

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

**REFORMA DE ESTATUTOS DE LA CORPORACION DE SERVICIOS (CORPOJOYAS)
DEL MUNICIPIO DE SAN GIL SANTANDER**

CAPITULO I

DENOMINACION, DOMICILIO Y RADIO DE ACCION

ARTICULO 1º. NATURALEZA Y RAZON SOCIAL

La razón Social de la entidad es a partir de la fecha será CORPORACION DE SERVICIOS E.S.P-, la cual podrá identificarse independientemente de la denominación social con la sigla CORPOJOYAS E.S.P., organización de carácter privado y sin ánimo de lucro, regida por las disposiciones legales y con los presentes estatutos.

ARTICULO 2º. DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL

El domicilio principal de CORPOJOYAS E.S.P., es en la vereda La Joyas del Municipio de San Gil Departamento de Santander y como se trata de un corporación de servicios veredal ejercerá su actividad en las Veredas de los municipios de San Gil, Villanueva y Curiti, donde cubre las redes del sistema de corporación de servicios y su radio de acción será el que encierre los límites de dicha jurisdicción.

ARTICULO 3º. DURACION

El término de duración de CORPOJOYAS E.S.P., será a 30 años , sin embargo podrá fusionarse o vincularse a otros organismos que se ocupen de actividades similares afines y complementarias, o disolverse en cualquier momento en los casos previstos por la ley y en los establecidos en los presentes estatutos, previa autorización de la Asamblea General de suscriptores.

ARTICULO 4º. CONSTITUCION

CORPOJOYAS E.S.P., estará constituida por los Suscriptores del sistema y su máxima autoridad la ejercerá la Asamblea General de Suscriptores. La dirección de la Junta Administradora de la corporación de servicios , estará a cargo de la Junta Directiva como órgano permanente de administración y se integrará en la forma prevista dentro del presente estatuto.

CAPITULO II

OBJETIVO MISIÓN Y VISIÓN DE CORPOJOYAS E.S.P

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

ARTICULO 5 principal objetivo de CORPOJOYAS E.S.P, es social de lo que se deriva:

- a. Que el principal indicador sean los excelentes resultados que reclama la comunidad en el mejoramiento real de las condiciones del suministro del preciado recurso hídrico para el consumo humano.
- b. Estar a la vanguardia en las disposiciones y normatividad vigente tanto técnicas como legislativas, para la excelente prestación del servicio a todos los usuarios
- c. Así mismo, se da importancia al análisis del tema relacionado con las fuentes de financiación del sector agua potable, con el fin de determinar cuáles son más resaltantes y sobre cuáles CORPOJOYAS E.S.P., tendrá que hacer mayor esfuerzo para la gestión de los mismos.
- d. desarrollo armónico de CORPOJOYAS E.S.P, en cuanto a cobertura y calidad en la prestación del servicio, como también lo que tiene que ver con las zonas de reforestación o de conservación para cumplir con la visión de sostenibilidad.
- e. Gestionar ante los organismos o entidades oficiales y privadas del orden Nacional e Internacional, incluidas ONGS, con objetivos sociales de desarrollo comunitario, todo lo relacionado con estudios, diseños, construcciones, reformas, ampliaciones y mejoras de los sistemas referidos en el literal a) de este artículo
- f. De igual manera solicitar y tramitar los aportes, créditos y recursos financieros para las obras programadas y velar porque se preste un servicio eficaz y oportuno.
- g. Adoptar las políticas, normas y procedimientos que establezcan las autoridades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico, para el suministro de agua potable; y la disposición de aguas servidas será responsabilidad de cada Suscriptor.
- h. En desarrollo de los anteriores objetivos, podrá adquirir, grabar y enajenar bienes muebles o inmuebles y en general celebrar todo acto o contrato que se requiera para el cumplimiento de sus actividades.
- i. Queda prohibido cualquier tipo de favoritismos o discriminación, por razones regionales, raciales, políticas o religiosas.

Misión

CORPOJOYAS E.S.P., ser la empresa de servicios públicos de acueducto veredal, comprometida en el respeto por la dignidad humana, con la gestión ambiental social y el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios y asociados, en cuanto a la prestación del recurso hídrico.

Visión

Como empresa veredal en la prestación del servicio de acueducto la corporación de servicios CORPOJOYAS ESP., se posesionará como empresa líder en la gestión ambiental y conservación de las zonas de protección logrando la sostenibilidad de la Corporación con una excelente

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

estructura administrativa financiera, lo que demanda un máximo esfuerzo de sus asociados que implica estrategias que se fundamentan en los análisis realizados a otras asociaciones existentes en este sector comprometiéndolas en el uso racional del recurso hídrico y mantenimiento la protección de las cuencas hídricas y zonas de reforestación.

CAPITULO III

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y FISCAL

ARTICULO 6°. ORGANOS DE ADMINISTRACION

La dirección y administración de CORPOJOYAS E.S.P., estará a cargo de la Asamblea General de Suscriptores y la Junta Directiva.

La vigilancia y control social, estará a cargo del Fiscal.

El control financiero, contable y tributario estará a cargo del fiscal y el contador

ARTICULO 7°. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Junta Administradora de CORPOJOYAS E.S.P., estará constituida por los Suscriptores legalmente registrados que se encuentren al día en sus pagos con la Junta Administradora de la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P.,

Sus decisiones son obligatorias para todos sus Suscriptores, siempre que se adopten de acuerdo a normas legales.

PARAGRAFO 1-: Los Socios de la Junta Administradora de la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P., son los Suscriptores fundadores, más los que a través del tiempo sean legalmente inscritos. Suscriptor, es toda persona natural o jurídica que haya sido aceptada como Suscriptor y sea propietaria del inmueble al cual se le presta el servicio de corporación de servicios.

PARAGRAFO 2. Quienes sean aceptados como usuarios (Arrendatarios, Escuelas y Salones Comunes), no hacen parte de la Asamblea y no tienen derecho de participar en las mismas, pero estarán sometidos a las decisiones de la misma por estar haciendo uso de los servicios de CORPOJOYAS E.S.P.

ARTICULO 8°. SUSCRIPTORES HABLES

Son Suscriptores hábiles de CORPOJOYAS E.S.P., los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y que se encuentren al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones para con CORPOJOYAS E.S.P., al momento de la convocatoria.

En lugar visible en la cartelera de la sede de CORPOJOYAS E.S.P., se fijarán para información de los interesados, la lista de los Suscriptores inhábiles debidamente verificada por la por el

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

Fiscal, durará fijada por un término no inferior a cinco (5) días hábiles, tiempo en el cual se podrán presentar los reclamos relacionados con su inhabilidad para participar.

PARAGRAFO 1.- Podrán participar en las Asambleas los inquilinos o vivientes de un predio, con voz y voto, siempre y cuando tengan poder escrito del Suscriptor, anotando claramente el nombre e identificación de la persona que lo represente y el tiempo por el cual lo autoriza; autorización que no puede superar dos (2) reuniones de Asamblea.

ARTICULO 9°. CONVOCATORIA

La convocatoria a la Asamblea General se hará con una anticipación no menor de ocho (08) días calendario, indicando fecha, hora, lugar y objetivos determinados.

La notificación de la convocatoria se podrá realizar a través de uno cualquiera de los siguientes medios, sin perjuicio de la utilización combinada de los mismos:

1. Mediante entrega personal del acto de convocatoria o a través de su envío junto con la factura de cobro del servicio.
2. Por aviso público colocado en lugar visible de las escuelas de las veredas que conforman la corporación de servicios.
3. Mediante publicación realizada en una emisora de la región.

Por regla general, la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, la realizará la Junta Directiva una vez por año. El fiscal o un quince (15) por ciento de los Suscriptores hábiles, podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea General Ordinaria.

