUARIOS EN LA ADMINISTRACION Y FISCALIZACION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, A TRAVES DE LA PROMOCION A LA CONFORMACION DE LOS COMITES DE

*** CONTINUA ***

0174397

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN Z

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 3
Fecha : 20050228 Hora : 15:35:59 Operacion: 01C250228048

DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y
SANEAMIENTO BASICO. CELEBRAR CONVENIOS Y CONTRATOS CON
ENTIDADES ESTATALES Y PRIVADAS, RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO
DE SU OBJETO SOCIAL. ASOCIARSE A OTRAS ENTIDADES Y FORMAR PARTE
DE NUEVAS ORGANIZACIONES CUYO OBJETO SE RELACIONE CON EL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO
BASICO.

CERTIFICA :

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
COOPERATIVA ESTA CONSTITUIDO POR: LOS ACTIVOS DE LOS SISTEMAS DE
ACUEDUCTO: POZO, RED CONDUCCION, TANQUE DE ALMACENAMIENTO, REDES
PRIMARIAS Y REDES SECUNDARIAS DEBIDAMENTE APORTADOS POR EL
MUNICIPIO, ASI COMO LOS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y ASEO.
OTROS APORTES SOCIALES REALIZADOS POR LAS ENTIDADES ASOCIADAS,
LOS FONDOS Y RESERVAS DE CARACTER PERMANENTE, LAS DONACIONES QUE
RECIBA CON DESTINO AL INCREMENTO PATRIMONIAL, PROVENIENTES DE
PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE CUALQUIER INDOLE LOS EXCEDENTES
DEL EJERCICIO QUE NO TENGAN DESTINACION ESPECIFICA.

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO CONSEJO DE ADMINISTRACION MARTINEZ MARTINEZ JAIME LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004238 FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10	C.C. 00012560530
MIEMBRO CONSEJO DE ADMINISTRACION FUENTES VERGARA CARLOS LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004238 FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10	C.C. 00001766867
MIEMBRO CONSEJO DE ADMINISTRACION MULFORD NAVARRO ANA GABELIS LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004238 FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10	C.C. 00026884906
MIEMBRO JUNTA DE VIGILANCIA CAAMAÑO JIMENEZ INDIRA E. LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004238 FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10	C.C. 00033218465
MIEMBRO JUNTA DE VIGILANCIA RODRIGUEZ BUSTAMANTE JESUS LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004238 FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10	C.C. 00005097829

*** CONTINUA ***

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN Z

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 4
Fecha : 20050228 Hora : 15:35:59 Operacion: 01C250228048

MIEMBRO JUNTA DE VIGILANCIA
MEDINA BUSTAMANTE LUIS FELIPE C.C. 00001766845
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004238
FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL
PRINCIPAL(ES): MENDEZ NAVARRO BLAS ALFREDO
C.C. 00005097913
GERENTE
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00004239
FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10

CERTIFICA :

ADMINISTRACION: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: DICTAR SU PROPIO REGLAMENTO Y ORGANIZACION INTERNA, CONTANDO CON UN PRESIDENTE, UN VICEPRESIDENTE Y UN SECRETARIO. EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA, LOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS Y ESTABLECER LOS MANUALES DE FUNCIONES Y OPERACIONES PARA LA PRESTACION DE LOS MISMOS. NOMBRAR EL GERENTE Y REMOVERLO CUANDO SEA NECESARIO. APROBAR EL PRESUPUESTO PARA CADA VIGENCIA. FIJAR LA PLANTA DE PERSONAL, REQUISITOS MINIMOS Y SU REMUNERACION SALARIAL. AUTORIZAR GASTOS AL GERENTE CUANDO LA CUANTIA EXCEDA EL MONTO ESTABLECIDO POR EL PROPIO CONSEJO DE ADMINISTRACION. FACULTAR AL GERENTE PARA IMPONER MULTAS A LOS ASOCIADOS POR INFRACCIONES A LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTO QUE LO COMPLEMENTAN. VELAR PORQUE EL GERENTE CONSTITUYA FIANZA DE MANEJO A FAVOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA PARA RESPONDER POR LOS DINEROS Y BIENES QUE SE LE HAN ENCOMENDADO POR LA CUANTIA QUE DETERMINE LA ASAMBLEA GENERAL. EXAMINAR Y APROBAR, EN PRIMERA INSTANCIA, LOS BALANCES Y PROYECTOS DE DISTRIBUCION DE EXCEDENTES Y PRESENTARLOS A ESTUDIO Y APROBACION DEFINITIVA DE LA ASAMBLEA. CONVOCAR POR DERECHO PROPIO A ASAMBLEA GENERAL Y ELABORAR LA LISTA DE ASOCIADOS HABLES E INHABLES Y PUBLICARLA. PROMOVER ACUERDOS CON LAS ENTIDADES Y DECIDIR SOBRE LA AFILIACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA A OTRAS INSTITUCIONES DEL MISMO SECTOR. DECIDIR SOBRE EL EJERCICIO DE ACCIONES JUDICIALES Y TRANSIGIR SOBRE CUALQUIER LITIGIO QUE TENGA LA ENTIDAD. SANCIONAR A LOS ASOCIADOS, CUANDO SEA EL CASO, E IMPONER LAS MULTAS PREVISTAS, LAS CUALES ENGROSARAN EL FONDO DE SOLIDARIDAD. DESIGNAR LOS MIEMBROS DEL COMITE DE EDUCACION Y DE LOS COMITES ESPECIALES. APROBAR LA ESTRUCTURA TARIFARIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BASICO. CUMPLIR LAS DEMAS FUNCIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO SOCIAL, NO ASIGNADAS EXPRESAMENTE POR LA LEY O LOS ESTATUTOS A OTRO ORGANISMO. EL

*** CONTINUA ***

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN Z

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 5
Fecha : 20050228 Hora : 15:35:59 Operacion: 01C250228048

GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA Y EL EJECUTOR DE LAS POLITICAS Y DECISIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCION. EJERCERA SUS FUNCIONES BAJO LA SUPERVISION INMEDIATA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y RESPONDERA ANTE ESTE Y ANTE LA ASAMBLEA POR LA MARCHA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA. FUNCIONES DEL GERENTE: PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, DIRIGIR, SUPERVISAR, Y CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DENTRO DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS FIJADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DE ADMINISTRACION. ELABORAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA PONERLOS A CONSIDERACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION TENDIENTES A MEJORAR LA PRESTACION DEL SERVICIO A CARGO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA. NOMBRAR Y REMOVER EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA. ELABORAR Y PRESENTAR A CONSIDERACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION EL PRESUPUESTO PARA CADA VIGENCIA, AL IGUAL QUE LAS MODIFICACIONES Y TRASLADOS PRESUPUESTALES. PRESENTAR A CONSIDERACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION LAS PROPUESTAS DE ESTUDIOS Y MODIFICACIONES DE LAS TARIFAS PARA LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO. EJECUTAR LAS DETERMINACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y EL CONSEJO DE ADMINISTRACION. EJERCER COMO GERENTE EL DERECHO DE INICIATIVA, PRESENTANDO AL CONSEJO DE ADMINISTRACION LOS PROYECTOS SOBRE DETERMINACION O REFORMA DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA, UNIDADES, ORGANIZACION, PLANTA DE PERSONAL, CREACION, SUPRESION Y FUSION DE EMPLEOS, SISTEMAS SALARIALES, FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS CARGOS, REGIMEN PRESTACIONAL, ASIGNACIONES MENSUALES, REGLAMENTO INTERNO Y MANUALES DE FUNCION Y OPERACION. COORDINAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SOBRE PRODUCCION, ADMINISTRACION, COMERCIALIZACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOS SERVICIOS. CELEBRAR Y EJECUTAR LOS CONTRATOS TENDIENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA; SU CUANTIA SERA DETERMINADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION. INTERVENIR EN LAS DILIGENCIAS DE ADMISION Y RETIRO DE ASOCIADOS, EN LA PREPARACION DE DOCUMENTOS, CERTIFICADOS Y REGISTRO. REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA EN TODA CLASE DE ASUNTOS, BIEN SEA PARTICULARES O CON LAS DISTINTAS ENTIDADES Y CONFERIR PODERES. ESTABLECER LAS PAUTAS DE PLANEACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA, DETERMINANDO LAS PRIORIDADES CON QUE DEBEN EJECUTARSE. GESTIONAR ANTE LAS ENTIDADES CREDITICIAS NACIONALES LA CONSECUION DE RECURSOS FINANCIEROS, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES PRESENTES Y FUTURAS. PRESENTAR AL FIN DE CADA EJERCICIO, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE BALANCE GENERAL, ESTADOS DE PERDIDAS Y GANANCIAS A LA ASAMBLEA GENERAL Y CONSEJO DE ADMINISTRACION PARA SU RESPECTIVO ANALISIS EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS CONTABLES DEFINIDAS POR LA AUTORIDAD DE CONTROL CORRESPONDIENTE. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES, NORMAS Y DECRETOS RELACIONADOS

*** CONTINUA ***

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN Z

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 6
Fecha : 20050228 Hora : 15:35:59 Operacion: 01C250228048

CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, Y SANEAMIENTO
BASICO, Y LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DE
SU CARGO.

CERTIFICA :

** ORGANO DE FISCALIZACION **

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL MACHADO VILLAPAÑE ISABEL	C.C. 00033218498
LIBRO : F ESADL, INSCRIPCION 00004238	
FECHA DE INSCRIPCION : 2004/11/10	

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : SAN ZENON PALACIO MUNICIPAL
MUNICIPIO : SAN ZENON

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES
POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION,
LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA
MENCIONADA ENTIDAD.

I M P O R T A N T E

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE
APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA
SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES
QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA
AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO,
EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES
SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA
DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE
LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO
QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE
ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER
OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS
PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE
COMERCIO.

!!! NOTIFICACION !!!

DE CONFORMIDAD CON LO CONCEPTUADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE

*** CONTINUA ***

0174399

ADMINISTRADORA PUBLICA COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SAN Z

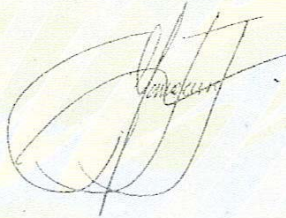
CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 7
Fecha : 20050228 Hora : 15:35:59 Operacion: 01C250228048

INDUSTRIA Y COMERCIO, LOS ACTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS
QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE
PUBLICACION EN EL BOLETIN DEL REGISTRO DE LA CORRESPONDIENTE
INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS EN LA VIA
GUBERNATIVA.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$ 2700.00

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION
IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO,
MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE de 1996, LA FIRMA MECANICA
QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS
EFECTOS LEGALES.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,



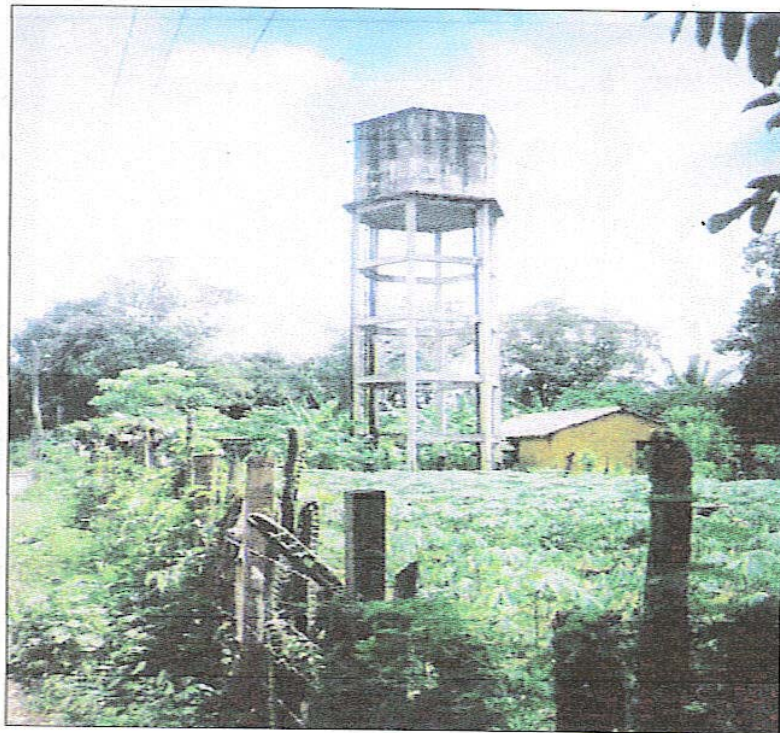
Anexo N. Registro fotográfico



FACHADA COOSEPSANZ LTDA.



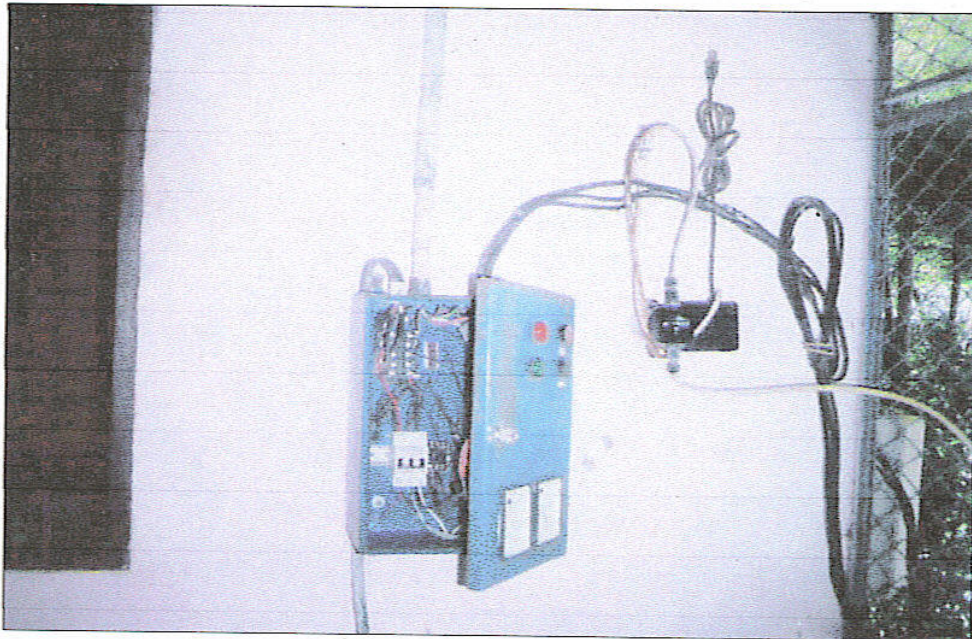
Caseta de bombeo, donde se encuentra el pozo perforado - Tubería de impulsión



Tanque elevado en buen estado, Cap= 80 m3



Sitio de captación - pozo perforado en regular estado



Tablero de control en regular estado para el pozo



Sitio de tratamiento de aguas residuales - Laguna de oxidación



Canal de vertimiento final hacia el arroyo

Anexo O. Certificación de capacitación en INTEGRÍN



República de Colombia
Departamento del Magdalena
Asesores

**EL ASESOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) LUIS GABRIEL BORDETH .
identificado con la cédula de ciudadanía número 91.507.302 de
BUCARAMANGA . , permaneció en esta ciudad durante
los días, del 03 al 06 de noviembre de 2004 recibiendo la
capacitación del **TALLER SOFTWARE INTEGRIN**, en el Salón Bolívar
de la Gobernación del Magdalena.

Dado en Santa Marta, 6 de noviembre de 2004.

YESID ALFONSO POLO MENDOZA
Asesor de Servicios Públicos Domiciliarios

"Liderazgo, Seguridad y Transparencia"

Anexo P. Certificación de Trabajo Consultoría

JAIME HERNÁN GÓMEZ LÓPEZ
Consultor Agua Potable y Saneamiento Básico

CERTIFICADO

Me permito certificar que el Ingeniero Luis Gabriel Bordeth Martínez, identificado con C.C. No. 91.507.302 de Bucaramanga, participó de manera activa ofreciendo sus conocimientos técnicos en el proceso de "Creación y Puesta en Marcha de la Microempresa Comunitaria de Servicios Públicos de San Zenón – Departamento del Magdalena" durante los meses de Junio a Diciembre de 2004.

Su apoyo, colaboración y profesionalismo es reconocido por las entidades del Nivel Nacional, Gubernamental y Municipal que participaron directamente en el éxito de este proceso.

Se expide a los 20 días del mes de enero de 2005 en Bogotá, D.C.



JAIME HERNÁN GÓMEZ L.
Director de la Consultoría

Anexo Q

**GUÍA METODOLÓGICA GENERAL PARA LA CREACIÓN Y
PUESTA EN MARCHA DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**



LUIS GABRIEL BORDETH MARTÍNEZ

Revisó:
JAIME HERNÁN GÓMEZ LÓPEZ
Ingeniero Civil



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICOMECAÑICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
BUCARAMANGA
2005**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	12
1. CONCEPTOS GENERALES	14
1.1 ¿QUÉ ES UNA COMUNIDAD ORGANIZADA?	14
1.2. ¿UNA COMUNIDAD ORGANIZADA ESTÁ AUTORIZADA PARA PRESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN COLOMBIA?	14
1.3 ¿QUÉ CONDICIONES DEBE CUMPLIR LA COMUNIDAD ORGANIZADA?	15
1.4 ¿QUÉ ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO?	15
1.5 ¿CUÁLES SON LOS MUNICIPIOS MENORES, LAS ZONAS RURALES Y LAS ZONAS URBANAS ESPECÍFICAS?	15
1.5.1 Municipios menores	15
1.5.2 Zonas rurales	15
1.5.3 Áreas o zonas urbanas específicas	16
1.6 MARCO GENERAL PARA LAS ORGANIZACIONES QUE PUEDEN PRESTAR EL SERVICIO	16
1.6.1 ¿Cuáles son las características y reglas generales de las comunidades Organizadas prestadoras de servicios de agua y saneamiento?	16
1.6.1.1 Características	16
1.6.1.2 Requisitos para la constitución como persona jurídica	17
1.6.1.3 Registros necesarios	18
1.6.1.4 Permisos	18



1.6.1.5 Estructura interna	18
1.6.1.6 Controles	19
1.6.1.7 Recursos Públicos y Tarifas	19
1.7 ¿CUÁL ES EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS?	20
1.8 ¿CUÁL ES LA ENTIDAD DEL ESTADO QUE EJERCE EL CONTROL INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SOBRE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS?	21
1.9 ¿CUÁLES SON LAS POLÍTICAS DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY?	21
1.9.1 La Constitución.	21
1.9.2 La Ley.	22
1.10 ¿QUÉ DICE LA LEY DE RECURSOS Y COMPETENCIAS SOBRE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?	22
1.11 ¿QUÉ ENTIDADES DEL ESTADO TIENEN RESPONSABILIDADES DIRECTAS EN EL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?	23
1.11.1 Entidades nacionales que planifican, regulan y vigilan.	23
1.11.2 Funciones Generales de la nación (Ley 715 de 2001).	23
1.11.3 Funciones del Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	23
1.11.4 Funciones de la Comisión de Regulación.	23
1.11.5 Funciones de la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios.	24
1.11.6 Funciones de los departamentos (Ley 142 de 1994- Ley 715 de 2001).	24
1.11.7 Funciones de los municipios (Ley 142 de 1994 – Ley 715 de	

2001).	24
2. TIPOS DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS	26
2.1 LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (LEY 43 DE JUNIO 5 DE 2002)	27
2.1.1 ¿Qué es una Junta de Acción Comunal?.	27
2.1.2 Quienes pueden ser asociados	27
2.1.3 Duración	27
2.1.4 Contenido mínimo de estatutos	27
2.1.5 Vigilancia y control	28
2.1.6 Particularidades frente a servicios públicos	28
2.2 LAS ASOCIACIONES O CORPORACIONES	29
2.2.1 Qué son.	29
2.2.2 Personería jurídica	29
2.2.3 Quienes pueden ser asociados.	29
2.2.4 Número mínimo de afiliados	29
2.2.5 Duración	29
2.2.6 Contenido mínimo de estatutos	29
2.2.7 Control	30
2.2.8 Particularidades frente a servicios públicos.	30
2.3 LAS COOPERATIVAS (LEY 79 DE 1988)	30
2.3.1 Diferencias entre Cooperativas	30
2.3.2 Cooperativas de usuarios de servicios públicos.	31
2.3.2.1 Qué son.	31



2.3.3 Personería jurídica	31
2.3.4 Quienes pueden ser asociados	31
2.3.5 Número mínimo de asociados	32
2.3.6 Duración.	32
2.3.7 Contenido mínimo de estatutos.	32
2.3.8 Control.	33
2.3.9 Particularidades frente a servicios públicos domiciliarios.	33
2.4 LAS COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO	33
2.4.1 Qué son	33
2.4.2 Personería Jurídica	33
2.4.3 Quienes pueden ser asociados	33
2.4.4 Número mínimo de asociados	33
2.4.5 Duración	33
2.4.6 Contenido mínimo de estatutos	34
2.4.7 Control	35
2.4.8 Particularidades frente a servicios públicos domiciliarios	35
2.5 LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COOPERATIVAS INTEGRADAS CON PARTICIPACIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	35
2.5.1 Que son	35
2.5.2 Personería Jurídica	36
2.5.3 Quienes pueden ser asociados	36
2.5.4 Número mínimo de asociados	36

2.5.5 Duración	36
2.5.6 Contenido mínimo de estatutos	36
2.5.7 Vigilancia y Control	37
2.5.8 Particularidades frente a servicios públicos domiciliarios	37
2.5.9 ¿Porqué escoger una Administración Cooperativa?	38
2.5.10 Condiciones previas	38
2.5.11 Modelo de estatutos de administración cooperativa	40
3. PARTICIPACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA EMPRESA COMUNITARIA	68
3.1 EL COMITÉ COMUNITARIO	68
3.2 EL DIAGNÓSTICO COMUNITARIO	68
3.3 ¿QUÉ TIPO DE COMUNIDADES ORGANIZADAS ESTÁN DENTRO DE LAS AUTORIZADAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?	71
3.4 ¿QUÉ CRITERIOS AYUDAN A SELECCIONAR EL TIPO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA MÁS CONVENIENTE PARA LA LOCALIDAD?	71
3.5 COMPARATIVO ENTRE TIPOS DE EMPRESAS COMUNITARIAS	72
4. LEGALIZACIÓN DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA	75
4.1 ¿CÓMO CREAMOS UNA COMUNIDAD ORGANIZADA ENCARGADA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO?	75
4.2 ¿QUÉ ES UNA ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN?	75
4.3 ¿CÓMO SE DESARROLLA Y DOCUMENTA UNA ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN?	75
4.4 ¿QUÉ ES UN ACTA?	76



4.5 ¿CÓMO SE ELABORA UN ACTA DE LA ORGANIZACIÓN?	76
4.6 ¿QUÉ SE DEBE HACER CON EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD CREADA?	77
4.7 ¿QUÉ ORGANIZACIONES SE REGISTRAN ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO?	78
4.8 ¿CUÁLES SON LAS FORMAS COMO SE PUEDE CONSTITUIR UNA ORGANIZACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO?	78
4.8.1 Por acta de constitución.	78
4.8.2 Por documento privado	79
4.8.3 Por escritura pública	79
4.9 ¿CUÁLES SON LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESTATUTOS SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN?	82
4.10 ¿DÓNDE DEBE INSCRIBIRSE LA ORGANIZACIÓN?	82
4.11 ¿CÓMO EFECTUAR EL REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN?	82
4.12 ¿CÓMO REGISTRAR UNA ORGANIZACIÓN QUE SE CONSTITUYÓ ANTES DEL 6 DE MARZO DE 1996?	82
4.12.1 Anexos al documento de constitución	82
4.13 ¿QUÉ LIBROS SE DEBEN INSCRIBIR?	83
4.14 ¿DÓNDE SE DEBEN INSCRIBIR?	83
4.15 ¿CUÁNDO SE DEBEN INSCRIBIR?	83
4.16 ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL REGISTRO DE LIBROS?	83
4.17 ¿QUÉ ACTOS CONSTITUYEN REFORMAS ESTATUTARIAS?	84
4.18 ¿QUÉ ACTOS NO CONSTITUYEN REFORMAS ESTATUTARIAS?	84
4.19 ¿DÓNDE DEBE REGISTRARSE LA REFORMA?	84

4.20 ¿CÓMO SE REALIZA UNA REFORMA A LOS ESTATUTOS?	84
4.21 ¿CÓMO EFECTUAR EL REGISTRO?	84
4.22 ¿QUÉ REFORMAS SE INSCRIBEN?	84
4.23 ¿QUÉ NOMBRAMIENTOS SE INSCRIBEN?	85
4.24 ¿QUIÉNES SON ADMINISTRADORES?	85
4.25 ¿DÓNDE SE DEBE INSCRIBIR EL NOMBRAMIENTO?	85
4.26 ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO?	85
4.27 ¿CUÁL ES LA UTILIDAD DE LA INSCRIPCIÓN?	86
4.28 ¿CUÁLES SON LAS CAUSAS MÁS FRECUENTES DE DEVOLUCIÓN SIN REGISTRAR, DE DOCUMENTOS POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO?	86
4.28.1 Presentación	87
4.28.2 Actas	87
4.28.3 Estatutos	87
4.28.4 Otros	88
4.29 MODELOS GENERALES: ACTA DE CONSTITUCIÓN, CARTA DE SOLICITUD DE REGISTRO	89
4.29.1 Modelo de Acta de Constitución	89
4.29.2 Modelo de carta de solicitud de registro de personería jurídica	92
4.30 ¿QUÉ SE DEBE HACER UNA VEZ REGISTRADA LA PERSONERÍA JURÍDICA?	93
4.31 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA OBTENER EL NIT?	93
4.31.1 Documentos necesarios	93
4.31.2 Anexar	93

4.31.3 Lugar a donde se debe acudir	94
4.32 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA INSCRIBIRSE EN EL RENASER DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS?	94
4.32.1 Requisitos y documentos necesarios para el registro	94
4.32.2 Además se deben anexar los siguientes documentos	94
4.32.3 Lugar a donde se debe acudir	94
4.33 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA EL REGISTRO Y DEPÓSITO DE LOS REGÍMENES DE TRABAJO ASOCIADO, PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL Y COMPENSACIONES, DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO?	95
4.33.1 Requisitos y documentos necesarios	95
4.33.2 Lugar a donde se debe acudir	95
4.34 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA OBTENER LA CONCESIÓN DE AGUAS?	95
4.34.1 Requisitos	96
4.34.2 Lugar a donde se debe acudir	96
4.34.3 Trámite	97
4.34.4 Oposición a la concesión de aguas	97
5. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA Y FUNCIONES GENERALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	99
5.1 LA ASAMBLEA GENERAL	99
5.2 LA JUNTA	99
5.3 ÓRGANOS DE CONTROL	100
5.3.1 Esquema de la Organización	100

5.3.2 Personal de la organización	101
5.4 ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES PRINCIPALES EN EL MANEJO DE UN SERVICIO DE ACUEDUCTO?	101
5.4.1 Producir y suministrar un servicio de buena calidad	101
5.4.2 Comercializar el servicio	101
5.4.3 Dirigir el personal	102
5.4.4 Manejar los materiales e inventarios	102
5.4.5 Registrar los gastos y los ingresos del servicio	102
5.4.5 Dirigir y planear el mejoramiento del servicio	102
6. RELACIONES DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA CON EL MUNICIPIO	104
6.1 ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES QUE SE ENCUENTRAN FRENTE A LA PROPIEDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?	105
6.2 ¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE CONTRATOS QUE PUEDEN CELEBRARSE ENTRE EL MUNICIPIO Y LAS MICROEMPRESAS COMUNITARIAS?	106
6.3 ¿ES NECESARIO QUE OTRAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES CONCURSEN CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA PARA ASUMIR O MANTENER LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS?	107
6.4 ¿QUÉ PASA CUANDO LA COMUNIDAD ES DESDE ANTES LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS?	107
6.5 ¿CUÁL ES EL ALCANCE DEL CONTRATO DE OPERACIÓN CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO Y LA MICROEMPRESA COMUNITARIA?	108
6.6 ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS QUE DEBEN CREAR LOS MUNICIPIOS Y EL FONDO DE SOLIDARIDAD QUE CREAN LAS COOPERATIVAS?	108

6.7 ¿DE QUÉ MANERA PUEDE PARTICIPAR EL MUNICIPIO EN CONJUNTO CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?	109
6.8 MODELOS GENERALES	109
6.8.1 Acuerdo creando el fondo de solidaridad y redistribución de ingresos	110
6.8.2 Modelo de Acuerdo municipal autorizando la creación de la empresa de servicios en la forma de administración pública cooperativa y otorgando otras autorizaciones	116
6.8.3 Modelo de Contrato de Operación	121
BIBLIOGRAFÍA	139

INTRODUCCIÓN

Dentro de las estrategias de trabajo propuestas por el gobierno nacional en el Plan Nacional de Desarrollo, se encuentra el manejo social de los servicios públicos y el desarrollo de la pequeña y mediana empresa. Basados en éstas premisas, se les está brindando apoyo, capacitación y acompañamiento a las organizaciones comunitarias que deseen asumir la prestación de los servicios y consolidarse como verdaderas empresas comunitarias.

Un alto porcentaje de los sistemas de agua potable y saneamiento básico con que cuenta el país son operados por Juntas Comunales, Juntas Administradoras y Asociaciones de Usuarios, pero de igual forma muchas de éstas no se encuentran cumpliendo con los mínimos requisitos legales, administrativos y de operación exigidos para la prestación del servicio, por ello, la presente guía surge de la necesidad de proporcionar a las organizaciones que deseen iniciar y/o legalizar la prestación, un documento en donde se describan y detallen la serie de etapas y actividades inherentes al proceso de constitución y legalización, para mejorar su gestión y acceder a los recursos de inversión social del gobierno nacional.

Se hace indispensable la modelación financiera de todas las actividades e inversiones que intervienen en la prestación de los servicios, donde se garantice la participación de la comunidad en las decisiones durante todo el ciclo de los



proyectos, en conjunto con la voluntad de gestión de los mandatarios locales, para ofrecer una solución definitiva y sostenible en el largo plazo.

El contenido de la guía detalla uno a uno los diferentes tipos de organizaciones autorizados para prestar servicios de agua potable y saneamiento básico en Colombia, describe las formas jurídicas consideradas y normas de organización, procedimientos de constitución y registro y los trámites para la legalización de sus actividades, para lo cual cuenta con una serie de modelos y formatos necesarios para llevar a cabo los procesos antes mencionados.

La guía aborda más explícitamente la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA**, debido a que ésta forma jurídica fue la implementada en el **Proceso de Creación y Puesta en Marcha de la Microempresa Comunitaria de Servicios Públicos de San Zenón, Magdalena.**

La Guía Metodológica General se desarrolló para ofrecer a las comunidades organizadas o en proceso de organizarse, una herramienta eficaz, para la adecuada optimización de la prestación de servicios públicos.

