

PROYECTO DE REFORMA ESTATUTARIA
CORPORACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BELEN MARINILLA
CORBELEN

Conforme al mandato impartido el 26 de marzo de 2022, que consta en el Acta de Asamblea Ordinaria No._____, debidamente registrada en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño y consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, los miembros de la Junta Directiva, procedemos a presentar a la Asamblea de Asociados el texto del Proyecto de Reforma Total de Estatutos de la Corporación de Servicios Públicos de Marinilla – CORBELEN-

TEMA	PROPUESTA DE REFORMA
NOMBRE	Corporación de Servicios Públicos de Marinilla, identificada con la sigla “CORBELEN”
NACIONALIDAD Y DOMICILIO	La Corporación CORBELEN, es de nacionalidad Colombiana y el Domicilio principal será en el sector Viejo Puente de la Vereda Belén del Municipio de Marinilla Departamento de Antioquia, email: corbelen@gmail.com, la dirección para efectos de notificaciones comerciales, judiciales y administrativas.
JURISDICCIÓN	La Corporación Corbelen, en cumplimiento de su objeto social prestará sus servicios dentro de todo el territorio colombiano. Así mismo, la Corporación podrá prestar sus servicios, ejecutar, desarrollar y adelantar las actividades tendientes a cumplir con su objeto social, previa suscripción de acuerdos de cooperación con otras entidades del ámbito nacional o extranjeras.
DURACIÓN	La Corporación CORBELEN, tendrá un término de duración de treinta (30) años, contados a partir de la fecha de vigencia de los presentes estatutos.

<p>NATURALEZA JURÍDICA</p>	<p>La Corporación CORBELEN es una entidad prestadora de servicios públicos, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, sin ánimo de lucro, capaz de ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representada judicial y extrajudicialmente, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos; está constituida por sus asociados y todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que posteriormente ingresen cumpliendo los requisitos y obligaciones de estos estatutos.</p>
<p>PATRIMONIO Y CAPITAL</p>	<p>El patrimonio de la Corporación CORBELEN, está constituido entre otros, por los siguientes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por todos los bienes adquiridos o que llegue a adquirir a cualquier título. • Por los auxilios o donaciones que le hagan personas naturales o jurídicas, entidades de derecho público o de derecho privado, nacionales o internacionales. • Por las contribuciones que de manera ordinaria o extraordinaria determine la Asamblea General de Asociados. • Por las cuotas de sostenimiento que determine la Asamblea General de Asociados. • Por comisiones o beneficios que obtengan por prestación de servicios. • Por los bienes muebles e inmuebles que adquieran para la prestación de sus servicios. • Por los bienes y rendimientos derivados de cualesquiera otras actividades que desarrolle dentro del marco de su objeto social. • Por los rendimientos de todas las inversiones que se tengan o adquiera la Corporación. • Por los demás recursos que se reciban por la realización de algún evento, rendimientos en inversiones fijas o variables, rentabilidad obtenida en alianzas estratégicas, ejecución de contratos con entes públicos y privados y demás actividades que generen recursos relacionados con su objeto social. <p>Parágrafo Primero: Los aportes de los asociados no serán reembolsables bajo ninguna modalidad y no generarán derecho de retorno para los asociados, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.</p> <p>Parágrafo Segundo: Los excedentes serán reinvertidos en el desarrollo del objeto social de la Corporación y no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación.</p>