Si la Junta Directiva no hiciera la convocatoria a Asamblea General Ordinaria durante el tiempo legal, o extraordinaria después de diez (10) días hábiles de habérselo solicitado por quienes tienen esa facultad, la Asamblea será convocada por el fiscal. Si éste no lo hiciera dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término antes citado, la Asamblea podrá ser convocada por el quince por ciento (15%) mínimo de los Suscriptores hábiles, previa comunicación de tal hecho al organismo gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia.

ARTICULO 10°. CLASES DE ASAMBLEA

Las Asambleas son: Generales Ordinarias y Asambleas Generales Extraordinarias.

Las ordinarias se reunirán una vez por año dentro de los tres (3) primeros meses del año.

Las Extraordinarias, cuando a juicio de la Junta Directiva, el fiscal o el no menos de un quince por ciento (15%) de los Suscriptores hábiles, que así lo soliciten; y en ellas sólo se tratarán los asuntos específicos, para los cuales fue convocada.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

ARTICULO 11° NORMAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

En la Asamblea General se observarán las siguientes normas sin perjuicio de las disposiciones legales o reglamentarias vigentes:

1. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se determine en la convocatoria y serán instaladas y dirigidas por el Presidente o VicePresidente de la Junta Directiva o por la persona que la Asamblea determine. Actuará como secretario la misma persona que ejerce ésta función en la Junta Directiva, el suplente o a quien determine la Asamblea.
2. La asistencia de la mitad más uno de los Suscriptores hábiles convocados, constituirá el quórum para deliberar y tomar decisiones válidas. Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga por lo menos un 15% de los Suscriptores asistentes.
3. Cada Suscriptor tendrá derecho a un voto.
4. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los Suscriptores asistentes.
5. Para efectos de la elección de la Junta Directiva y la Asamblea General, empleará el sistema de elección nominal, o por sistema de listas, en cuyo caso se aplicará el cociente electoral. En caso de empate se hará una nueva elección entre los Suscriptores que se encuentren en tal situación.
6. De todo lo sucedido en la Asamblea General, se levantará un acta, la que deberá llevar la firma del Presidente y Secretario de la Asamblea. El estudio y aprobación del acta, estará a cargo de tres (3) Suscriptores asistentes a la Asamblea, nombrados por la mesa Directiva, quienes firmarán de conformidad y en representación de la Asamblea.
7. Los estados financieros que deben ser presentados a la Asamblea General, se pondrán a disposición de los Suscriptores hábiles en la oficina de CORPOJOYAS E.S.P., por espacio de quince (15) días hábiles antes de la Asamblea, a efectos que puedan ser examinados.

ARTICULO 12° FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento interno.
2. Elegir los miembros de la Junta Directiva.
3. Estudiar y aprobar o reprobado la reforma de los estatutos.
4. Aprobar las directrices y políticas generales de CORPOJOYAS E.S.P., fijando las condiciones para desarrollar las actividades.
5. Trazar planes de ampliación o mejoras en la prestación del servicio, en coordinación con las entidades u organismos especializados y de asesoría en la materia.
6. Decidir cuando sea el caso, sobre la disolución de la Junta Administradora de la corporación de servicios .
7. Fijar condiciones que desarrollen actividades específicas.

CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3

8. Aprobar o reprobador los Estados Financieros de fin de ejercicio.
9. Examinar los informes anuales que debe rendir la Junta Directiva y el Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
10. Elegir el Fiscal y su suplente.
11. Autorizar a la Junta Directiva, para realizar gastos o inversiones superiores a QUINCE (15) salarios mínimos mensuales, mediante un plan de inversión que se presente.
12. Delegar en forma permanente o transitoria funciones en la Junta Directiva, siempre que lo considere conveniente y no lo prohíban los estatutos o la ley.
13. Decretar **cuotas extraordinarias**, para inversiones las cuales sean necesarias, pago que debe efectuarse dentro del ejercicio económico en el cual se ordene.
14. Dirimir los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva, y el Fiscal.
15. Decidir en caso de fusión, vinculación o disolución y ordenar la liquidación de CORPOJOYAS E.S.P.,
16. Las demás que por Ley le correspondan como supremo organismo de administración de CORPOJOYAS E.S.P.

ARTICULO 13° DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano permanente de administración, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

Estará integrada por siete (07) miembros principales, con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos para periodos de cuatro (04) años, pudiendo ser reelegidos.

La Asamblea determinará los cargos a los siete principales, eligiendo Un Presidente, Un Vice Presidente, Un Secretario, Un Tesorero y tres Vocales.

PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La junta directiva de la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P., tendrá un periodo de funciones de cuatro (04) años contados a partir de la fecha de su elección.

ARTICULO 14° REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Para ser Miembro de la Junta Directiva de CORPOJOYAS E.S.P., se requieren las siguientes calidades:

1. Ser Suscriptor de la corporación de servicios, con una antigüedad no inferior a un año.
2. Ser mayor de edad.
3. Ser plenamente capaz.
4. Estar a al día con la Tesorería al momento de la convocatoria.
5. No haber sido sancionado durante el último año por infracciones a las prohibiciones contempladas en los presentes estatutos.
6. Residir en la localidad donde funciona el sistema.

CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3

ARTICULO 15° INSTALACION DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se instalará una vez haya sido registrada el acta en la Cámara de Comercio, según lo requerido por la ley.

ARTICULO 16° FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. Cualquiera que sea la clase de reunión, la convocatoria se realizará a través de la secretaría, en forma escrita, oficio enviado a través del fontanero, o telefónicamente.

La Junta Directiva declarará la ausencia permanente del cargo de alguno de sus miembros, en los siguientes eventos:

1. Cuando deje de asistir a tres (3) sesiones continuas sin causa justificada o cuando falte al cincuenta por ciento (50%) o más de las sesiones convocadas durante doce (12) meses.
2. Por la pérdida de la calidad como Suscriptor.

ARTICULO 17° FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, reglamentos y mandatos de la Asamblea y que traten sobre el objeto social de CORPOJOYAS E.S.P.
2. Adoptar su propio reglamento.
3. Convocar a Asamblea General y presentar el proyecto de reglamento de la misma y el orden del día para la reunión.
4. Estudiar y aprobar o reprobar las solicitudes de conexiones y retiros al sistema.
5. Velar porque los servicios se presten con exactitud y regularidad, estableciendo las modificaciones necesarias, para su mejoramiento.
6. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las fuentes, redes y demás partes que constituyen el sistema de acueducto.
7. Responsable de efectuar las reparaciones en las redes e instalaciones de los servicios.
8. Responsable de efectuar las ampliaciones y derivaciones que se requieran en las redes principales.
9. Sancionar a los Suscriptores por violación a los presentes Estatutos y los reglamentos existentes.
- 10. Velar porque el agua sea destinada al consumo humano, sea de calidad adecuada y exclusivamente para este fin.**
11. Velar por el uso adecuado de los servicios, exigiendo la instalación de medidores de agua, para establecer los consumos y el pago a realizar y para controlar los desperdicios y el mal uso.
12. Exigir el perfecto funcionamiento de las instalaciones internas o intradomiciliarias, para asegurar un gasto adecuado.
13. Ordenar los gastos causados por la prestación del servicio, sujetándose a las normas legales y contables existentes.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

14. Elaborar y aprobar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos.
15. Elaborar y aprobar los reglamentos que se requieran para el adecuado funcionamiento de su actividad y la prestación del servicio.
16. Reglamentar la financiación del pago de las cuotas de admisión, conexiones y valor de medidores.
17. Autorizar al Presidente para efectuar contratos o inversiones, por cuantías superiores a QUINCE (15) salarios mínimos legales mensuales.
18. Nombrar el Contador de la empresa.
19. Contratar los demás empleados necesarios para la administración y fijar su remuneración de acuerdo al cargo y las disposiciones vigentes sobre la materia. Pudiendo crear los cargos que estimen necesarios para la correcta marcha de CORPOJOYAS E.S.P.
20. Fijar las tarifas del valor del servicio teniendo en cuenta lo reglamentado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos.
21. Designar el presupuesto para viáticos par el representante legal.
22. Las demás que le asigne la Asamblea General y las que por ley le correspondan.