1. CONCEPTOS GENERALES

1.1 ¿QUÉ ES UNA COMUNIDAD ORGANIZADA?

El diccionario de la Real Academia Española define comunidad como una cualidad de lo que es común, que no siendo privativamente de ninguno, pertenece o se extiende a varios.

Una comunidad sería entonces un conjunto de personas vinculadas por características o intereses comunes.

La idea de organización se refiere a la manera en que las partes que componen un ser vivo están dispuestas para cumplir ciertas funciones y si se trata de organizaciones sociales, son entidades que permiten a la sociedad perseguir las aspiraciones que no pueden cumplir los individuos por separado.

El artículo 38 de la Constitución Política Colombiana garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad. En virtud de este derecho, las comunidades se organizan y son reconocidas por el Estado.

La Ley 743 de 2002 sobre la acción comunal contiene unos principios sobre el desarrollo de la comunidad, al que define como el “conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades”.

Uno de tales principios sirve para aproximarnos más a la idea de comunidad organizada: “Reconocimiento de la agrupación organizada de personas en su carácter de unidad social alrededor de un rasgo, interés, elemento, propósito o función común, como el recurso fundamental para el desarrollo y enriquecimiento de la vida humana y comunitaria, con prevalencia del interés común sobre el interés particular”.

1.2 ¿UNA COMUNIDAD ORGANIZADA ESTÁ AUTORIZADA PARA PRESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN COLOMBIA?

Sí. La Constitución Política de Colombia señala en el artículo 365 a las comunidades organizadas, como una de las formas en que se pueden prestar los servicios domiciliarios. Luego, la Ley 142 de 1994 en su artículo 15 numeral 4, dice que pueden prestar servicios públicos entre otras, las organizaciones autorizadas para prestar servicios públicos en municipios menores, en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas.

El Decreto 421 de 2000 que reglamenta el descrito numeral 4, en cuanto a los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, prescribe que podrán prestar dichos servicios en los territorios allí previstos, las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro.

1.3 ¿QUÉ CONDICIONES DEBE CUMPLIR LA COMUNIDAD ORGANIZADA?

1. Deben ser constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro.
2. La Ley las autoriza para prestar los servicios en municipios menores, zonas rurales y áreas o zonas urbanas específicas.

1.4 ¿QUÉ ES UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO?

Es una persona jurídica, capaz de ejercer derechos judicial y extrajudicialmente, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos. Nace por voluntad de los asociados en virtud del derecho constitucional de asociación o por la libertad de disposición de los bienes de los particulares, para la realización de fines altruistas o de beneficio comunitario. La ausencia de lucro es una de las características fundamentales, lo cual significa, que no existe reparto de utilidades o remanentes generados en el desarrollo de sus objetivos.

1.5 ¿CUÁLES SON LOS MUNICIPIOS MENORES, LAS ZONAS RURALES Y LAS ZONAS URBANAS ESPECÍFICAS?

1.5.1. Municipios Menores. El artículo 2 del Decreto 421 de 2000 precisa que se consideran municipios menores los correspondientes a las categorías quinta (5ª) y sexta (6ª).

Ley 388 de 1997, artículo 93 y el artículo 2º de la Ley 617 de 2000 nos dicen cuales son los municipios de categoría 5ª y 6ª.

Son de quinta categoría: Todos aquellos distritos o municipios con población comprendida entre diez mil uno (10.001) y veinte mil (20.000) habitantes y cuyos ingresos corrientes de libre destinación anuales sean superiores a quince mil (15.000) y hasta veinticinco mil (25.000) salarios mínimos legales mensuales.

Son de sexta categoría. Todos aquellos distritos o municipios con población igual o inferior a diez mil (10.000) habitantes y con ingresos corrientes de libre destinación anuales no superiores a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales. El alcalde Municipal determina cada año la categoría del municipio, siguiendo las disposiciones legales.

1.5.2. Zonas rurales. El artículo 2º del Decreto 421 de 2000 dice que son áreas rurales las localizadas por fuera del perímetro urbano de la respectiva cabecera municipal.

La ley 388 de 1997, artículo 33, define al suelo rural, y de forma más precisa, el plan de ordenamiento territorial municipal clasifica el suelo en urbano, y rural.

La ley 388 define a los suelos rurales como los terrenos no aptos para el uso urbano, por razones de oportunidad, o por su destinación a usos agrícolas, ganaderos, forestales, de explotación de recursos naturales y actividades análogas.

1.5.3. Áreas o zonas urbanas específicas. Como áreas o zonas urbanas específicas se entenderán los núcleos poblacionales localizados en suelo urbano que se encuentren clasificados en los estratos 1 y 2 de la metodología de estratificación socioeconómica vigente (artículo 93 de la Ley 388 de 1997).

El suelo urbano lo constituyen las áreas del territorio distrital o municipal destinadas a usos urbanos por el Plan de Ordenamiento territorial, que cuenten con infraestructura vial y redes primarias de energía, acueducto y alcantarillado, posibilitándose su urbanización y edificación, según sea el caso (artículo 31 de la Ley 388 de 1997).

Hay que decir que el suelo urbano se delimita por un perímetro, el cual en ningún caso podrá ser mayor que el denominado perímetro de servicios públicos o sanitarios.

Son comunidades organizadas aquellas integradas por un grupo de personas que persiguen un interés común, colectivo, que prevalece sobre el interés individual.

Para que puedan prestar servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico deben ser personas jurídicas (constituirse como entidades cumpliendo los requisitos de ley) sin ánimo de lucro, es decir, que en ellas no exista reparto de utilidades o remanentes generados en el desarrollo de sus objetivos.

Están autorizadas para prestar servicios de agua potable y saneamiento básico en municipios menores, que son aquellos hasta con 20.000 habitantes y cuyos ingresos corrientes de libre destinación anuales sean hasta veinticinco mil (25.000) salarios mínimos legales mensuales.

Pueden también prestar los servicios en las zonas rurales de cualquier municipio y en zonas urbanas de estratos 1 y 2.

1.6 MARCO GENERAL PARA LAS ORGANIZACIONES QUE PUEDEN PRESTAR EL SERVICIO

1.6.1. ¿Cuáles son las características y reglas generales de las comunidades Organizadas prestadoras de servicios de agua y saneamiento?. La Circular 01 de 1996 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, las recogió en su momento:

1.6.1.1. Características:

- Se constituyen por documento privado o escritura pública a iniciativa de los mismos usuarios excepto en la administración pública cooperativa donde la iniciativa es de la nación, de los departamentos o de los municipios.

- La prueba de su existencia y representación legal es la certificación expedida por la Cámara de Comercio. En las juntas de acción comunal, la expide la entidad territorial correspondiente, por lo general la Secretaría de Gobierno municipal o departamental.
- Se rigen por el principio de participación democrática (un asociado = un voto).
- Tienen autonomía administrativa y financiera.
- Son de Responsabilidad Limitada (hasta el monto de los correspondientes aportes).
- Existe igualdad de derechos y obligaciones de los asociados.
- Pueden acceder a recursos públicos.
- El patrimonio se conforma principalmente con aportes de los asociados, más activos y aportes municipales o de otra índole.

1.6.1.2. Requisitos para la constitución como persona jurídica. El artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 suprimió el acto de reconocimiento de personería jurídica para las organizaciones civiles. Para la obtención de su personalidad, dichas entidades se constituirán por escritura pública o documento privado reconocido en el cual se expresará, cuando menos, lo siguiente:

1. El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
2. El nombre.
3. La clase de persona jurídica.
4. El objeto.
5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
6. La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución
9. La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la organización.
10. Las facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso. (Por regla general, las asociaciones no están obligadas a designar revisor fiscal, pero pueden establecer la existencia de éste en los estatutos).
11. Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.
12. Nombre de la persona o entidad que desempeña la función de fiscalización, si es del caso (Artículo 1 Decreto 427 de 1996).
13. Dirección, teléfono y fax de la organización.

Tratándose de cooperativas debe dejarse constancia suscrita por quien ejerza o vaya a ejercer las funciones de representante legal, donde manifieste haberse dado acatamiento a las normas especiales legales y reglamentarias que regulen a la entidad constituida.

1.6.1.3. Registros necesarios. En la Cámara de Comercio además de los estatutos deben registrar los siguientes documentos: reformas estatutarias, nombramientos, administradores, libros de contabilidad, disolución y liquidación. Las juntas de acción comunal lo hacen en dependencias de la entidad territorial correspondiente (Alcaldía o Gobernación).

En la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico: deben registrarse e Informar el inicio de actividades

1.6.1.4. Permisos. Licencia o concesión para uso de aguas (ante la corporación autónoma correspondiente).

Los que establezcan normas locales (de planeación urbana, cuando sea aplicable).

Los municipios deben permitir la instalación de redes siendo responsables las organizaciones por cualquier perjuicio que se cause por deficiencias en su construcción).

1.6.1.5. Estructura interna. Es conveniente que las organizaciones operen con los siguientes órganos:

▪ **De administración:**

Asamblea General: Organismo máximo de la organización, integrada por todos los asociados; las decisiones adoptadas en ella son obligatorias. Es la responsable de elegir, entre los usuarios, la Junta Administradora o el Consejo de Administración o la Junta Directiva.

Junta Directiva (Administradora en el caso de nuestras asociaciones y Consejo de Administración en las cooperativas): Es la instancia de administración de la empresa; debería estar integrada por un número impar de miembros. Por lo general está conformada por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y uno o varios Vocales.

Administrador: Es el responsable de ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva y efectúa los gastos que exige el funcionamiento. Dirige y supervisa el trabajo del personal al servicio de la entidad. En las cooperativas esta

función es ejercida por el Gerente. (Las organizaciones de menor tamaño y complejidad de sus sistemas no designan administrador y sus funciones son cumplidas por el Presidente de la Junta, con el apoyo del Tesorero de la misma y del operario o fontanero contratado).

La representación legal de la entidad puede estar a cargo del Presidente de la Junta o del Administrador en asociaciones. A cargo del Presidente o del Gerente de la empresa comunal que se cree en juntas de acción comunal y del Gerente en las cooperativas.

▪ **De control:**

El Fiscal: Es el encargado de realizar el control y vigilancia sobre los bienes, dineros y actuaciones de los órganos de la organización comunitaria. La Junta de Vigilancia es quien ejerce el control social en las cooperativas.

El Revisor Fiscal: Es quien avala los estados financieros de la organización. En las cooperativas es obligatoria la existencia de este órgano de control siempre y cuando el patrimonio de la entidad sea superior a 500 salarios mínimos mensuales vigentes a 31 de diciembre del año anterior, si no, están exentos según Resolución 41 de 2000 expedida por la Supersolidaria.

1.6.1.6. Controles

- Los internos previstos, según el tipo de organización.
- Externos.
- Revisor fiscal.
- Control fiscal estatal ejercido por la contraloría respectiva, sólo sobre actos o contratos relacionados con aportes de recursos del Estado.
- Control social de los usuarios a través de los comités de desarrollo y control social de los servicios domiciliarios.

1.6.1.7. Recursos Públicos y Tarifas. Pueden participar de los ingresos de inversión propios del municipio y de los que se le transfieren dentro del sistema general de participaciones definido por la **Ley 715 de 2001**.

Pueden también obtener recursos de cofinanciación del Gobierno Nacional a través de la Alcaldía.

El municipio puede contratar con las comunidades organizadas la ejecución de inversiones incluidas en el presupuesto municipal.

Deben recibir los aportes de los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos municipales, destinados a cubrir los consumos básicos de los usuarios de estrato 1 y 2.

Las tarifas serán definidas por la Organización, según las metodologías de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Las cooperativas (de usuarios, de trabajo asociado y las empresas de servicios en la forma de administración pública cooperativa), las asociaciones, las juntas de acción comunal con su empresa comunal de agua potable y saneamiento básico son comunidades organizadas autorizadas por la legislación colombiana para prestar los servicios de agua potable y saneamiento básico

1.7 ¿CUÁL ES EL RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS?

Por regla general las entidades sin ánimo de lucro son contribuyentes del régimen tributario especial, siempre que sus excedentes sean reinvertidos en la actividad de su objeto social (artículo 19 del estatuto tributario).

En el caso de las cooperativas, el beneficio neto o excedente estará sujeto a impuesto cuando lo destinen, en todo o en parte, en forma diferente a lo que establece la legislación cooperativa vigente.

Las comunidades organizadas están sometidas al impuesto de renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedente a la tarifa única del veinte por ciento (artículo 356 del estatuto tributario).

Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo (artículo 357).

Hay exención sobre el beneficio neto o excedente (calculado conforme el artículo 357) cuando este se destine directa o indirectamente, en el año siguiente a aquél en el cual se obtuvo, a programas que desarrollen dicho objeto social (artículo 358 del estatuto tributario)

Las comunidades organizadas son además agentes de retención en la fuente, junto a otras personas jurídicas que por sus funciones intervengan en actos en los cuales deben, cuando así lo dispone la ley, efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente (artículo 368).

1.8 ¿CUÁL ES LA ENTIDAD DEL ESTADO QUE EJERCE EL CONTROL INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SOBRE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS?

La Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios. Así lo ordena el artículo 370 de la Constitución Política, y la Ley 142 de 1994, artículos 3º, 75º y 79º.

Cualquiera sea la naturaleza jurídica de la entidad, sea una comunidad organizada u otra empresa cuya actividad sea la prestación de servicios públicos domiciliarios, el control, inspección y vigilancia lo ejerce la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. El artículo 147 del Decreto 2150 de 1995 eliminó el control concurrente entre superintendencias.

1.9 ¿CUÁLES SON LAS POLÍTICAS DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY?

Es importante conocer los principales lineamientos contenidos en la Constitución Política de 1991 y en la Ley 142 de 1994 por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios.

1.9.1 La Constitución.

- Los servicios públicos son responsabilidad del Estado con funciones de regulación, control y vigilancia.
- Los servicios públicos podrán ser atendidos por el Estado directamente ó indirectamente por comunidades organizadas o por particulares.
- El Presupuesto de la nación le debe conceder prioridad en la asignación de recursos para estos servicios.
- La ley debe fijar la competencia y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios: Coberturas, calidad, financiación y régimen tarifario.
- La prestación de los servicios estará a cargo de los municipios, cuando las características técnicas y económicas y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen.
- Los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación.
- Se reconoce la posibilidad de conceder subsidios del Estado para el pago de las tarifas de los usuarios de estratos de menores ingresos.
- La ley determina los deberes y derechos de los usuarios, mecanismos de protección y formas de participación en la gestión y fiscalización de los entes que presten los servicios; y

- Se crea la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para el control, inspección y vigilancia de los Entes Administradores.

1.9.2 La Ley.

- Fija responsabilidades, en forma coordinada, a la nación, los departamentos, los municipios y las comunidades.
- Define cuándo y bajo qué consideraciones, el municipio puede prestar directamente los servicios públicos domiciliarios.
- Asigna funciones a la comunidad, en el control y vigilancia de los servicios por medio de "Comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios (art.62)" y en la prestación de los servicios a través de las organizaciones autorizadas (reglamentado por el decreto 421 de 2000).
- Planeación sectorial por parte del departamento con apoyo técnico y financiero al municipio.
- Vigilancia por parte de la nación a los entes administradores, a través de la Superintendencia de Servicios Públicos; y planeación macroeconómica del sector también con apoyo técnico y financiero a los entes Territoriales.
- Prioridad en la asignación de recursos financieros como aportes de la nación a los municipios con destino a cofinanciar conjuntamente con créditos de fomento, proyectos de agua potable y saneamiento básico.
- Promoción a la recuperación y preservación de las fuentes de agua para lo cual se fortalecerá la actuación del Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

1.10 ¿QUÉ DICE LA LEY DE RECURSOS Y COMPETENCIAS SOBRE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?

La Ley 715 de 2001 establece que dentro del sistema general de participaciones de los recursos que la nación transfiere a los entes territoriales, existirá una participación de propósito general que incluye los recursos para agua potable y saneamiento básico.

Del total de recursos de participación con propósito general los municipios de 4ª 5ª y 6ª categoría pueden destinar hasta el 28% para libre inversión o funcionamiento y del 72% restante, estos municipios destinarán el 41% para el desarrollo y ejecución de las competencias asignadas en agua potable y saneamiento básico. Los recursos para el sector agua potable y saneamiento básico se destinarán a la financiación de inversiones en infraestructura, así como a cubrir los subsidios que se otorguen a los estratos subsidiables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994.

1.11 ¿QUÉ ENTIDADES DEL ESTADO TIENEN RESPONSABILIDADES DIRECTAS EN EL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?

1.11.1 Entidades nacionales que planifican, regulan y vigilan. Las tres entidades del nivel nacional directamente relacionadas con la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico son:

El Ministerio del ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos.

1.11.2 Funciones Generales de la nación (Ley 715 de 2001).

- Asesorar y prestar asistencia técnica a las entidades territoriales.
- Distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones y ejercer las labores de seguimiento y evaluación del mismo.
- Dictar las normas científicas, técnicas y administrativas para la organización y prestación de los servicios que son responsabilidad del Estado.
- Promover los mecanismos de participación ciudadana en todos los niveles de la administración pública.

1.11.3 Funciones del Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Tiene las funciones de planificación y coordinación en relación con la prestación del servicio público de agua potable y saneamiento básico; además señala los requisitos técnicos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos que utilicen las empresas de servicios públicos del sector; Elabora planes de expansión de la cobertura del servicio; identifica fuentes de financiamiento; recoge información sobre las nuevas tecnologías y sistemas de administración y las divulga entre las diferentes empresas de servicios públicos del país.

Así mismo al Ministerio le corresponde la función especial de prestar asistencia técnica e institucional a los departamentos y municipios. La Dirección de Agua Potable y Saneamiento debe elaborar y coordinar el Plan Nacional de Capacitación para el sector de agua potable.

1.11.4 Funciones de la Comisión de Regulación. La mas importante que debe cumplir es la de regular la prestación de servicio promoviendo la competencia entre quienes presten dichos servicios.

Se encarga de preparar proyectos de ley, decretar las normas de calidad para una eficiente prestación del servicio, establecer fórmulas para la fijación de tarifas de servicios y fijar los indicadores de gestión de las empresas, entre otras.

1.11.5 Funciones de la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios. Es la encargada de ejercer el control, la inspección y la vigilancia de las entidades que presten dichos servicios públicos.

Vigila y controla el cumplimiento de las leyes y actos administrativos a los que están sujetos quienes prestan los servicios; vigila el cumplimiento de los contratos celebrados entre las entidades prestadoras y los usuarios; establece los sistemas uniformes de información y contabilidad que deben aplicar los prestadores del servicio; lleva el registro de éstas y evalúa la gestión de las mismas, entre otras funciones.

1.11.6 Funciones de los departamentos (Ley 142 de 1994- Ley 715 de 2001).

- Planificar y orientar las políticas de desarrollo y de prestación de servicios públicos en el departamento y coordinar su ejecución con los municipios.
- Asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los municipios y a las entidades prestadoras para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de la acción de los municipios y de la prestación de los servicios a cargo de éstos e informar los resultados de la evaluación y seguimiento a la nación, autoridades locales y a la comunidad.
- Promover y fomentar la participación de las entidades privadas, comunitarias y sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios que deben prestarse en el departamento
- Desarrollar y ejecutar programas y políticas para el mantenimiento del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
- Organizar sistemas de coordinación de las entidades prestadoras de servicios públicos y promover, cuando razones técnicas y económicas lo aconsejen, la organización de asociaciones de municipios para la prestación de servicios públicos, o la celebración de convenios para el mismo efecto

1.11.7 Funciones de los municipios (Ley 142 de 1994 – Ley 715 de 2001).

- Son responsables de asegurar a sus habitantes la prestación de los servicios públicos. La ley les obliga a invertir recursos que reciben por concepto de “transferencias” en el sector de agua potable y saneamiento básico.
- Realizar directamente o a través de terceros en materia de servicios públicos, la construcción, ampliación rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos.

- Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire.
- Realizar las actividades necesarias para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas.
- Promover mecanismos de participación comunitaria para lo cual podrá convocar, reunir y capacitar a la comunidad.
- Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos en el municipio.
- Disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio.
- Estratificar los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.
- Establecer en el municipio una nomenclatura alfa numérica precisa, que permita individualizar cada predio al que hayan de darse los servicios públicos.

Los municipios son responsables de asegurar que se presten los servicios de agua potable y saneamiento básico y deben invertir en ellos. Los departamentos deben ofrecer asistencia técnica y promover la asociación de las organizaciones prestadoras y la nación aporta recursos al municipio, planifica, regula y vigila la prestación de los servicios

2. TIPOS DE MICROEMPRESAS COMUNITARIAS

Las microempresas comunitarias son organizaciones de carácter solidario en las cuales participan los usuarios y la comunidad en general, como entidades prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Las microempresas comunitarias según su origen se clasifican en:

- **Microempresas de iniciativa privada**, como las juntas administradoras, las asociaciones de usuarios, los comités empresariales de las juntas de acción comunal, las cooperativas de usuarios y las cooperativas de trabajo asociado. Estas microempresas son conformadas en su totalidad por usuarios.
- **Microempresas de iniciativa pública**, como las organizaciones de administración pública cooperativa, las cuales son conformadas por una entidad pública (municipio, departamento o nación) y personas jurídicas in ánimo de lucro como juntas de acción comunal, fundaciones, ONG's, entre otras.

En particular en servicios públicos, el Gobierno nacional propone esquemas asociativos para la prestación de servicios locales e implementará, entre otras, acciones para fortalecer la prestación del servicio en regiones menos favorecidas y en el campo, a través de esquemas de participación comunitaria.

Los tipos de organizaciones que se presentan a continuación, responden a los criterios señalados y están dentro de las disposiciones constitucionales y legales que autorizan la prestación de servicios públicos domiciliarios por comunidades organizadas.

Las Juntas de Acción Comunal, con la novedad de la conformación de empresas comunales de agua potable y saneamiento, y las Asociaciones o corporaciones de usuarios recogen, adecuan y actualizan las experiencias tradicionales en la gestión de servicios de agua y saneamiento en comunidades rurales, identificadas en el inventario sanitario rural como juntas administradoras y comités de acueducto de las juntas de acción comunal.

Las cooperativas, dentro de las cuales se desarrollan tres formas:

Las cooperativas de usuarios de servicios públicos, que reunirán a la totalidad o a la mayoría de los usuarios del sistema a operar (como en las asociaciones o juntas comunales).

Las cooperativas de trabajo asociado, integradas por un grupo, regularmente reducido, de trabajadores-asociados-usuarios (las tres condiciones a la vez) y

Las administraciones públicas cooperativas, como esquema de articulación del Estado en su expresión municipal o departamental con las organizaciones comunitarias.

2.1. LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (LEY 43 DE JUNIO 5 DE 2002)

2.1.1 ¿Qué es una Junta de Acción Comunal? Una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.

Personería jurídica: se registra ante la entidad que ejerce su inspección, vigilancia y control: Gobernación departamental o Alcaldía.

La existencia y representación legal: se probarán con la certificación expedida por la entidad competente para la realización del registro. Este caso constituye una excepción a la regla general del registro en la Cámara de Comercio.

2.1.2 Quienes pueden ser asociados:

- Personas naturales mayores de catorce años que residan dentro de su territorio.
- Ninguna persona natural podrá afiliarse a más de un organismo de acción comunal.
- Número mínimo de afiliados: Pendiente de reglamentación por el Gobierno Nacional (parágrafo 2 artículo 16)

2.1.3 Duración: Indefinida.

2.1.4 Contenido mínimo de estatutos:

- Generalidades: Denominación, territorio, domicilio, objetivos, duración.
- Afiliados: Calidades para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados.
- Órganos: Integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones ordinarias, funciones de cada uno.
- Dignatarios: Calidades, formas de elección, período y funciones.

- Régimen Económico y Fiscal: Patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación.
- Régimen disciplinario.
- Composición, competencia, causales de sanción, sanciones y procedimientos.
- Libros: Clases, contenidos, dignatarios encargados de ellos.
- Impugnaciones: Causales, procedimientos.

2.1.5 Vigilancia y control: De conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 3° de la Ley 52 de 1990, y el artículo 143 de la Ley 136 de 1994, corresponde a los municipios que hayan recibido la delegación para ejercerlo. Si no, corresponde a los departamentos.

Como persona prestadora de servicios públicos domiciliarios está sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Servicios públicos domiciliarios. Artículo 79 de la Ley 142 de 1994.

2.1.6 Particularidades frente a servicios públicos: Dentro de sus objetivos están: Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales.

Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos y generar una mejor calidad de vida en su jurisdicción.

Conforme al artículo 141 de la Ley 136 de 1994, las organizaciones comunales podrán vincularse al desarrollo y mejoramiento municipal, mediante su participación en el ejercicio de sus funciones, la prestación de servicios, o la ejecución de obras públicas a cargo de la administración central o descentralizada (artículo 55 Ley 743).

Los contratos o convenios que celebren los organismos comunales se regularán por el régimen vigente de contratación para organizaciones solidarias.

Los organismos de acción comunal podrán constituir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su Presidente, pero para las empresas, la representación la ejercerá el Gerente o Administrador de la respectiva empresa o proyecto rentable. Los afiliados a los organismos comunales que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de la organización podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios (artículo 70 Ley 743).

2.2. LAS ASOCIACIONES O CORPORACIONES

2.2.1 Qué son. Son personas jurídicas sin ánimo de lucro de carácter asociativo, que consisten en una pluralidad de personas cuya voluntad es decisiva para la configuración de sus relaciones jurídicas, y que de común acuerdo establecen y realizan un fin colectivo.

2.2.2 Personería jurídica: Se registra en la Cámara de Comercio correspondiente.

2.2.3 Quienes pueden ser asociados. Personas naturales mayores de 18 años y personas jurídicas.

2.2.4 Número mínimo de afiliados: Dos.

2.2.5 Duración: Debe ser definida en el tiempo.

2.2.6 Contenido mínimo de estatutos::

1. El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.
2. El nombre.
3. La clase de persona jurídica.
4. El objeto.
5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes.
6. La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal.
7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución.
9. La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la Corporación o Fundación.
10. Las facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso. (Por regla general, las asociaciones no están obligadas a designar Revisor fiscal, pero pueden establecer la existencia de éste en los estatutos).
11. Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

12. Nombre de la persona o entidad que desempeña la función de fiscalización, si es del caso (artículo 1 Decreto 427 de 1996).

13. Dirección teléfono y fax de la persona jurídica.

2.2.7 Control: Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

2.2.8 Particularidades frente a servicios públicos. Gran número de acueductos rurales en Colombia es administrado por asociaciones de usuarios, y de éstas gran parte no ha registrado su personería jurídica y otras tantas son conocidas como juntas administradoras (identificándolas con el pequeño grupo de directivos de la organización) cuando en esencia su organización y funcionamiento es el de una asociación de usuarios. El inventario sanitario rural del país así lo constata.

2.3. LAS COOPERATIVAS (LEY 79 DE 1988)

2.3.1 Diferencias entre Cooperativas:

Cooperativas de usuarios	Cooperativa de trabajo Asociado	Administración Pública cooperativa
No todos los asociados son trabajadores de la cooperativa. Pueden asociarse personas naturales y personas jurídicas	Sus asociados son personas naturales y son los mismos trabajadores de la cooperativa	Sus asociados son personas jurídicas y no son trabajadores de la cooperativa. La iniciativa para su creación es de una entidad territorial
El régimen laboral cubre a los trabajadores de la cooperativa	El régimen laboral no cubre a los trabajadores-asociados	El régimen laboral cubre a los trabajadores de la cooperativa
Los trabajos también los pueden llevar a cabo asociados, o asalariados no asociados.	Por causas excepcionales y justificadas se pueden vincular trabajadores no asociados	Los trabajos los realizan asalariados no asociados
Para su constitución requiere mínimo de 20 asociados	Para su constitución requiere mínimo de 10 asociados	Para su constitución requiere mínimo de 5 asociados (iniciativa de entidades territoriales)



Si se presentan pérdidas se cubren con las reservas o la totalidad de los excedentes de un ejercicio económico	Cuando se presentan pérdidas, deben cubrirse las mismas con parte de las compensaciones de los asociados	Si se presentan pérdidas se cubren con las reservas o la totalidad de los excedentes de un ejercicio económico
Los trabajadores reciben salario de conformidad con el régimen laboral colombiano	Los asociados-trabajadores reciben compensaciones por la realización de su trabajo	Los trabajadores reciben salario de conformidad con el régimen laboral colombiano
No es obligatorio adoptar en estatutos o reglamentos, el régimen de trabajo señalado. Se aplican las normas laborales generales.	Debe contar con un régimen de trabajo, de previsión y seguridad social y de compensaciones aprobado en estatutos o reglamentos	No es obligatorio adoptar en estatutos o reglamentos, el régimen de trabajo señalado. Se aplican las normas laborales generales.

2.3.2 Cooperativas de usuarios de servicios públicos.

2.3.2.1 Qué son. Es Cooperativa la empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.

2.3.3 Personería jurídica: Se registra en la Cámara de Comercio.

2.3.4 Quienes pueden ser asociados:

- Personas legalmente capaces (mayores de edad que no hayan sido privados legalmente de esa capacidad, que consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o autorización de otra persona, artículo 1502 del Código Civil Colombiano) y los menores de edad que hayan cumplido catorce (14) años.
- Personas jurídicas de derecho público.
- Personas jurídicas del sector cooperativo y las demás de derecho privado sin ánimo de lucro.

- Empresas o unidades económicas cuando los propietarios trabajen en ellas y prevalezca el trabajo familiar o asociado

2.3.5 Número mínimo de asociados: Mínimo 20 asociados fundadores.

2.3.6 Duración: Indefinida.

2.3.7 Contenido mínimo de estatutos:

1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones.
2. Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades.
3. Derechos y deberes de los asociados; condiciones para su admisión, retiro y exclusión y determinación del órgano competente para su decisión.
4. Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
5. Procedimientos para resolver diferencias o conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos.
6. Régimen de organización interna, constitución, procedimientos y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.
7. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias
8. Representación legal; funciones y responsabilidades.
9. Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa; reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
10. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la vida de la cooperativa; forma de pago y devolución; procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo.
11. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.
12. Régimen y responsabilidad de las cooperativas y de sus asociados.
13. Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.
14. Procedimientos para reforma de estatutos, y

15. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con su objeto social"

2.3.8 Control. Ejercido por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.

2.3.9 Particularidades frente a servicios públicos domiciliarios. Pueden constituirse al inicio como precooperativas; éstas son los grupos que bajo la orientación y con el concurso de una entidad promotora, se organizan para realizar actividades permitidas a las cooperativas y, que por carecer de capacidad económica, educativa, administrativa, o técnica, no estén en posibilidad inmediata de organizarse como cooperativas.

Las precooperativas deberán evolucionar hacia cooperativas en un término de cinco (5) años.

Las entidades promotoras estarán obligadas a prestar a las precooperativas que ellas promuevan, asistencia técnica, administrativa o financiera, así como atender a la formación y capacitación de sus asociados para impulsar su desarrollo y asegurar su evolución.