	<p>Para sostener el equilibrio en el capital de trabajo, la Corporación Corbelen, a través de su Junta Directiva podrá fijar para los asociados, previa autorización de la Asamblea, una cuota extraordinaria mensual, trimestral o semestral, en aquellos casos de fuerza mayor y/o caso fortuito y cuando lo considere necesario.</p>
<p>OBJETO SOCIAL</p>	<p>El objeto social de La Corporación de Servicios Públicos de Marinilla “CORBELEN”, es la prestación de los servicios públicos de acueducto y/o alcantarillado, la oferta de otros servicios afines y complementarios, y el desarrollo de las actividades necesarias tendientes a cumplir dicha actividad.</p> <p>Para la ejecución y desarrollo de su objeto social, CORBELEN en su razón de ser, tendrá como actividades principales específicas, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dotar de agua potable a cada una de las viviendas del dominio de su jurisdicción; así como prestar los demás servicios que a futuro y de acuerdo a su objeto social deba desarrollar la Corporación. 2. Promover la defensa y protección de los recursos de agua y las cuencas hidrográficas a través de la activa participación y educación de los asociados, suscriptores y/o usuarios de la comunidad. 3. 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. 4. Gestionar los recursos y el apoyo requerido para la eficaz prestación de los servicios que ofrece, ante entidades públicas y/o privadas que contemplen dicho objeto. 5. Motivar, educar y comprometer a los asociados en la administración y fiscalización de la Corporación, para una adecuada, oportuna, eficaz y eficiente prestación de los servicios. 6. Promover entre todos los asociados o no, suscriptores y/o usuarios, programas de uso eficiente y ahorro del agua, y campañas afines, orientadas a la buena prestación de los servicios. 7. Adoptar las políticas y normas establecidas por las entidades sanitarias y los organismos encargados del saneamiento básico y el agua potable 8. Promover campañas y programas de adopción de mejores prácticas hídricas corporativas, reforestación para conservar y manejar adecuadamente el recurso hídrico que contribuyan con el desarrollo sostenible del país.

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Solicitar, operar y/o administrar concesiones de agua y licencias para vertimientos que requiera su gestión y colaboración con las autoridades competentes en la conservación y reposición del recurso hídrico. 10. Operar y gestionar proyectos de saneamiento básico integral, manejo de residuos líquidos y/o sólidos, y mecanismos de desarrollo limpio. 11. Adquirir, recibir en comodato, administrar y/o constituir servidumbres con miras a conservar las zonas de protección y preservación ambiental. 12. Desarrollar actividades de protección al medio ambiente, conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible. 13. En desarrollo de su objeto social la Corporación podrá celebrar convenios de cooperación con entidades nacionales y extranjeras, en proyectos innovadores de gestión integral relacionados especialmente con su objeto social. 14. En desarrollo de su objeto social y sus funciones principales, la Corporación Corbelen, podrá conformar sociedades comerciales o ser parte de ellas, de manera autónoma o junto con otros socios u otras ESAL. 15. Dentro de las actividades consideradas como meritorias, la Corporación podrá desarrollar, promover, mejorar la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas. 16. Todas las demás actividades que considere necesarias, no sean violatorias de la ley, que tengan una relación directa con el objeto social de la Corporación, que sirvan para su fortalecimiento, crecimiento y proyección.
<p>PRINCIPIOS</p>	<p>La Corporación CORBELEN, orientará sus acciones en la mejor toma de decisiones a favor del interés de la comunidad, las cuales desarrollará en cumplimiento de principios éticos de igualdad, eficiencia, transparencia e integridad sin excepción alguna, en especial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Igualdad de derechos y obligaciones entre sus asociados. 2. La adhesión voluntaria de los asociados. 3. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

	<p>4. Ausencia de cualquier tipo de discriminación ya sea por razones políticas, religiosas, sexuales, sociales o de raza.</p> <p>5. Promoción, conservación y divulgación de una cultura ecológica</p>
<p>ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y CONTROL</p>	<p>Los órganos de dirección de la Corporación, se ceñirán estrictamente en el cumplimiento de sus funciones, a lo que disponen los presentes Estatutos y no podrán desarrollar actividades ni ejecutar actos distintos de los previstos en su objeto social ni destinar parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en estos Estatutos, que en lo esencial tienden a la prestación de un servicio público para el beneficio de la comunidad. Tampoco podrán dichos órganos ejecutar ningún acto que pueda poner en peligro la estabilidad financiera o económica de la Corporación.</p> <p>Estos órganos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asamblea General de Asociados - Junta Directiva - Representante Legal - Director Administrativo(a) - Revisor Fiscal - Veedor
	<p>Los Asociados de la Corporación son de tres (3) clases: Gestores, Adherentes y Honorarios</p> <p>Asociado Gestores: Son todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que idearon, promovieron, convocaron, generaron y manifestaron su voluntad de crear y constituir la Corporación Corbelen, e hicieron sus primeros aportes (constituyentes y/o fundadores).</p> <p>Asociado Adherente: Son todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que, fueron admitidos posteriormente por la Junta Directiva, en cumplimiento de los estatutos.</p> <p>A partir de los presentes estatutos, tendrán la calidad de Asociados Adherentes, quienes reúnan los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad y ser legalmente capaz. • Manifestación expresa de su voluntad de ser asociado de la Corporación Corbelen.

ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none">• Suscribir y diligenciar el formulario de “ Solicitud de Asociado”, que para tal fin suministra la Corporación, diligenciando amplia y descriptivamente la información en él requerida y donde manifieste su cumplimiento a las directrices normativas contempladas en los estatutos de la Corporación.• Acogerse a la política interna de prevención de lavado de activos de Corbelen• Pagar el derecho a ser “Asociado” de la Corporación Corbelen, que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.• Ser propietario de un bien inmueble, dentro de la jurisdicción donde la Corporación <u>preste o pueda llegar a prestar</u> el servicio público de acueducto y/o alcantarillado, conforme a las condiciones técnicas requeridas para tales eventos.• Anexar copia legible de los documentos requeridos en el formulario <p>Asociados Honorarios: Son todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que, como terceros interesados, por sus actividades, aportes científicos y económicos, sus capacidades, cualidades y conocimientos en distintas profesiones y/o oficios, se vinculen a la Corporación, con el único fin de servir y contribuir de manera significativa al cumplimiento y desarrollo del objeto social de la Corporación. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la junta directiva expida al respecto y su periodo de vinculación a la Corporación como asociado honorario, no podrá ser superior a dos (2) años.</p> <p>Parágrafo Primero: Únicamente los asociados gestores y adherentes serán elegidos para los cargos de dirección y control. Los miembros honorarios no estarán obligados a cumplir con el pago de las cuotas de la Corporación, pero están obligados al cumplimiento de los Estatutos de la Corporación y no podrán participar en actividades políticas por el año siguiente a su retiro.</p> <p>Parágrafo Segundo: Una vez presentados los documentos, la Corporación Corbelen, a través de la Junta Directiva, contará con treinta (30) días para aprobar o no el ingreso del solicitante (persona natural o jurídica), quien será notificado de manera expresa conforme a la ley. De ser aprobado su ingreso, el solicitante contará con 30 días para cumplir <u>y aportar los documentos adicionales</u> exigidos y cancelar los derechos de asociado, de lo contrario se entenderá como un desistimiento tácito de su voluntad e interés de no ser asociado. Así mismo, la Corporación, deberá proceder con el registro del Asociado en el “Libro de Asociados” que para tales efectos destinará.</p>
------------------	--

	<p>Parágrafo Tercero: Quienes no reúnan los requisitos para ser asociados de la Corporación, quedan exentos de cualquier obligación y/o derecho que tengan los mismos, pero sí tendrán las obligaciones y derechos que tiene todo suscriptor y/o usuario de un servicio público, de acuerdo con los preceptos establecidos en la ley, las normas especiales que regulan la materia y el contrato de condiciones uniformes.</p>
<p>SUSCRIPTOR Y/O USUARIO</p>	<p>Suscriptor: Es la persona natural y/o jurídica con la cual se celebra el contrato de condiciones uniformes de los servicios públicos que presta la Corporación Corbelen.</p> <p>Usuario: Es la persona natural y/o jurídica que se beneficia como receptor directo de la prestación de los servicios públicos de la Corporación Corbelen.</p> <p>Parágrafo: Una persona natural y/o jurídica podrá tener las calidades de asociado, suscriptor y usuario, según sea el caso.</p>
<p>ADMISION DEL SUSCRIPTOR Y/O USUARIO</p>	<p>A partir de los presentes estatutos, para ser admitido como suscriptor y/o usuario de la Corporación Corbelen, se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de edad y legalmente capaz • Elevar solicitud expresa a la Corporación Corbelen • Diligenciar el formulario de Suscriptor y/o Usuario que para tal fin suministra la Corporación, diligenciando amplia y descriptivamente la información en él requerida y donde manifieste su cumplimiento a las directrices normativas contempladas en los estatutos y en el contrato de condiciones uniformes de la Corporación. • La manifestación expresa de <u>no</u> querer ser asociado de la Corporación Corbelen • Cancelar los costos de instalación liquidados por la Corporación Corbelen, fijados por la Junta Directiva • Anexar copia legible de los documentos requeridos en el formulario
	<p>Son derechos de los asociados de la Corporación los establecidos en las leyes, decretos, resoluciones y la normatividad expedida por la autoridad competente y las entidades que tengan relación y regulen la materia de los servicios públicos en Colombia, y en especial los contemplados en los presentes estatutos, entre ellos los siguientes:</p>