**CAPITULO V
FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTICULO 18° DEL PRESIDENTE

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y elaborar el Orden del Día para las reuniones respectivas.
2. Representar Legalmente a la corporación de servicios, judicial y extrajudicialmente e igualmente en todos los actos que tengan relación con la Organización.
3. Firmar las escrituras que por compra o donación adquiera CORPOJOYAS ESP, relacionadas a inmuebles o servidumbres
4. Coordinar las actividades de la Junta Directiva y hacer cumplir las decisiones tomadas en ella.
5. Gestionar la consecución de auxilios o donaciones, de entidades Públicas y Privadas del orden municipal, departamental, nacional o internacional, incluidas ONGS, para el mejoramiento de las redes, ampliaciones o cualquier inversión en beneficio de la Junta Administradora de la corporación de servicios.
6. Rendir informe escrito de las labores desarrolladas por la Junta Directiva, a la Asamblea General en las sesiones ordinarias, sometiendo a discusión y aprobación de la misma, los planes y programas de ella.
7. Ordenar el pago de los gastos que demande la administración, operación, mantenimiento, reparación, ampliaciones y mejoras del sistema, teniendo en cuenta el tope que tiene autorizado.
8. Impartir órdenes a todos los empleados de la Junta Directiva de la corporación de servicios, de acuerdo con el cargo desempeñado.
9. Ordenar al fontanero las reparaciones, conexiones, suspensiones o cortes y reconexiones de instalaciones, siempre llenando los formatos respectivos.
10. Estar informado del movimiento de los fondos de tesorería.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

11. Firmar conjuntamente con el tesorero, los cheques que se giren de los fondos de las cuentas de CORPOJOYAS E.S.P., para cubrir sus costos y gastos.
12. Firmar con el secretario, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea.
13. Presentar el estado de cuentas de CORPOJOYAS E.S.P., en coordinación con los demás miembros de la Junta Directiva.
14. Conocer de las quejas o faltas disciplinarias del personal a su cargo.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea o por la Junta Directiva.

ARTICULO 19° DEL VICE-PRESIDENTE

Son funciones del Vice-Presidente.

1. Reemplazar al Presidente en las ausencias temporales o definitivas.
2. Registrar su firma en los bancos para poder reemplazar al Presidente en caso de ausencia, en éstos eventos debe quedar autorizado por acta de Junta, a partir de qué fecha y por motivos de que se acepta su firma al girar cheques.
3. Las demás que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.

ARTICULO 20° DEL TESORERO.

1. Tramitar y tener actualizada la póliza de manejo que sea exigida a favor de la Junta Administradora de la corporación de servicios, para responder por los bienes y valores que maneje, en el giro normal de las actividades de la corporación de servicios .
2. Controlar, recaudar y responder por todos los fondos y bienes legalmente adquiridos por CORPOJOYAS E.S.P.
3. Firmar conjuntamente con el Presidente, todos los cheques por concepto de gastos e inversiones, siempre que el documento de respaldo haya sido revisada y aprobada por el fiscal.
4. Rendir mensualmente conjuntamente con el Contador informe escrito sobre el estado de tesorería, para que la Junta Directiva le dé su aprobación.
5. Conciliar los ingresos y egresos de las cuentas bancarias que se establezcan.
6. Manejar las diferentes cuentas de los recursos de la Junta de la corporación de servicios y de aquellos auxilios que se reciban de diferentes organismos conjuntamente con el Presidente.
7. Coordinar junto con el Presidente el manejo contable de CORPOJOYAS E.S.P., teniendo en cuenta las normas vigentes.
8. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, en función de su cargo.

ARTICULO 21° FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario:

1. Desempeñarse como secretario de la Asamblea General y de la Junta Directiva
2. Llevar actualizado el libro de actas de la Asamblea General y la Junta Directiva y firmarlos

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

junto con el Presidente.

3. Llevar actualizado el registro general de Suscriptores y directivos.
4. Asesorar a la Junta Directiva en las actividades de operación y mantenimiento de los servicios, informando oportunamente a quienes corresponda sobre las novedades que se presenten y velando porque se tomen medidas de solución.
5. Comunicar a través de los medios adecuados las convocatorias a reuniones ordinarias, y extraordinarias de la Junta Directiva y Asamblea General.
6. Tramitar, registrar y archivar ordenadamente la correspondencia dentro de la menor brevedad
7. Colaborar con el manejo de los archivos de la empresa.
8. Cooperar con los demás funcionarios, en la elaboración de sus informes.
9. Atender las quejas y reclamos, recursos e inquietudes que presenten los usuarios y llevar un registro cronológico autorizado donde se relacionen las soluciones dadas.
10. Las demás que le sean encomendadas en función de su cargo.

ARTICULO 22° FUNCIONES DE LOS VOCALES

Son funciones de los vocales:

1. Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva.
2. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en las actividades de administración, operación y mantenimiento de la corporación de servicios.
3. Cumplir con las comisiones y tareas que le encomiende el Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General

**CAPITULO III
SUSCRIPTORES, ADMISION, DEBERES, DERECHOS, RETIROS Y EXCLUSION**

ARTICULO 23°. SUSCRIPTOR

Para ser Suscriptor se requiere:

1. Ser propietario del predio donde se solicita el derecho a la conexión.
2. Ser mayor de edad y legalmente capaz.
3. Cancelar los derechos de acuerdo con los presentes estatutos y las reglamentaciones vigentes.

ARTICULO 24° ADMISION

Para ser admitido como Suscriptor se debe:

1. Solicitar la disponibilidad del servicio de agua potable.
2. Presentar la solicitud por escrito, expresando la destinación o uso que se le va a dar al

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

servicio.

3. Presentar copia del certificado de tradición y libertad vigente con antelación no mayor a 30 días donde conste la propiedad del inmueble donde se va a instalar el servicio.
4. Contar con la vivienda o parte de ella construida
5. Provisionarse de un tanque de almacenamiento mínimo de 500 litros de agua como respuesta a un Plan de Contingencia
6. Aceptar las condiciones para el pago de los costos de conexión, matrícula, medidor e instalación.
7. Firmar el contrato de prestación de servicio de corporacion de servicios .

ARTICULO 25º DEBERES

Son deberes de los Suscriptores:

1. Cumplir con lo establecido en los estatutos y todas las normas que rigen a CORPOJOYAS E.S.P.
2. Asistir y participar en las Asambleas Generales, so pena de cancelar un (1) Salario Diario Legal Vigente por la no asistencia.
3. Velar por el buen estado de las redes y todas las instalaciones de la corporación de servicios .
4. Dar aviso oportuno de los daños y anomalías de la red de los cuales tenga conocimiento, a la Secretaria de la Oficina de la corporación de servicios o al Fontanero.
5. Mantener las instalaciones intradomiciliarias en buen estado y hacer buen uso de los servicios de conformidad con los estatutos y las instrucciones especiales que determine la Junta Directiva.
6. Cubrir el costo de conexión, matricula, medidor e instalación en el caso de nuevos Suscriptores.
7. Adquirir el medidor en la empresa para su respectiva instalación.
8. No cambiar las condiciones, ni la destinación del inmueble receptor del servicio
9. No variar el uso del servicio público domiciliario de la corporación de servicios, declarado o convenido con la Empresa, sin previa autorización de la misma.
10. Adquirir, mantener, reparar y reemplazar los instrumentos para medir los consumos.
11. Permitir el acceso al Predio al Funcionario autorizado por la Empresa para la lectura de los medidores y su revisión técnica.
12. Pagar oportunamente las facturas.
13. Solicitar duplicado a la Empresa en los eventos en que la factura por concepto del servicio prestado no haya llegado oportunamente, el no recibir la factura no lo exonera del pago.
14. Para el restablecimiento del servicio suspendido o que haya sido objeto de corte por causas imputables al Suscriptor, eliminar la causa que dio origen a esas actuaciones, pagar los gastos de reinstalación o reconexión en los que incurra y satisfacer las demás sanciones previstas.
15. Permitir a la empresa el cambio de acometida y medidor, el retiro del medidor, retiro de la acometida y la revisión de las instalaciones internas, cuando sea necesario.
16. Pagar las multas impuestas por la empresa, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