Dentro de un proceso de acompañamiento consistente a las comunidades para la prestación de los servicios de Agua Potable y saneamiento básico, es recomendable considerar la opción de promover la creación de precooperativas para la prestación de los servicios, y acompañar el crecimiento de estas hasta la conformación y consolidación de las cooperativas, formas de comunidad organizada necesarias.

2.4. LAS COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO

2.4.1 Qué son. Son empresas asociativas sin ánimo de lucro, que vinculan el trabajo personal de sus asociados y sus aportes económicos para la producción de bienes, ejecución de obras, o la prestación de servicios en forma autogestionaria.

2.4.2 Personería Jurídica. Se registra en la Cámara de Comercio.

2.4.3 Quienes pueden ser asociados. Personas legalmente capaces y los menores de edad que hayan cumplido catorce (14) años.

2.4.4 Número mínimo de asociados: 10 personas.

2.4.5 Duración: Indefinida.

2.4.6 Contenido mínimo de estatutos:

1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones.
2. Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades.
3. Derechos y deberes de los asociados; condiciones para su admisión, retiro y exclusión y determinación del órgano competente para su decisión.
4. Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
5. Procedimientos para resolver diferencias o conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos.
6. Régimen de organización interna, constitución, procedimientos y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.
7. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias.
8. Representación legal; funciones y responsabilidades.
9. Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa; reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
10. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la vida de la cooperativa; forma de pago y devolución; procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo.
11. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.
12. Régimen y responsabilidad de las cooperativas y de sus asociados.
13. Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.
14. Procedimientos para reforma de estatutos, y
15. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con su objeto social"

Las cooperativas de trabajo asociado, de conformidad con la ley, regularán sus relaciones de trabajo con sus asociados mediante un régimen de trabajo, de previsión y seguridad social y de compensaciones, el cual deberá ser consagrado

en los estatutos o por medio de los reglamentos adoptados conforme se establezca.

2.4.7 Control. Ejercido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

2.4.8 Particularidades frente a servicios públicos domiciliarios. Se consideran adecuadas para la prestación de servicios de aseo y como contratistas para la realización de algunas de las actividades o funciones de la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado, aunque pueden conformarse con el objeto de asumir la totalidad de la prestación de estos servicios.

Pueden constituirse al inicio como precooperativas, que son los grupos que bajo la orientación y con el concurso de una entidad promotora, se organizan para realizar actividades permitidas a las cooperativas y, que por carecer de capacidad económica, educativa, administrativa, o técnica, no estén en posibilidad inmediata de organizarse como cooperativas.

Las precooperativas deberán evolucionar hacia cooperativas en un término de cinco (5) años.

Las entidades promotoras estarán obligadas a prestar a las precooperativas que ellas promuevan, asistencia técnica, administrativa o financiera, así como atender a la formación y capacitación de sus asociados para impulsar su desarrollo y asegurar su evolución.

Dentro de un proceso de acompañamiento consistente a las comunidades para la prestación de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico, es recomendable considerar la opción de promover la creación de precooperativas para la prestación de los servicios, y acompañar el crecimiento de estas hasta la conformación y consolidación de las cooperativas, formas de comunidad organizada necesarias.

2.5. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COOPERATIVAS INTEGRADAS CON PARTICIPACIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

2.5.1 Que son. Las empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas, se denominan administraciones cooperativas, se consideran como formas asociativas componentes del sector cooperativo y tendrán las siguientes características:

1. Serán de iniciativa de la nación los departamentos, y los municipios o distritos municipales, mediante leyes, ordenanzas o acuerdos.
2. Disfrutarán de autonomía administrativa, económica y financiera compatible con su naturaleza de entidades del sector cooperativo.

3. Funcionarán de conformidad con el principio de la participación democrática.
4. Tendrán por objeto prestar servicios a sus asociados.
5. Establecerán la irrepartibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
6. Destinarán sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social y al crecimiento de sus reservas y fondos, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.
7. Adoptarán el principio de libre ingreso y retiro de sus asociados, cuyo número será variable e ilimitado pero en ningún caso inferior a cinco.
8. Se constituirán con duración indefinida.

2.5.2 Personería Jurídica. Se registra en la Cámara de Comercio.

2.5.3 Quienes pueden ser asociados. La nación, los departamentos, los municipios y otras entidades territoriales.

1. Los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del Estado de orden nacional, departamental y municipal, que reciban autorización para el efecto.
2. Las personas jurídicas de carácter privado sin ánimo de lucro y las demás formas asociativas que participando de esta última característica sean admitidas estatutariamente.

La asociación a las administraciones cooperativas estará condicionada a la compatibilidad de los objetivos de éstas con los objetivos o finalidades de las entidades que pretenden su vinculación.

Ninguna persona jurídica podrá tener más del cuarenta y nueve por ciento (49%) de los aportes sociales que constituyan una administración cooperativa.

2.5.4 Número mínimo de asociados: 5 personas jurídicas.

2.5.5 Duración: Indefinida.

2.5.6 Contenido mínimo de estatutos:

1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones.
2. Objeto y enumeración de sus actividades.

3. Derechos y deberes de las entidades asociadas; condiciones para su administración, retiro, exclusión y determinación del órgano competente para su decisión.
4. Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
5. Régimen de organización interna, constitución, procedimiento y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.
6. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias.
7. Representante legal, funciones y responsabilidades.
8. Constitución e incremento patrimonial de la empresa; reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
9. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la existencia de la empresa; forma de pago y devolución; procedimiento para el avalúo de los aportes en trabajo o en especie.
10. Forma de aplicación de los excedentes.
11. Régimen de responsabilidad de la empresa y de sus entidades asociadas.
12. Normas para fusión, incorporación, disolución y liquidación.
13. Procedimiento para reforma de estatutos.
14. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de la empresa y que sean compatibles con su objeto social

2.5.7 Vigilancia y Control. Ejercido por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios.

2.5.8 Particularidades frente a servicios públicos domiciliarios. Las administraciones cooperativas tendrán por objeto la prestación de los servicios previstos en los estatutos a las entidades asociadas. Sin embargo, en razón del interés social o del bienestar colectivo, cuando la naturaleza de los servicios lo permita, podrán establecer en sus estatutos la extensión de éstos a otras entidades o al público en general. En tales casos, los excedentes que se obtengan serán llevados a un fondo social no susceptible de repartición.

Las administraciones cooperativas se presentan como un atractivo esquema asociativo de gestión de servicios de Agua y Saneamiento.

Si bien se trata de una forma mixta porque entraña la participación de entidades territoriales (municipios y entidades territoriales indígenas principalmente, sin descartar la participación de departamentos), se considera una forma de comunidad organizada en la medida en que los demás asociados sean organizaciones sociales (juntas de acción comunal, asociaciones de juntas, asociaciones de usuarios –juntas administradoras-, cooperativas, entre otras), que respondan a su vez al concepto de comunidades organizadas como entidades sin ánimo de lucro con objetivos compatibles con el de la prestación de los servicios de agua y saneamiento básico.

Además por definición, la administración cooperativa es una entidad de la economía solidaria.

Se considera una forma de organización aplicable a servicios compartidos entre municipios y otras entidades territoriales (acueductos regionales, rellenos sanitarios regionales).

A continuación se presentan algunas razones que justifican la creación administraciones cooperativas para la prestación de servicios de agua potable y saneamiento, y elementos previos a la creación.

2.5.9 ¿Porqué escoger una Administración Cooperativa?

- Fomenta la cooperación intermunicipal y con organizaciones sociales.
- Recupera lo público.
- Es democrática y solidaria.
- Permite llevar a la realidad, propuestas de desarrollo subregional.
- Es empresarial y flexible.
- Persigue fines de beneficio colectivo y no apropiación individual de utilidades.
- Establece nuevas relaciones municipio-ciudadanos.

2.5.10 Condiciones previas

- Concertación inicial (municipios o entes territoriales y organizaciones).
- Actos administrativos autorizando la creación.
- Capacitación en cooperativismo.



- Promoción ante asociaciones, juntas comunales sobre su participación en la Administración Cooperativa.
- Definición y aprobación de aportes iniciales.
- Preparación del documento privado para constitución y propuesta de estatutos

Artículo 9.- Duración. La duración de la Administración Cooperativa será indefinida, pero podrá disolverse o liquidarse cuando se presenten las causales que para el efecto establece la legislación Cooperativa y los presentes estatutos.

Artículo 10.- Responsabilidad y normas aplicables. La Administración Cooperativa será de responsabilidad limitada se regirá por estos estatutos y los reglamentos que expida el Consejo Directivo por el Decreto 1482 de 1989, La ley 79 de 1988, la legislación Cooperativa vigente, y por las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y demás normas sobre servicios públicos domiciliarios de acueducto que le sean aplicables.

CAPÍTULO 2. OBJETO Y ACTIVIDADES

Artículo 11- Objeto. El objeto social de la Administración Cooperativa de Acueducto _____ es la prestación del servicio público domiciliario de Acueducto en especial la actividad de producción y tratamiento de agua potable, y sus actividades complementarias, entre otras, construir, operar, mantener, administrar el sistema de Acueducto _____ que cubre comunidades situadas en territorio de _____.

Artículo 12.- Actividades. Con el fin de desarrollar su objeto social, la Administración Cooperativa realizará las siguientes actividades:

- a. Formular planes y programas para el desarrollo del servicio de acueducto consultando las políticas establecidas por el gobierno nacional, departamental y municipal.
- b. Gestionar la obtención de recursos necesarios para la atención de proyectos, ante las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y local.
- c. Mediante una explotación razonable del servicio de acueducto, buscar su costeabilidad y recursos disponibles para proyectos de expansión.
- d. Recuperar vía tarifas los costos correspondientes a la administración, operación y mantenimiento del sistema, además de las reposiciones que requiera para un óptimo funcionamiento de la infraestructura, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico.
- e. Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el gobierno nacional sobre diseños (RAS 98), contratación para entidades del sector solidario cuyo patrimonio está conformado por recursos públicos, control de calidad del agua (475 de 1998).

- f. Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y microcuencas a fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. Invertir el 1% de los recursos destinados para las obras en programas de protección de la cuenca.
- g. Impulsar la educación Cooperativa, la educación sanitaria y la participación de la comunidad en el desarrollo del sector.
- h. Impulsar la Conformación y formalización, de comunidades organizadas sin ánimo de lucro (Empresas asociativas, cooperativas de usuarios) para las labores de operación y mantenimiento del sistema.
- i. Capacitar a los fontaneros que operarán el acueducto, mediante convenios con el SENA o con instituciones que realicen esta labor y a través de los contratistas que ejecuten las obras como parte de sus obligaciones contractuales.
- j. Liderar campañas sociales para trabajos con la comunidad que optimicen el aporte, vía tarifas, para el pago del servicio.
- k. Promover el mejoramiento en la calidad del servicio de tal forma que sea sensible y visible para las comunidades y llevar a cabo labores de educación sobre la importancia del agua, su beneficio y los costos que implica un servicio adecuado con el fin de elevar la disposición a pagar.
- l. Ajustar los costos administrativos de operación y mantenimiento.
- m. Promover la creación mediante acuerdos municipales de los fondos de solidaridad y redistribución del ingresos en cada municipio para el manejo de los subsidios.
- n. Tramitar ante la autoridad ambiental la concesión de aguas para uso del acueducto.
- o. Procurar el suministro del servicio en óptimas condiciones.
- p. Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas del sistema.
- q. Motivar, educar, y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio a través de la promoción para la

conformación de los comités de desarrollo y control social de los servicios de acueducto y alcantarillado.

- r. Celebrar convenios y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de su objeto social
- s. Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de la administración cooperativa del Acueducto

Artículo 13.- Actos y negocios jurídicos. Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, la Administración Cooperativa podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles y en general celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 14.- Derechos. Son derechos de los asociados, además de los consagrados en las leyes y normas que complementan este estatuto:

- a. Participar con voz y voto en las asambleas generales.
- b. Participar en la gestión y control, desempeñando a través de representantes de la respectiva entidad, los cargos sociales y de elección de acuerdo con las disposiciones de este estatuto.
- c. Utilizar los servicios de la Administración Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- d. Examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Administración Cooperativa.
- e. Presentar a la Junta de vigilancia solicitudes de investigación de hechos que puedan configurar infracciones de funcionarios encargados de la administración y prestación del servicio.
- f. Participar en las actividades y los beneficios que la Administración Cooperativa brinda a sus asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
- g. Representar o hacerse representar en las asambleas generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
- h. Ser informados de la gestión de la Administración Cooperativa de acuerdo con lo dispuesto en el presente estatuto.

- i. Retirarse voluntariamente de la Administración Cooperativa en cualquier momento, mientras ésta no se encuentre en proceso de liquidación y de acuerdo con las disposiciones estatutarias.

Artículo 15.- Deberes. Son deberes de los asociados además de los establecidos para los usuarios de los servicios públicos domiciliarios en la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios:

- a. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la Administración Cooperativa, así como las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
- b. Adquirir a través de sus representantes, conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo.
- c. Actuar solidariamente en sus relaciones con los asociados de la misma.
- d. Participar en las asambleas y reuniones cuando fuere convocado.
- e. Utilizar los servicios de la Administración Cooperativa.
- f. Avisar a la administración el cambio de domicilio y dirección.
- g. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos sus representantes.
- h. Dar a los bienes de la Administración Cooperativa, el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- i. Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan.
- j. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

Artículo 16.- Quiénes pueden ser asociados. Podrán ser admitidos como asociados, de la Administración Cooperativa:

- a. Las organizaciones de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales del sistema de Acueducto _____, otras personas jurídicas, organizaciones asociativas sin ánimo de lucro y cumplan los requisitos establecidos en los estatutos y en las normas que rigen a las administraciones cooperativas.
- b. Las entidades públicas o privadas de cualquier orden que cumplan funciones relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico.

Parágrafo. La asociación o la administración cooperativa estará condicionada a la compatibilidad de los objetivos de ésta con los objetivos o finalidades de las entidades que pretenden su vinculación.

Artículo 17.- Requisitos adicionales para ser asociado. Además de las condiciones a que se refiere el artículo anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Acreditar las calidades para ser asociado, al momento de la constitución de la entidad,
- b. Presentar la ley, ordenanza, acuerdo o acta, según corresponda, emanada del organismo competente en que se autorice su vinculación a la Administración Cooperativa.
- c. Presentar solicitud escrita al Consejo de Administración.
- d. Pagar una (1) cuota de admisión no reembolsable definida por la Asamblea General.
- e. Suscribir y pagar cada mes, un aporte social equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente y comprometerse a pagarlo en dinero o especie, de acuerdo con lo que estipule el consejo de administración.

Artículo 18.- Adquisición e la calidad de asociado. Para todos los efectos legales, la calidad de asociado se adquiere a partir de la fecha del acta del Consejo de Administración o del organismo correspondiente, en el que conste tal decisión.

Artículo 19.- Asociados hábiles. Serán asociados hábiles los regularmente ingresados e inscritos en el registro social que, al momento de convocar a Asambleas, estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

El Consejo de Administración reglamentará lo relativo a las causales que afecten la habilidad de los asociados.

Artículo 20.- Pérdida de la calidad de asociado. La calidad de asociado de la Administración Cooperativa se pierde por:

- a. Retiro voluntario
- b. Exclusión
- c. Disolución de la entidad asociada
- d. Disolución y liquidación de la Administración Cooperativa.

Artículo 21.- Retiro voluntario. El Consejo de Administración aceptará el retiro voluntario de un asociado, siempre que medie solicitud por escrito, y esté a paz y salvo con las obligaciones contraídas.

Artículo 22.- Plazo El Consejo de Administración tendrá plazo de máximo cuarenta y cinco (45) días para resolver las solicitudes de retiro de los asociados.

Artículo 23.- Cuando no se concede el retiro voluntario. El Consejo de Administración no concederá el retiro de los asociados en los siguientes casos:

- a. Cuando se reduzca el número de asociados mínimo establecido para constitución de la Administración Cooperativa.
- b. Cuando el asociado tenga obligaciones pendientes con la Administración Cooperativa.
- c. Cuando el asociado haya incurrido en causales de suspensión o exclusión.

Artículo 24.- Causales de exclusión. El Consejo de Administración de la Cooperativa excluirá a los asociados por los siguientes hechos:

- a. Por infracciones graves a la disciplina social que puedan desviar los fines de la Administración Cooperativa.
- b. Por ejercer dentro de la Administración Cooperativa actividades de carácter político, religioso o racial y aquellas contrarias a los ideales del cooperativismo.
- c. Por servirse de la Administración Cooperativa en provecho de terceros.
- d. Por entregar a la Administración Cooperativa bienes de procedencia fraudulenta.
- e. Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que la Administración Cooperativa requiera.
- f. Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Administración Cooperativa, de los asociados o de terceros.
- g. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos por la Administración Cooperativa.
- h. Por mora injustificada superior a ciento ochenta (180) días en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias de la Administración Cooperativa.

- i. Por abstenerse de recibir capacitación Cooperativa o impedir que los representantes de los demás asociados la reciban.

Artículo 25.- Requisitos para la exclusión. Para que la exclusión sea procedente deben reunirse los siguientes requisitos:

- a. Información sumaria previa adelantada por el Consejo de Administración, de la cual dejará constancia escrita en un acta.
- b. Que sea aprobada en el consejo de Administración, con el voto favorable de por lo menos dos terceras (2/3) partes de sus integrantes principales y mediante resolución motivada.
- c. Que la resolución de exclusión sea notificada al asociado a través de su representante legal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición o en caso de no poder hacerlo personalmente al representante legal, fijándola en lugar público de las oficinas de la Administración Cooperativa, con la constancia correspondiente.
- d. Que en el texto, tanto de la resolución como de la notificación al asociado, se le den a conocer los recursos que legalmente procedan y los términos y formas de presentación de los mismos.
- e. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, el afectado podrá interponer y sustentar por escrito los recursos que se estipulan en los artículos siguientes.

Artículo 26.- Reposición en caso de exclusión. Contra la resolución de exclusión procede el recurso de reposición por una sola vez ante el Consejo de Administración, a efecto de que este órgano aclare, modifique o revoque la providencia, lo cual resolverá dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

Artículo 27.- Apelación. Resuelto el recurso por el consejo de Administración éste quedará fijado en lugar público de la oficina de la Administración Cooperativa.

En caso de fallo desfavorable y dentro del término fijado, el asociado podrá interponer el recurso de apelación ante la Asamblea General cuya decisión será definitiva.

Parágrafo. El Consejo de Administración establecerá a través de reglamento especial el procedimiento para notificar al asociado sobre los hechos que originaron la exclusión y la forma de oírlo en descargos, lo mismo que los términos respectivos; complementando dicho procedimiento la forma de devolución de los aportes.

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 28.- Causales. La Administración Cooperativa sancionará a los asociados por actos u omisiones contrarios al acuerdo cooperativo y por aquellos que contravengan las disposiciones contenidas en el presente estatuto y que no se encuentren dentro de las causales de exclusión. Así mismo los sancionará dentro del ejercicio de la actividad de prestación del servicio domiciliario de acueducto cuando el asociado como usuario de los mismos incurra en las causales definidas en el reglamento de prestación de los servicios.

El Consejo de Administración reglamentará lo concerniente a sanciones de tipo económico o suspensión temporal de algunos derechos.

Parágrafo. En lo relacionado con la aplicación de procedimientos, interposición de recursos y aplicación de sanciones relacionados con la prestación del servicio de acueducto la Administración Cooperativa debe acoger lo establecido en la ley 142 de 1994 y en las disposiciones que la reglamentan.

Artículo 29.- Resolución y notificación. La suspensión de un asociado o el cobro de multas pecuniarias se harán en todos los casos mediante resolución motivada, que debe notificarse al asociado sancionado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de expedición.

Artículo 30.- Recursos ante sanciones. Contra la resolución de sanción de un asociado, por motivos diferentes a la prestación de los servicios, proceden los recursos de reposición, ante el consejo de Administración, para que se aclare, modifique o revoque, y de apelación ante la Asamblea General en caso de exclusión. Estos recursos deben presentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

Artículo 31.- Plazo para resolver. Los recursos deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su presentación.

CAPÍTULO 5. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER DIFERENCIAS O CONFLICTOS

Artículo 32.- Amigables componedores. La administración cooperativa resolverá las diferencias o conflictos transigibles entre los asociados, o entre estos y la cooperativa por causa o con ocasión de actos cooperativos, a través de una junta de amigables componedores, designada por las partes.

Artículo 33.- Conformación. La junta de Amigables componedores no tendrá el carácter de permanente sino de accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso, a instancia del asociado interesado mediante la convocatoria del Consejo de Administración.

Para la conformación de la Junta de Amigables Componedores se procederá así:

- 1) Si se trata de diferencias surgidas entre la cooperativa y uno o varios asociados, estos elegirán un amigable componedor y el Consejo de Administración otro, y ambos de común acuerdo designarán el tercero. Si dentro de los tres (3) días siguientes no se hubiese llegado a un acuerdo sobre el tercer componedor, éste será nombrado por la Junta de Vigilancia.
- 2) Tratándose de diferencias de los asociados entre sí, cada asociado o grupo de asociados nombrará uno y ambos de común acuerdo el tercero, si dentro del lapso mencionado en el numeral anterior, no existiese acuerdo, el tercer amigable componedor será nombrado por el Consejo de Administración. Los amigables componedores deben ser personas idóneas, y deberán cumplir con el régimen de incompatibilidades establecido en el presente estatuto.

Artículo 34.- Solicitud. Al solicitar la amigable composición las partes mediante memorial dirigido al Consejo de Administración, indicarán el nombre del Amigable Componedor acordado por las partes y harán constar el asunto causa u ocasión de la diferencia.

Artículo 35.- Aceptación por los amigables componedores. Los amigables componedores deberán manifestar dentro de las (24) horas siguientes a la notificación de su designación si aceptarán o no el cargo, en caso de no aceptar, la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar el reemplazo.

Los dictámenes de los amigables Componedores son de obligatorio cumplimiento para las partes en conflicto. El acuerdo se consignará en acta.

CAPÍTULO 6. ORGANIZACIÓN INTERNA: ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DE VIGILANCIA Y REVISOR FISCAL

Artículo 36.- Administración. La administración de la Administración Cooperativa estará a cargo de:

1. Asamblea General
2. El Consejo de Administración
3. El Gerente

Artículo 37.- Asamblea General. La Asamblea es el órgano máximo de autoridad y administración, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias. Está conformada por los asociados hábiles.

Artículo 38.- Funciones de la Asamblea. La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

- a. Aprobar los estatutos.
- b. Establecer su propio reglamento.
- c. Establecer las políticas, planes, programas y directrices generales de la Administración Cooperativa para el cumplimiento de las funciones que le fija el presente estatuto.
- d. Examinar los informes de orden administrativo, técnico y económico que presente a su consideración el Consejo de Administración y el Gerente.
- e. Aprobar o desaprobar los estados financieros, balance general y estado de resultados de cada ejercicio.
- f. Decidir sobre la aplicación de los excedentes de cada ejercicio de conformidad con lo previsto en la ley y los Estatutos.
- g. Elegir al consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal y fijarle una remuneración a este último.
- h. Dirimir los conflictos que surjan entre el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- i. Fijar aportes extraordinarios.
- j. Reformar los estatutos de la Administración Cooperativa.
- k. Decidir sobre la disolución, fusión e incorporación de la Administración Cooperativa.
- l. Crear reservas y fondos para fines determinados.
- m. La demás que señalen los estatutos.

Artículo 39.- Reuniones de la Asamblea. Las reuniones de la Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Ordinarias, las que se realizan dentro de los cuatro primeros meses de cada año, para el desarrollo de las funciones asignadas en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias son las que se realizan en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no sea conveniente postergar hasta la reunión de Asamblea ordinaria.



Artículo 40.- Convocatoria a la Asamblea ordinaria. La convocatoria a Asamblea General ordinaria, debe hacerla el Consejo de Administración con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la misma, dejando constancia en actas suscrita por el presidente y el secretario, indicando la fecha, hora y el lugar, haciéndola conocer de todos los asociados, mediante comunicación por escrito y por aquellos medios que se consideren convenientes para su divulgación.

Artículo 41.- Convocatoria a la Asamblea Extraordinaria. La convocatoria de Asamblea General Extraordinaria será acordada por el Consejo de Administración, cumpliendo las mismas formalidades que aquellas requeridas para la Asamblea ordinaria. La Asamblea Extraordinaria solamente se ocupará de los asuntos señalados en la convocatoria y los que se deriven estrictamente de éstos.

La Asamblea extraordinaria también puede ser convocada por la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o la firma de un número de asociados no inferior a la tercera parte, mediante solicitud escrita al Consejo de Administración.

Artículo 42.- Quórum deliberatorio. La asistencia de la mitad de asociados hábiles a las asambleas ordinarias y extraordinarias, constituirá quórum deliberatorio.

Artículo 43.- Decisiones. Las decisiones de la Asamblea se adoptarán por la mayoría de votos de los asistentes con tal derecho, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo anterior, salvo las referentes a reforma de estatutos, fijación de aportes extraordinarios, amortización de aportes, fusión, transformación, incorporación y disolución de la Administración Cooperativa, que requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes.

Cuando el quórum decisorio lo conformen tres (3) asociados las decisiones deberán adoptarse por unanimidad.

Artículo 44.- Representación y voto. Cada uno de los asociados, tendrá derecho a un voto sin consideración al volumen de aportes.

Las entidades asociadas serán representadas en las actuaciones de la administración cooperativa ésta de conformidad con las normas internas de cada entidad asociada, por su representante legal o por la persona que este designe si tales normas lo permiten.

Nota: Las administraciones cooperativas podrán establecer en los estatutos el régimen de voto y representación proporcional al volumen de operaciones efectuadas por las entidades asociadas con la empresa, fijando un mínimo y un máximo que asegure la participación de sus miembros e impida el predominio excluyente de algunas de ellas.

Artículo 45.- Elecciones. La elección de los miembros del Consejo de Administración y la Junta de vigilancia se hará en actos separados mediante el sistema que determinen los reglamentos o la asamblea correspondiente. Cuando se adopte el de listas o planchas, se aplicará el sistema de cuociente electoral.

El Revisor Fiscal será elegido en la Asamblea por el voto aprobatorio de la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 46.- Dignatarios de la mesa directiva. La Asamblea ordinaria y la extraordinaria elegirán a los dignatarios de la mesa directiva, actuando como secretario el del Consejo de Administración. El proyecto de orden del día será preparado por el Consejo de Administración, pero podrá ser modificado o adicionado por la mesa directiva y por la propia Asamblea.

Artículo 47.- Libro de actas de la Asamblea. De las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea se dejará constancias en un libro de actas, las cuales constituirán prueba suficiente de todo cuanto conste en ellas, siempre y cuando estén debidamente aprobadas y firmadas por el presidente y el secretario.

Artículo 48- Consejo de Administración. El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de la Administración Cooperativa, subordinado a las políticas de la Asamblea General. Estará integrado por cinco (5) personas delegadas por el mismo número de asociados hábiles con sus respectivos suplentes personales también designados por cada asociado hábil, elegidos por período de un año, pudiendo ser reelegidos y removidos por la Asamblea General.

Parágrafo: los representantes de las entidades asociadas que sean elegidos como miembros del consejo de administración cumplirán su función en interés de la empresa y en ningún caso en el de la entidad que representan

Artículo 49.- Causales de remoción. Serán causales de remoción de los miembros del Consejo de Administración:

- a. Encontrarse en situaciones de inhabilidad.
- b. Estar en causal de exclusión el asociado al que representan
- c. Demostrar incapacidad administrativa.

Artículo 50.- Funciones del Consejo de Administración. El Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones:

- a. Dictar su propio reglamento y organización interna, contando con un presidente, un vicepresidente y un secretario.

- b. Expedir el reglamento de la Administración Cooperativa, los de la prestación de servicios y establecer los manuales de funciones y operaciones para la prestación de los mismos.
- c. Nombrar el Gerente y removerlo cuando sea necesario.
- d. Aprobar el presupuesto para cada vigencia.
- e. Fijar la planta de personal, requisitos mínimos y su remuneración salarial.
- f. Autorizar gastos al Gerente cuando la cuantía exceda el monto establecido por el propio consejo de administración.
- g. Facultar al Gerente para imponer multas a los asociados por infracciones a los estatutos y reglamento que lo complementan.
- h. Velar porque el Gerente constituya fianza de manejo a favor de la Administración Cooperativa para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado por la cuantía que determine la Asamblea General.
- i. Examinar y aprobar, en primera instancia, los balances y proyectos de distribución de excedentes y presentarlos a estudio y aprobación definitiva de la Asamblea.
- j. Convocar por derecho propio a Asamblea General y elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles y publicarla.
- k. Promover acuerdos con las entidades y decidir sobre la afiliación de la Administración Cooperativa a otras instituciones del mismo sector.
- l. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad.
- m. Sancionar a los asociados, cuando sea el caso, e imponer las multas previstas, las cuales engrosarán el Fondo de Solidaridad.
- n. Designar los miembros del comité de educación y de los comités especiales.
- o. Aprobar la estructura tarifaria para la prestación del servicio de Acueducto.
- p. Cumplir las demás funciones necesarias para la realización del objeto social, no asignadas expresamente por la ley o los estatutos a otro órgano.

Artículo 51.- Calidades. Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere:

- a. Ser funcionario o integrante de alguna de las entidades asociadas, hábiles, de la Administración Cooperativa.
- b. No haber sido sancionado por la Administración Cooperativa durante un año anterior a la nominación, ni objeto de suspensión o pérdida de los derechos sociales.
- c. Comprometerse a asistir a las reuniones del Consejo de Administración con la regularidad requerida.
- d. Acreditar educación en Cooperativismo mínima de veinte (20) horas.
- e. Demostrar conocimientos o experiencias en asuntos administrativos.
- f. No tener parentesco con el Gerente o con empleados de la Administración Cooperativa hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad.

Artículo 52.- Incompatibilidad con cargos administrativos. Ningún miembro del Consejo podrá ser nombrado en un cargo administrativo.

Artículo 53.- Dimisión presunta por inasistencia. Será considerado como dimitente el miembro del Consejo que, habiendo sido convocado faltará tres (3) veces consecutivas a las reuniones, sin causa justificada escrita.

Artículo 54.- Sesiones. El Consejo sesionará válidamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Artículo 55.- Convocatoria a sesiones ordinarias del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por el Presidente con al menos tres días de anticipación a la fecha de la reunión, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los integrantes, y enviada a la dirección registrada en la secretaría, tramitada por la gerencia o la secretaria del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones extraordinarias será competencia del Presidente, sea a decisión propia o a solicitud de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o el Gerente General.

Artículo 56- Quórum en el Consejo de administración. La asistencia de dos de los miembros principales del Consejo constituirá quórum deliberatorio. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros.

Artículo 57.- Asistencia del Gerente. A las reuniones del Consejo de Administración deben asistir cuando sean convocados, el Gerente y los miembros de los comités especiales.