<p style="text-align: center;">DERECHOS DE LOS ASOCIADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceder y participar activamente con prelación en todos los actos, programas y beneficios que la Corporación preste a sus asociados, los cuales bajo ningún caso podrán constituir o ser considerados como reparto de utilidades. 2. Acceder y utilizar como beneficiarios privilegiados, todos los servicios que brinde la Corporación. 3. Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que la Corporación posea, siempre que sean idóneos y se cumplan los requisitos para el cargo. 4. Intervenir con voz y voto en las Asambleas Generales de Asociados, con derecho a un solo voto. 5. Elegir y ser elegido para integrar los cargos de dirección (Junta Directiva) y control (Veeduría) de la Corporación CORBELEN. 6. Representar o hacerse representar por una persona natural o jurídica, en las asambleas de carácter ordinario y/o extraordinario, allegando el poder que, para tales efectos anexe la Corporación Corbelen en la respectiva convocatoria. 7. En conjunto y en acompañamiento del Veedor de la Corporación, previa solicitud expresa a la administración de la misma, podrá examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Corporación Corbelen. 8. Por intermedio del Veedor, se podrá consultar por escrito, sobre la contratación y el estado de ejecución de las obras que se aprueben por parte de la asamblea general y la junta directiva. 9. Derecho al debido proceso, al derecho de defensa y al derecho de contradicción. 10. Derecho a la reserva de su información personal y garantía del derecho de habeas data. <p>Parágrafo Primero: En caso de venta del predio, el derecho de asociado no se pierde, ni se traslada con la venta del bien inmueble, este derecho se conserva. El nuevo titular del predio adquiere la calidad de suscriptor y/o usuario, sin perjuicio de su manifestación expresa e intención de vincularse a la Corporación en calidad de Asociado, previo el lleno de los requisitos exigidos por los estatutos.</p>
	<p>Son obligaciones y deberes de los asociados aquellos contenidos en la declaración de principios de la Corporación consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente los siguientes:</p>

<p>OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y respetar los estatutos, con las resoluciones, reglamentos internos y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control de la Corporación. 2. Asistir y participar de las Asambleas y en general de todos los actos de carácter administrativo que organice la Corporación. 3. Cumplir las decisiones tomadas en Asamblea General 4. Desempeñar con responsabilidad, honestidad, ética y transparencia las funciones propias de los cargos para los cuales ha sido elegido. 5. Dar a los bienes de la Corporación el debido uso para el cual estén destinados y velar por su conservación y mantenimiento. 6. Contribuir oportunamente con los aportes y/o las cuotas ordinarias y/o extraordinarias fijadas por la Asamblea General y/o la Junta Directiva. 7. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general, contribuir con el cuidado del medio ambiente. 8. Dar oportuno aviso a la Corporación o a los funcionarios encargados de administrar y operar los servicios, de los daños o anomalías que presenten los sistemas de acueducto y/o alcantarillado. 9. Reportar a la administración de Corbelen, cualquier tipo de contaminación o intervención que afecten las fuentes hídricas dentro de la jurisdicción de la Corporación. 10. Informar a la Corporación Corbelen, en caso de venta del bien inmueble de su propiedad, donde la Corporación presta sus servicios, para los casos que aplique. 11. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la Corporación. 12. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la Corporación.
	<p>Son derechos de los suscriptores y/o usuarios de la Corporación, todos aquellos contenidos en la legislación, reglamentación y regulación vigente, y todos los que se enlistan y enuncian en las cláusulas del Contrato de Condiciones Uniformes, en especial los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser tratado dignamente por la persona prestadora del servicio Corporación Corbelen. 2. No ser discriminado por la Corporación Corbelen ni por las personas que laboran al interior de la Corporación. 3. Recibir un trato igualitario.