17. Observar buena conducta y trato con los miembros de la Junta Directiva, los demás Suscriptores y los empleados de CORPOJOYAS E.S.P., so pena de hacerle un llamado de atención por parte de la Junta Directiva y al reincidir pasará a conocimiento de la Asamblea General.
18. Estar a paz y salvo con la entidad, para poder acceder a nuevos derechos de instalación.
19. Participar en las jornadas de trabajo convocadas por la Junta Directiva de acuerdo a la necesidad de la Empresa.
20. Las demás contenidas en la Ley 142 de 1994, las normas expedidas por las autoridades competentes, los presentes estatutos y las reglamentaciones internas.

ARTICULO 26° DERECHOS

Los derechos de los Suscriptores son:

1. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en los diferentes organismos de dirección o de control, en representación de éstas.
2. Participar y opinar en las deliberaciones de los órganos de la Junta a los cuales pertenezca y ejercer el voto para la toma de decisiones.
3. Fiscalizar la gestión económica, examinando los libros, demás documentos y solicitar informes a cualquier dignatario de la Junta, conforme a las fechas para este fin.
4. Obtener de la Junta Administradora de la corporación de servicios la medición de sus consumos reales, dentro de los plazos y términos de ley.
5. Obtener los servicios ofrecidos en calidad y cantidad.
6. Solicitar y obtener información completa, precisa y oportuna, sobre todas las actividades y operaciones directas o indirectas que se realicen para la prestación de los servicios públicos, siempre y cuando no se trate de información calificada como secreta o reservada por la ley y se cumplan los requisitos y condiciones que señale la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
7. Recibir capacitación técnica acorde a los cargos a ejercer dentro de la Empresa CORPOJOYAS E.S.P.

ARTICULO 27° RETIRO

La condición de Suscriptor de la corporación de servicios se pierde por las siguientes causales:

1. Retiro voluntario.
2. Por retiro forzoso.

RETIRO VOLUNTARIO. Se autoriza el retiro voluntario del Suscriptor por:

1. Solicitud del Suscriptor.
2. Traspaso del derecho a otra persona por venta del predio.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

En estos eventos el Suscriptor deberá informar por escrito para proceder al registro del nuevo Suscriptor.

RETIRO FORZOSO El retiro forzoso del Suscriptor ocurrirá en cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Por muerte del Suscriptor, caso en el cual el derecho pasa al heredero (s) que se determine por ley o por mutuo acuerdo de los mismos. La persona que obtenga el derecho sucesoral deberá cumplir con los requisitos establecidos para ser Suscriptor de acuerdo con los presentes estatutos.
- b. Por exclusión: La junta directiva decretará la exclusión del Suscriptor cuando:
 1. Presente documentación fraudulenta para obtener el servicio.
 2. Por incumplimiento en el pago o en las obligaciones del contrato de condiciones uniformes de seis (6) meses, cuando estos afectan gravemente a la Empresa o a terceros.
 3. Reincidencia en alguna de las causales de suspensión del servicio, de acuerdo con los presentes Estatutos.
 4. Suspensión del servicio por un período continuo de DOCE (12) meses, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el Suscriptor o por causas imputables a CORPOJOYAS E.S.P.
 5. Decisión de la asamblea general en virtud de las establecidas en los presentes estatutos.

**CAPITULO IV
CAPITULO VI
DE LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL**

ARTICULO 28° EL FISCAL

La fiscalización estará a cargo de una persona elegida por la Asamblea, quien preferiblemente debe tener conocimientos en áreas contables, financieras y normativas. Elegida para períodos iguales a los de la Junta Directiva, es el vocero de la comunidad o veedor ante la Junta Directiva. Debe reunir los mismos requisitos y calidades exigidas a los aspirantes a Junta Directiva.

ARTICULO 29°. FUNCIONES DEL FISCAL

El Fiscal ejercerá las siguientes funciones:

1. Ejercer control y vigilancia sobre los bienes y fondos de la junta, en forma permanente.
2. Ejercer control y vigilancia sobre la labor de los directivos y demás funcionarios y por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los Suscriptores.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

3. Velar por que se cumplan los estatutos, las reglamentaciones y funciones.
4. Dar el visto bueno a los movimientos de tesorería, visar las cuentas verificando el cumplimiento normativo según el caso, para poder proceder a cancelarlas.
5. Refrendar u objetar el informe y balances de Tesorería y de la Junta Directiva,
6. Presentar conceptos, informes y opiniones a la Directiva y a la Asamblea sobre el desarrollo institucional de la Junta,
7. Informar oportunamente a la Junta Directiva y Asamblea General sobre las irregularidades presentadas en la administración, operación y mantenimiento de los servicios procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución en el menor tiempo posible.
8. Velar porque se lleve correctamente y ajustada a las normas legales, las actas de la Asamblea, Junta Directiva, para que se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes contables.
9. Asistir a reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.
10. Las demás que le señalen los reglamentos o le asigne la Asamblea General.

**CAPITULO VII
DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION**

ARTICULO 30° DEL PERSONAL PARA FUNCIONAMIENTO

La Junta Administradora de la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P., para organizar su funcionamiento administrativo y técnico, podrá contar con el personal que a criterio de la Junta Directiva, de acuerdo con las necesidades se deban contratar, previo estudio de factibilidad económico y de las calidades de los candidatos El personal opcional es el siguiente:

- A. Contador
- B. Secretaria
- C. Fontanero

ARTICULO 31° DEL CONTADOR

La Junta Directiva nombrará un Contador, quien deberá poseer Título Profesional con Tarjeta Profesional Vigente, con experiencia y puede ser Suscriptor, y no estar inhabilitado o cumplir con alguna incompatibilidad de las establecidas en los presentes estatutos.

ARTICULO 32° FUNCIONES DEL CONTADOR

Se establecen además de las que por ley le corresponden por su profesión las siguientes funciones específicas.

1. Responsable del manejo contable, tributario y financiero de CORPOJOYAS E.S.P.,
2. Elaborar los informes financieros para la Junta Directiva mensualmente junto con el Tesorero, para la Asamblea General y las entidades de Vigilancia y control que lo requieran.
3. Presentar balances trimestrales a la Junta Directiva, para su análisis.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

4. Establecer junto con la Junta Directiva, normas de control interno para el buen desempeño de CORPOJOYAS E.S.P.,
5. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones.
6. Refrendar con su firma los estados financieros de fin de ejercicio, las declaraciones tributarias y demás documentos que la requieran.
7. Velar porque se lleven correctamente y ajustados a las normas contables de la organización, los movimientos, los libros fiscales y todos los que tengan que ver con la parte contable.
8. Verificar que los informes de tesorería estén acordes con los registros contables.
9. Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Directiva.

ARTICULO 33° LA SECRETARIA

Se desempeñará como Secretaria Administrativa, pudiendo asignársele además las funciones descritas en el artículo veintiséis (26) de los presentes estatutos, como Secretaria de la Junta Directiva y de Asamblea, las siguientes:

1. Responsable del archivo y correspondencia de la Junta Administradora de la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P.,
2. Responsable del manejo de libros auxiliares de bancos, de Suscriptores, formatos y contratos
3. Atender las reclamaciones recepcionándolas por escrito y llevar un registro de quejas y reclamos.
4. Elaborar las facturas de cobro del servicio.
5. Responsable de todos los documentos internos y externos de la Junta Administradora de la corporación de servicios .
6. Colaborar con el contador, en la elaboración de documentos y archivo de los mismos
7. Las demás que le sean asignadas por el Presidente y la Junta Directiva.