Artículo 58.- Actas del Consejo de Administración. De todas las reuniones del Consejo de Administración debe quedar constancia escrita en actas debidamente firmadas por el Presidente y el secretario.

Artículo 59.- Comités. El Consejo de Administración creará los comités que considere necesarios. En todo caso debe crearse un comité de educación

Artículo 60.- Comité de Educación. El comité de Educación estará integrado por tres (3) miembros principales designados por el Consejo de Administración. El período de dicho comité será de un (1) año.

Artículo 62.- Gerente. El Gerente es el representante legal de la Administración Cooperativa y el ejecutor de las políticas y decisiones de los órganos de dirección. Ejercerá sus funciones bajo la supervisión inmediata del Consejo de Administración y responderá ante éste y ante la Asamblea por la marcha de la Administración Cooperativa. Será nombrado por el Consejo de Administración, para un período de dos (2) años, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo por dicho organismo, para lo cual se someterá al régimen laboral vigente.

Para ser elegido gerente se debe poseer título a nivel tecnológico y acreditar al menos 3 años de experiencia en la administración de servicios de acueducto y alcantarillado. Acreditar conocimientos en manejo de computadores.

Parágrafo: Las personas que tengan o hayan tenido dentro de los seis (6) meses anteriores vinculación laboral o contractual con cualquiera de las entidades asociadas no podrán ser designadas para el cargo de gerente.

Artículo 63.- Requisitos para ejercer como Gerente. Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración.
- b. Aceptación.
- c. Acreditar experiencia y conocimientos en el sector de acueducto y alcantarillado.
- d. Presentación de la fianza o la garantía fijada por el Consejo de Administración.
- e. Registro del nombramiento ante la Cámara de Comercio.

Artículo 64.- Junta de Vigilancia. La Junta de Vigilancia es el órgano de control social, responsable ante la Asamblea General de vigilar el efectivo funcionamiento de la Administración Cooperativa. La Junta de Vigilancia será integrada por tres

(3) representantes de asociados hábiles elegidos en Asamblea General, para períodos de un (1) año.

Artículo 65.- Calidades para integrar la Junta de vigilancia. Para ser elegido como miembro de la Junta de Vigilancia se requieren las mismas condiciones exigidas para el Consejo de Administración.

Artículo 66.- Remoción de miembros de la Junta de vigilancia. Los miembros de la Junta de Vigilancia pueden ser removidos por la Asamblea General, en cualquier época por alguna de las siguientes causas:

- a. Pérdida de la calidad de funcionario de entidad asociada.
- b. Incurrir en alguna de las causales de exclusión contempladas en el presente estatuto.
- c. Falta de asistencia habitual e injustificada a reuniones de trabajo que se hayan programado.
- d. Incumplimiento de las labores encomendadas con fundamento en el programa de trabajo.
- e. Otras, que en consideración de la Asamblea, justifiquen la remoción.

Artículo 67.- Reuniones de la Junta de Vigilancia. La Junta de Vigilancia se reunirá una vez al mes o con la frecuencia que fije el Consejo de Administración, en sesión ordinaria y extraordinaria cuando lo estime necesario o conveniente. Las decisiones de la Junta de Vigilancia se tomarán por unanimidad de sus miembros principales.

Artículo 68.- Asistencia a otras reuniones. La Junta de Vigilancia podrá asistir a reuniones de cualquier organismo administrativo de la Administración Cooperativa, con voz pero sin voto.

Artículo 69.- Revisor Fiscal. El revisor fiscal es el encargado del control fiscal y administrativo de la Administración Cooperativa. Será nombrado por la Asamblea General para períodos de un (1) año.

No podrán ocupar el cargo de revisor fiscal las personas vinculadas a las entidades asociadas

Artículo 70.- Asistencia a otras reuniones por el Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal podrá asistir a las reuniones de cualquier organismo administrativo de la Administración Cooperativa, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO 7. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DEL GERENTE, DEL REVISOR FISCAL, DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 71.- Funciones del Presidente del Consejo de Administración:

- a. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto y reglamento y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea y el Consejo de Administración.
- b. Convocar al Consejo de Administración a reuniones.
- c. Presidir todos los actos de la Administración Cooperativa.
- d. Apoyar las labores de los comités mediante la supervisión, coordinación de las labores y de los mecanismos para su correcto funcionamiento.
- e. Realizar otras funciones compatibles con su cargo.

Artículo 72.- Funciones del Vicepresidente:

- a. Reemplazar al Presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- b. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

Artículo 73.- Funciones del Secretario:

- a. Firmar conjuntamente con el Presidente, las actas y documentos que por su naturaleza requieren de su intervención.
- b. Llevar en forma clara y ordenada las actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración, como también el archivo y correspondencia de estos órganos de administración.
- c. Llevar el libro de registro de asociados.
- d. Desempeñar las labores de secretario de la Asamblea General, Consejo de Administración y demás funciones que le asigne este último.

Artículo 74.- Funciones del Gerente:

- a. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, y controlar todas las actividades relacionadas con la administración, mantenimiento y operación del sistema de acueducto, dentro de las políticas y objetivos fijados por la Asamblea General y Consejo de Administración.
- b. Elaborar planes, programas y proyectos para ponerlos a consideración del Consejo de Administración tendientes a mejorar la prestación del servicio a cargo de la administración cooperativa.

- c. Nombrar y remover el personal de la Administración Cooperativa.
- d. Elaborar y presentar a consideración del Consejo de Administración el presupuesto para cada vigencia, al igual que las modificaciones y traslados presupuestales.
- e. Presentar a consideración del Consejo de Administración las propuestas de estudios y modificaciones de las tarifas para el servicio público de acueducto.
- f. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- g. Ejercer como Gerente el derecho de iniciativa, presentando al Consejo de Administración los proyectos sobre determinación o reforma de la estructura interna de la Administración Cooperativa, unidades, organización, planta de personal, creación, supresión y fusión de empleos, sistemas salariales, funciones específicas de los cargos, régimen prestacional, asignaciones mensuales, reglamento interno y manuales de función y operación.
- h. Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas sobre producción, administración, comercialización, mantenimiento y operación del servicio.
- i. Celebrar y ejecutar los contratos tendientes al desarrollo del objeto social de la Administración Cooperativa; su cuantía será determinada por el Consejo de Administración.
- j. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, en la preparación de documentos, certificados y registro.
- k. Representar judicial y extrajudicialmente a la Administración Cooperativa en toda clase de asuntos, bien sea particulares o con las distintas entidades y conferir poderes.
- l. Establecer las pautas de planeación a corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas para los servicios que presta la Administración Cooperativa, determinando las prioridades con que deben ejecutarse.
- m. Gestionar ante las entidades crediticias nacionales la consecución de recursos financieros, a fin de atender las necesidades presentes y futuras.
- n. Presentar al fin de cada ejercicio, los estados financieros de balance general, estados de pérdidas y ganancias a la Asamblea General y Consejo de Administración para su respectivo análisis en concordancia con las normas contables definidas por la autoridad de control correspondiente.

- o. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y decretos relacionados con la prestación del servicio de acueducto y las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 75. Funciones del Comité de Educación:

- a. Elaborar el programa educativo anual con su correspondiente presupuesto, para someterlo a aprobación del Consejo de Administración.
- b. Coordinar la ejecución del programa educativo.
- c. Apoyar las campañas de promoción, información y difusión que realice el movimiento cooperativo y las entidades públicas y privadas que promuevan la educación y el desarrollo de la comunidad, en especial las relacionadas con el servicio de acueducto.
- d. Presentar al consejo de administración informes anuales sobre el desarrollo de sus actividades y programas.

Artículo 76. Funciones de la Junta de Vigilancia:

- a. Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y a los principios cooperativos.
- b. Informar a los órganos de administración al Revisor Fiscal, a la Superintendencia de Servicios Públicos y presentar recomendaciones sobre las medidas que deben adoptarse.
- c. Conocer los reclamos que presenten los asociados sobre los servicios a la administración; transmitirlos al organismo competente y solicitar la aplicación de las medidas correctivas o las informaciones o aclaraciones a las que hubiere lugar por el conducto regular con la debida oportunidad.
- d. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, en los presentes estatutos o en reglamentos internos.
- e. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente para su aplicación se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- f. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas.
- g. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General ordinaria.
- h. Las demás que le asigne la ley, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

Artículo 77.- Funciones del Revisor Fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones y movimientos que se ordenen o se relacionen se ajusten a las prescripciones de este estatuto y a los reglamentos y decisiones de los órganos de decisión y administración de la Administración Cooperativa.
- b. Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad y la conservación de la correspondencia y de los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para el efecto.
- c. Realizar el examen financiero y económico de la Administración Cooperativa, hacer el análisis de las cuentas y presentarlas con sus recomendaciones al Gerente y al Consejo de Administración.
- d. Inspeccionar periódicamente los bienes de la Administración Cooperativa y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad.
- e. Autorizar con su segunda firma cualquier balance que se produzca, con su informe o dictamen correspondiente.
- f. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y obtener los informes necesarios para establecer un control adecuado de los valores sociales.
- g. Colaborar con la gerencia en la elaboración de los presupuestos anuales.
- h. Efectuar arqueos periódicos y constatar físicamente la realidad de los inventarios y sus valores.
- i. Dar cuenta oportuna a la gerencia general y por escrito de las irregularidades que observe o al Consejo de Administración según el caso, y colaborar en su corrección.

CAPÍTULO 8. RÉGIMEN ECONÓMICO Y APORTES SOCIALES

Artículo 78.- Patrimonio. El patrimonio de la administración cooperativa está constituido por:

- Los activos del sistema de Acueducto _____ debidamente aportados por los asociados.
- Otros aportes sociales realizados por las entidades asociadas
- Los fondos y reservas de carácter permanente



- Las donaciones que reciba con destino al incremento patrimonial, provenientes de personas naturales o jurídicas de cualquier índole
- Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

Artículo 79.- Rentas. Las rentas de la administración cooperativa están constituidas por los ingresos provenientes del recaudo de las tarifas del servicio y como producto de otras actividades comprendidas en este estatuto.

Artículo 80.- Aportes no reducibles. Los aportes sociales mínimos no reducibles durante la existencia de la administración cooperativa se fijan en la suma de _____ (\$_____). Tales aportes sociales se incrementarán de acuerdo con lo establecido por el consejo de Administración y las amortizaciones que se realicen.

Artículo 81.- Aportes individuales. Los aportes sociales individuales serán cancelados por los asociados en forma ordinaria o extraordinaria y deben ser satisfechos en dinero, especie o trabajo convencionalmente valuados entre el aportante y el Consejo de Administración; quedarán directamente afectados desde su origen a favor de la Cooperativa como garantía de las obligaciones que los asociados contraigan con ella, no podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que prevean los reglamentos.

Artículo 82.- Aportes al momento del ingreso. mínimos Los asociados deberán suscribir como mínimo en el momento de su ingreso, aportes sociales por un valor equivalente a:

Parágrafo: Los aportes económicos, previstos en este estatuto deberán mantenerse actualizados por los asociados conforme a los incrementos periódicos que decreta el gobierno.

Artículo 83.- Aportes extraordinarios. La Asamblea General podrá establecer aportes extraordinarios para incrementar los aportes sociales de la Administración Cooperativa cuando lo exijan las circunstancias especiales.

Artículo 84.- Certificados de Aportación. Los aportes de los asociados se representan en certificados de igual valor nominal de diez mil pesos (\$10.000) y se llamarán certificados de aportación de la Administración Cooperativa del Acueducto _____ y llevarán la firma del gerente.

Artículo 85.- Certificación anual. Dentro de los tres primeros meses de cada año se expedirá a cada asociado certificación escrita firmada por el Gerente sobre el valor de sus aportes sociales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Dicha certificación en ningún caso tendrá el carácter de título valor.

Artículo 86.- Devolución de aportes. La amortización parcial o total de los aportes de los asociados, sólo podrá llevarse a efecto en el evento que a juicio de la Asamblea las condiciones económicas de la administración cooperativa hayan alcanzado un grado de desarrollo que permita realizar los reintegros, sin afectar la prestación de los servicios y a la vez proyectar el desarrollo normal de la cooperativa.

En todo caso, el reintegro o devolución de aportes deberá hacerse en la forma y términos que disponga el estatuto y el reglamento que sobre el particular expida el Consejo de Administración.

Artículo 87.- Retención de aportes. Si a la fecha de retiro de un asociado, el patrimonio de la cooperativa se encontrare afectado por una pérdida, la devolución de sus aportaciones se verá igualmente afectada para lo cual la administración podrá retenerle de sus aportes un valor equivalente al que represente la pérdida frente al patrimonio a que ascienda el estado financiero del cierre del ejercicio económico del año inmediatamente anterior.

Tal monto le será retenido al asociado hasta por un término de tres (3) años, si a la fecha ha habido recuperación parcial o total se devolverá, en caso contrario se aplicará a la pérdida acumulada.

Artículo 88.- Límite de aportes. Ningún asociado podrá tener aportes sociales que excedan del cuarenta y nueve por ciento (49%) del total del patrimonio social.

CAPÍTULO 9. EJERCICIO ECONÓMICO, EXCEDENTES Y FONDOS ESPECIALES

Artículo 89.- Anualidad. El ejercicio económico de la Administración Cooperativa es anual y, en consecuencia, se cierra a diciembre 31 de cada año, produciendo a esta fecha el corte de cuentas, el balance general, el inventario y el estado de resultados, los cuales se presentan en primera instancia a aprobación de la Asamblea General.

Artículo 90.- Aplicación de excedentes cooperativos. Si del ejercicio resultaren excedentes cooperativos, éstos se aplicarán de la siguiente forma:

- a. Un veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
- b. Un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de Educación.
- c. Un diez por ciento (10%) como mínimo para el Fondo de Solidaridad.
- d. Un cincuenta por ciento (50%) para constituir o incrementar la reserva de inversión social que será invertida en nuevas obras de infraestructura para ampliar el servicio o suministrar uno nuevo.

En todo caso, el excedente de la Administración Cooperativa deberá destinarse en primer término o compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, el primer uso se le dará, será el de establecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

Artículo 91. Fondo de solidaridad. El fondo de solidaridad tiene por objeto atender las necesidades consideradas como calamidad grave de los asociados, así como colaborar en dinero o en especie para la atención de situaciones que por su gravedad el Consejo de Administración considere razonable hacerlo, como la necesidad de cubrir los subsidios de consumos básicos a usuarios de estrato 1 y 2 del Acueducto _____.

Para el cumplimiento del objeto del Fondo será necesaria la reglamentación del Consejo de Administración

Artículo 92.- Fondo de tarifas y subsidios. La Administración Cooperativa deberá crear un fondo específico donde se colocará el dinero recogido vía tarifas y subsidios del (os) municipio (s) destinado a la reposición y ampliación del sistema. Este fondo deberá manejarse contablemente en una cuenta separada.

CAPÍTULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS

Artículo 93. Responsabilidad de la Cooperativa. La Administración Cooperativa se hará acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados, por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Consejo de Administración, el Gerente o cualquier otro mandatario especial de ella, dentro de los límites de sus respectivas atribuciones estatutarias.

Artículo 94. Responsabilidad de los asociados. La responsabilidad de los Asociados para con la Cooperativa se limita a los valores que estén obligados a

aportar y comprende las obligaciones contraídas por la cooperativa durante su permanencia como asociado y que persistan a la fecha de su retiro o exclusión.

Artículo 95. Responsabilidad de los órganos de administración, vigilancia y control. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, Revisor Fiscal y demás empleados responderán por sus actos u omisiones, con los cuales hayan perjudicado el patrimonio de la Cooperativa, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

CAPÍTULO 11. DE LA FUSIÓN, INCORPORACIÓN

Artículo 96.- Fusión, incorporación. La Administración Cooperativa podrá disolverse sin liquidarse, cuando se fusione con otra empresa de igual naturaleza para crear una, o cuando se incorporen a otra de su misma naturaleza. Para la fusión y para la incorporación se requiere la aprobación de las Asambleas Generales de la empresa que se fusiona o de la incorporada y la que incorpora. La fusión o la incorporación requerirá el reconocimiento de la autoridad de control correspondiente.

Artículo 97.- Aplicación de normas sobre economía solidaria. En los eventos de fusión, incorporación, disolución y liquidación se aplicarán en lo pertinente las normas establecidas para las entidades de economía solidaria.

CAPÍTULO 12. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 98.- Causales. Además de los casos previstos en la ley, la Administración Cooperativa se disolverá por las siguientes causas:

- a. Por acuerdo voluntario de los asociados.
- b. Por reducción de los asociados a menos del número mínimo exigible para su constitución, siempre que esta situación se prolongue más de seis (6) meses.
- c. Por incapacidad o imposibilidad de mantener, operar y administrar el sistema y, en general, por imposibilidad de desarrollar las actividades señaladas en el presente estatuto.
- d. Por fusión o incorporación a otra Administración Cooperativa.
- e. Por haber iniciado contra ella concurso de acreedores, y
- f. Por que los medios que emplea para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la ley, a las buenas costumbres o al espíritu del cooperativismo.

En estos casos la disolución será decretada y ordenada por parte de la Asamblea General, mediante resolución adoptada por las dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles que compongan la Asamblea. En los casos de los literales b,c,f, la autoridad de control correspondiente otorgará a la Administración Cooperativa un plazo de acuerdo con lo establecido en la norma reglamentaria, para que subsane la causal o para que en el mismo término convoque a la Asamblea General, con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término la Administración Cooperativa no subsana la causal o no ha reunido a la Asamblea, la autoridad de control decretará la disolución y nombrará al liquidador o liquidadores.

Artículo 99.- Plazo para comunicar la decisión. La decisión de liquidar o disolver la Administración Cooperativa, deberá comunicarse a la autoridad de control, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la Asamblea, para su aprobación. Sin este requisito no podrá liquidarse la Administración Cooperativa.

Artículo 100.- Liquidador. En el acto mismo que decreta la disolución, la Asamblea ordenará la liquidación, nombrará un liquidador o una Junta Liquidadora, no mayor de tres (3) miembros y establecerá las condiciones, si dentro de los treinta (30) días siguientes al decreto de la disolución o al nombramiento del liquidador no fuere nombrado o no entrare en función, la Superintendencia de Servicios Públicos procederá a nombrarlos según el caso.

Artículo 101.- Registro de la decisión. La decisión de disolución de la Administración Cooperativa será registrada ante la autoridad de control. Igualmente, se comunicará a la opinión pública mediante aviso en un periódico de amplia circulación del domicilio principal de la Administración Cooperativa.

Artículo 102.- Posesión del liquidador. La aceptación del liquidador o Junta Liquidadora, la presentación por éstas de la fianza de cumplimiento y su posesión deberá realizarse ante la primera autoridad administrativa del domicilio principal de la Administración Cooperativa, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de su nombramiento.

Artículo 103.- Actos en liquidación. En el proceso de liquidación los actos de la misma estarán siempre encaminados a dicho efecto. Por tal razón, debe adicionarse a su razón social la expresión "en liquidación".

Artículo 104.- Reuniones de asociados durante la liquidación. Mientras dure la liquidación, los asociados se reunirán cada vez que sea necesario para conocer el estado de la misma y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores. La convocatoria deberá ser realizada por un número de asociados que represente la tercera parte de los mismos en el momento de la disolución.

Artículo 105.- Representación legal en la liquidación. El liquidador o liquidadores tendrán siempre la representación legal de la Administración Cooperativa y, por tanto, deberán informar a los acreedores el estado de la liquidación.

Artículo 106.- Deberes del Liquidador o Liquidadores.

- a. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
- b. Elaborar inventarios de los activos patrimoniales de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
- c. Exigir cuenta de administración a las personas que hayan manejado intereses de la Administración Cooperativa.
- d. Liquidar y cancelar las cuentas de la Administración Cooperativa con terceros y con cada uno de los asociados.
- e. Cobrar los créditos y percibir su importe.
- f. Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten,
- g. Rendir cuentas periódicas de su mandato a la autoridad de control y al final de la liquidación, obtener de esta entidad su finiquito.
- h. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

Artículo 107.- Orden en los pagos. En la liquidación de la Administración Cooperativa se procederá al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- a. Gastos de liquidación.
- b. Salarios y prestaciones sociales ciertas y ya causadas al momento de la disolución.
- c. Obligaciones fiscales.
- d. Créditos hipotecarios y prendarios.
- e. Obligaciones con terceros, y
- f. Aportes de los asociados.



Artículo 108.- Destino de remanentes. Los remanentes de liquidación, si los hubiere serán transferidos por decisión de la Asamblea a otra Cooperativa, de cualquier grado, que cumpla actividades de fomento y educación dentro de los municipios, o a la entidad sin ánimo de lucro que entre a administrar los servicios públicos.

CAPÍTULO 13. REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 109.- Quórum. La reforma de estatutos de la Administración Cooperativa sólo podrá hacerse en Asamblea General, con el voto favorable de las dos terceras partes de los participantes de la Asamblea, previa convocatoria hecha para este objeto.

Artículo 110.- Aprobación de estatutos. Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados por la Asamblea General de Administración Cooperativa de Acueducto _____ el día _____ de 200_, según consta en el Acta No _____.

PRESIDENTE

SECRETARIO

3. PARTICIPACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LA EMPRESA COMUNITARIA

3.1. EL COMITÉ COMUNITARIO

Lo primero es integrar el Comité Comunitario con las personas interesadas en liderar el proceso participativo con el objeto de conformar la organización prestadora.

Es conveniente invitar a todos los grupos existentes en la comunidad.

Una vez establecido el comité comunitario es necesario designar un coordinador(a), un secretario (a), un tesorero (a) y un fiscal, para desarrollar el trabajo de forma organizada.

3.2. EL DIAGNÓSTICO COMUNITARIO

Luego se realiza el diagnóstico comunitario, considerando los distintos aspectos de la situación y desarrollando las siguientes fases:

a) Recuperación de la información. Si bien se debe buscar un diagnóstico integral, es necesario enfatizar en la que se relaciona con:

La forma como se administran los servicios de agua y saneamiento, si existe alguna, y si no, indagar sobre la causas de tal situación,

La identificación de la infraestructura existente y la propiedad de la misma. Una situación muy frecuente en los acueductos rurales es que no se sabe quien es el propietario de la infraestructura. Es necesario acudir a la historia del pueblo o la vereda a fin de conocer como se construyó el acueducto, quien hizo los aportes y a favor de quien se hicieron los mismos. Si existen títulos, convenios, contratos relacionados con la construcción de los sistemas de agua y saneamiento, hay que tratar de recuperarlos.

Sobre los procesos organizativos presentes en la comunidad, es importante identificar los liderazgos y vincular las organizaciones que puedan aportar en la conformación de la entidad prestadora.

Técnicas para la recuperación de la información. Además de la observación, la entrevista, los mapas, la inspección sanitaria y el recorrido por la localidad, están las visitas a las viviendas en las que se logrará información de las relaciones de la familia visitada con la entidad que administra los servicios. Entre otras se pueden responder las siguientes preguntas:

¿Quien de la casa asiste a las reuniones de la entidad administradora?

¿Quién de la casa participa en la elección de la entidad administradora?

¿Se recibe información de la entidad administradora? ¿Por qué medio?, ¿De que tipo?, ¿Cada cuanto?

¿La entidad administradora tiene en cuenta su opinión al tomar sus decisiones?

¿Qué opina de la entidad administradora?

¿Se siente representado por la entidad administradora?

¿La entidad administradora solicita apoyo de la comunidad para los trabajos de operación y mantenimiento en los sistemas? ¿Para que trabajos?

¿Qué opina del trabajo del operador?

¿Esta usted al día en el pago de los servicios? ¿Cuánto paga?

Si no existe una entidad administradora, se intentará recuperar información sobre las potencialidades organizativas de la comunidad, existencia o no de prácticas solidarias entre los vecinos, relaciones con la administración municipal, iniciativas colectivas para la provisión de servicios de agua y saneamiento y otros asuntos relacionados con la posible conformación de la microempresa comunitaria de servicios de agua y saneamiento.

La comunidad posiblemente emprenderá un proceso de organización o reorganización para la prestación de sus servicios de agua y saneamiento por lo que es importante recuperar información sobre las formas organizativas usuales entre los habitantes de la región para asuntos gremiales, productivos, comunales entre otros.

También las ofertas de apoyo institucional cercanas o presentes en la localidad sobre asuntos organizativos, de gestión empresarial, de agua y saneamiento básico.

b) Organización de la información obtenida. Agrupándola por temas, teniendo claridad sobre el objetivo del diagnóstico participativo que se enfoca a la conformación o adecuación de la entidad comunitaria para la prestación de los servicios. Es conveniente utilizar cuadros, mapas, dibujos para agilizar la agrupación y facilitar el análisis.

Por ejemplo, sobre las organizaciones que existen en la localidad con diferentes objetivos, se puede elaborar un cuadro con el nombre de la organización, el tipo de organización (asociación, cooperativa, junta...) el número de integrantes (distribuidos por sexo) y los programas y actividades que realiza. Algo similar se puede hacer con las ofertas institucionales.

c) Análisis de la información obtenida. Se hace durante todo el proceso de diagnóstico, y se sistematiza después de la organización de la información. Permite establecer las relaciones entre los diferentes aspectos recuperados en el diagnóstico, correspondencia entre temas para ampliar el conocimiento sobre la localidad. Permite encontrar situaciones positivas y negativas sobre los procesos de organización comunitaria alrededor de los servicios de agua y saneamiento. Es necesario detectar cuales son las causas y los efectos, lo que ayuda a una mejor comprensión de la situación y constituye la base para la identificación de las soluciones a los problemas detectados.

Se sugiere hacer una lista de los problemas identificados, a los cuales es necesario buscar las causas y efectos. Por ejemplo: las diferencias políticas entre los miembros de las organizaciones de la comunidad son la causa del problema de descoordinación entre las organizaciones y esto produce como efecto el que no todos los sectores de la comunidad se benefician de los programas que realizan las organizaciones.

En algunas comunidades se encuentra cierta apatía hacia la participación y se considera que esa es la causa de los problemas alrededor de los servicios de agua y saneamiento, cuando el análisis de la información permite establecer que esa apatía es una consecuencia de actitudes arbitrarias de autoridades locales que cierran espacios a la participación y manejan los asuntos de la gestión local movidos por intereses particulares. El efecto en este caso es la debilidad de las organizaciones existentes y se identifica como problema a superar, el desinterés por la participación, con lo cual el proyecto se orientará a despertar ese interés participativo alrededor de la gestión de los servicios de agua y saneamiento, promoviendo la conformación de una microempresa comunitaria que asuma la prestación de los servicios.

En esta etapa es conveniente hacer el análisis de las diferentes alternativas de organización que se consideran adecuadas para que la comunidad asuma o mantenga la prestación de sus servicios de agua y saneamiento. Elementos y orientaciones para ese análisis se presentan mas adelante.

d) Socialización de la información obtenida. La información recuperada, organizada y analizada dentro del diagnóstico participativo debe ser compartida con el resto de la comunidad a través de la socialización, de esta manera se podrá validar la información e incluir datos adicionales o corregir los existentes, si la comunidad lo considera necesario.

Se puede realizar en reuniones formales o informales, asambleas y talleres comunitarios generales y por sectores de la localidad. Debe hacerse de forma sistemática y ordenada, utilizando diferentes técnicas como audiovisuales, teatro, canciones, coplas, grabaciones, mapas, dibujos, carteles, folletos con dibujos, exposiciones, siempre adaptados a la cultura de la comunidad.

Integrar el comité comunitario y hacer el diagnóstico participativo recuperando la información, organizándola, analizándola y socializándola, son parte del proceso de participación comunitaria en alrededor de los servicios de agua potable y saneamiento básico

3.3. ¿QUÉ TIPO DE COMUNIDADES ORGANIZADAS ESTÁN DENTRO DE LAS AUTORIZADAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?

Las **juntas de acción comunal** y las **asociaciones** o corporaciones de usuarios. También se describen organizaciones de la economía solidaria, consideradas alternativas con mucho futuro en la organización y gestión de los servicios públicos por comunidades organizadas sin ánimo de lucro. En especial, las **cooperativas de usuarios** de servicios públicos, las **cooperativas de trabajo asociado** y las **administraciones públicas cooperativas**, éstas como un esquema mixto de organización en el que participan entidades territoriales y organizaciones comunitarias.

3.4. ¿QUÉ CRITERIOS AYUDAN A SELECCIONAR EL TIPO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA MÁS CONVENIENTE PARA LA LOCALIDAD?

En la etapa de análisis de la información recuperada en el diagnóstico participativo, se debe revisar en forma detenida lo relacionado con las organizaciones presentes en la región y la localidad, y considerar algunos criterios que pueden orientar la decisión, como los que a continuación se señalan:

- El tamaño de la población a servir determinado por el número de suscriptores del servicio.
- La complejidad del sistema determinada por la existencia de planta de tratamiento, bombes u otras estructuras o equipos que requieran manejo especial.
- Tiempo u horas al día de prestación del servicio.
- Las orientaciones de política de fomento y apoyo del Gobierno hacia las organizaciones autorizadas y el desarrollo empresarial.
- Posibilidad de acceder a programas de asesoría y asistencia brindados por entidades públicas o privadas y de contratar algunos servicios o actividades.
- La capacidad de pago de la población a servir (condiciones socioeconómicas y niveles de ingresos).
- La disposición de la comunidad a participar y cooperar con los asuntos de la gestión local.
- El interés manifiesto de la comunidad de organizarse para solucionar sus problemas o atender necesidades que le son comunes.

- Las prácticas culturales vigentes o históricas que expresan mayor o menor solidaridad y cooperación entre vecinos.
- La existencia de comunidades organizadas en localidades cercanas, que puedan convertirse en ejemplos.
- La fortaleza o debilidad de la comunidad en su proceso organizativo.
- La existencia de infraestructuras para la provisión de servicios de agua y saneamiento pertenecientes a la comunidad o construidas con sus aportes.
- La voluntad política de las autoridades para delegar en la comunidad funciones del municipio o para hacerla copartícipe de la administración o desarrollo de las mismas.
- Las orientaciones de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial municipal sobre la prestación de servicios domiciliarios, la participación comunitaria y el fomento a empresas asociativas.

El conocimiento y análisis participativo de las características particulares de la localidad o la región permiten decisiones acertadas sobre la forma de organización que se adoptará o ajustará para la prestación de los servicios

3.5. COMPARATIVO ENTRE TIPOS DE EMPRESAS COMUNITARIAS

La tabla siguiente presenta algunas características generales de las formas de organización consideradas,

Tipo entidad: Características	Asociaciones de Usuarios	Juntas de Acción Comunal	Cooperativas de usuarios	Cooperativas de Trabajo Asociado CTA	Administraciones Públicas Cooperativas
Creación	Mínimo 2 personas mayores de edad	Personas naturales mayores de 14 años que residen dentro de un territorio. Número mínimo de integrantes: por reglamentar	Mínimo 20. Pueden ser asociados personas naturales mayores de 14 años	Mínimo 10 asociados que vinculan su trabajo personal	Mínimo 5 entidades. A Iniciativa de entidades territoriales. Pueden asociarse comunidades organizadas sin ánimo de lucro.