<p>DERECHOS DE LOS SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Derecho al debido proceso, al derecho de defensa y al derecho de contradicción. 5. A obtener información completa, precisa y oportuna entre otras cosas sobre: sus obligaciones y las consecuencias por el incumplimiento de sus obligaciones; los asuntos relacionados con la prestación de los servicios; los requisitos jurídicos o técnicos de las peticiones, actuaciones, solicitudes o quejas; el estado de los trámites adelantados ante la Corporación Corbelen en los que tengan la condición de interesado; el contenido de la factura y las condiciones uniformes del contrato. 6. A solicitar y obtener copias a su costa de los trámites o documentos que requiera, que no estén sujetos a reserva. 7. A la libre elección de la CORPORACIÓN CORBELEN para prestar los servicios, salvo cuando la prestación de los servicios se realice bajo la figura de Área de Servicio Exclusivo. 8. A no presentar documentos que no sean exigidos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión. 9. A ser protegido contra el abuso de posición dominante contractual de las personas prestadoras de los servicios, para lo cual se deben tener en cuenta las causales que presumen abuso de la posición dominante, previstas en las leyes vigentes que rigen la materia. 10. A la prestación continua de un servicio de buena calidad y a las reparaciones por falla en la prestación de los servicios, de conformidad con las leyes vigentes. 11. A participar en los comités de desarrollo y control social. 12. A la reserva de sus datos personales y garantía de su derecho al habeas data por parte de la Corporación CORBELEN. 13. A participar activamente en todos los actos y programas de la Corporación, a excepción de las asambleas de asociados. 14. A representar a un asociado en las asambleas de carácter ordinario y/o extraordinarias, allegando el poder que, para tales efectos anexe la Corporación Corbelen en la convocatoria
	<p>Son obligaciones y deberes de los suscriptores y/o usuarios de la Corporación todos aquellos contenidos en la legislación, reglamentación, regulación vigente y en especial las que se enlistan en las cláusulas del Contrato de Condiciones Uniformes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el pago de los servicios que le presta la Corporación reflejado en la factura, bajo los términos descritos en el contrato de condiciones uniformes.

<p>OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS SUSCRIPTORES Y/O USUARIOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Hacer buen uso de los servicios, de modo que no se generen riesgos excepcionales o se constituya en una carga injustificada para la Corporación Corbelen o los demás miembros de la comunidad. 3. Informar de manera inmediata a la Corporación prestadora, sobre cualquier cambio en las características, identificación o uso de los inmuebles reportados en el momento de la solicitud de instalación de los servicios, o sobre la variación del propietario, dirección u otra novedad que implique modificación a las condiciones y datos registrados en el contrato de servicios públicos y/o en el sistema de información comercial. 4. En caso de recibir el servicio público domiciliario de alcantarillado, cumplir la normatividad vigente en materia de vertimientos definida por la autoridad competente. 5. Vincularse a los servicios públicos domiciliarios de acueducto y/o alcantarillado, siempre que haya servicios públicos disponibles, o acreditar que se dispone de alternativas que no perjudiquen a la comunidad, previa determinación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los términos de la legislación vigente.
<p>PROHIBICIONES DE LOS ASOCIADOS, SUSCRIPTORES Y USUARIOS</p>	<p>Toda vez que impiden el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, los suscriptores y/o los usuarios, afectan la buena marcha, contravienen los principios, los estatutos y las normas de la Corporación Corbelen, a partir de los presentes estatutos, son consideradas faltas graves y originan las sanciones pertinentes, las siguientes conductas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido la autonomía de los miembros de la Corporación Corbelen o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de está. 2. Usar el nombre y demás bienes de la Corporación Corbelen, con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias. 3. Impedir la asistencia o intervención de asociados en las asambleas, reuniones de Junta Directiva, comités o alterar su normal desarrollo. 4. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Corporación Corbelen, para fines distintos a los autorizados expresamente.