ARTICULO 34° REQUISITOS PARA EL CARGO DE SECRETARIA (O)

Para poder aspirar a este cargo, los candidatos deben reunir las siguientes condiciones:

1. Experiencia en el desempeño de cargos directivos.
2. Honorabilidad, rectitud, condiciones aptitud e idoneidad, especialmente en el manejo de recursos y de personal.
3. Poseer formación y capacitación en asuntos administrativos, financieros y de manejo de entidades de similares características.
4. No tener parentesco hasta el segundo (2) grado de consanguinidad, primero (1) de afinidad o primero (1) civil, o ser cónyuge o compañero permanente con alguno de los miembro de la Junta Directiva, el Fiscal o con los demás empleados de CORPOJOYAS esp.

ARTICULO 35° FONTANERO

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

Dependiendo de la magnitud del sistema, la Junta Directiva designará a uno o más fontaneros, que estarán bajo la dependencia del Presidente.

Quien aspire a esta designación debe acreditar experiencia en operación y mantenimiento de obras hidro sanitarias.

ARTICULO 36° FUNCIONES DEL FONTANERO

1. Operar y dar mantenimiento preventivo a las instalaciones de la corporación de servicios
2. Llevar a cabo las conexiones, reconexiones y demás trabajos de reparaciones que se le ordenen.
3. Informar oportunamente al Presidente de la Junta o a la Secretaria Administrativa de las irregularidades en el servicio.
4. Ejecutar los cortes del servicio, ordenados por el Presidente de la Junta, en cumplimiento por infracciones al reglamento del sistema. Cuando se trate de cortes definitivos, requerirá la autorización escrita de la Junta Directiva.
5. Responsable de la lectura de los medidores, de acuerdo con las disposiciones en éste aspecto.
6. Responsable de la entrega de la facturación por cobro del servicio.
7. Colaborar en la vigilancia y protección de las fuentes hídricas.
8. Las demás que le asigne el Presidente y la Junta Directiva.

PARAGRAFO 1. El fontanero es el único autorizado, para realizar las instalaciones, los cortes, suspensiones y reconexiones al sistema, previa autorización por escrito del Presidente de la Junta.

PARAGRAFO 2. Las reparaciones intradomiciliarias podrán ser ejecutadas por el fontanero, con la autorización del Presidente. Los accesorios serán asumidos por el Suscriptor.

**CAPITULO VIII
INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

ARTICULO 36° INCOMPATIBILIDADES GENERALES

No podrán ser miembros de la Junta Directiva, quienes tengan las siguientes incompatibilidades:

1. Tener vínculo por matrimonio, compañero (a) permanente, o de parentesco hasta el cuarto **(4)** grado de consanguinidad, segundo **(2)** de afinidad o primero **(1)** civil con otros miembros de la Junta Directiva.
2. Quien al momento de la elección tenga contrato en forma personal o como representante legal de alguna entidad, con la Junta Administradora de la corporación de servicios .
3. Nadie podrá ser elegido para más de un cargo.
4. Los empleados tendrán entre sí las incompatibilidades enunciadas en este artículo.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

PARAGRAFO: Estas mismas incompatibilidades cobijan a quienes aspiren a ser Fiscal.

ARTICULO 37° INHABILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva, el fiscal y los demás empleados, no podrán votar en las reuniones de Asamblea General de Suscriptores, cuando se trate de aprobación de cuentas, resoluciones o acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán actuar en representación de Suscriptores en este caso.

ARTICULO 38° RESPONSABILIDAD COMUN E INDIVIDUAL

Los miembros de la Junta Directiva, el fiscal y los demás empleados, son responsables ante la Asamblea General de Suscriptores por acción, omisión o extralimitación en sus funciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes al respecto.

**CAPITULO IX
DE LA OPERACION, PRESTACION Y COBRO DEL SERVICIO**

ARTICULO 39° SOLICITUD Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL SERVICIO

Toda solicitud de instalación de servicio deberá presentarse por escrito, expresando la destinación o uso que se le va a dar al agua, en cumplimiento con lo establecido en el artículo (24) de los presentes estatutos.

La Junta Directiva, estudia la solicitud y analiza la viabilidad, aprobará, aplazará o negará la solicitud. Se informará al solicitante mediante oficio.

ARTICULO 40° COSTOS A CUBRIR

POR EL DERECHO DE CONEXION

El valor de la instalación para uso domiciliario de agua potable se establece en el equivalente a seis (6) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Los materiales necesarios para hacer la conexión e instalación hasta el medidor, correrán por cuenta del Suscriptor en su totalidad.

Se establece como uso domiciliario de agua potable en el sector rural, la utilización del agua en el consumo de la vivienda.

Cuando se trate de una instalación para otro uso diferente COMO INDUSTRIA u HOTELERO, el costo será el doble, es decir DIEZ (10) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, previa autorización de la junta directiva.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

DEL MEDIDOR

El medidor será suministrado por la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P., con las condiciones técnicas exigidas por la Superintendencia de Servicios Públicos y será cancelado por el Suscriptor para su respectiva instalación.

TARIFA POR EL VALOR DEL SERVICIO

Los costos por consumo mensual estarán reglamentados por la Junta Directiva, teniendo en cuenta un cargo básico, y valor del consumo por metros cúbicos. En todo caso se tendrán en cuenta lo reglamentado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y de la Superintendencia de Servicios Públicos.

ARTICULO 41° FINANCIACION DERECHO DE CONEXIÓN

La Junta Directiva queda facultada para financiar con los nuevos Suscriptores, mediante Acuerdo de Pago, del derecho de conexión a quien lo solicite, a un plazo no mayor de SEIS (6) meses y con un interés del DOS POR CIENTO MENSUAL (2%), sobre saldos. La Junta reglamentará los casos especiales, previo estudio de la situación y establecerá el procedimiento en los eventos de mora en los pagos.

ARTICULO 42° PERDIDA DE LA SOLICITUD

Si transcurridos noventa (90) días después de la notificación de la aprobación de la solicitud de la instalación del servicio, el interesado no ha cancelado el valor correspondiente a la matrícula y el cincuenta (50%) del derecho de conexión, se considerará sin efecto la aprobación impartida.

ARTICULO 43° PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACION

El nuevo Suscriptor para la instalación del punto de agua deberá:

1. Presentar a la Secretaria Administrativa de la corporación de servicios el recibo de pago de la conexión, matrícula y medidor y/o Acuerdo de pago en caso de financiación.
2. Disponer de un tanque de almacenamiento de agua potable mínimo de 500 litros.
3. Luego de todo lo anterior y el lleno del total de requisitos, el Presidente ordenará al Fontanero los trabajos de conexión.

Toda nueva solicitud, así como las ampliaciones y prolongaciones que resulten, pasarán a formar parte Integral del sistema.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

ARTICULO 44° CLASIFICACION DEL SERVICIO

El servicio de acueducto de corporación de servicios fue diseñado primordialmente para uso veredal Residencial, queda prohibido otro uso, salvo casos especiales los cuales aprobará la junta directiva previa aprobación asamblea general y se tendrán en cuenta las siguientes categorías:

1. Domiciliario de Agua Potable
2. Comercial u/o Hotelero
3. Oficial (Escuelas, Centros de Bienestar y Salones Comunes)

Toda conexión de servicio de agua existente a la fecha, para abrevadero, estará provista de un tanque-abrevadero construido a altura conveniente con su correspondiente flotador debidamente protegido, que mantenga el nivel del agua sin rebosar y sin que entre en contacto directo con el tubo terminal de la acometida. No se permite la construcción de nuevos abrevaderos.