Tipo entidad: Características	Asociaciones de Usuarios	JAC	Cooperativas de usuarios	CTA	Adm. Púb. Coop.
Requerimientos especiales		<p>Ninguna persona natural podrá afiliarse a más de un organismo de acción comunal.</p> <p>Registro de personería jurídica ante Alcaldía o Gobernación correspondiente</p>	<p>Acreditar la educación cooperativa por parte de los fundadores, con una intensidad no inferior a veinte (20) horas</p>	<p>Acreditar la educación cooperativa por parte de los fundadores, con una intensidad no inferior a veinte (20) horas</p> <p>Adoptar regímenes de Trabajo, de previsión y seguridad social y de compensaciones y registrarlos en el Ministerio de Trabajo (Hoy de Protección Social)</p>	<p>Ley, ordenanza o acuerdo que otorga la iniciativa para la creación de la administración cooperativa.</p> <p>Constancias de autorización para suscribir el acta de constitución expedida por las entidades fundadoras, y certificados de existencia y representación legal de estas entidades.</p> <p>Acreditar la educación cooperativa por parte de los fundadores, con una intensidad no inferior a veinte (20) horas.</p>
Ventajas	<p>Es la mas común de las formas de organización comunitaria Exige menos trámites para su creación Muchas "juntas administradoras" de acueductos funcionan como asociaciones</p>	<p>Tradicionalmente han promovido y asumido el manejo de acueductos rurales Disponen de un nuevo Marco regulador que promueve la organización de empresas comunitarias con cierta autonomía, por la junta</p>	<p>Se identifican con empresas productivas Entre las cooperativas son las que permiten participación de u número mayor de personas (usuarios=asociados) Cuentan con mayores posibilidades de apoyo y acompañamiento (aplica también a CTA y Administraciones cooperativas)</p>	<p>Responde al criterio de microempresa Los asociados trabajan en la cooperativa Su organización exige reglas claras en las relaciones de los asociados y la cooperativa No están regidos por el código laboral</p>	<p>Fomenta la cooperación intermunicipal y con organizaciones sociales Recupera lo público Es adecuada para sistemas regionales e intermunicipales Es empresarial y flexible Establece nuevas relaciones municipio-ciudadanos</p>

Tipo entidad: Características	Asociaciones de Usuarios	Juntas de Acción Comunal	Cooperativas de usuarios	Cooperativas de Trabajo Asociado CTA	Administraciones Públicas Cooperativas
Desventajas	Por tradición no se identifican como “empresas”	Se las ha identificado con la política partidista No existe tradición empresarial entre las JAC	No existe una tradición de cooperativismo en servicios públicos domiciliarios en Colombia Mayores exigencias para su conformación	No existe una tradición de cooperativismo en servicios públicos domiciliarios en Colombia Mayores exigencias para su conformación Puede tomarse poco participativa frente a los usuarios que no son asociados	No existe una tradición de cooperativismo en servicios públicos domiciliarios en Colombia

Los criterios señalados y la información de la tabla, aportan al análisis sobre la forma de organización conveniente. En la socialización de la información se podrá discutir y evaluar las alternativas de organización posibles, considerando las condiciones particulares de la localidad.

Una vez exista claridad sobre la voluntad colectiva de asociarse para atender la prestación de los servicios de agua y saneamiento, y decidido el tipo de organización a conformar, se procede a la creación de la entidad.

La Empresa comunitaria de agua potable y saneamiento básico se organizará con base en principios de participación y control democrático, solidaridad y neutralidad política y religiosa.

En la economía solidaria existe la posibilidad de conformar precooperativas que son los grupos que, bajo la orientación y con el concurso de una entidad promotora, se organizan para realizar actividades permitidas a las cooperativas y, que por carecer de capacidad económica, educativa, administrativa, o técnica, no están en posibilidad inmediata de organizarse como cooperativas.



4. LEGALIZACIÓN DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA

4.1 ¿CÓMO CREAMOS UNA COMUNIDAD ORGANIZADA ENCARGADA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO?

Cumplido el proceso de diagnóstico lo que sigue es manifestar con hechos esa voluntad de asociación a través de la realización de una Asamblea de Constitución.

Esa voluntad debe plasmarse en un documento con ciertas formalidades que se llama Acta de Asamblea de Constitución.

Antes de la asamblea deben realizarse las reuniones que sean necesarias, para analizar las ventajas y desventajas de las formas jurídicas posibles para la creación o adecuación de la organización prestadora de los servicios, y la discusión detallada sobre los estatutos que la regirán. La preparación y convocatoria a la reunión de constitución deben ser bien planificadas y amplias para lograr una muy buena participación. Es conveniente contar con la ayuda de facilitadores, promotores de instituciones locales, regionales o de programas de asistencia técnica al sector de agua potable y saneamiento básico.

Si la comunidad decide organizarse en alguna de las formas cooperativas, debe buscar apoyo en el departamento Administrativo de la economía solidaria Dansocial, en federaciones de cooperativas, en el SENA, en universidades u otras organizaciones autorizadas, para lograr la capacitación cooperativa necesaria antes de la creación de la empresa solidaria.

4.2 ¿QUÉ ES UNA ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN?

Es la reunión que deben celebrar todas las personas que tienen la voluntad de asociarse y dar nacimiento a la persona jurídica sin ánimo de lucro. Debe traducirse en un Acta.

4.3 ¿CÓMO SE DESARROLLA Y DOCUMENTA UNA ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN?

1. Señalar el lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Hacer la lista de fundadores, incluyendo identificación y domicilio.
3. Escoger al presidente y secretario de la reunión.
4. Precisar el tipo de entidad y manifestar la voluntad de constituirla.
5. Leer y Aprobar los Estatutos de la organización a constituir.

6. Designar los directivos, representantes legales y órganos de fiscalización indicando el nombre completo, su identificación y su aceptación del cargo (si no están presentes, anexar carta de aceptación).
7. Elaborar el acta de Asamblea de Constitución (incluir el texto de los estatutos o señalar que se anexan al texto del acta).
8. Leer el Acta a la Asamblea, someterla a consideración e indicar como se aprobó (número de votos).
9. Aprobada el acta, hacerla firmar por el presidente y secretario de la reunión. Con diligencia de presentación personal, junto con los estatutos y enviarla para registro a la cámara de comercio o a la entidad que corresponda (caso de las juntas de acción comunal). Dentro de los 30 días siguientes, registrarse ante la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios.

4.4 ¿QUÉ ES UN ACTA?

Es la relación escrita de lo decidido, tratado o acordado en una reunión.

4.5 ¿CÓMO SE ELABORA UN ACTA DE LA ORGANIZACIÓN?

Los requisitos generales que debe contener un acta son:

1. **Nombre** completo de la organización.
2. **Nombre del órgano social que se reúne** (Por ejemplo: asamblea de asociados, junta administradora, consejo de administración, etc.).
3. **Domicilio** (ciudad), lugar y fecha de la reunión.
4. **Convocatoria.** Forma en que se realizó la convocatoria a la reunión, por la persona u órgano que la realizó según lo previsto en los estatutos. Por ejemplo: el representante legal, la junta directiva, etc.
5. **Medio** utilizado **para** realizar **la convocatoria**, según lo previsto en los estatutos. Por ejemplo: aviso de cartelera en las oficinas de la organización, publicación en un diario de circulación en el domicilio principal, comunicaciones escritas enviadas a cada asociado, avisos radiales.
6. **Antelación.** Se debe informar con cuántos días hábiles o comunes de anticipación se citó a la reunión, o la fecha en la que se realizó la citación a la reunión. Este requisito no es necesario cuando se trate de reuniones por derecho propio o cuando están presentes la totalidad de los asociados, de lo cual se debe dejar constancia en el acta.

Cuando los estatutos o los reglamentos internos no expresan los requisitos para efectuar la convocatoria, ésta deberá efectuarse mediante aviso publicado en un diario de amplia circulación en el domicilio principal de la organización y con quince (15) días hábiles de antelación cuando hayan de aprobarse los balances de un ejercicio, o con cinco (5) días comunes para los demás casos. Para calcular los días, no debe tenerse en cuenta el día de la citación a la reunión, ni el día dispuesto para su realización.

- 7. Quórum.** Si se trata de actas de asambleas, indicar el número total de asociados hábiles convocados, y el número total de asociados hábiles (presentes y representados), o delegados que asistieron, o el porcentaje de asociados o delegados hábiles que asistieron. Ej.: se encuentra presente el 60% de los asociados hábiles. Si se trata de actas de juntas directivas o consejos de administración, indicar el nombre completo de los miembros presentes. Tener en cuenta que los miembros de la junta o del consejo de administración que se reúnen deben estar previamente inscritos en la Cámara de Comercio.

No obstante, para el registro en la cámara de comercio, es suficiente indicar en el acta que se dio cumplimiento a la ley y a los estatutos en cuanto a convocatoria y quórum.

- 8. Decisiones.** Indicar con cuántos votos se aprobó cada una de las decisiones tomadas en la reunión, especialmente las relativas a reformas estatutarias y nombramientos. Por ejemplo: se aprobó por las 2/3 partes de los presentes, por 30 votos a favor, 10 en blanco y 7 en contra, o en caso de unanimidad, hay que expresarlo así en el acta. Si la decisión consiste en una reforma estatutaria, se debe transcribir el texto de las cláusulas modificadas, tal como van a quedar.
- 9. Nombramientos.** El nombramiento debe hacerse por el órgano competente previsto en los estatutos. Es importante antes de realizar los nombramientos verificar en los estatutos a quién le corresponde realizar la designación. Por ejemplo: si en los estatutos se expresa que el revisor fiscal lo nombra la asamblea, no procede su nombramiento mediante acta de la junta administradora.

Los nombramientos efectuados deben corresponder a los cargos creados en los estatutos. Cuando se nombra junta, debe corresponder con el número de los renglones previstos en los estatutos. Así mismo, si los renglones de la junta directiva son 3 principales con sus respectivos suplentes, no deben nombrarse más renglones de los creados, a menos que se indique que un determinado renglón queda vacante o pendiente por designar.

Hay que Indicar claramente nombre, apellidos completos, número de identificación de cada una de las personas nombradas. Informar en el acta si las personas elegidas aceptaron los cargos. Si la aceptación no consta en el acta, podrán enviarse cartas de aceptación anexas al acta.

10. Aprobación del acta. Debe existir constancia de aprobación del texto del acta por parte del órgano social que se reúne, o por todas las personas que integran la comisión designada para aprobar el acta. En este último caso, deberán aparecer las firmas de estas personas.

11. Firma o constancia de firma del presidente y secretario de la reunión. El acta debe estar firmada por el presidente y el secretario de la reunión, o tener la constancia de que el original que reposa en el libro de actas se encuentra firmado por estas personas.

4.6 ¿QUÉ SE DEBE HACER CON EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD CREADA?

El acta de constitución firmada por los participantes en la asamblea es llevada por el presidente o secretario de la Asamblea ante juez o notario para el reconocimiento de su firma y una vez realizado esto se lleva a la cámara de comercio para obtener el registro de la nueva personería jurídica.

A continuación se detallan orientaciones que facilitan el procedimiento de registro de la personería jurídica y trámites ante la Cámara de Comercio.

4.7 ¿QUÉ ORGANIZACIONES SE REGISTRAN ANTE LAS CÁMARAS DE COMERCIO?

De los tipos de organización incluidos en esta guía, se registran en la Cámara de Comercio, Las Asociaciones, Las Cooperativas, Las Cooperativas de Trabajo Asociado y las Administraciones Públicas Cooperativas.

4.8 ¿CUÁLES SON LAS FORMAS COMO SE PUEDE CONSTITUIR UNA ORGANIZACIÓN SIN ÁNIMO DE LUCRO?

Por acta de constitución, por documento privado o por escritura pública.

4.8.1 Por acta de constitución. El "acta de la asamblea de constitución" debe contener:

- Los estatutos que van a regir la organización. Pueden estar insertos en el acta o en documento anexo.
- Los nombramientos de los órganos de administración y vigilancia.
- Firma de las personas que actuaron como presidente y secretario de la reunión. Una de estas firmas debe ser reconocida ante juez o notario, o ante el funcionario autorizado de la cámara de comercio.

Esta modalidad se recomienda para evitar la comparecencia de todos los fundadores ante el juez, el notario o el funcionario autorizado por la cámara de comercio. (El fundamento legal de este procedimiento es el artículo 1º del Decreto 427 de 1996)

4.8.2 Por documento privado. Cuando se constituye por documento privado, todos los asociados o fundadores deben firmar el documento de constitución, que debe contener los estatutos.

Este documento debe ser reconocido ante juez o notario, o con presentación personal ante el funcionario autorizado por la cámara de comercio, por todas las personas que firmen como asociados o fundadores.

La anterior ha sido una de las principales dificultades para la legalización de organizaciones comunitarias creadas en zonas rurales, distantes de cabeceras municipales. La imposibilidad de lograr la presentación personal ante notario o juez de todos los fundadores ha dado al traste con las intenciones de registrar la personería jurídica de muchas organizaciones prestadoras.

4.8.3 Por escritura pública. Cuando se constituye por escritura pública, todos los asociados o fundadores deben comparecer a la notaría, en forma personal o mediante apoderado, a otorgar el instrumento público que debe contener los estatutos.

TABLA DE CONTENIDOS ESTATUTARIOS SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN				
<p>Artículo 40. Decreto 427 de 1996 Art. 1º. Aplica al acta de constitución de todas las ESAL* que se</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes 2. El nombre. 3. La clase de persona jurídica. 4. El objeto. 5. El patrimonio y la forma de hacer los aportes. 6. La forma de administración con atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal. 7. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias. 	<p>Junta de Acción Comunal Ley 743 de 2002. Artículo 18.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades: Denominación, territorio, domicilio, objetivos, duración. 2. Afiliados: Calidades para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados. 3. Órganos: Integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones ordinarias, funciones de cada uno. 4. Dignatarios: Calidades, formas de elección, periodo y funciones. 5. Régimen Económico y Fiscal: Patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación. 	<p>Cooperativa de usuarios Ley 79 de 1988 Artículo 19</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones. 2. Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades. 3. Derechos y deberes de los asociados; condiciones para su admisión, retiro y exclusión y determinación del órgano competente para su decisión. 4. Régimen de sanciones, causales y procedimientos. 5. Procedimientos para resolver diferencias o conflictos transigibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o con ocasión de actos cooperativos. 6. Régimen de organización interna, constitución, procedimientos y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros. 7. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias 	<p>Cooperativa de Trabajo Asociado. Ley 79 de 1988. Artículo 19 Decreto 468 de 1990 Artículos 9, 10, 12, 15,</p> <p>definidos para las otras cooperativas deben aprobar un régimen de trabajo, de previsión y seguridad social y de compensaciones, en los estatutos o por medio de reglamentos adoptados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Régimen de Trabajo Asociado. como mínimo contendrá: Las condiciones o requisitos particulares para la vinculación al trabajo asociado; Las jornadas de trabajo; Los honorarios, turnos y demás; Los días de descanso; Los permisos; Los derechos y deberes; Causales y clases de sanciones por actos de indisciplina en el trabajo; Procedimiento para su imposición; Órganos y funcionarios facultados para sancionar; Causales de exclusión por cosas de trabajo. 2. Régimen de Compensaciones: Modalidades, montos y la periodicidad de la compensación y demás reconocimientos económicos convenidos, por descansos de trabajo, o por cualquier otra causa relacionada con la vinculación al trabajo, o los que pueden llegar a consagrarse por razón de 	<p>Administración Cooperativa Decreto 1482 de 1989 Artículo 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razón social, domicilio y ámbito territorial de operaciones. 2. Objeto y enumeración de sus actividades. 3. Derechos y deberes de las entidades asociadas; condiciones para su admisión, retiro, exclusión y determinación del Órgano competente para su decisión. 4. Régimen de sanciones, causales y procedimiento. 5. Régimen de organización interna, constitución, procedimiento y funciones de los órganos de administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros. 6. Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias. 7. Representante legal, funciones y responsabilidades.



<p>Artículo 40. Decreto 427 de 1996 Art.1º. Aplica al acta de constitución de todas las ESAL* que se</p>	<p>8. La duración precisa de la entidad y las causales de disolución. (En cooperativas debe ser indefinida)</p> <p>9. La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la Corporación o Fundación.</p> <p>10. Las facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso.</p> <p>11. Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.</p> <p>12. Nombre de la persona o entidades que desempeña la función de fiscalización, si es del caso (Decreto 427 de 1996 artículo 1º)</p> <p>13. Dirección, teléfono y fax de la persona jurídica (Debe suministrarse al momento del registro. Decreto 427 de 1996 artículo 1º)</p>	<p>Junta de Acción Comunal Ley 743 de 2002. Artículo 18.</p>	<p>8. Representación legal; funciones y responsabilidades.</p> <p>9. Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa; reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.</p> <p>10. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la vida de la cooperativa; forma de pago y devolución;</p> <p>procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo.</p> <p>11. Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.</p> <p>12. Régimen y responsabilidad de las cooperativas y de sus asociados.</p> <p>13. Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.</p> <p>14. Procedimientos para reforma de estatutos, y</p> <p>15. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con su objeto</p>	<p>Cooperativa de Trabajo Asociado. Ley 79 de 1988. Artículo 19 Decreto 468 de 1990 Artículos 9, 10, 12, 15,</p> <p>3. Régimen de Previsión y Seguridad Social: Los diferentes servicios de protección que la cooperativa, directamente o a través de las otras entidades de previsión o seguridad social, prestará a sus asociados, de acuerdo con las capacidades económicas de la cooperativa y sus miembros, procurando cubrir los diversos riesgos que puedan presentarse o las necesidades presentes o futuras de bienestar social que tengan los asociados. Las contribuciones económicas que para tales amparos y servicios pueda exigirseles a los trabajadores asociados, su forma de pago y la constitución de fondos especiales, cuando los servicios se presten directamente por la cooperativa, caso en el cual y tratándose de protecciones futuras inciertas deberán efectuarse los estudios técnicos y actuariales que garanticen en el tiempo el cumplimiento de los amparos acordados.</p>	<p>Administración Cooperativa Decreto 1482 de 1989 Artículo 6.</p> <p>8. Constitución e incremento patrimonial de la empresa; reservas y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.</p> <p>9. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la existencia de la empresa; forma de pago y devolución; procedimiento para el avalúo de los aportes en trabajo o en especie.</p> <p>10. Forma de aplicación de los excedentes.</p> <p>11. Régimen de responsabilidad de la empresa y de sus entidades asociadas.</p> <p>12. Normas para fusión, incorporación, disolución y liquidación.</p> <p>13. Procedimientos para reformas de estatutos.</p> <p>14. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de la empresa y que sean compatibles con su objeto social.</p>
---	--	---	--	--	--

4.9 ¿CUÁLES SON LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESTATUTOS SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN?

La norma general para las entidades sin ánimo de lucro que se registran en la Cámara de Comercio establece los contenidos que se señalaron en el capítulo 1 sobre características generales de las organizaciones. No obstante como lo muestra la tabla de contenidos estatutarios según el tipo de organización, hay que complementar los generales con los contenidos especiales según la organización de la que se trate.

4.10 ¿DÓNDE DEBE INSCRIBIRSE LA ORGANIZACIÓN?

La organización debe presentar su solicitud de registro en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde va tener su domicilio principal.

En el caso de las juntas de acción comunal, en la Secretaria de Gobierno municipal o departamental, si esta función no ha sido delegada al municipio correspondiente.

4.11 ¿CÓMO EFECTUAR EL REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN?

Una vez otorgada el acta de constitución, la escritura pública, o el documento privado, se debe presentar copia auténtica, según el caso y pagar el valor de los derechos de inscripción.

4.12 ¿CÓMO REGISTRAR UNA ORGANIZACIÓN QUE SE CONSTITUYÓ ANTES DEL 6 DE MARZO DE 1996?

Se requiere un certificado especial de la autoridad que ejerce la inspección y vigilancia de la organización sin ánimo de lucro.

El certificado debe contener los mismos requisitos establecidos para la constitución de una organización.

Luego se presenta el certificado en la cámara de comercio y se paga únicamente el valor de los derechos de inscripción.

4.12.1 Anexos al documento de constitución. Al documento de constitución debe acompañarse una comunicación firmada por el representante legal en la cual se indique: dirección, teléfono y fax de la organización. Nombre de la autoridad que ejercerá la inspección y vigilancia de la organización que se constituye.

Las organizaciones de naturaleza cooperativa, deben presentar constancia firmada por el representante legal donde se manifieste haber cumplido las normas especiales que regulan la organización constituida.

Para tener en cuenta:

- Las asociaciones o corporaciones deben ser constituidas por dos personas como mínimo.
- Antes de asignarle nombre a la organización se recomienda verificar que en la cámara de comercio no exista registrado un nombre igual o similar al que va utilizar.
- Si las personas designadas para ocupar los cargos de junta directiva, representante legal, revisor fiscal, no son asociados o comparecientes al acto de constitución, debe anexarse copia de las cartas de aceptación con el número del documento de identidad de cada uno.
- En caso de aportes de bienes inmuebles a la organización, debe hacerse una descripción clara de cada inmueble que incluya linderos y número de matrícula inmobiliaria, en estos casos, debe acreditar el pago del impuesto de registro que es liquidado y recaudado en la correspondiente oficina de Registro de Instrumentos Públicos. En este caso la constitución de la organización debe elevarse a escritura pública.
- Si el representante legal es nombrado por la asamblea general, debe constar así en los estatutos.

4.13 ¿QUÉ LIBROS SE DEBEN INSCRIBIR?

Los que determine la administración de la organización, por ejemplo:

- Libros de actas de la asamblea de asociados, junta administradora o consejo de administración.
- Libros principales de contabilidad: mayor y balances, libro diario e inventario y balances.
- No es obligatorio inscribir libros auxiliares de contabilidad.

4.14 ¿DÓNDE SE DEBEN INSCRIBIR?

La organización debe presentar su solicitud de inscripción de libros en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde va tener su domicilio principal.

4.15 ¿CUÁNDO SE DEBEN INSCRIBIR?

La inscripción se puede solicitar en cualquier tiempo, siempre que la organización se encuentre registrada en la cámara de comercio.

4.16 ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL REGISTRO DE LIBROS?

Presentar una solicitud escrita firmada por el representante legal de la organización que contenga lo siguiente:

- Fecha de solicitud.
- Nombre completo de la organización a la que pertenezcan los libros. (Si es posible, indicar el número de registro ante la Cámara).
- Nombre o destinación de los libros que solicita inscribir.

- Cantidad de hojas útiles de cada libro y en qué numeración comienza y en cuál termina.
- Código de cada libro, si es de hojas continuas. Si lo desea, utilice el formato que se entrega gratuitamente.

4.17 ¿QUÉ ACTOS CONSTITUYEN REFORMAS ESTATUTARIAS?

Constituye reforma estatutaria cualquier modificación que se introduzca a los estatutos de la organización.

4.18 ¿QUÉ ACTOS NO CONSTITUYEN REFORMAS ESTATUTARIAS?

No son reformas estatutarias los nombramientos de representantes legales, órganos colegiados (miembros de juntas, comités de control social, juntas de vigilancia, revisores fiscales, etc).

4.19 ¿DÓNDE DEBE REGISTRARSE LA REFORMA?

La solicitud de registro de la reforma debe formularse en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar donde la organización tiene su domicilio principal.

4.20 ¿CÓMO SE REALIZA UNA REFORMA A LOS ESTATUTOS?

La decisión de reformar los estatutos de las organizaciones sin ánimo de lucro, debe ser aprobada en reunión de la asamblea de asociados, de la cual se levantará el acta correspondiente, donde se indicarán las modificaciones.

Esta acta debe cumplir los requisitos formales que la ley determina. El modelo de acta de constitución que se presenta al final de este capítulo, puede servir de guía.

4.21 ¿CÓMO EFECTUAR EL REGISTRO?

- Se debe presentar copia del acta que contiene la decisión de reformar los estatutos debidamente aprobados.
- La copia del que se remita debe ser totalmente legible para garantizar su reproducción por medio técnico.
- Al solicitar la inscripción pagar el valor que le liquidará el cajero.
- La inscripción del acta de reforma causa adicionalmente un impuesto de registro a favor del departamento

4.22 ¿QUÉ REFORMAS SE INSCRIBEN?

- Toda decisión de la asamblea que modifique todos o algunos de los artículos que componen los estatutos de la organización, incluyendo la disolución.
- Cambio de nombre de la organización.

- **Prórroga del término de duración. (Para asociaciones y corporaciones)**

Para tener en cuenta:

Si es una reforma de estatutos, se puede transcribir en el acta únicamente el texto de la cláusula o del artículo modificado.

La copia del acta deberá estar autorizada por el representante legal de la organización o por el secretario de la reunión. También puede presentar fotocopia autenticada ante notario.

Cuando la aprobación del acta se haya delegado en una comisión, debe aparecer la firma de las personas que integran la comisión en el acta o en el documento en que las mismas dejen constancia de su aprobación.

4.23 ¿QUÉ NOMBRAMIENTOS SE INSCRIBEN?

- Deben inscribirse en la cámara de comercio los nombramientos correspondientes a: Representantes legales (Presidente, Vicepresidente, Gerente, Suplentes, Liquidadores, etc.)
- Órganos colegiados de administración (juntas administradoras, consejo de administración).
- Órgano de control externo (revisores fiscales y sus suplentes).
- Órgano de control interno (fiscal, vicesfiscal, suplente, junta de vigilancia).

4.24 ¿QUIÉNES SON ADMINISTRADORES?

- El Representante legal.
- El liquidador
- Los miembros de junta (Administradora en el caso de muchas asociaciones de acueducto).
- Los miembros del consejo directivo.
- Todas aquellas personas que de acuerdo con los estatutos ejerzan esta función.

4.25 ¿DÓNDE SE DEBE INSCRIBIR EL NOMBRAMIENTO?

La solicitud de registro debe efectuarse en la cámara de comercio donde tiene el domicilio principal la organización.

4.26 ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO?

Entregar, en la Cámara de Comercio, copia del acta en la cual el órgano social competente realizó la designación.

Recomendaciones para registro de actas en las Cámaras de Comercio

- Para inscribir el acta que contenga la aceptación de la renuncia de un representante legal o de un revisor fiscal, es necesario que en el mismo instrumento se designe la persona que habrá de reemplazarlo.
- Cuando se trate de reelecciones de miembros de órganos colegiados, anexar la carta de aceptación de las personas designadas e informar su número de identificación.
- Cuando se trate de reelecciones de representantes legales y revisores fiscales, no es necesario realizar un nuevo registro. Los mismos conservan tal carácter hasta que se nombre una nueva persona.
- El original del acta deberá reposar en el libro de actas de la organización.
- La copia que se envíe a la cámara de comercio debe ser legible para garantizar su reproducción.
- Si se envía fotocopia o extracto, ésta deberá ser autorizada por el secretario o por representante legal de la organización en la cual se exprese que es "fiel copia del original que se encuentra en el libro de actas". A cambio de lo anterior, puede allegarse fotocopia autenticada ante notario público.

4.27 ¿CUÁL ES LA UTILIDAD DE LA INSCRIPCIÓN?

El registro del acta hace que el nombramiento surta efectos frente a terceros y le permite probar con el certificado que le expide la cámara de comercio quiénes son los actuales representantes legales, miembros de juntas directivas y revisores fiscales, entre otros.

Para tener en cuenta:

Cuando en los estatutos no se indique expresamente que los representantes legales serán elegidos por la asamblea de asociados, ésta designación le corresponderá a la junta directiva o al órgano de administración respectivo.

La designación o revocación de las juntas directivas, consejos de administración o de los revisores fiscales deberá efectuarse por la asamblea general, observando las prescripciones de ley o de los estatutos sociales.

Las personas inscritas como representantes legales de una organización, así como sus revisores fiscales, conservarán tal carácter para todos los efectos legales, mientras no se cancele dicha inscripción mediante el registro de un nuevo nombramiento o elección.

Quien es representante legal o revisor fiscal no deja de serlo por el sólo hecho de haber presentado su renuncia voluntaria al cargo, ni por la expiración del período para el cual fue designado expresamente, hasta tanto se produzca la inscripción de quien lo reemplazará en el cargo.

4.28 ¿CUÁLES SON LAS CAUSAS MÁS FRECUENTES DE DEVOLUCIÓN SIN REGISTRAR, DE DOCUMENTOS POR LAS CÁMARAS DE COMERCIO?

El proceso de legalización produce muchas dificultades para las organizaciones comunitarias rurales prestadoras de servicios de Agua Potable y Saneamiento

Básico. Son innumerables las devoluciones de documentos sin registrar, que realizan las cámaras de comercio del país a asociaciones, juntas y otras organizaciones rurales.

La siguiente es una lista que recoge las debilidades más usuales en la documentación.

4.28.1 Presentación

- Falta la carta de solicitud (éste no es un requisito legal, pero algunas cámaras la identifican con la comunicación que debe contener la dirección, teléfono y fax de la nueva persona jurídica y la información sobre la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia. Ver modelo de carta de solicitud de registro)
- La organización no contempla órgano de vigilancia.
- No aparece la dirección (oficina o sitio de correspondencia) de la organización

4.28.2 Actas

- Falta la fecha, lugar y hora de la reunión
- No se informa sobre la naturaleza de la reunión
- No se menciona el órgano que se reúne.
- Falta la verificación del quórum
- No contiene los nombres de quienes presiden la reunión.
- No se menciona la aprobación de los estatutos.
- La fecha de los estatutos no coincide con la de su aprobación.
- Falta de reconocimiento de firmas en acta de constitución

4.28.3 Estatutos

- No se ha definido la razón social.
- No se ha establecido el término de duración cuando es obligatorio (caso de asociaciones).
- Faltan funciones asignadas a Asamblea, junta, presidente, fiscal.
- Faltan las fechas de reunión de asamblea y junta.
- No se ha precisado cargo al representante legal (en especial en cooperativas).

- No se precisa sobre citaciones y formas de hacerlo a reuniones de directivas

4.28.4 Nombramientos

- Falta nombramiento de revisor fiscal (en casos en que este es obligatorio).
- No se suministran los números de cédulas de los dignatarios nombrados.
- No coinciden los cargos creados con los nombramientos realizados.
- No se presenta la certificación especial exigida a las cooperativas (sobre cumplimiento de normas especiales como la educación cooperativa previa).
- Falta la aceptación de los nombramientos realizados

4.28.5 Otros

- Falta el listado de socios.
- No se ha previsto la forma de disolución y liquidación.
- El extracto del acta es incompleto.