	<ol style="list-style-type: none">5. Adulterar o permitir que se adulteren las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de éstos, para confundir las lecturas mediante cualquier actividad que ocasione o se entienda como fraude.6. Sin autorización expresa de la Corporación a través de su Representante Legal , aumentar los diámetros de las acometidas internas.7. Sin autorización expresa de la Corporación a través de su Representante Legal, autorizar, permitir, acceder o realizar trabajos en las redes e instalaciones del acueducto para conectar otras viviendas, establecimientos o locales (Conexiones en cadena).8. Incumplir el pago de las tarifas y demás obligaciones económicas que le correspondan.9. Dar al servicio domiciliario un uso distinto del señalado en la solicitud de conexión y en el contrato de condiciones uniformes.10. Sin autorización expresa de la Junta Directiva vender, canjear o ceder a un tercero los derechos de conexión inicialmente adjudicados para un predio.11. Establecer interconexión con otros sistemas de abastecimiento de agua. Por ningún motivo se permitirá que la red domiciliaria de un inmueble esté interconectado a otro acueducto o abastecimiento.12. Abrir cajas; accionar registros de corte; retirar, modificar, romper y/o cambiar sellos; reconectar un servicio suspendido; abrir o cerrar válvulas de las redes principales.13. Conectarse directamente sin autorización expresa de la Corporación, a la red principal del acueducto propiedad de Corbelen, lo que se considera fraude o contrabando.14. Usar hidrantes, si los hubiere, para fines distintos a extinguir incendios o labores de mantenimiento de la red.15. Presionar directa o indirectamente a través de terceros a los asociados o directivos para desviar el objeto social de la Corporación o violar los Estatutos.16. Atentar por cualquier medio contra el entorno ecológico que da vida a los acueductos que están a cargo de la Corporación17. Atentar contra cualquier elemento que haga parte del sistema de acueducto propiedad de la Corporación, que se encuentra al servicio de la comunidad.
--	---

	<p>18. Usar el nombre de la Corporación Corbelen, con fines políticos, partidistas, clientelistas o proselitistas, religiosos o de cualquier otra índole, ajenas o contrarias a los principios y el objeto social de la Corporación.</p> <p>19. Desarrollar o ejecutar actividades que perjudiquen o puedan llegar a perjudicar los fines que persigue la Corporación en el desarrollo de su objeto social.</p> <p>20. Ninguna persona podrá representar dentro de las asambleas ordinarias o extraordinarias, a más de un asociado de la Corporación</p> <p>21. La persona que participe de las asambleas como apoderado de un asociado, no podrá inscribirse para ocupar un cargo a proveer dentro de la Corporación, salvo que tenga calidad de asociado y lo haga en su nombre no en representación de otro asociado.</p> <p>22. Para un mismo período no podrán postularse para ocupar cargos de dirección (Junta Directiva) o de control (Veedor), asociados unidos por vínculos de consanguinidad (primero hasta el cuarto), afinidad (primer a segundo grado), entendidas las uniones maritales y/o de hecho, independientemente del género, como primer vínculo de afinidad.</p> <p>23. Los asociados no podrán postularse para ocupar cargos de dirección (Junta Directiva) o de control (Veedor), por más de dos periodos consecutivos.</p> <p>24. Se prohíbe a los asociados vender, transferir, ceder o donar a cualquier título el derecho de asociado.</p> <p>Parágrafo Primero: De conformidad con los presentes estatutos, las sanciones consagradas serán aplicadas a quien incurra en una o varias de estas conductas, de acuerdo con la calidad que ostenta la persona, respetando el debido proceso y las garantías de ley.</p>
<p>RESPONSABILIDAD SOLIDARIA</p>	<p>El asociado propietario de un inmueble es responsable solidario con el suscriptor, así como con los usuarios, inquilinos, ocupantes o arrendatarios, mandatarios, tenedores, entre otros, de las obligaciones que hayan dejado de cubrir por concepto de los servicios prestados, sanciones pecuniarias y demás deudas facturadas al inmueble con ocasión de los servicios que le haya suministrado la Corporación Corbelen, en cumplimiento y desarrollo de su objeto social.</p>