En caso de incumplimiento de la norma anterior, es motivo de suspensión del servicio, pues el sistema continúa siendo limitado al consumo domiciliario de agua potable.

PARAGRAFO: La corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P., no se hace responsable de los efectos secundarios en el caso del servicio suministrado para uso comercial y Abrevaderos puesto que el tratamiento químico dado al agua suministrada es exclusivo para consumo humano.

ARTÍCULO 45° PRESTACION DEL SERVICIO

Una vez entre en funcionamiento la instalación, se tomará la lectura con que inicia el medidor, para controlar el consumo del periodo a facturar.

El procedimiento para llevar a cabo las lecturas, la facturación y los cobros, los reglamentará la Junta Directiva, teniendo en cuenta los Arts. 130, 148 y 149 de la Ley 142 de 1994.

El valor del consumo será cobrado a partir del mes en que se inicie la prestación del servicio, con los cargos que se establezcan en los presentes estatutos y aquellos que la Asamblea o Junta Directiva determinen para casos especiales.

ARTICULO 46° RESTRICCIÓN DEL SERVICIO

La Junta Directiva, podrá restringir, regular o racionar el suministro y el uso del servicio de corporación de servicios, en época de fuerte sequía o en cualquier otra oportunidad en que por fuerza mayor se imponga.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

ARTICULO 47° SUBDIVISION DEL PREDIO CON SERVICIO

Cuando un predio que tenga conexión de acueducto de la corporación de servicios CORPOJOYAS EPS., se subdivide, el derecho le corresponde al sector o parte en donde entra la acometida, la parte que en consecuencia quede sin servicio, deberá solicitar la correspondiente conexión conforme a los requisitos y formalidades establecidas en los presentes estatutos. Se considera como subdivisión la que corresponda a una separación física, catastral, titular o de uso.

Los inmuebles que pertenezcan a sectores urbanos de los municipios de San Gil, Villanueva y Curiti, contarán con el servicio de acueducto de las empresas prestadoras de estos municipios, aclarando que este es un acueducto veredal.

PARAGRAFO: Se negará de manera rotunda el servicio y/o disponibilidad para parcelaciones, de la misma manera las solicitudes de puntos de agua para predios cuyas subdivisiones no sean parcelados y loteos. Se llevarán a estudio las solicitudes que no tengan que ver con loteos, parcelaciones y Subdivisiones las cuales será por parte de la junta administradora, quien determinará la viabilidad y responsabilidad solicitada, con el fin de no desmejorar el servicio de los usuarios existentes

ARTICULO 48° DE LOS MEDIDORES

Toda conexión domiciliaria deberá, contar con el medidor de consumo, no se podrá dar el servicio de acueducto de la corporación de servicios a los predios que no lo posean.

El costo de los medidores será a cargo del Suscriptor, la Junta Directiva, podrá adquirirlos y suministrarlos al Suscriptor, cuyo valor cancelará con el valor de la matrícula y los accesorios que se requieran.

Los medidores contarán con unas especificaciones técnicas establecidas por la Superintendencia de Servicios Públicos y deberán ser calibrados para su instalación, por parte de personal autorizado por la misma.

Las reparaciones, retiros y cambios de los medidores, sólo podrá llevarlas a cabo los operadores debidamente autorizados por la junta directiva y los costos los cubrirá el Suscriptor.

Procedimiento para el retiro de Medidores:

- 1- Para proceder al retiro del medidor se comunicará al suscriptor o usuario, con una antelación no inferior a ocho (08) días hábiles a la fecha de la operación y, una vez se lleve

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

a cabo la misma, se firmará un formato en el que conste el estado en que se encuentra el equipo, la forma como se procedió a su retiro. Copia de este formato se entregará al suscriptor o usuario, quien la firmará.

- 2- Una vez se verifique el mal estado del medidor, el prestador procederá a instalar el nuevo instrumento de medición por cuenta del usuario, el cual le será facturado atendiendo lo previsto en el artículo 150 de la Ley 142 de 1994.

Quando ocurra daño en los medidores, que impidan el registro del consumo de agua, el cobro mensual se hará efectivo de acuerdo con el promedio de los últimos tres (3) meses, hasta tanto se reemplace o se repare el medidor.

PARAGRAFO: Salvo por motivos de fuerza mayor, no se podrá facturar a un inmueble con base en el promedio de consumo, por más de tres (3) períodos consecutivos.

**CAPITULO X
DE LAS PROHIBICIONES Y SUSPENSIONES**

ARTICULO 49° PROHIBICIONES A LOS SUSCRIPTORES Y USUARIOS

1. Dar al agua un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión al servicio.
2. Usar las acometidas domiciliarias para fines distintos de los previstos en los diseños de las mismas.
3. Reemplazar o modificar las instalaciones de la corporación de servicios .
4. Queda prohibido trasladar el medidor hacia adelante de su ubicación actual, en todo caso debe hacerse estudio por parte de la Junta Directiva y visita técnica.
5. No se podrá extender las instalaciones, de un predio a otro predio colindante que adquiera el suscriptor o Usuario, sin aprobación de la Junta Directiva, sin el pago de los derechos de matrícula correspondiente y demás costos que esto conlleve.
6. No se podrán solicitar acometidas adicionales, sin el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en los presentes estatutos, cuando se solicita por primera vez,
7. No podrá el suscriptor tomar de las tuberías o tanques interiores, derivaciones para dar servicio a otras edificaciones, apartamentos, locales o predios diferentes.
8. Queda prohibido el uso de hidrantes para fines distintos de los de extinguir incendios
9. Abrir cajillas, accionar registros de corte o retirar los sellos o cierres que se hayan colocado en éstos o en los medidores.
10. Interconectar las tuberías del sistema público con cualquiera otra fuente de agua
11. Aumentar el diámetro de la acometida o modificar las instalaciones sin la autorización previa de la Junta Directiva.
12. Reconectar una instalación que haya sido suspendida.
13. Incumplir los plazos señalados por la Junta para efectuar los cambios o reparaciones en las instalaciones intradomiciliarias.
14. Interferir los mantenimientos y operaciones de las instalaciones y elementos de la corporación de servicios necesarios para la prestación del servicio.
15. Abrir o cerrar las válvulas o llaves de las redes.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

16. Instalar bombas para obtener más agua.
17. Suministrar a otros inmuebles agua de la asignada al suscriptor, por medio de instalaciones fraudulentas, salvo el suministro temporal para construcción de nueva vivienda previo aviso por escrito ante la Secretaria de la Junta Directiva; los consumos registrados serán cancelados según acuerdo de las partes (Suscriptor y quien lo solicita). Lo anterior no exime del pago al suscriptor activo de los consumos registrados.
18. El excesivo y reiterado desperdicio de agua.
19. El punto del agua es inherente al inmueble donde se instaló por lo tanto no se podrá negociar el traslado del mismo a otro inmueble son pena de corte.
20. Se prohíbe construir tanques de cisternas con el fin de derivar conexiones para suministrar los servicios a predios subdivididos, solo se aceptaran tanques con capacidad máxima de 2.000 litros, para el consumo humano de una familia.
21. Los usuarios que superen el consumo establecido de 20 metros cubitos(20m3) por tres periodos consecutivos se les suspenderá el servicio

ARTICULO 50° SUSPENSIONES Y CORTES

DEFINICIONES:

SUSPENSIÓN : Es la interrupción temporal del servicio por común acuerdo, por interés del servicio, o por incumplimiento del contrato de condiciones uniformes , o por otra de las causales previstas en la Ley 142 de 1994, en el Decreto 302 de 2000, en las condiciones uniformes del contrato de servicios públicos y en las demás normas concordantes.

REINSTALACION DEL SERVICIO: Es el restablecimiento del servicio de acueducto por parte de la corporación de servicios a un inmueble al cual se le había suspendido

CORTE: Interrupción del servicio que implica la desconexión o taponamiento de la acometida.