4.29 MODELOS GENERALES: ACTA DE CONSTITUCIÓN, CARTA DE SOLICITUD DE REGISTRO

4.29.1 Modelo de Acta de Constitución

Siendo las _____ del día _____ del mes de _____, _____ en la ciudad de (o localidad de) _____ y con el objetivo de llevar a cabo la Asamblea general de Constitución de una persona jurídica sin ánimo de lucro, se reunieron en _____ las siguientes personas:

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Domicilio (municipio)	Firma

Siguiendo el orden del día establecido se tomaron las siguientes decisiones:

1. Nombrar como presidente y secretario de la Asamblea de Constitución a los señores:

_____ respectivamente, identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes aceptaron y asumieron su responsabilidad frente a los asistentes.

2. Los asistentes antes identificados manifestaron su voluntad de Constituir en la fecha la entidad sin ánimo de lucro que se llamará: _____

3. Analizados los estatutos adjuntos a esta acta y que forman parte integral de la misma, los constituyentes les dieron su aprobación por unanimidad, como el conjunto de normas a las cuales se someten los asociados y que regirán el funcionamiento de la organización constituida.

4. De conformidad con los procedimientos y condiciones contempladas en los estatutos acordados, se aprobó por unanimidad nombrar a las siguientes personas como integrantes de los órganos de administración y control de la organización. Los nombrados firman de nuevo el acta a continuación, en señal de aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidos.

a. Junta Administradora:

Cargo	Nombres y apellidos	Documento de identidad	Firma
Presidente			
Vicepresidente			
Secretario			
Vocal			

b. Revisor Fiscal: (Esta designación es obligatoria para las cooperativas y las administraciones públicas cooperativas, siempre y cuando el patrimonio de la entidad sea superior a 500 salarios mínimos mensuales vigentes a 31 de diciembre del año anterior).

Nombres y Apellidos

Documento de identidad

Firma

c. Fiscal:

Nombres y Apellidos

Documento de identidad

Firma

Sometida a consideración de los asistentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

PRESIDENTE

SECRETARIO

Para tener en cuenta:

Al momento del registro, se debe suministrar a la cámara de comercio la dirección teléfono y fax de la persona jurídica.

Las cooperativas, administraciones cooperativas y cooperativas de trabajo asociado deben presentar para su registro, constancia suscrita por quien vaya a ejercer las funciones de representante legal, donde manifieste haberse dado acatamiento a las normas especiales y reglamentarias que regulan la entidad constituida.

Se sugiere que el acta de constitución de una administración pública cooperativa incluya un texto y un cuadro como los siguientes:



Las entidades asociadas fundadoras, y los elementos indispensables para la constitución de la Administración Cooperativa se detallan de la siguiente manera:

Entidad	Representante legal o delegado	Documento de identificación	Domicilio	Acto que autoriza la creación, o autorización	Valor de aportes iniciales
Municipio de _____					
Cooperativa de _____					
Junta de Acción comunal de _____					
Junta de Acción comunal de _____					
Asociación _____					

4.29.2 Modelo de carta de solicitud de registro de personería jurídica

Fecha:

Señores
Cámara de Comercio de _____
(Ciudad)

En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 1º del decreto 427 de 1996, me permito comunicar a ustedes, que se ha constituido la entidad sin ánimo de lucro denominada: _____, cuya dirección es _____, teléfono: _____ y fax _____.

Por tratarse de una entidad cuyo objeto es la prestación de servicios domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, la entidad que ejercerá el control inspección y vigilancia sobre la organización conformada, es la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios.

Presento con esta comunicación para el correspondiente registro, copia (autenticada, o autorizada por el secretario de la reunión de constitución, es decir, firmada por este en cada hoja, indicando que es fiel copia del original. Puede adjuntarse también un segundo original) del acta de constitución, copia (autenticada, o un segundo original) de los estatutos de la entidad.

(Si se trata de cooperativa, administración cooperativa o cooperativa de trabajo asociado se debe adjuntar además constancia firmada por el representante legal sobre el cumplimiento de las normas especiales y reglamentarias que regulan la entidad constituida).

Con toda atención

Representante legal
(Nombre de la organización que se registra)

4.30 ¿QUÉ SE DEBE HACER UNA VEZ REGISTRADA LA PERSONERÍA JURÍDICA?

Es necesario cumplir algunos trámites para tener todo en regla y cumplir con el objeto social de la organización.

Esos trámites son:

- Solicitar la asignación de un número de identificación tributaria NIT ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales.
- Informar sobre el inicio de actividades a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Ante esta entidad hay que tramitar la inscripción de la organización en el RENASER (Registro Nacional de prestadores de servicios públicos).
- Es indispensable también obtener la concesión de uso de agua ante la Corporación Autónoma Regional que corresponda.

Las precooperativas y cooperativas de trabajo asociado deben solicitar ante las oficinas regionales del Ministerio de Trabajo (Hoy de Protección Social), dentro de los diez días siguientes a la obtención del registro de su personería jurídica, el registro y depósito de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social.

Por estar sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y atendiendo las disposiciones que eliminaron el control concurrente entre superintendencias, sobre organizaciones de la economía solidaria, las cooperativas, cooperativas de trabajo asociado y las administraciones cooperativas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento básico, no están sometidas a trámites adicionales para desarrollar sus actividades, como los de control de legalidad que ordinariamente surten las cooperativas ante la superintendencia de economía solidaria.

4.31 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA OBTENER EL NIT?

Se debe solicitar la asignación de un número de identificación tributaria ante la División de Recaudación de la Administración de impuestos de la jurisdicción donde va a operar la organización.

4.31.1 Documentos necesarios. Formato de Registro Único Tributario RUT debidamente diligenciado.

4.31.2 Anexar:

- Certificado de existencia y representación legal (expedido por la cámara de comercio. En las juntas de acción comunal lo expide la autoridad territorial correspondiente).

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

4.31.3 Lugar a donde se debe acudir.

- División de recaudación de impuestos de la DIAN en la capital del departamento.

4.32 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA INSCRIBIRSE EN EL RENASER DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS?

Se debe diligenciar el formulario RENASER, y hacerlo llegar a la Oficina Asesora de Informática de la Superintendencia. Las entidades cuentan con un plazo de 30 días hábiles contados desde el día de su constitución para efectuar este trámite

4.32.1 Requisitos y documentos necesarios para el registro:

1. Diligenciar el formulario RENASER (de la Superintendencia de Servicios Públicos). Este formulario se puede bajar de la página web, cuya dirección es: www.superservicios.gov.co

4.32.2 Además se deben anexar los siguientes documentos:

- a. Copia o fotocopia del documento privado o del Acta de la Asamblea mediante la cual se creó la Organización.
- b. Original del Certificado de Cámara de Comercio
- c. Copia o fotocopia del Acuerdo Municipal por medio del cual se creó la Organización; esto en caso de que exista participación municipal o los activos (bienes) de la Organización pertenezcan al municipio (puede ser el caso de la administración pública cooperativa)

4.32.3 Lugar a donde se debe acudir.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Oficina de Informática, Piso 5. Carrera. 18 No. 84- 35 Santa Fe de Bogotá, D.C. Tels: 6913005-6913014. Apartado Aéreo 88666.

En las Intendencias Delegadas Departamentales de:

Antioquia: Avda. 33 No. 74B-253, Tel.: 4124477 Fax: 4112795 en Medellín.

Atlántico: Cra. 59 No. 75-134, Tel.: Nos. 3602272/73/74 Fax: 3681907 en Barranquilla.

Valle: Calle 26 Norte No. 6 Bis . 19, Tels: 6672741- 6530059/8/22 Fax: 6680183 en Cali.

Santander: Cra. 34 No. 54-92, Tels: 6437813 - 6433140 Fax: 6433665 en Bucaramanga.



Risaralda: Avda. Circunvalar - Calle 7a. No. 14-78, Tels: 241684/5 - 336026 - 344722 - 336214 - 336174, en Pereira.

Magdalena: Avda. del Libertador No. 13-73, Tels: 234793 - 234802-234812 - 234809 Fax: 216745 en Santa Marta.

Meta: Cra. 37 No. 32-41 Barrio Barzal, Telefax: 986 630031- 630032 - 630517 en Villavicencio.

Tolima: Calle 36 No. 4 D-08 Cádiz, Tels: 657213 - 700323 - 700311 Fax: 657213, en Ibagué.

Arauca: Calle 15 No. 18-35, Tel.: 85530 en Arauca.

Norte de Santander: Avda. 0 A No. 21-14 Tels: 571690/7985 Fax: 5730991 en Cúcuta.

4.33 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA EL REGISTRO Y DEPÓSITO DE LOS REGÍMENES DE TRABAJO ASOCIADO, PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL Y COMPENSACIONES, DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO?

Se debe hacer por intermedio del Representante Legal, para lo cual debe presentar la solicitud por escrito en original y copia dirigida al Grupo de Trabajo de la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Hoy de Protección Social) y radicarla en la Ventanilla de Correspondencia de la Dirección Territorial.

4.33.1 Requisitos y documentos necesarios. La solicitud escrita firmada por el Representante Legal acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de la Cámara de Comercio.
- Copia de los estatutos debidamente aprobados por los socios fundadores.
- Original y dos copias de: Régimen de Trabajo Asociado, Régimen de Compensaciones y Régimen de Seguridad Social.

4.33.2 Lugar a donde se debe acudir. En Bogotá D.C. al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Hoy de Protección Social) Dirección Territorial de Cundinamarca - a la Carrera 13 No. 31-95 primer piso y fuera de la capital a las Direcciones Territoriales de acuerdo con su jurisdicción y fuera de estas a las Inspecciones de Trabajo y Seguridad Social adscritas a ellas.

4.34 ¿CUÁL ES EL TRÁMITE PARA OBTENER LA CONCESIÓN DE AGUAS?

La concesión es el derecho de aprovechamiento o facultad de usar las aguas de uso público, sean éstas superficiales, lluvias o subterráneas, que la Corporación

Autónoma Regional, otorga mediante acto administrativo a una persona natural o jurídica que lo solicita.

4.34.1 Requisitos. Solicitud dirigida a la Corporación Autónoma Regional (C.A.R.) de la jurisdicción departamental donde se efectuará el aprovechamiento, en la cual se indique:

- Nombre del solicitante, cédula o NIT, dirección y teléfono.
- Nombre de la fuente de la cual se solicita la concesión, con la respectiva ubicación, especificando si son aguas superficiales, lluvias o subterráneas, señalando el caudal requerido en litros por segundo.
- Nombre del predio o predios, municipio(s) o comunidades que se van a beneficiar con la concesión y su ubicación (Barrio o Sector municipio).
- Destinación o uso que se le dará al agua (Doméstico, en este caso).
- Término de tiempo por el cual se solicita la concesión.
- Las concesiones para consumo humano y doméstico con caudal superior a 0.1 l/s y las relacionadas con el uso agrícola de aguas servidas, requieren autorización previa del Servicio de Salud. Para ello, es necesario efectuar el análisis físico-químico y bacteriológico de la fuente de agua e incluir la relación de los vertimientos hechos al recurso en el tramo de interés.
- Copia de la Escritura Pública del predio y certificado de Libertad Vigente, si el solicitante es propietario.
- Si el solicitante es poseedor, prueba sumaria de tal situación.
- Si el solicitante es mero tenedor o arrendatario, copia del contrato de arrendamiento o similar que acredite la mera tenencia. En estos casos deberá anexarse la autorización del propietario.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la organización expedido por la Cámara de Comercio dentro de los dos (2) meses anteriores.
- Si el solicitante es una Junta de Acción Comunal, copia del acta de reconocimiento de Personería Jurídica y acta de elección de dignatarios.
- Poder debidamente otorgado cuando se actúe mediante apoderado.

4.34.2 Lugar a donde se debe acudir. Oficinas de la corporación autónoma regional con jurisdicción sobre el área donde se ubica la fuente del acueducto.

4.34.3 Trámite. Presentada personalmente la solicitud en la oficina correspondiente de la C.A.R. en el mismo acto se verifica que la documentación esté completa y de ser necesario se solicita allegar la faltante. En esta dependencia se elabora el auto admisorio, el cual se notifica al solicitante o usuario, se programa visita ocular y se ordena la publicación del mismo en el boletín oficial de la Corporación.

Por lo menos con diez (10) días de anticipación a la práctica de la visita ocular, la dependencia correspondiente hará fijar en lugar público de sus oficinas y de la Alcaldía Municipal, un aviso en el cual se indique el lugar, la fecha y el objeto de la visita, para que las personas que se crean con derecho a intervenir puedan hacerlo.

En el día y hora fijados, se realiza la visita ocular de carácter técnico, el funcionario comisionado dispone de un término de cinco (5) días para la elaboración y entrega del respectivo informe técnico.

Radicado el informe técnico en la dependencia competente, se pasará el expediente a la Subdirección de la CAR que tenga la función de revisar la documentación y elaborar el proyecto de resolución. En el término de quince (15) se enviará a la Dirección General la Resolución respectiva para su expedición.

La notificación y publicación de la providencia, se realizará conforme a lo establecido en la reglamentación de cada C.A.R.

NOTA: Si como consecuencia del permiso se han de incorporar a las aguas sustancias o desechos, el permiso de vertimientos se tramitará conjuntamente con la solicitud de concesión.

4.34.4 Oposición a la concesión de aguas.

- Toda persona que tenga derecho o interés legítimo, puede oponerse a que se otorgue la concesión.
- La oposición procede antes de la realización de la visita ocular o durante esta diligencia.
- La oposición deberá presentarse por escrito, en el cual se fundamenten los motivos de la misma. Si la oposición se realiza en la visita ocular, el funcionario que la practica deberá recepcionar los nombres completos de los opositores con su documento de identidad, los motivos de la oposición y la dirección y/o teléfono en la que pueden localizarse las personas opositoras, para efectos de las notificaciones.
- Los opositores pueden solicitar la práctica de pruebas, que de ser necesarias a criterio del funcionario, deberán realizarse en el mismo acto y de ellas se dejará constancia.

- La oficina competente, si lo considera necesario, podrá decretar pruebas de oficio o a solicitud de la parte interesada, para corroborar los fundamentos de la oposición, podrá exigir al opositor y al solicitante de la concesión los documentos, pruebas y estudios de orden técnico y legal que juzgue necesarios, fijando para allegarlos un término que no excederá de treinta (30) días.
- La oposición se decidirá conjuntamente en la Resolución que conceda o no el uso de las aguas dentro de los quince (15) días siguientes a la práctica de la visita ocular o del vencimiento del término de la prueba si se hubiere fijado.



5. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA Y FUNCIONES GENERALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO

5.1 LA ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano máximo de administración de la organización. Constituida por todos los asociados, sus decisiones son obligatorias para ellos siempre que se hayan adoptado de conformidad con la ley y los estatutos.

En cooperativas de usuarios y asociaciones integradas por muchos asociados quienes por vivir alejados o por otras razones no pueden reunirse fácilmente, los estatutos pueden aprobar la existencia de asamblea de delegados, elegidos por los asociados hábiles. El modelo de estatutos de la cooperativa de usuarios que aparece en el capítulo 2 de esta guía considera regulaciones sobre asamblea de delegados.

5.2 LA JUNTA

Administradora en asociaciones de usuarios, directiva o comité empresarial en juntas de acción comunal, consejo directivo en las cooperativas.

Es el órgano permanente de administración, subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General.

Es recomendable que se integre por un número impar de miembros, se reúne periódicamente, por lo general una vez al mes

En organizaciones prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento básico se puede integrar por los siguientes dignatarios: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.

Algunas organizaciones pequeñas que no pueden pagar a un administrador para la prestación de los servicios, conservan al tesorero dentro de la Junta Directiva y distribuyen las funciones del administrador (que es un empleado o contratista de la microempresa comunitaria) entre el tesorero y los otros miembros de la Junta.

En las Juntas de Acción Comunal se pueden establecer otros órganos como los comités de trabajo y los comités empresariales y la ley autoriza a que se creen empresas de economía social bajo la administración del comité empresarial y en las que la representación legal será del gerente o administrador designado. El modelo de estatutos de Junta Comunal que trae esta guía contempla la creación de la empresa comunal de agua potable y saneamiento básico.

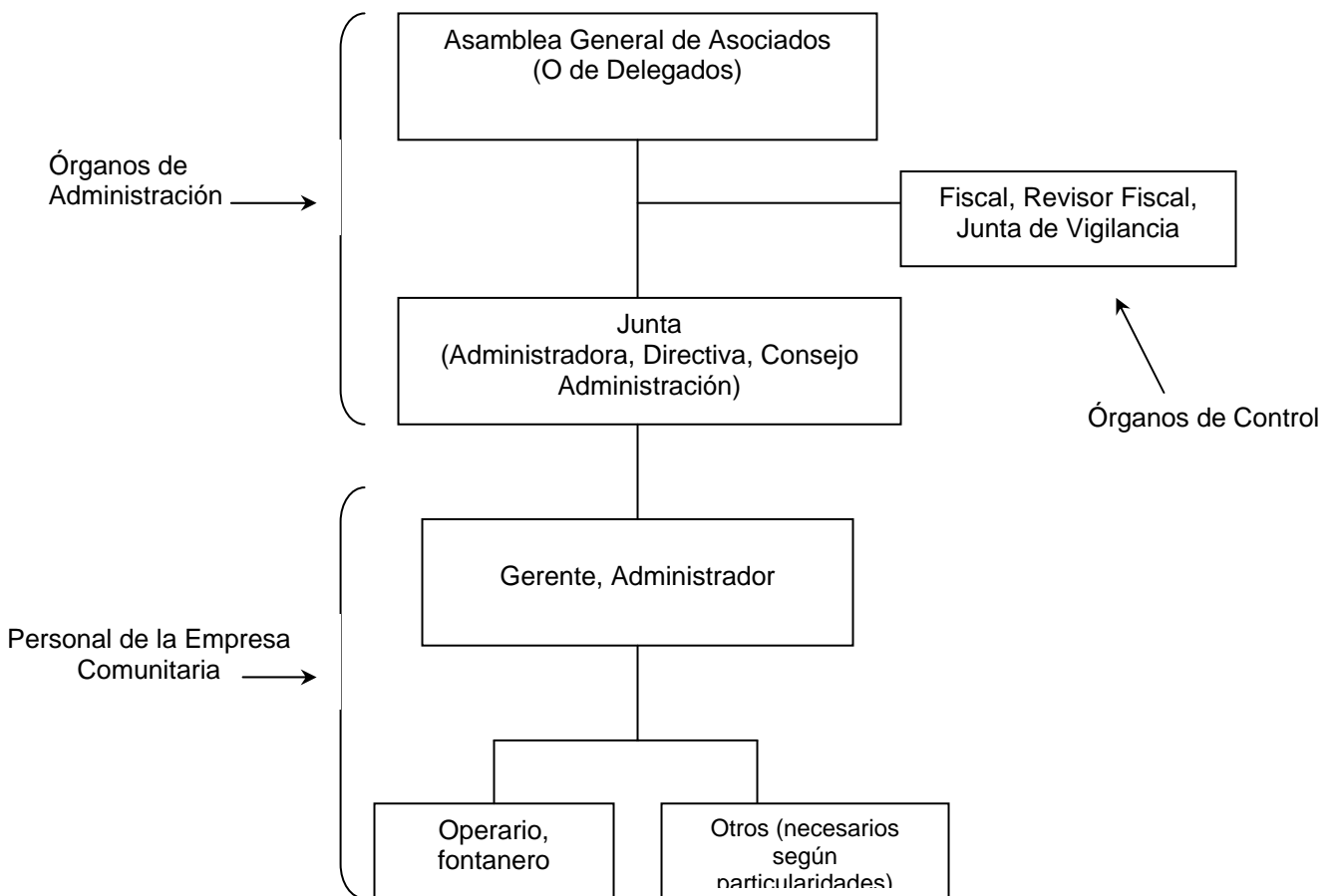
5.3 ÓRGANOS DE CONTROL

En asociaciones y juntas de acción comunal se establece la existencia del fiscal, que no es parte de la directiva con funciones de control para que las actuaciones de la organización se ciñan a los estatutos y reglamentos, control sobre los dineros y bienes de la asociación y sobre las actuaciones de los órganos de administración.

En cooperativas, existe la Junta de Vigilancia y el revisor fiscal (obligatorio siempre y cuando el patrimonio de la entidad sea superior a 500 salarios mínimos mensuales vigentes a 31 de diciembre del año anterior) quienes ejercen el control sobre la gestión de la cooperativa en el marco de sus propias competencias, que se precisan en los estatutos.

El revisor fiscal debe ser un contador público, elegido por la asamblea general.

5.3.1 Esquema de la Organización



5.3.2 Personal de la organización. Las microempresas comunitarias, dependiendo de sus particularidades tendrán empleados, contratistas o colaboradores, responsables de las funciones comerciales, operativas, administrativas y financieras de los servicios.

Tradicionalmente se habla de un administrador o gerente como responsable de la gestión de los servicios, ordenador de gastos, dirigiendo y supervisando el trabajo de los operarios (fontanero y de planta de tratamiento, si existe) y de otro personal vinculado laboralmente a la organización.

Es importante establecer en los estatutos, los requisitos mínimos que debe cumplir la persona que va a desempeñar las funciones de administrador. Se recomienda al menos los siguientes: Poseer título a nivel tecnológico o acreditar 3 años de experiencia en la administración de servicios de acueducto y alcantarillado. Curso de computadores.

Las cooperativas de trabajo asociado tienen la particularidad de que los asociados son a la vez los trabajadores de la empresa y solo excepcionalmente podrán contratar personas que no sean trabajadores asociados.

5.4 ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES PRINCIPALES EN EL MANEJO DE UN SERVICIO DE ACUEDUCTO?

A título ilustrativo se presentan las funciones generales en la prestación de servicios de Acueducto, tomadas de la guía práctica publicada por Acodal en 1997 para municipios menores y zonas rurales. Estas funciones deberán ser distribuidas entre el personal de la empresa y los dignatarios de la misma.

Independientemente del tipo de organización que se escoja, esta debe desarrollar una serie de funciones principales, para prestar adecuadamente el servicio entre las que se tienen:

5.4.1 Producir y suministrar un servicio de buena calidad.

- Captar y conducir el agua desde la fuente (río, quebrada, pozo profundo, etc.
- Aplicar el tratamiento adecuado al agua.
- Almacenar y distribuir el agua.
- Operar los equipos e instalaciones del acueducto.
- Hacer el mantenimiento de las redes.

5.4.2 Comercializar el servicio.

- Establecer los costos.
- Fijar las tarifas.
- Determinar el consumo.
- Facturar el servicio.
- Cobrar y recaudar.
- Atender al usuario.

5.4.3 Dirigir el personal.

- Contratar al personal.
- Determinar funciones de los cargos.
- Atender los pagos al personal.
- Capacitar el personal

5.4.4 Manejar los materiales e inventarios.

- Controlar y registrar las existencias de materiales y herramientas.
- Comprar los materiales y elementos necesarios.

5.4.5 Registrar los gastos y los ingresos del servicio.

- Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos del servicio.
- Recaudar los pagos que efectúan los usuarios.
- Registrar y contabilizar los ingresos y gastos del servicio.

5.4.6 Dirigir y planear el mejoramiento del servicio.

- Elaborar diseños de ampliación del sistema para el abastecimiento futuro.
- Elaborar programas para instalación de medidores, disminución de pérdidas o control de agua no contabilizada, etc.

Las anteriores funciones se pueden agrupar por áreas, de acuerdo con el tipo de actividades que involucran.

Por ejemplo:

- Producir y suministrar un servicio de buena calidad, corresponden al Área Operativa.
- Comercializar el servicio de acueducto y alcantarillado, corresponde al Área Comercial.
- Dirigir el personal y manejar los materiales e inventarios, corresponden al Área Administrativa.
- Registrar los gastos e ingresos del servicio, corresponde al Área Financiera.
- Dirigir y planear el mejoramiento del servicio, corresponden al Área de Planeación.

Tal agrupación o clasificación de las actividades, no implica que la organización deba tener una dependencia para cada una de ellas.

En todo caso, estas actividades deben ser ejecutadas por el personal existente, determinado con base en el tamaño de la entidad.

6. RELACIONES DE LA MICROEMPRESA COMUNITARIA CON EL MUNICIPIO

Los municipios son los responsables de asegurar que se presten los servicios de agua potable y saneamiento básico a sus comunidades, para ello cumplen las funciones generales señaladas en el Capítulo 1.

Las comunidades organizadas y los municipios para definir en forma clara sus relaciones de cooperación deben conocer en detalle los asuntos que rodean la prestación de los servicios en cada localidad, vereda o sector.

Uno de los primeros asuntos a precisar es a quien pertenecen las infraestructuras y los bienes y equipos destinados a la prestación de los servicios. Esta precisión permitirá definir el alcance y características del contrato a celebrar entre la microempresa comunitaria y el municipio para asegurar la prestación de los servicios.

Es importante la claridad sobre la propiedad de los sistemas porque en ocasiones por diferencias políticas o de otros intereses, se presentan conflictos entre las comunidades y las administraciones municipales, que en situaciones extremas han mostrado a alcaldías intentando asumir, contra el deseo de la comunidad, el manejo de los servicios, aduciendo su propiedad sobre los sistemas y sus atribuciones legales, suplantando o intentando suplantar a la organización comunitaria prestadora de los servicios. En otras circunstancias, a autoridades locales incumpliendo sus obligaciones de inversión y subsidio argumentando que no lo hacen allí donde no tienen el manejo directo de los servicios.

La celebración de cualquier contrato por el Alcalde debe contar con la autorización previa del Concejo Municipal, la que en situaciones de mejoramiento de la prestación de los servicios vinculadas a un programa de inversiones importantes y de apoyo a la gestión como el programa de modernización empresarial que promueve el Gobierno Nacional, debe tener autorizaciones especiales sobre compromisos presupuestales y de inversión aun de vigencias futuras.

La delegación de la prestación del servicio a comunidades organizadas, en especial en pequeñas cabeceras municipales donde existe administración directa por el municipio, o el apoyo al mejoramiento de las existentes en especial en zonas rurales debe hacerse dentro de un proyecto de inversión que contemple no solo los aspectos técnicos, también son muy importantes los aspectos institucionales y financieros. La variación más importante de esta opción, frente al esquema comunitario tradicional, es la estructuración financiera del negocio, la capacitación en todos los niveles del servicio y la incorporación de un contrato de operación con el municipio, mediante el cual se concretan las metas de eficiencia

por parte de la Microempresa Comunitaria y se comprometen los recursos del municipio para cubrir el valor de los subsidios y apalancar el plan de obras e inversiones identificado.

6.1. ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES QUE SE ENCUENTRAN FRENTE A LA PROPIEDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?

1. El sistema es de la comunidad. Se presenta cuando los usuarios han construido el sistema con sus aportes. Es muy frecuente en Acueductos y alcantarillados rurales construidos dentro del programa de saneamiento básico rural entre los años 60 y finales de los 80. En estos además de aportar mano de obra y materiales, los usuarios se endeudaron con el Gobierno y pagaron la infraestructura de sus sistemas. También en el caso de acueductos y alcantarillados construidos dentro de los programas de mejoramiento de vivienda rural de los años 90, en los que los recursos del subsidio de vivienda asignados a cada familia beneficiaria, se invertían en su mayor parte o la totalidad en la construcción de los sistemas de acueducto y alcantarillado.

2. El sistema es del municipio. Cuando las infraestructuras, bienes y equipos han sido adquiridos por la Alcaldía con recursos propios, transferencias o de cofinanciación con recursos nacionales o de cooperación internacional, a menos que al final de la ejecución de obras y dotación, además de la entrega formal se haya transferido la propiedad legalmente a la comunidad, cosa que por lo general no se hace.

3. El sistema es de una empresa de servicios públicos. Es el caso de una empresa urbana que haya construido con sus propios recursos, sistemas o infraestructuras para acueductos rurales (no ejecutando recursos del municipio u otras fuentes pues en este caso la propiedad correspondería a quien asigna los recursos). También se daría el caso en ciudades en las que en zonas urbanas específicas se vayan a conformar microempresas comunitarias para asumir la gestión de los servicios, operando infraestructuras y equipos construidos por la empresa.

4. No se sabe en definitiva quien es el propietario, o el sistema pertenece al municipio y a la comunidad en forma conjunta. Cuando un acueducto comunitario recibe inversiones de recursos municipales para mejorar su infraestructura, o cuando en casos como los de los programas de subsidio o similares se construyen y establecen los sistemas con aportes de la comunidad y del Estado u otras fuentes, sin que sea fácil determinar con precisión la propiedad específica sobre componentes de los mismos.

Aunque el municipio no sea propietario de los sistemas y no preste directamente los servicios, sigue siendo responsable de asegurar que estos se presten a los habitantes de su jurisdicción, por lo cual debe estar dispuesto siempre a cumplir

con sus funciones entre las que sobresalen las de realizar las inversiones necesarias y aportar los subsidios para cubrir los consumos básicos de los mas pobres.

Es importante que dentro de un proceso de mejoramiento de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento se trabaje no solo identificando a quien pertenecen los sistemas. Hay que asegurar la claridad jurídica, aportando o constituyendo los títulos correspondientes, de parte y parte. Las personerías municipales y las oficinas de asesoría jurídica de los municipios deben colaborar en estas tareas previas a la celebración de los contratos necesarios para regular las relaciones de los municipios con las microempresas comunitarias que asumirán el manejo o continuarán prestando los servicios de agua potable y saneamiento básico. La propiedad sobre los sistemas influye en el tipo de contrato que ha de celebrarse, como se verá a continuación.

6.2. ¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE CONTRATOS QUE PUEDEN CELEBRARSE ENTRE EL MUNICIPIO Y LAS MICROEMPRESAS COMUNITARIAS?

Existen varias alternativas, las que de dependiendo de las particularidades, serán acordadas entre las partes. Se mencionan los contratos de arrendamiento, de gestión, de comodato, de construcción y operación, de concesión, de servicios.

No obstante, se describe aquí el de gestión con el ánimo de ilustrar sobre las previsiones que debe contener, en la regulación de las relaciones entre las partes, sin descartar que dependiendo de las circunstancias tan diversas existentes en el país se pueden evaluar y celebrar otro tipo de contratos. Al final lo importante es que sus cláusulas sean precisas y reflejen los compromisos que corresponden al municipio de una parte y al operador comunitario de la otra.

El contrato de operación es uno de los que ha surgido alrededor de la prestación moderna de los servicios públicos domiciliarios e implica la cesión de derecho de explotación de un sistema o parte de él en este caso a una microempresa comunitaria. El operador es responsable por la operación y mantenimiento, mientras que el Gobierno sigue siendo responsable por la inversión de capital y el financiamiento. La tarifa de gestión estaría representada en los ingresos por la prestación de los servicios, cuotas familiares, tarifas por los servicios, derechos de conexión y otros relacionados. El operador se financia de este componente. Se recomienda revisar con atención el modelo de contrato de operación.

No obstante, teniendo en cuenta las situaciones descritas sobre la propiedad de los bienes se sugiere lo siguiente:

Cuando el Estado (municipio u otra entidad pública) es propietario de los bienes se recomienda celebrar un contrato de operación.