**RÉGIMEN
DE
FALTAS Y
SANCIONES**

Los asociados propietarios o no, suscriptores, usuarios, inquilinos o arrendatarios, ocupantes, tenedores o herederos, entre otros, que incumplan sus obligaciones y/o deberes o incurran en las prohibiciones descritas en los presentes Estatutos, incurrirán en falta disciplinaria y serán objeto de las siguientes sanciones que serán impuestas por la Junta Directiva, quien determinará y graduará la sanción a imponer aplicando los principios de necesidad de la sanción, proporcionalidad entre la falta y la sanción, y razonabilidad.

1. Amonestaciones: Serán impuestas por la Junta Directiva, implica un llamado de atención por escrito, cuando se incurra en una falta leve según los presentes estatutos y el reglamento interno previsto para el efecto.

2. Suspensión temporal de la calidad de asociado y sus derechos: La Junta Directiva podrá suspender temporalmente sus derechos, principalmente en el ejercicio de elegir y ser elegido, por cualquiera de las siguientes causales:

- a. Retraso en el pago de los aportes, cuotas y facturas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
- b. Incumplimiento de sus obligaciones, deberes y prohibiciones, cuando no hayan sido atendidas previamente los llamados de atención realizados mediante la amonestación.
- c. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, suscriptor y/o usuario, mientras se toma una decisión definitiva por la Junta Directiva, conforme a los presentes estatutos y el reglamento interno.
- d. Por encontrarse el asociado inmerso (demandante o demandado), en algún proceso judicial y/o administrativo por presuntas faltas a la ética o faltas de cualquier índole o investigación penal (denunciante o denunciado), por presuntos delitos en contra de la Corporación o de cualquier otro asociado.

3. Suspensión temporal del servicio: La Junta Directiva impondrá la sanción disciplinaria de suspensión de los servicios por un período de tres (3) meses continuos, excepto cuando la suspensión haya sido solicitada por el asociado, suscriptor y/o usuario por un periodo superior u obedezca a

causas provocadas por la empresa de acueducto, cuando se incurra en una de las siguientes prohibiciones establecidas en los estatutos.

- a. Adulterar o permitir la adulteración de las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de éstos, para confundir las lecturas mediante cualquier actividad que ocasione o se entienda como fraude.
- b. Sin la correspondiente autorización expresa de la Junta Directiva realizar trabajos en las redes e instalaciones del acueducto y alcantarillado para conectar otras viviendas, establecimientos o locales, lo que por sí solo se considera contrabando o fraude.
- c. Sin la correspondiente autorización expresa de la Junta Directiva, aumentar los diámetros de las acometidas internas.
- d. Establecer interconexiones con otros sistemas de abasto de agua. Por ningún motivo se permitirá que la red domiciliaria de un inmueble esté interconectada a otro acueducto o abasto.
- e. Abrir cajas, accionar registros de corte; retirar, modificar, romper y/o cambiar sellos; reconectar un servicio suspendido; abrir o cerrar válvulas de las redes principales.
- f. Proporcionar el servicio de acueducto a otro inmueble, usuario o suscriptor distinto al beneficiario del servicio.

4. Suspensión definitiva del servicio. La Junta Directiva impondrá la sanción disciplinaria de suspensión definitiva de los servicios en los siguientes casos:

- a. Reconexión del servicio no autorizada, por más de dos (2) veces consecutivas, sin que se haya eliminado la causa que dio origen a la suspensión.
- b. Incurrir o permitir por más de dos (2) veces en la adulteración de las conexiones, aparatos de medición, o alteraciones que impidan el funcionamiento normal de los mismos.
- c. Por incumplimiento grave de las cláusulas del contrato de condiciones uniformes.
- d. Por conexiones que pretendan impedir el cobro real del consumo de cualquiera de los servicios contratados (contrabandos).