RECONEXION DEL SERVICIO: Es el restablecimiento del servicio de acueducto por parte de la corporación de servicios a un inmueble al cual le había sido cortado.

El Presidente de la Junta Directiva podrá ordenar la suspensión del servicio de acueducto a un inmueble, cuando el usuario incurra en las prohibiciones de que trata el artículo anterior y por las siguientes causas:

SUSPENSION DE COMUN ACUERDO. Cuando lo solicite un suscriptor o usuario, si conviene en ello la entidad prestadora de servicios públicos y los terceros que puedan resultar afectados.

SUSPENSION EN INTERES DEL SERVICIO. 1- Realizar reparaciones técnicas, mantenimientos periódicos y razonamientos por fuerza mayor, siempre que de ello se de aviso a los

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

suscriptores. 2- Evitar perjuicios que se deriven de la inestabilidad del inmueble o de terrenos.

SUSPENSION POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES:

- 1- Falta de pago de tres (3) facturas del servicio, salvo que exista reclamación o recursos interpuestos.
- 2- La alteración inconsulta y unilateral por parte del usuario o suscriptor de las condiciones contractuales de prestación de servicio.
- 3- Fraude a las conexiones, acometidas, medidores.(sin eximir de la acción penal por defraudación de fluidos)
- 4- Dar al servicio público domiciliario un uso distinto del declarado o convenido con la entidad prestadora del servicio público.
- 5- Dañar o retirar el aparato de medida, retirar, romper o adulterar cualquiera de los sellos instalados en los equipos de medida.
- 6- Efectuar, sin autorización, una reconexión cuando el servicio ha sido suspendido.
- 7- No permitir el traslado del equipo de medición, la reparación o cambio justificado del mismo, cuando ello sea necesario para garantizar una correcta medición.
- 8- Conectar equipos a las acometidas y redes sin la autorización de la entidad prestadora de los servicios públicos.

PARAGRAFO. Para restablecer el suministro del servicio es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión, se cancelen las tarifas de reconexión y reinstalación, así como los demás pagos a que hubiere lugar.

SUSPENSION POR NO PAGO DE FACTURAS: Todo Suscriptor que deje acumular tres (3) meses sin pagar, se le desconectará y suspenderá el servicio de agua a los tres (3) días siguientes de la fecha de pago establecida y deberá efectuar la cancelación del valor de la reinstalación que se genera automáticamente y todos los costos pendientes de pago.

CAUSALES DE CORTE Y TERMINACION DEL CONTRATO

- 1- La reincidencia en las causales de suspensión durante un periodo no superior a 2 años, es materia que afecta gravemente a la empresa que permite resolver el contrato y proceder al corte del servicio.
- 2- Reincidencia en instalación de acometidas fraudulentas.
- 3- Demolición del inmueble en el cual se prestaba el servicio.
- 4- Suspensión del servicio por un periodo superior a un (1) año
- 5- Reconexión no autorizada al servicio por tres (3) veces consecutivas.

PARAGRAFO 1: Cuando el servicio hubiere sido cortado, la Junta Directiva podrá retirar la acometida hasta el medidor.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

PARAGRAFO 2: Para restablecer el servicio en caso de corte, el interesado deberá cumplir con los requisitos para las solicitudes nuevas y pagar las deudas pendientes, los intereses moratorios de ley y las tarifas de reinstalación. La reanudación del servicio deberá realizarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al pago.

ARTICULO 51° CARGAS PECUNIARIAS ESPECIALES

Las infracciones a las normas establecidas en los presentes estatutos en el contrato de reglamento de suscriptores y caer en alguna de las prohibiciones del artículo 49 serán sancionadas por la Junta Directiva, teniendo en cuenta lo siguiente:

VISITAS DE INSPECCION: La Junta Directiva o alguno de sus miembros junto con el fontanero podrán hacer visitas domiciliarias para identificar daños y usos fraudulentos o para verificar el servicio de agua. La comisión presentará un informe a la Junta, en los quince días siguientes a la visita, quien notificará por escrito al infractor la sanción correspondiente.

Todo suscriptor cancelará las siguientes tarifas por concepto de suspensión, corte, reinstalación y reconexión del servicio:

1. **Suspensión:** medio día (1/2) de salario mínimo mensual vigente.
2. **Reinstalación:** un día (01) de salario mínimo mensual vigente
3. **Corte:** un día y medio (1 1/2) días de salario mínimo mensual vigente
4. **Reconexión:** dos (02) días de salario mínimo mensual vigente.
5. **Fraude:** Tres salarios mínimos mensuales vigentes tasados para la fecha en que ocurran los hechos.

INTERESES MORATORIOS: El Suscriptor que no cancele la factura en la fecha establecida se le computará un recargo por mora de acuerdo con la tasa moratoria de pago de impuestos mensual, valor que se facturará en el mes siguiente.

PERDIDA DEL PUNTO DE AGUA. El usuario a quien se le cortó el servicio de agua, por incumplimiento del contrato de condiciones uniformes y no solicitó respetuosamente el servicio de reconexión, perderá el punto de agua, el cual podrá ser enajenado por la Junta Directiva, después de dieciocho (18) meses con recibos acumulados y sin cancelar, sin que ello lo exonere del pago de la deuda, la cual se cobrará ejecutivamente.

PARAGRAFO: El propietario del inmueble es el primer responsable de las obligaciones pecuniarias por la prestación del servicio, en caso de tener arrendado el inmueble, el propietario es responsable solidario con los inquilinos y ocupantes del mismo.

CAPITULO XI

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTICULO 52°. Todo usuario tendrá derecho a presentar ante la Junta Administradora de la corporación de servicios “CORPOJOYAS E.S.P.”, las quejas y reclamaciones que considere necesarias.

La queja es el medio por el cual el suscriptor manifiesta su inconformidad con la forma y condiciones de prestación del servicio. La reclamación es una actuación preliminar mediante la cual la Junta Directiva revisa la solicitud del interesado para tomar una decisión final definitiva.

ARTICULO 53°. La solicitud y queja pueden ser presentadas ante la junta Directiva a través de secretaria en forma individual o colectiva o mediante apoderado.

ARTICULO 54°. La Junta Directiva no podrá exigir la cancelación de las cuentas para atender un reclamo ni suspender el servicio antes de practicar las visitas y pruebas técnicas requeridas para identificar la causa que origina la reclamación y haber comunicado por escrito al suscriptor el resultado de estas y los recursos de reposición y apelación interpuestos. Sin embargo, el suscriptor deberá pagar las sumas no reclamadas, equivalentes al promedio de las últimas seis (6) facturaciones previas al reclamo, si es mensual.

Si durante el trámite de la reclamación y de los recursos, en las facturaciones siguientes a la reclamada o recurrida se presenta un nuevo motivo de inconformidad originado en la causal que determine el primer reclamo o recurso, se acumularán los nuevos reclamos al inicial, con la sola solicitud del suscriptor. El pago correspondiente a los nuevos reclamos se efectuará según las reglas del inciso anterior. Si la causal que origina el nuevo reclamo es distinta deberá presentarse un reclamo independiente.

ARTICULO 55° CAUSALES DE RECLAMACIÓN:

- a. Las que se generen por el doble cobro del servicio o en cuentas de cobro anteriores canceladas total o parcialmente.
- b. Las que se generen por la violación de las tarifas vigentes.
- c. Las que se generen por la violación de prohibiciones contenidas en este reglamento.
- d. Las que se generen por servicios no prestados.
- e. Las que se generen por las fallas de prestación del servicio.
- f. Las demás que determinen las leyes vigentes.