Cuando la comunidad es la propietaria, los municipios pueden hacer nuevas inversiones en estas localidades, manteniendo la propiedad de los activos y entregándolos a la comunidad organizada en contratos de comodato o arrendamiento, o acogiendo las alternativas de ley para la asociación entre las partes, caso de la administración pública cooperativa. Estas alternativas se sugieren también, cuando una empresa de servicios públicos es la propietaria (en especial la celebración de contratos de comodato o arrendamiento).

Cuando no se sabe quien es el propietario, o la propiedad es común entre municipio y comunidad se sugiere, previo estudio de títulos y recuperación de la historia de los bienes y del sistema, establecer con claridad la propiedad que corresponde a cada parte o convalidar la situación transfiriendo la propiedad del municipio a la comunidad organizada o aceptando esta en declaraciones con valor jurídico la propiedad del municipio sobre los sistemas. Aclarado lo de la propiedad se podrán celebrar contratos como los señalados antes: gestión, comodato, arrendamiento.

6.3. ¿ES NECESARIO QUE OTRAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES CONCURSEN CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA PARA ASUMIR O MANTENER LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS?

Sí, como regla general, cuando el municipio es el ente prestador y va a delegar la prestación. Las normas nacionales promueven y estimulan la concurrencia de oferentes en la contratación para la prestación de los servicios, para lo cual existe una regulación especial recogida en la Resolución 151 de 2001 (Sección 1.3.5) de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

No obstante, existen excepciones al deber de usar licitación pública o procedimientos regulados que estimulen la concurrencia de oferentes, y una de ellas es por razón de las condiciones de mercado, cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, ni se sepa de la existencia de una pluralidad de oferentes. Esta sería la situación de muchas veredas, localidades rurales o cabeceras de municipios menores en Colombia.

6.4. ¿QUÉ PASA CUANDO LA COMUNIDAD ES DESDE ANTES LA PRESTADORA DE LOS SERVICIOS?

En el caso de que la comunidad organizada es la que presta los servicios desde antes del 8 de marzo de 2000, fecha de expedición del decreto 421, no se requiere el proceso de selección. El artículo 4º de este decreto autorizó a que continuaran prestando los servicios. Lo que sí deben estas organizaciones es adecuarse a lo allí ordenado, que en general ha sido el tema desarrollado por esta guía.

En este caso el municipio no ha transferido la prestación del servicio, la comunidad lo presta desde antes. Esto no quiere decir que la función de vigilancia sobre el desempeño de la entidad prestadora se pierda para el municipio, pero sus

relaciones con la microempresa comunitaria tienen otras características, que de todas maneras deben traducirse en un contrato entre ellos.

El modelo de contrato de operación puede ser adaptado a las necesidades particulares de esta situación, suprimiendo algunas cláusulas e incluyendo otras que sean necesarias.

6.5. ¿CUÁL ES EL ALCANCE DEL CONTRATO DE OPERACIÓN CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO Y LA MICROEMPRESA COMUNITARIA?

Cuando el municipio es propietario de la infraestructura y es el prestador directo de los servicios, celebra el contrato de operación cuyo objeto es transferir el uso y goce de la infraestructura y encomendar a la microempresa comunitaria la gestión total de la prestación del servicio público domiciliario.

La duración se pacta a varios años, se sugieren cinco (5) para empezar, la retribución del gestor es el cobro de las tarifas a los suscriptores y al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos del municipio para cubrir los consumos básicos de los sectores de la población merecedores de subsidio (usuarios de estratos 1 y 2).

La creación y operatividad del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos es una de las condiciones previas para la celebración del contrato. Los concejos y Alcaldías municipales deben dar cumplimiento a la obligación constitucional y legal de aportar subsidios en servicios públicos domiciliarios a los usuarios que según la Ley deben recibirlos. Ver al final de este capítulo un modelo de Acuerdo Municipal de constitución del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.

El contrato establece la creación de un fondo de reposición, ampliación y emergencia al que van los excedentes de ingresos mensuales que resulten de la gestión de la microempresa y define un catálogo detallado de obligaciones del gestor y del municipio, el régimen de los bienes destinados a la prestación y entre otras, disposiciones sobre cesión, suspensión, solución de controversias, entrega de los sistemas, causales de terminación del contrato y garantías necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del gestor.

Al final de este capítulo se presenta un modelo de contrato de operación.

6.6. ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS QUE DEBEN CREAR LOS MUNICIPIOS Y EL FONDO DE SOLIDARIDAD QUE CREAN LAS COOPERATIVAS?

El artículo 89 de la Ley 142 de 1994 establece la obligación para los concejos municipales de crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos para dar subsidios en consumos básicos a los estratos 1 y 2 de la población. En municipios menores y zonas rurales, estos fondos deben alimentarse de recursos de los presupuestos municipales.



El Fondo de Solidaridad que de acuerdo con el artículo 54 de la ley 79 de 1998 deben conformar las cooperativas con mínimo el 10% de los excedentes de cada ejercicio, tiene por objeto facilitar a la entidad recursos que le permitan proporcionar a los asociados y a los trabajadores de la misma, servicios de seguridad social y auxilios para calamidades domésticas de trabajo.

6.7. ¿DE QUÉ MANERA PUEDE PARTICIPAR EL MUNICIPIO EN CONJUNTO CON LA COMUNIDAD ORGANIZADA EN LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO?

Una de las formas de organización consideradas en esta guía es la de empresa de servicios en la forma de administración pública cooperativa, entidad que permite la asociación del municipio con organizaciones comunitarias para asumir la prestación de los servicios públicos.

Para ello se requiere la voluntad política de las autoridades locales y la concertación con otras entidades y con las comunidades organizadas. La iniciativa para su conformación se le reconoce al municipio a través de la expedición de un acuerdo del concejo municipal autorizando al Alcalde para la creación de la empresa. Ver modelo de acuerdo para la creación de la administración pública cooperativa.

Es una forma empresarial adecuada para sistemas municipales, interveredales, regionales, intermunicipales en la que los asociados serán al menos cinco personas jurídicas, una de ellas será necesariamente el municipio, el departamento u otra entidad territorial (como las entidades territoriales indígenas o los distritos) y las otras deberán ser personas jurídicas sin ánimo de lucro. El capítulo 6 desarrolla las características y un modelo de estatutos para esta empresa.

6.8. MODELOS GENERALES

1. Acuerdo municipal creando el fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.
2. Acuerdo municipal autorizando la creación de la empresa de servicios en la forma de administración pública cooperativa.
3. Modelo de contrato de operación

6.8.1 Acuerdo creando el fondo de solidaridad y redistribución de ingresos

ACUERDO No.

Por medio del cual se crea el fondo de solidaridad y redistribución de ingresos de orden municipal para los servicios de acueducto alcantarillado y aseo

El Concejo municipal de _____ departamento de _____ en uso de sus atribuciones legales y en especial por las conferidas por el artículo 313 y 368 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y en cumplimiento de las Leyes 142 de 1994 y 715 de 2001.

CONSIDERANDO

Que según el artículo 366 de la Constitución Política es una finalidad social del Estado velar por el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la población y será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades básicas insatisfechas en saneamiento básico y agua potable.

Que la ley 142 de 1994 en su artículo 89 establece: “.los concejos municipales están en la obligación de crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos...”

Que el decreto 565 de 1996, reglamentario de la Ley 142 de 1994 establece los requisitos, ámbitos de aplicación del subsidio, naturaleza de los fondos y otras disposiciones referentes a los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos del orden departamental, municipal y distrital para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que la Resolución 153 de 2001 de la comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico reafirmó la obligación de crear los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos y estableció que en el evento en que los fondos de solidaridad no sean suficientes para cubrir la totalidad de los subsidios necesarios, la diferencia será cubierta con otros recursos del presupuesto municipal.

Que el artículo 78 de la Ley 715 de 2001 define el destino de los recursos de participación con propósito general que llegan a los municipios y ordena que los recursos para el sector agua potable y saneamiento básico se destinarán a la financiación de inversiones en infraestructura, así como a cubrir los subsidios que se otorguen a los estratos subsidiables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994.

Que en consecuencia y dando cumplimiento a la normatividad anterior y a los criterios de solidaridad y redistribución de ingresos, como la atención de las necesidades básicas insatisfechas de la población de menores recursos se hace necesario crear el “fondo de solidaridad y redistribución de ingresos”

En mérito de lo expuesto

ACUERDA

Artículo Primero. Crear el fondo de solidaridad y redistribución de ingresos del municipio de para otorgar subsidios a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Artículo Segundo. Definiciones.

Aporte solidario: Es la diferencia entre el valor que se paga por un servicio público domiciliario y el costo económico de referencia, cuando este costo es menor que el pago que efectúa el usuario o suscriptor. Este aporte se cobrara a os usuarios de los inmuebles residenciales de los estratos 5 y 6, y los no residenciales industriales y comerciales.

Costo económico de referencia del servicio: Es el resultado de aplicar los criterios y las metodologías que defina la Comisión reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Consumo Básico: Es aquel que se destina a satisfacer las necesidades básicas de las familias. Para cada servicio el consumo básico será el que defina la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Subsidio: Se entiende por subsidio la diferencia entre el valor que un usuario o suscriptor paga por el consumo básico del servicio público domiciliario y su costo de referencia, cuando tal costo es mayor que el pago que efectúa el usuario o suscriptor.

Suscriptor: persona natural o jurídica con la cual se celebra un contrato de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios.

Usuario: persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio público, bien como propietario del inmueble en donde este se presta, o como receptor directo del servicio cuando es sujeto de facturación.

Usuarios de menores ingresos: Son aquellas personas naturales que se benefician de un servicio público domiciliario y que pertenecen a los estratos 1 y 2.

Artículo Tercero: Para los efectos de lo dispuesto en este Acuerdo, se entiende por beneficiarios del subsidio a los usuarios de menores ingresos, y en las condiciones que defina la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico a los del estrato 3, de las zonas urbanas y rurales. Los estratos serán los resultantes de la aplicación de la metodología establecida por el departamento Nacional de Planeación.

Artículo Cuarto: Sólo se subsidiarán los rangos de consumo básico que establezca la comisión reguladora de agua potable y saneamiento básico.

Parágrafo: Dependiendo de la disponibilidad presupuestal del municipio podrá ser subsidiable el cargo por aporte de conexión domiciliaria incluyendo la acometida y el medidor.

Artículo Quinto: El Alcalde y el Concejo municipal tomarán las medidas que a cada uno correspondan para apropiar y ejecutar los recursos para subsidiar los consumos básicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de los usuarios de menores ingresos y extender la cobertura y mejorar la calidad de los servicios aludidos, dando prioridad a esas apropiaciones. La infracción a este deber dará lugar a sanción disciplinaria.

Artículo Sexto: Este fondo de solidaridad y redistribución de ingresos será una cuenta especial dentro de la contabilidad del municipio, a través del cual se contabilizarán los recursos destinados a otorgar subsidios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Parágrafo: Así mismo se abrirán cuentas independientes para los servicios de energía eléctrica, gas domiciliario y telecomunicaciones, para la canalización de los recursos que resulten de la aplicación del factor de sobreprecio o por concepto de superávit según lo establecido en el artículo 89.2 de la Ley 142 de 1994.

Artículo Séptimo: Cada entidad prestadora del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, comunicará a la tesorería municipal, en la preparación del anteproyecto del presupuesto municipal, los requerimientos anuales de subsidios. Así mismo comunicará los estimativos de recaudo por aportes solidarios cuando haya lugar a ellos.

Artículo Octavo: Las entidades prestadoras de servicios públicos que atiendan usuarios de estratos 5 y 6 e inmuebles de usos industriales y comerciales están en la obligación de facturar y recaudar los aportes solidarios referidos en el artículo 89 de la Ley 142 de 1994.

Cuando dichas empresas prestadoras no atiendan estratos subsidiables o la proporción de subsidios ofertados a ellos no demande la totalidad de los aportes, deberán remitirlos dentro de los dos meses siguientes a su facturación y recaudo

al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos del municipio o municipios a los que se encuentran adscritos estos usuarios subsidiables.

Artículo Noveno: El Alcalde municipal definirá los criterios con los cuales deberán asignarse los recursos destinados a sufragar los subsidios.

Los recursos que se apropien con destino al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos en el plan de desarrollo y el presupuesto municipal se designarán como gasto público social y tendrán prioridad sobre cualquier otra asignación (artículo 366 Constitución Política).

Artículo Décimo: Por cada servicio prestado en el municipio corresponderá a la respectiva empresa, llevar contabilidad y cuentas separadas de los recursos recaudados para cada uno de ellos, igual manejo harán de las transferencias de otras entidades con destino al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.

Parágrafo: Si la entidad presta el servicio en varios municipios, las cuentas internas y la contabilidad, deberán llevarse en forma separada para cada municipio y para cada servicio.

Artículo Décimoprimer. Las entidades prestadoras del servicio de acueducto alcantarillado y aseo, mensual o bimensualmente, o según sea el período de facturación, efectuarán el cálculo de subsidios y aportes solidarios, la diferencia entre estos generará déficit o superávit.

En caso de superávit estos recursos ingresarán al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos del municipio donde estos se generen.

Artículo Decimosegundo: Las transferencias efectivas de dinero de las entidades prestadoras de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, por concepto de aportes solidarios, solo ocurrirán cuando se presenten superávits después de aplicar internamente los recursos para otorgar los subsidios.

Artículo Décimo tercero: Las transferencias de dinero del municipio a los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos por concepto de subsidios deberán ser girados a la entidad prestadora del servicio público para la aplicación de los subsidios en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha en que la entidad prestadora expida la factura a cargo del municipio.

Para asegurar esta transferencia, los recursos destinados a otorgar subsidios, y que provengan de las tesorerías de las entidades territoriales, deberán ceñirse en su manejo a lo que se estipule en el contrato que para tal efecto debe suscribirse entre el municipio y las entidades encargadas de la prestación de los servicios públicos en el que, entre otros, se establecerán los intereses de mora.

El Alcalde y el Concejo, deberán dar prioridad a las apropiaciones para otorgar subsidios a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Artículo Décimo cuarto: El recaudo de los aportes solidarios será responsabilidad de las entidades prestadoras del servicio en el municipio, así mismo serán las encargadas de repartir los recursos correspondientes.

Estas mismas entidades se encargarán de especificar en cuentas separadas el manejo de los recursos provenientes de los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos, aclarándolos y especificándolos del resto de sus ingresos y contabilidad propia.

Artículo Décimo quinto: Los recursos del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos son públicos. Por lo tanto quienes hagan sus recaudos están sujetos a la declaración y sanciones que se aplican a los retenedores en las normas correspondientes.

Artículo Décimo sexto: Podrán utilizarse como fuentes de recursos para la adjudicación de subsidios los señalados en el artículo 100 de la ley 142 de 1994 y una parte de los recursos de la participación de propósito general según lo prescrito en el artículo 78 de la Ley 715 de 2001, y además, siguientes:

Los recursos provenientes de los aportes solidarios que hagan los usuarios de los estratos 5 y 6 y los usuarios industriales y comerciales en los factores que estipule la comisión reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los recursos obtenidos de otros fondos de solidaridad y redistribución de ingresos del orden municipal, distrital o departamental.

Parágrafo: En ningún caso se utilizarán recursos de crédito para otorgar subsidios.

Artículo Décimo Séptimo: La entidad prestadora de servicios distinguirá en sus facturas el valor que corresponde al costo económico de referencia del servicio y lo correspondiente a subsidios y aportes solidarios según sea el caso.

Artículo Décimo Octavo: Con el fin de ejercer control y vigilancia en el manejo que se haga de los recursos apropiados en el fondo de solidaridad y redistribución de ingresos se conformará el comité de vigilancia del F.S.R.I., el cual estará conformado por:

El Personero Municipal
El Tesorero Municipal
El Jefe de Planeación o quien haga sus veces
Un delegado del Concejo Municipal

Un delegado de los vocales de control de los comités de desarrollo y control social de los servicios del municipio. Este delegado será escogido por el Alcalde.

Artículo Décimonoveno: El control fiscal de la cuenta especial del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos corresponde a la entidad que ejerza el control fiscal del municipio.

Artículo Vigésimo: Las entidades prestadoras de los servicios domiciliarios deberán informar a la comunidad a través de medios de información masiva y por los menos una vez al año de manera precisa, la utilización que dieron a los subsidios presupuestales.

Parágrafo: De igual manera deberán notificar a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios a manera de informe, el manejo y utilización que se dieron a los recursos. Dicho informe se hará llegar cada año durante el transcurso del mes de enero.

Artículo Vigésimoprimer: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

Dado en a los días del mes de del año

Presidente del Concejo

Secretario del Concejo

6.8.2 Modelo de Acuerdo municipal autorizando la creación de la empresa de servicios en la forma de administración pública cooperativa y otorgando otras autorizaciones.

**MUNICIPIO DE _____
CONCEJO MUNICIPAL**

ACUERDO No. _____

Por el cual se otorgan facultades al Señor Alcalde del municipio de _____, para participar en la creación de una empresa de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en la forma de administración pública cooperativa; para entregar a esta empresa la operación y administración integral de dichos servicios; para comprometer vigencias futuras y pignorar rentas; celebrar contratos y convenios; realizar traslados presupuestales con el objeto de realizar las inversiones necesarias para la operación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo.

**EI CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO _____
DEPARTAMENTO DEL _____,**

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las consagradas en el artículo 313 y 315 de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 23 del decreto 111 de 1996 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con él Artículo 5 de la Ley 142 de 1994 corresponde al municipio asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

Que es necesario dotar al municipio de _____ de una forma de organización que garantice la buena administración, operación y mantenimiento del servicio de acueducto de las áreas geográficas cubiertas por el Acueducto _____.

Que la Constitución Política de Colombia, autoriza en su artículo 365 la prestación de los servicios por el Estado directa o indirectamente y por comunidades organizadas.

Que el Decreto 421 del 2000 expedido por el Ministerio de Desarrollo Económico, autoriza a las Comunidades Organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en municipios Menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas,

Que el artículo 95 de la ley 489 de 1998 establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Que el Decreto 1482 de 1989 reglamenta las empresas de servicios en la forma de administraciones públicas cooperativas como personas jurídicas sin ánimo de lucro creadas a iniciativa de entidades territoriales como los municipios.

Que la Ley 142 de 1994, en su Artículo Quinto, establece que los municipios podrán disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos con cargo a sus presupuestos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001.

Que el Artículo 78 de la Ley 715 de 2001, obliga a los municipios a destinar el 41% de los recursos de la participación de Propósito General, al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, cuando: i) no se hayan alcanzado las metas de cobertura real del noventa por ciento en acueducto y ochenta y cinco por ciento en alcantarillado; ii) se presente un desequilibrio financiero entre las contribuciones y los subsidios otorgados a los estratos subsidiables, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 632 de 2000.

Que el artículo 23 del Estatuto orgánico del presupuesto (Decreto 111 de 1996) establece que en las entidades territoriales se podrán asumir obligaciones, que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas, con la autorización previa del Concejo Municipal y los Consejos Territoriales Indígenas o quien haga sus veces, siempre que estén consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y que sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad, no excedan su capacidad de endeudamiento.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Facúltase al Alcalde del municipio de _____, para: i) reestructurar la actual unidad que presta el servicio de acueducto, alcantarillado y/o aseo en la cabecera municipal; ii) adelantar todas las acciones y contrataciones que sean necesarias para la reorganización de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, incluyendo la creación y constitución de una empresa prestadora en la forma de administración pública cooperativa, en asocio con otras personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro y/o entidades públicas, de conformidad con las normas establecidas en el Decreto 1482 de 1989, la Ley 142 de 1994, a la legislación aplicable a las organizaciones solidarias y las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Autorizar al Alcalde para suscribir el acta de constitución, realizar todas las gestiones necesarias para la conformación y legalización de la empresa prestadora y realizar las operaciones presupuestales necesarias para asegurar los aportes del municipio de _____ al patrimonio, previa asignación de las apropiaciones correspondientes en el presupuesto municipal.

ARTÍCULO TERCERO. Facúltase al Alcalde del municipio de _____ para suscribir un contrato o convenio con la empresa prestadora, mediante el cual se entrega la operación y administración integral de la infraestructura y equipos de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, existentes en el municipio.

ARTÍCULO CUARTO. La infraestructura y equipos existentes y futuros de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, instalados en la jurisdicción del municipio es y será de propiedad de este ente territorial. El operador utilizará dicha infraestructura únicamente en las condiciones y términos establecidos en el contrato que se suscriba.

ARTÍCULO QUINTO. La entrega de los derechos de operación y administración integral de la infraestructura y equipos existentes de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo se realizará con la condición de que su valor y los rendimientos y/o utilidades que resulten de su explotación no se incluyan en el cálculo de las tarifas que hayan de cobrarse a los estratos 1 y 2 en su municipio, y en consecuencia se consideren subsidios para estos estratos.

Lo previsto en el inciso anterior, se efectuará con base en la aplicación de las metodologías fijadas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

ARTÍCULO SEXTO. El Alcalde del municipio de _____ está obligado a garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, hasta cuando entre en operación la empresa prestadora.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Para efectos de la implantación y entrada en operación de la empresa prestadora; el municipio asumirá y pagará con cargo a su presupuesto, la totalidad de los pasivos laborales, pensionales, contractuales y todas las demás deudas contraídas con ocasión de dicha prestación, hasta la fecha de inicio de las actividades del contrato y administración integral.

ARTÍCULO OCTAVO. Facultase al Alcalde del municipio de _____ para modificar la estructura administrativa del municipio, suprimir las dependencias del sector central y las entidades del sector descentralizado por servicios que estén encargados de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

ARTÍCULO NOVENO. Facúltase al Alcalde del municipio de _____ para adelantar todas las acciones y contrataciones necesarias para: i) efectuar la supervisión del contrato o convenio que se suscriba con la empresa prestadora; ii) adelantar las actividades de gerencia y administración de la ejecución del programa de obras e inversiones para el mejoramiento de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

ARTÍCULO DÉCIMO. Facúltase al Alcalde del municipio de _____ para comprometer vigencias fiscales futuras y pignorar dichas rentas, de los recursos de Propósito General destinados al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, de acuerdo con la distribución del Sistema General de Participaciones y con lo establecido en la Ley 715 de 2001, o las leyes que la modifiquen, adicionen o sustituyan, hasta por un periodo de diez (10) años. Dichos recursos están destinados a contribuir al financiamiento del Programa de Obras e Inversiones y de los subsidios previstos en la Ley 142 de 1994, y deberán ser transferidos a la cuenta especial del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos que se cree en desarrollo del Contrato o Convenio que se celebre con la empresa prestadora.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Las facultades que se otorgan al Alcalde Municipal de _____ por medio del presente acuerdo, se confieren por el término de doce (12) meses contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Se expide en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de _____. A los _____ () días del mes de _____ de 200_.

PRESIDENTE

SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO No. _____ de 200 _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ____ PARA REORGANIZAR Y ESTRUCTURAR LOS SERVICIOS PÚBLICO, COMPROMETER LAS VIGENCIAS FISCALES FUTURAS Y PIGNORAR RENTAS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS PARA ATENDER GASTOS DE INVERSIÓN DE LA MODERNIZACIÓN EMPRESARIAL DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO"

CONSTANCIA DE SECRETARIA: La Secretaría General del Honorable Concejo Municipal de Puerto Carreño, CERTIFICA: Que el presente Acuerdo fue debatido y aprobado en días de sesiones distintas, así:

PRIMER DEBATE: En Comisión (día) _____ de (mes) _____ de 2003.

SEGUNDO DEBATE: En Plenaria (día) _____ de (mes) _____ de 2003.

REMISIÓN: Hoy _____ (fecha), remito el presente Acuerdo a la Alcaldía Municipal para su respectiva sanción.

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA DE GOBIERNO: En la fecha para el despacho del Alcalde Municipal para su sanción correspondiente.

SECRETARIA DE GOBIERNO

ALCALDÍA MUNICIPAL: En el Despacho de la Alcaldía Municipal se sanciona el presente acuerdo hoy _____ (fecha).

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOBIERNO

SECRETARIA DE GOBIERNO: El secretario de Gobierno CERTIFICA: Que el presente acuerdo fue leído por bando en el día de hoy _____ (fecha).

SECRETARIA DE GOBIERNO



6.8.3 MODELO DE CONTRATO DE OPERACIÓN

CONTRATO DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO, EN EL MUNICIPIO DE _____, DEPARTAMENTO DE _____.

Entre los suscritos a saber: _____, identificado con la C.C. N° expedida en _____, debidamente autorizado por el acuerdo N° _____ de fecha, actuando en su carácter de Alcalde del municipio de departamento de y quien en adelante se denominará el MUNICIPIO, de una parte y _____, mayor de edad con domicilio principal en la ciudad de _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien en su calidad de _____ acude a esta contratación en nombre y representación de _____, quien en adelante y para efectos de este CONTRATO se denominará el OPERADOR, han convenido la celebración del presente Contrato de Operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de _____ el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. CONSIDERACIONES GENERALES:** a) El MUNICIPIO, es el responsable de asegurar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en su jurisdicción, a su turno _____ es una entidad sin ánimo de lucro con capacidad jurídica para operar los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo en el área de operación definida en la cláusula Cuarta de este contrato. b) La ley 142 de 1994, en su artículo 39.3 autoriza la celebración de este tipo de contratos innominados, bajo el régimen del derecho privado tal como lo estipula el artículo 32 de esa misma norma y lo permite la Resolución No.151 del 2001, emanada de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. **CLÁUSULA SEGUNDA. DEFINICIONES:** Para efectos de este Contrato, se adoptan las siguientes definiciones:

- **Acometida.** Derivación de la red local del servicio respectivo que llega hasta el registro de corte del inmueble. En edificios de propiedad horizontal o condominios, la acometida llega hasta el registro de corte general. Para el caso de alcantarillado la acometida es la derivación que parte de la caja de inspección y llega hasta el colector de la red local.
- **Calidad del Bien o Servicio Público.** Es el conjunto total de las propiedades, características, ingredientes o componentes que constituyen, determinan, distinguen o individualizan el bien o servicio público domiciliario que se presta.
- **Cobertura.** Es la relación entre la población que cuenta con el servicio público referente al sistema en cuestión y la población total.
- **Conexión de Acueducto.** Es el conjunto de todas las obras civiles, instrumentos y materiales que se requieren para la conexión de un domicilio a la red de acueducto el que debe cumplir con las condiciones mínimas de calidad establecidas en el anexo técnico operativo del contrato, así como en

las normas técnicas expedidas por las autoridades competentes. La conexión debe comprender como mínimo: acometida, registro de incorporación, registro de compuerta y medidor. El régimen de propiedad de las conexiones domiciliarias se sujetará a lo dispuesto en el artículo 135 de la ley 142 de 1994, en sus disposiciones reglamentarias, y en el contrato de condiciones uniformes.

- **Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).** es la Unidad Administrativa Especial, con independencia administrativa, técnica y patrimonial, adscrita al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. La CRA es el organismo estatal encargado de promover la competencia entre quienes presten los servicios de agua potable y saneamiento básico, o regular los monopolios en la prestación de tales servicios, cuando la competencia no sea posible, todo ello con el propósito de que las operaciones de los monopolistas y de los competidores sean económicamente eficientes, se prevenga el abuso de posiciones dominantes y se produzcan servicios de calidad. El OPERADOR se somete a la regulación de dicha Comisión.
- **Contrato de Condiciones Uniformes.** Es un contrato uniforme, consensual, en virtud del cual una Empresa de Servicios Públicos los presta a un usuario a cambio de un precio en dinero, de acuerdo con estipulaciones que han sido definidas por ella para ofrecerlas a muchos usuarios no determinados. El OPERADOR celebrará dicho contrato con sus suscriptores y/o usuarios, de conformidad con lo señalado en el régimen jurídico de los servicios públicos domiciliarios.
- **Cortes Programados.** Comprenden todos aquellos cortes que el OPERADOR deba hacer con el fin de efectuar mantenimientos preventivo o correctivo en cualquier punto de la red de distribución o del sistema de abastecimiento de agua potable. Estos cortes deberán ser anunciados a los usuarios y al MUNICIPIO o la persona que haga sus veces, con no menos de 48 horas de anticipación a su ocurrencia. El OPERADOR se obliga a restituir el servicio en el menor tiempo posible, para lo que destinará todos los recursos físicos y humanos que fueren necesarios para garantizar dicho restablecimiento.
- **Cortes Imprevistos.** Son todos los cortes en el servicio de agua potable que se ocasionen sin que el OPERADOR haya dado aviso a los usuarios, dentro de las 48 horas anteriores a su ocurrencia. En el evento en que el OPERADOR estime que dicha interrupción tendrá una duración superior a cuatro (4) horas, deberá proveer un servicio de abastecimiento de emergencia, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios que sean afectados.
- **Emergencia.** Es la situación originada por hechos sobrevinientes, que pueden constituir o no fuerza mayor o caso fortuito, y que impiden o amenazan perturbar cualquiera de las actividades propias de la operación y/o prestación de los servicios públicos domiciliarios bajo responsabilidad del OPERADOR.
- **Factura de servicios públicos.** Es la cuenta periódica que una persona prestadora de servicios públicos entrega o remite al usuario, por causa del

consumo y demás servicios inherentes en desarrollo de un Contrato de Condiciones Uniformes. En dichas facturas, el OPERADOR distinguirá claramente los valores correspondientes al servicio prestado, aportes solidarios y los subsidios que se concedan a los usuarios.

- **Fecha de iniciación del contrato.** Se tendrá como fecha de inicio de ejecución de este contrato, la de suscripción del acta de toma de posesión de los bienes que sean entregados por EL MUNICIPIO al OPERADOR.
- **Fuerza Mayor o Caso Fortuito.** Se denomina fuerza mayor o caso fortuito, el acontecimiento imprevisto, irresistible y externo que no se puede evitar, cuya ocurrencia es ajena a la actuación y diligencia ordinaria de las partes contratantes.
- **Multa.** Es la sanción pecuniaria que impone el MUNICIPIO, al OPERADOR por el incumplimiento total o parcial, o cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones asumidas en razón de la celebración del presente contrato.
- **Perímetro de Servicios Públicos o Sanitario.** El perímetro de servicios públicos o sanitarios está conformado por las zonas en las cuales se prestan servicios públicos domiciliarios, o existe la posibilidad de ampliar su cobertura.
- **Persona.** Es el sujeto que tiene capacidad legal para asumir obligaciones y derechos. Puede ser persona natural o jurídica.
- **RAS - Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico:** es el reglamento que tiene por objeto señalar los requisitos técnicos que deben cumplir las obras y procedimientos propios del sector de agua potable y saneamiento básico y sus actividades complementarias señalados en la Ley 142 de 1994 y adoptado como reglamento técnico para el sector mediante la Resolución 1096 de 2000 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el cual queda incorporado como reglamento técnico de este contrato con las modificaciones, cambios y sustituciones que se hagan de este reglamento en cualquier tiempo por la autoridad competente. El OPERADOR se debe sujetar al RAS en el cumplimiento de las obras y procedimientos que se utilicen para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias
- **Red Interna.** Se entiende por red interna el conjunto de redes, tuberías, accesorios y equipos que integran el sistema de suministro del servicio público de acueducto al inmueble a partir del medidor. Para edificios de propiedad horizontal o condominios, es aquel sistema de suministro del servicio al inmueble a partir del registro de corte general cuando lo hubiere.
- **Red Local.** Es el conjunto de redes o tuberías que conforman el sistema de suministro del servicio público a una comunidad, del cual se derivan las acometidas a los inmuebles.
- **Servicio público domiciliario de acueducto.** Llamado también servicio público domiciliario de agua potable. Es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición. Son actividades

complementarias de este servicio, la captación de agua y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte.

- **Subsidio.** Diferencia entre lo que se paga por el suministro del servicio público domiciliario, y el costo de éste, cuando tal costo es mayor al pago que se recibe.
- **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.** Es la entidad estatal encargada de las funciones de control y vigilancia de las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios. Por consiguiente, el OPERADOR se sujetará a los actos expedidos por esta Superintendencia, en cuanto le sean aplicables.
- **Suscriptor:** Es la persona natural o jurídica con la cual se ha celebrado un contrato de condiciones uniformes para la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado.
- **Suscriptor potencial.** Es la persona que ha iniciado consultas con una Empresa de Servicios Públicos para convertirse en usuario de los servicios públicos.
- **Tarifa.** Es el precio que se cobra al suscriptor y/o usuario por el suministro de un servicio público domiciliario durante un período determinado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 142 de 1994.
- **Tarifa Máxima.** Es el precio máximo por m³ que se cobrará a los usuarios y/o suscriptores atendidos por el OPERADOR, de acuerdo con el régimen económico definido en este contrato.
- **Usuario.** Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, bien como propietario del inmueble donde estos se prestan, o como receptor directo de los servicios. A este último usuario se denomina también consumidor.
- **Usuarios Subsidiarios.** Son los usuarios de inmuebles residenciales urbanos y rurales pertenecientes a los estratos 1 y 2; y los del estrato 3 cuando la CRA lo autorice.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO.- El presente CONTRATO tiene por objeto transferir el uso y goce de la infraestructura y encomendar al OPERADOR, la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de _____

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento del objeto del presente CONTRATO, el OPERADOR deberá desarrollar todas las actividades complementarias necesarias para una adecuada gestión, cumpliendo las regulaciones establecidas por el ordenamiento jurídico colombiano para las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios.

CLÁUSULA CUARTA. ÁREA DE LA OPERACIÓN. El Área de la Operación corresponde al Perímetro urbano del municipio de _____.

CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN.- La duración del presente CONTRATO será de _____ () años contados a partir de la fecha de su firma, pudiendo ser prorrogado por acuerdo previo y escrito entre las partes, por un período igual al inicialmente pactado, sin perjuicio de la ocurrencia de alguna de las causales de suspensión o terminación anticipada, evento en el cual interrumpirá o cesará su vigencia, según el caso. Si se

determinarse la no conveniencia de la continuidad del OPERADOR, la gestión del sistema podrá ser sometida a Convocatoria pública. En todo caso la vigencia del CONTRATO se extenderá hasta la liquidación final. **CLÁUSULA SEXTA:** Valor. Para los efectos fiscales, el valor del presente Contrato es indeterminado. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL OPERADOR:** Son obligaciones principales del OPERADOR: 1.) Prestar eficiente y continuamente los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo a los usuarios que demanden el servicio, dentro del perímetro establecido en la cláusula cuarta de este contrato, dando estricto cumplimiento a los indicadores de gestión y de servicio definidos en el ANEXO 1 de este contrato. 2.) Aplicar el contrato de condiciones uniformes a los usuarios de acuerdo con lo establecido en la Ley de servicios públicos domiciliarios 3.) Mantener en buen estado de funcionamiento todos los componentes de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo que opera. 4.) Efectuar las conexiones domiciliarias a que hubiere lugar, de conformidad con las normas reguladoras del servicio. 5.) Dar lectura periódica a los aparatos de medición que registren la cantidad del consumo, entregando copia de la lectura al usuario. 6.) Elaborar y distribuir las facturas a los usuarios teniendo en cuenta la estratificación socioeconómica vigente y el régimen tarifario 7.) Cobrar y recaudar oportunamente los pagos correspondientes por la prestación de los servicios. 8.) Aplicar a los valores recaudados el régimen económico que en este CONTRATO se acuerda. 9.) Atender las peticiones, quejas y recursos de los usuarios del servicio y resolver las inquietudes hasta donde sea de su competencia o tramitarlas ante quien lo sea. 10.) Efectuar todas las inversiones y gastos que demande el mantenimiento de los sistemas. 11.) Formular planes y programas para el desarrollo de los servicios consultando las políticas establecidas por el gobierno nacional, departamental y municipal. 12.) Mediante una explotación razonable de los servicios buscar su costeabilidad y recursos para proyectos de expansión. 13.) Recuperar vía tarifas los costos correspondientes a la administración, operación y mantenimiento de los sistemas, además de las reposiciones que requiera para un óptimo funcionamiento de la infraestructura, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la CRA. 14.) Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional sobre control de calidad del agua (Decreto 475 de 1998). 15.) Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y microcuencas a fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. 16.) Invertir el 1% del presupuesto anual de inversiones, en actividades y proyectos para la protección de la cuenca. 17.) Adelantar programas de educación sanitaria y participación de la comunidad en la gestión de los servicios. 18) Gestionar con el SENA y con las instituciones reconocidas como organismos certificadores, la formación y certificación de sus trabajadores en las normas de competencia laboral que establezca el Gobierno Nacional. En cualquier caso, sus trabajadores deberán contar con certificación de formación o capacitación que los acredite con los conocimientos necesarios para desempeñar su labor. 19) Coordinar con los colegios de la localidad, la

implementación del servicio social estudiantil obligatorio para estudiantes de grados 10° y 11°, con la realización de jornadas educativas dirigidas a los usuarios sobre los aspectos ambientales, de prestación de los servicios en la localidad, de normas aplicables a los usuarios, y el OPERADOR, sobre el funcionamiento e indicadores de gestión la empresa y sobre tarifas, consumos y medición. El servicio social también se aplicará a actividades de educación en higiene, actualización del censo de usuarios y reforestación. 20) Promover ante las autoridades locales, la operatividad del fondo de solidaridad y redistribución del ingreso en EL MUNICIPIO para el manejo de los subsidios. 21.) Tramitar ante la autoridad ambiental la concesión de aguas para uso del acueducto. 22.) Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la fiscalización de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, a través de la conformación de los comités de desarrollo y control social 23.) Celebrar Convenios y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de sus responsabilidades. 24.) Devolver al MUNICIPIO todos los componentes vinculados al sistema con sus mejoras, al momento de la terminación del presente CONTRATO, por cualquiera de las causas aquí señaladas. 25.) Actualizar cada dos (2) años la información relacionada con el catastro de redes y el censo de usuarios. 26.) Aceptar todos los derechos, licencias, servidumbres y permisos relacionados con la prestación de los servicios públicos de que fuera titular EL MUNICIPIO y si no existen obtener las licencias, permisos, servidumbres y autorizaciones de todo orden, que sean requeridas para la prestación de los servicios, entre otras, para el uso de los recursos naturales o del medio ambiente, la ocupación de vías públicas y utilización de suelos. 27.) Las demás que se desprendan del texto completo del presente instrumento contractual, las normas jurídicas por las que se rige esta negociación y en general, las que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contratado. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El MUNICIPIO se obliga para con el OPERADOR a: 1.) Entregar para su administración, operación y mantenimiento, todos los componentes de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo existentes dentro del área de operación definida en la cláusula cuarta de este contrato, los cuales se relacionan en el inventario de bienes incluido en el ANEXO 2 de este contrato. 2.) Ceder al OPERADOR las servidumbres que actualmente posee el MUNICIPIO, debidamente inventariadas, subrogando los derechos y deberes necesarios para el cumplimiento del CONTRATO, distintos al de la propiedad sobre estos bienes. Así mismo se entregarán los inventarios de insumos, repuestos, equipos, etc. que se encuentren disponibles en el momento de entrega de los sistemas, los cuales se detallan en el ANEXO 3 de este CONTRATO. 3.) Entregar el listado existente de los suscriptores actuales y potenciales de cada servicio, señalando sus nombres, direcciones, números de identificación interna y cartera a recaudar, si existiere. 3.) Garantizar la administración y operación pacífica de los sistemas, y el ejercicio de los derechos relacionados con su operación. 4.) Pagar al OPERADOR el valor de los subsidios que facture mensualmente a los usuarios, como descuentos sobre el costo de prestación de los servicios. Los niveles de subsidios que se aplicarán a partir de la

fecha en que se alcance la tarifa meta, serán los establecidos en la tabla de subsidios y contribuciones incluida en el anexo 6 de este contrato. Para el pago de los subsidios, se adoptará el mecanismo establecido en la cláusula Décima de este contrato. 5.) Ejecutar los diseños y las obras contempladas en el Plan de Obras e Inversiones (POI), definido en el Anexo No. 4 del presente contrato. 6.) En los casos de actos terroristas, comisión de delitos políticos y comunes conexos, motines, conmociones populares, disturbios de carácter violento producidos por actores armados y/o miembros de las comunidades, que afecten alguno de los componentes del sistema de acueducto y alcantarillado y/o instalaciones u oficinas, los gastos de reposición serán de exclusiva responsabilidad del MUNICIPIO. 7.) Ceder los contratos de servicios públicos (contratos de condiciones uniformes), que se encuentren vigentes a la fecha de inicio de ejecución de este CONTRATO y además ceder todas las licencias, servidumbres, permisos y autorizaciones de que fuere titular el MUNICIPIO relacionadas con la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. 8) Gestionar ante las entidades del orden Regional, Nacional o Internacional, los recursos requeridos para la ejecución de las obras diseñadas para cumplir con los indicadores establecidos en el ANEXO 1 del presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA. APORTES AL FONDO DE REPOSICIÓN, AMPLIACIÓN Y EMERGENCIA:** Las partes se comprometen a abrir una cuenta conjunta especial denominada “Fondo de reposición, expansión y emergencia del municipio de _____”. El MUNICIPIO y el OPERADOR se obligan a consignar mensualmente en el Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia, los montos de los aportes destinados a cubrir los costos de los diseños y las obras definidas en el POI, de acuerdo con las proyecciones de aportes establecidas en el ANEXO 5 de este contrato. El MUNICIPIO se obliga a incluir en la preparación del anteproyecto de presupuesto municipal, los requerimientos anuales de aportes al Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia para cada servicio, de acuerdo con los montos establecidos en el ANEXO 5 de este contrato. Los aportes del OPERADOR provendrán de los montos recaudados de las tarifas, destinados a cubrir los costos de inversión y expansión. **PARÁGRAFO:** El fondo será administrado por el MUNICIPIO y sus rendimientos financieros serán aplicados al mismo fondo. En el caso de ser requerido para proyectos de emergencias, su utilización se efectuará como reembolso automático de los gastos en que incurra el OPERADOR para la solución de la emergencia. **CLÁUSULA DÉCIMA.- APORTES AL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS:** El MUNICIPIO se obliga a constituir el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 565 de 1996, expedido por el Ministerio de Desarrollo Económico. El OPERADOR informará anualmente a El MUNICIPIO los requerimientos anuales de subsidios para cada servicio, con el propósito de que sean incluidos en la preparación del anteproyecto de presupuesto municipal. En caso de que el OPERADOR no informe al MUNICIPIO los requerimientos anuales de subsidios, El MUNICIPIO incluirá en el presupuesto los valores proyectados en el ANEXO 6. El MUNICIPIO girará al OPERADOR el monto de los subsidios otorgados en cada facturación, dentro de los 30 días

siguientes a la fecha en que el OPERADOR expida la factura a cargo del MUNICIPIO; una vez vencido este plazo, se causarán intereses de mora del 3% mensual a favor del OPERADOR. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.**

RETRIBUCIÓN DEL OPERADOR: El OPERADOR tendrá derecho a título de remuneración única por su operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo en el MUNICIPIO, el valor de la tarifa recaudada a los usuarios servidos y el valor del subsidio que aportará EL MUNICIPIO...

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO: El OPERADOR facturará los servicios prestados a los usuarios y al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del MUNICIPIO, de conformidad con las tarifas y estipulaciones que se encontraren vigentes, en la forma como esté establecido por los organismos competentes. Los recaudos obtenidos se contabilizarán según las disposiciones que rijan esa materia y los ingresos se aplicarán en forma preferente a los siguientes conceptos, según su orden: a) Sufragar gastos generales de operación, administración y mantenimiento; b) Pago de aportes al Fondo de reposición, expansión y emergencia; c) Pago de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar según las normas pertinentes al momento de la celebración del presente contrato o a las que se generen durante el período contractual; d) Amortización de los créditos por concepto de inversiones en optimización y gastos para el pago de obligaciones que efectúe el OPERADOR; e) Pago de multas, sanciones o intereses que le sean impuestos por incumplimiento en sus obligaciones contractuales y tributarias. **PARÁGRAFO:** La distribución de los recursos se efectuará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, por períodos vencidos de recaudo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.**

SITUACIÓN LABORAL: Para todos los efectos legales y laborales, los trabajadores y empleados públicos actuales encargados de la prestación de los servicios públicos en área de operación establecida en la Cláusula Cuarta de este contrato, no tendrán ningún tipo de vínculo laboral con el OPERADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. USO Y GOCE DE LOS BIENES QUE ENTREGA EL MUNICIPIO.- El MUNICIPIO. Entregará todos los bienes afectos a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, relacionados en el ANEXO 1, para su uso y goce por parte del OPERADOR. Estos bienes hacen parte del inventario general, llevado a cabo por el MUNICIPIO, como requisito previo para la Entrada en Operación e inicio de la ejecución del contrato de Operación. A partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio de dicho contrato la responsabilidad por el cuidado y conservación sobre dichos bienes será del OPERADOR. Será obligación del OPERADOR mantener en forma permanente y continua la totalidad de la infraestructura y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de El MUNICIPIO, que le fueran entregados para la ejecución del Contrato, incluidos los que el OPERADOR haya adquirido, por cualquier medio, para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este Contrato, y restituirlos al MUNICIPIO en condiciones óptimas de operación y de funcionamiento. Será también obligación del OPERADOR mantener debidamente actualizado el inventario general de los bienes destinados a la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.**

PROPIEDAD DE LOS BIENES E INFRAESTRUCTURA.- Los bienes muebles y los inmuebles de propiedad del MUNICIPIO que sean entregados para uso y goce del OPERADOR seguirán siendo de propiedad del MUNICIPIO. El OPERADOR los tendrá bajo su guarda, y será responsable por su existencia, integridad y utilidad, de conformidad con la ley y lo previsto en este Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. BIENES ADQUIRIDOS POR EL OPERADOR.** Los bienes de cualquier naturaleza, que adquiera, adicione, mejore o construya el OPERADOR con la finalidad de cumplir con el objeto del Contrato, serán revertidos al MUNICIPIO a la terminación de la Operación. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. REVERSIÓN DE LOS BIENES.-** A la terminación del Contrato de Operación, el OPERADOR deberá restituir al MUNICIPIO, la infraestructura destinada para la prestación de los servicios y todos los demás bienes que se determinen como revertibles, sin lugar o derecho alguno a indemnización o compensación por este concepto. El OPERADOR se obliga a entregar los bienes como mínimo en el mismo estado en que los recibió. Serán revertibles los activos que hagan parte de la infraestructura de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo del MUNICIPIO, que son de propiedad de este y que fueron entregados al OPERADOR. Serán revertibles además, todos los activos que hagan parte de la infraestructura construida o rehabilitada por el OPERADOR durante la ejecución del Contrato y demás activos fijos que estén afectos a la operación. **PARÁGRAFO 1.** De igual manera, el OPERADOR hará entrega al MUNICIPIO o la entidad que haga sus veces, de el sistema de información y el software, o los sistemas tecnológicos que hagan sus veces, indispensable para la operación, administración, gestión comercial y prestación de los Servicios, sin que el OPERADOR pueda reservarse parte o la totalidad de éstos. **PARÁGRAFO 2.** La restitución de los bienes se hará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del Contrato, sin perjuicio del trámite para su liquidación. Si dicho traspaso causare erogaciones económicas, éstas serán asumidas por el MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. AUTONOMÍA DEL OPERADOR:** El OPERADOR actuará con autonomía e independencia administrativa, técnica y financiera, observando las disposiciones legales y reglamentarias que dispongan las autoridades competentes, dentro de los términos de este CONTRATO, sin perjuicio de rendirle al MUNICIPIO las informaciones que le solicite acerca de la gestión encomendada y de atender las observaciones que se le formulen sobre el cumplimiento de los índices de gestión, la eficiencia en la prestación del servicio y el cumplimiento de sus compromisos legales, reglamentarios y contractuales, so pena de responder por los perjuicios que por su incumplimiento le pueda acarrear al MUNICIPIO. Es entendido que el OPERADOR laborará con su propio personal; por consiguiente el MUNICIPIO no responderá por deudas laborales, fiscales, contractuales, extracontractuales ni de cualquiera otra índole que surgieren con trabajadores del OPERADOR, con los usuarios, con entidades públicas o con otros terceros, en razón o con ocasión de los servicios de que trata este documento o de contratos, actuaciones, hechos, bienes o situaciones que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, salvo que se trate de créditos autorizados por el MUNICIPIO o situaciones previstas en la regulación y en este

contrato. El OPERADOR resarcirá al MUNICIPIO todo perjuicio que le ocasionare por los conceptos expresados, junto con los intereses comerciales de rigor.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. RECLAMOS DEL OPERADOR: Todo reclamo del OPERADOR deberá formularse por escrito dirigido a la Alcaldía del MUNICIPIO, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia de los hechos que lo originen, haciendo una relación sucinta de los mismos, sus consecuencias económicas, si las hubiere y sus fundamentos jurídicos. En caso de no hacerlo en los términos que aquí se establecen se entenderá que desiste de su formulación y renuncia a cualquier reclamación posterior sobre el mismo caso. El MUNICIPIO deberá dar respuesta dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, so pena de que se entienda tramitado favorablemente el reclamo y se obligue a responder por sus consecuencias económicas y jurídicas. En caso de que soliciten aclaraciones, explicaciones, pruebas o documentación adicional, se prorrogará el término inicial hasta por otro tanto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. ASUNCIÓN DE RIESGOS.- Para todos los efectos de este Contrato, se entenderán incluidos dentro de los riesgos propios del negocio del OPERADOR todos aquellos que no sean asumidos en forma expresa en este Contrato por El MUNICIPIO, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del OPERADOR, según lo pactado en este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.- El MUNICIPIO, no será responsable frente a terceros por las obligaciones que asumiere o debiere asumir el OPERADOR, ni por los daños que este cause directa o indirectamente en el cumplimiento de su objeto contractual, ni sus agentes ni empleados, representantes o contratistas o subcontratistas. En todo caso, El OPERADOR es el responsable de los daños y perjuicios que se produjeran por su conducta, los de sus dependientes, sus contratistas o subcontratistas, desde el acta de iniciación del Contrato de Operación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL MUNICIPIO.- El MUNICIPIO responderá por la totalidad de las obligaciones de carácter laboral surgidas con anterioridad a la fecha de inicio y ejecución de este Contrato e igualmente responderá por las obligaciones contraídas, previas al contrato de operación, con proveedores, terceros, contratistas, subcontratistas, entidades financieras, empresas estatales, organismos fiscales y parafiscales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL OPERADOR.- El control del cumplimiento de las obligaciones del OPERADOR le corresponde al MUNICIPIO. Este control se entiende sin perjuicio de la facultad de inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los términos establecidos en la Ley 142 de 1994 y el Decreto 548 de 1995 y, las normas que los modifiquen, complementen o adicionen, ni de la competencia de control de otras autoridades sobre la actividad del OPERADOR por razón, entre otros, de su naturaleza, su actividad o la naturaleza de los recursos y bienes que administre.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN: El MUNICIPIO, a través de la Oficina de Planeación o la que haga sus veces, se encargará de verificar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente

Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente CONTRATO podrá ser cedido por EL MUNICIPIO con el consentimiento del OPERADOR, a quien se le notificará por escrito con antelación no inferior a un (1) mes a la fecha en que entrará a operar la cesión. El OPERADOR sólo podrá hacer cesiones totales o parciales previa autorización escrita del MUNICIPIO. A partir de la cesión, toda referencia que en este documento se haga al MUNICIPIO se entenderá como si se tratara del cesionario, quien se subroga en los derechos y obligaciones que para entonces tenía el MUNICIPIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del presente CONTRATO se suspenderá por una de las siguientes razones: a) Imperio de la ley, b) Decisión judicial c) Caso fortuito o fuerza mayor. A la ocurrencia de la causal se levantará un acta entre los representantes de las partes donde se consigne el origen y efectos de la suspensión. Si se dilatare por más de tres (3) meses, cualquiera de las partes podrá manifestar su decisión de terminar el CONTRATO, dando aviso escrito a la otra con no menos de un (1) mes de anticipación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Toda controversia que ocurriere entre las partes en relación con este CONTRATO o con la ejecución de su objeto, se someterá a arreglo directo entre ellas y en caso de no llegar a ningún arreglo se someterán sus diferencias a decisión judicial **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. ENTREGA DE LOS SISTEMAS:** Perfeccionando el presente CONTRATO se iniciará la entrega de los sistemas al OPERADOR, en el período de empalme establecido en el cronograma de actividades, tiempo en el cual la infraestructura continuará bajo la administración, operación y mantenimiento del MUNICIPIO. La respectiva acta de entrega se basará en el inventario de bienes muebles e inmuebles elaborado por el MUNICIPIO y se firmará una vez se termine la etapa de empalme y a partir de allí la responsabilidad de la administración, operación y mantenimiento será exclusivamente del OPERADOR. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente CONTRATO terminará anticipadamente en los siguientes casos: a) Por decisión de autoridad competente en el sector de los servicios públicos domiciliarios de agua potable. b) Por hechos sobrevinientes e imprevistos que hagan imposible la ejecución de las actividades propias del objeto del CONTRATO. c) Por incurrir el OPERADOR en causal de disolución, en las situaciones previstas en sus estatutos y en las normas vigentes. d) Por apertura de proceso concursal del OPERADOR, salvo que el MUNICIPIO disponga otra cosa. e) Por el acaecimiento de circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles, posteriores a la celebración del CONTRATO, que alteren o agraven la ejecución de su objeto en forma tal que resulte excesivamente onerosa para cualquiera de las partes, si éstas no se pusieren de acuerdo para su revisión. **PARÁGRAFO:** Terminado el CONTRATO, el OPERADOR devolverá al MUNICIPIO todos los componentes de los sistemas en el estado que se encontraren, para lo cual deberá suscribirse al acta respectiva, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriere el OPERADOR por su falta de diligencia y cuidado en la conservación de los mismos. El OPERADOR renuncia a todo derecho de retención sobre dichos componentes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. GARANTÍA ÚNICA:** El OPERADOR

deberá constituir a favor del MUNICIPIO una garantía única, otorgada por una entidad legalmente facultada para hacerlo y autorizada para funcionar en el país. Esta garantía cubrirá todas las obligaciones que surgen de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, la cual no limita las responsabilidades del OPERADOR. El costo de la garantía única se considera para todos los efectos un gasto imputable al OPERADOR. La garantía única avalará las obligaciones contractuales con los riesgos vigentes y valores asegurados que a continuación se indican sin que este listado tenga carácter excluyente: a) De cumplimiento del CONTRATO y cada una de sus estipulaciones, por cuantía igual al 10% del valor total facturado del año inmediatamente anterior y su vigencia no será inferior a la duración del CONTRATO, mas cuatro (4) meses. De pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal por cuantía igual al 5% del valor total facturado del año inmediatamente anterior y su vigencia será igual a la del plazo del CONTRATO y tres (3) años más.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO: El régimen jurídico aplicable a este CONTRATO es el previsto por la ley 142 de 1994 y las Resoluciones de la CRA que versan sobre esta materia. **PARÁGRAFO:** A la terminación del CONTRATO por cualquier motivo, su vigencia se prolongará hasta el término estrictamente necesario para su liquidación, la que en ningún caso podrá exceder de tres (3) meses.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte de este CONTRATO los siguientes anexos: 1. Indicadores y metas de gestión del OPERADOR y de los servicios; 2. Inventario de bienes entregado; 3. Inventario de insumos, repuestos y equipos; 4. Plan de obras e inversiones; 5. Proyecciones de aportes al Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia; 6. Proyecciones de aportes al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Este CONTRATO requiere para su legalización y ejecución de: a) Firma de las partes y aprobación de las garantías únicas b) pago de impuestos c) Publicación en la Gaceta municipal. Para efectos fiscales y de publicación, este CONTRATO se entenderá por cuantía indeterminada.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES. - Para todos los efectos, se fija como domicilio contractual la

Para constancia, se firma en sendos documentos que se destinan para cada una de las partes, el día ___ del mes _____ de 200_ en la ciudad de _____.

ANEXO 1. INDICADORES Y METAS DE GESTIÓN DEL OPERADOR Y DE LOS SERVICIOS																				
INDICADORES	Fórmula	Unidad	METAS A 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
1	Cobertura de Acueducto	No. Suscriptores / No. domicilios	(%)																	
2	Cobertura de Alcantarillado	No. Suscriptores / No. domicilios	(%)																	
2	Cobertura de Aseo	No. Suscriptores / No. domicilios	(%)																	
3	Calidad del agua (ver nota 1)	Cerificados Secretaría de Salud																		
5	Continuidad servicio de acueducto	Ver nota 2	(%)																	
6	Cobertura de micromedición	No. Suscriptores con medidor/ No. Suscriptores	(%)																	
7	Índice de Agua No Contabilizada	1- (Agua facturada / Agua producida)	(%)																	
8	Eficiencia en el recaudo Acueducto	Valor recaudado / valor facturado	(%)																	
9	Eficiencia en el recaudo Alcantarillado	Valor recaudado / valor facturado	(%)																	
10	Eficiencia en el recaudo Aseo	Valor recaudado / valor facturado	(%)																	

Notas:

1. Para efectos de evaluar el cumplimiento del indicador de calidad del agua, se considerará apta para consumo humano, cuando todas las certificaciones expedidas durante un año por parte de la entidad encargada de la vigilancia de la calidad del agua den como resultado agua apta. De lo contrario se considerará no apta.

Los demás indicadores se determinarán de acuerdo con la fórmula y metodologías definidas por la resolución 151 de 2000, de la CRA.

ANEXO 2. INVENTARIO DE BIENES ENTREGADOS				
ESTRUCTURA	UNIDAD	N°	ESTADO	
Microcuena				
Bocatoma				
Aducción				
Desarenador				
Aducción				
Planta de tratamiento				
Conducción				
Equipo de bombeo				
Tanque de almacenamiento				
Redes principales acueducto				
Diámetro = 12"				
Redes secundarias acueducto				
Diámetro de 8"				
Diámetro de 6"				
Diámetro de 3"				
Válvulas				
Hidrantes				
Acometidas				
Micromedidores				
Redes recolección alcantarillado				
Diámetro de 8"				
Diámetro de 6"				
Pozos				
Volquetas				
Relleno sanitario				
Compactadoras				

ANEXO 5. PROYECCIONES DE APORTES AL FONDO DE REPOSICIÓN, AMPLIACIÓN Y EMERGENCIA

1. APORTES DEL MUNICIPIO (\$)

Año	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
2003												
2004												
2005												
2006												
2007												
2008												
2009												
2010												
2011												
2012												

2. APORTES DE TARIFAS – OPERADOR (\$)

Año	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
2003												
2004												
2005												
2006												
2007												
2008												
2009												
2010												
2011												
2012												

ANEXO 6. PROYECCIONES DE APORTES AL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE TABLA DE SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES APLICABLES A LA TARIFA META (DICIEMBRE DE 2005)

Acueducto y Alcantarillado

Estrato / Uso	CARGO FIJO (%)	CONSUMO
Estrato 1		
Estrato 2		
Estrato 3		
Estrato 4		
Estrato 5		
Estrato 6		
Comercial		
Industrial		

Aseo

Estrato / Uso	(%)
Estrato 1	
Estrato 2	
Estrato 3	
Estrato 4	
Estrato 5	
Estrato 6	
Pequeño productor	
Gran productor	

APORTES DEL MUNICIPIO (\$)

Año	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
2003												
2004												
2005												
2006												
2007												
2008												
2009												
2010												
2011												
2012												



BIBLIOGRAFÍA

ACODAL, Guía Práctica, Empresas de Servicios Públicos en Municipios Menores y Zonas Rurales - Marco Jurídico e Institucional - Área Administrativa, comercial y Financiera, 1997.

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, Las entidades sin ánimo de lucro. Tercera edición, Bogotá D. C. diciembre de 2000.

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, Guía práctica de las entidades sin ánimo de lucro y del sector solidario. Bogotá D. C. Agosto de 2002.

CINSET, KONRAD ADENAUER STIFTUNG, ACODAL, GTZ, ANDESCO Las Pymes de servicios públicos. Desarrollo alternativo para negocios de alta responsabilidad social. Bogotá. Agosto de 2001.

DANCOOP, Conozcamos sobre asambleas en organizaciones solidarias de la competencia del Dancoop. No.4 Serie mejoramiento continuo. Bogotá diciembre de 1997.

DANSOCIAL, Cooperativas de Trabajo Asociado. Crear y fortalecer empresas asociativas. Alternativa para la Generación de empleo y camino hacia la paz. No.5 Serie mejoramiento continuo. Bogotá Agosto de 1998.

DANSOCIAL, Elaboración de Estatutos cooperativos. No.6 Serie mejoramiento continuo. Bogotá Diciembre de 1998.

FINDETER, Alternativas de Administración de los servicios de Acueducto y Alcantarillado en Municipios menores y básicos, DOCUMENTO TÉCNICO N° 1, Santafé de Bogotá, D. C., septiembre 1993.

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, Organicemos nuestra empresa de acueducto y alcantarillado, Fundamentos Jurídicos, Santafé de Bogotá, D. C., diciembre de 1997

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, Participación comunitaria en Proyectos de Agua y Saneamiento. Guía del Facilitador. Bogotá, D. C., Noviembre de 1998

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, Información preliminar inventario Sanitario rural, Noviembre de 2002

Páginas web consultadas.

www.sias.gov.co. Ministerio de Desarrollo económico

www.dansocial.gov.co Departamento administrativo de la economía solidaria

www.cra.gov.co Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico

www.supersolidaria.gov.co Superintendencia de la economía solidaria

www.superservicios.gov.co Superintendencia de servicios públicos domiciliarios

www.ccb.org.co Cámara de Comercio de Bogotá

www.mininterior.gov.co Ministerio del Interior

www.mintrabajo.gov.co Ministerio de trabajo y seguridad social