PARAGRAFO: En la acción de reclamación podrá invocarse varias causales

ARTICULO 56°. La Secretaria Administrativa llevará una relación detallada de las quejas y reclamos presentados que incluya el motivo, fecha de presentación, medio utilizado para presentarla, tiempo que tomó a la Junta resolver el caso y la respuesta dada. Esta información estará disponible en todo momento para consulta de los Suscriptores que lo soliciten y en particular de la autoridad competente para vigilar y regular la prestación de los

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

servicios públicos domiciliarios.

ARTICULO 57°. Las quejas y reclamos podrán presentarse verbalmente o por escrito en la Oficina de CORPOJOYAS E.S.P., dejando en claro los datos del reclamante. En el último caso, el funcionario deberá fechar, firmar y sellar una copia del reclamo que quedará en poder del reclamante.

La presentación de los reclamos verbales y escritos realizados personalmente a través de personas autorizadas, no requerirá de formalidad adicional. Éste debe ser tramitado por la respectiva Junta en los términos de este reglamento, so pena de ser sancionado el respectivo miembro de la Junta por negligencia al haber hecho incurrir a la Junta en mora.

ARTICULO 58°. Es competencia de la Junta Directiva resolver las reclamaciones.

ARTICULO 59°. Con la reclamación se podrán aportar pruebas o documentos y solicitar las visitas técnicas o revisiones por parte de la Junta al inmueble para verificar los hechos constitutivos del reclamo.

ARTICULO 60°. La Junta responderá a las reclamaciones en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación.

La notificación de la decisión sobre una reclamación se hará personalmente, por correo o por edicto. Contra la decisión que resuelva el reclamo procede el recurso de reposición ante quien lo haya proferido y el recurso de apelación ante la Superintendencia de Servicios Públicos. Estos recursos se interpondrán personalmente o a través de apoderado.

Negada una reclamación sin haberse interpuesto recurso alguno, o resueltos estos desfavorablemente, el suscriptor deberá pagar las sumas facturadas, las que serán incluidas en la siguiente cuenta de cobro, junto con los intereses corrientes liquidados desde la fecha en que debió efectuarse el pago, hasta el día en que se produzca la facturación. La Junta puede establecer un sistema de financiación para el pago, en el caso que sea solicitado por el interesado.

Acogida o aceptada total o parcialmente la reclamación si resultare un saldo a favor del suscriptor, la Junta acreditará en la siguiente facturación el valor correspondiente.

**CAPITULO XII
DEL PATRIMONIO**

ARTICULO 61° COMPOSICION DEL PATRIMONIO

El patrimonio de la Junta Administradora de la corporación de servicios CORPOJOYAS E.S.P., del Municipio de San Gil, estará constituido por todos los bienes muebles e inmuebles, que actualmente posee, registrados en el inventario general que se realice para efectos de protocolización legal a favor de la Junta de la corporación de servicios.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

Por todos los bienes que ingresen durante el funcionamiento de la corporación de servicios, costos de las instalaciones, las donaciones, auxilios, aportes voluntarios, de los Suscriptores, de entidades particulares y privadas, por entidades oficiales y los que provengan de cualquier actividad lícita.

Toda obra que sea ejecutada por la Junta, entrará a formar parte de su patrimonio, siempre y cuando no contraríe las disposiciones vigentes legales.

PARAGRAFO. Las donaciones o asignaciones de entidades oficiales, particulares, nacionales o extranjeras, incluidas ONGS, que tuvieran finalidad específica, no se les podrá cambiar de destinación sin el visto bueno de la entidad donante o crediticia.

**CAPITULO XIII
DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 62° CAUSALES DE DISOLUCION O LIQUIDACION

La Junta Administradora de la corporación de servicios se terminará o disolverá en los siguientes eventos:

1. Cuando la mayoría de sus miembros en Asamblea General de Suscriptores, así lo determine ante el hecho de no poder desarrollar la actividad para la cual fue creada.
2. Por cancelación de la personería Jurídica por parte de la autoridad competente.

ARTICULO 63° PROCEDIMIENTO PARA LA DISOLUCION

Este acto se cumplirá en reunión de Asamblea General, convocada expresamente para decidir sobre el particular, para tal efecto cada Suscriptor, tendrá derecho a un solo voto.

La asamblea deberá ser instalada con la mitad más uno de los Suscriptores y la decisión se debe tomar con el voto favorable de las dos terceras partes con el que se instaló la Asamblea.

La disolución deberá ser aprobada por la autoridad competente, en forma previa a la liquidación.

ARTICULO 64° LIQUIDADOR.-Actuará como liquidador la persona o personas que designe la Asamblea General, o en su defecto el último Presidente de la Junta Administradora de la corporación de servicios, bajo la supervisión del fiscal o un funcionario designado por la autoridad competente.

ARTICULO 65° PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION

Disuelta la Junta Administradora de la corporación de servicio, se procederá a liquidarla en la siguiente forma:

1. En primer lugar se cancelarán las deudas pendientes con el personal de empleados de la Junta de la corporación de servicios y en general las obligaciones laborales.

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

2. Luego se pagarán las deudas pendientes con las entidades proveedoras y acreedores.
3. Seguidamente las obligaciones pendientes con los Suscriptores.
4. Por último las deudas con las entidades oficiales.

PARAGRAFO: Si cumplida la liquidación de la Junta Administradora de la corporación de servicios y canceladas todas las obligaciones, quedare un remanente, se entregará a una institución u organismo que funcione legalmente y que a juicio de la Asamblea cumpla funciones similares a las de CORPOJOYAS E.S.P., siempre y cuando sea una entidad sin ánimo de lucro.

**CAPITULO XIV
DISPOSICIONES FINALES Y LEGALES**

ARTICULO 66° REGIMEN LEGAL

La Junta Administradora de la corporación de servicios , se somete a estos estatutos, la Ley 142 de 1.994 de Servicios Públicos, las demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen y los reglamentos que elabore la Junta Directiva.

Los casos no previstos o no reglamentados, se resolverán conforme a lo ordenado en la Ley 142 de 1994 y sus decretos Reglamentarios.

ARTICULO 67° RELACIONES ENTRE LA JUNTA Y LOS SUSCRIPTORES

Las relaciones entre todos los Suscriptores, se someterán a las regulaciones establecidas en el presente estatuto y las adiciones o sustituciones que posteriormente se hagan con el fin de racionalizar o mejorar la administración de los servicios

Por el solo hecho de solicitar el servicio de acueducto de la de corporación de servicios CORPOJOYAS EP, el Suscriptor acepta las condiciones establecidas en los estatutos y los reglamentos.

ARTICULO 68° DIVULGACION DE LOS ESTATUTOS

La Junta Directiva, divulgarán copiosamente estos estatutos, reglamentos a todos sus Suscriptores y mantendrán un ejemplar para consulta permanente de los Suscriptores del servicio.

ARTICULO 69° VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS.

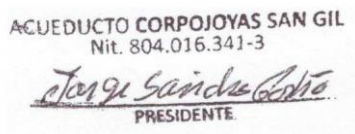
Los presentes estatutos entrarán a regir una vez sean aprobados por la Asamblea General de Suscriptores de la corporación de servicios de CORPORACION DE SERVICIOS ESP;

**CORPORACION DE SERVICIOS
CORPOJOYAS
NIT No 804016341-3**

CORPOJOYAS ESP, del Municipio de San Gil, Departamento de Santander y debidamente registrados en la Cámara de Comercio.

Para lo cual se llevó a cabo la reunión de Asamblea General Ordinaria el día 13 del mes de abril de 2026, la cual modifico el artículos 51 agregándole el numeral 5, el cual fue socializado y aprobado.

EL PRESIDENTE

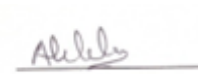


ACUEDUCTO CORPOJOYAS SAN GIL
Nit. 804.016.341-3
Jorge Sánchez Castro
PRESIDENTE

Jorge Sánchez Castro

C.C. 2047339

LA SECRETARIA



Alba Lucia Lizarazo

Alba Lucia Lizarazo

C.C. 37892581