6. **Exclusión:** Será impuesta por la Junta Directiva, previa comprobación de las irregularidades cometidas por el asociado en detrimento económico, de la estabilidad o desprestigio de la Corporación, con sujeción al debido proceso y demás principios consagrados en estos estatutos, por cualquiera de las siguientes causales:

- a. Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La Corporación, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la junta directiva.
- b. Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la Corporación.
- c. Por acumulación de tres suspensiones temporales.
- d. Por permitir las conexiones en cadena sobre el predio de su propiedad o, una vez conocida la situación no informarlo a la Corporación.
- e. Por difamar a la Corporación
- f. Por haber sido condenado por delitos comunes dolosos
- g. Por incurrir en acciones o actividades de carácter desleal, contrarios a los principios y la filosofía de la Corporación.

7. **Multas:** Será impuesta sanción económica por la Junta Directiva conforme al reglamento interno dispuesto, por cualquiera de las siguientes causales:

- a. Violar reiteradamente grave o levemente, los estatutos de la Corporación Corbelen, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- b. Acumular tres suspensiones temporales.
- c. No asistir a las asambleas ordinarias y/o extraordinarias que convoque la Corporación Corbelen, sin que medie justa causa o fuerza mayor, aplicable al caso de los asociados.
- d. Abrir cajas, accionar registros de corte; retirar, modificar, romper y/o cambiar sellos; reconectar un servicio suspendido; abrir o cerrar válvulas de las redes principales

	<p>g. Adulterar o permitir la adulteración de las conexiones o aparatos de medición o alterar el normal funcionamiento de éstos, para confundir las lecturas mediante cualquier actividad que ocasione o se entienda como fraude.</p> <p>h. Realizar trabajos en las redes e instalaciones del acueducto y alcantarillado para conectar otras viviendas, establecimientos o locales, lo que por sí solo se considera contrabando o fraude.</p> <p>i. Aumentar los diámetros de las acometidas internas.</p> <p>Parágrafo Primero: Las sanciones y faltas enunciadas serán adelantadas por la Corporación Corbelen, con independencia de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar. Así mismo, serán impuesta bajo el respeto y cumplimiento del principio del debido proceso, la garantía del derecho de defensa y contradicción, así como los demás principios que consagre la legislación sobre la materia.</p> <p>Parágrafo Segundo: En todos los casos, para restablecer el suministro del servicio suspendido temporalmente o definitivamente, es necesario que se elimine la causa que originó la suspensión y se cancele el valor de la reconexión, así como los demás pagos a que hubiere lugar por concepto de deudas del inmueble con la Corporación Corbelen, las sanciones pecuniarias y los intereses moratorios de ley.</p> <p>Parágrafo Tercero: El asociado que haya perdido su calidad de asociado, no podrá solicitar nuevamente su afiliación de asociado, sin perjuicio de solicitar o conservar la calidad de suscriptor y/o usuario.</p>
<p>DEBIDO PROCESO</p>	<p>DEBIDO PROCESO. El procedimiento disciplinario interno se adelantará con respeto al debido proceso conforme se encuentra consagrado en la legislación, garantizando entre otros, los principios de objetividad, imparcialidad, equidad, garantía del derecho de defensa y contradicción, publicidad, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana y demás principios que consagre la legislación. El procedimiento se iniciará con un acta suscrita por el presidente y secretario de la Junta Directiva, en la que se expondrán sumariamente los hechos que motivaron el procedimiento, las razones legales, estatutarias o reglamentarias en que se fundamenta y las pruebas recaudadas. Por comunicación escrita, el representante legal de la Corporación Corbelen, hará saber al presunto infractor la falta que se le imputa, la posible sanción que su conducta acarrea la cual es materia de investigación, el derecho que tiene a presentar sus explicaciones y pruebas dentro del término de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de la comunicación en el predio donde se matriculó el servicio, el lugar de domicilio del asociado, el correo electrónico o mensaje de datos; vencido el término, dentro de los</p>

	<p>quince (15) días siguientes y mediante resolución motivada, la Junta Directiva resolverá lo pertinente; hecho que será notificado al interesado mediante comunicación remitida al predio donde se matriculó el servicio y fijando en lugar visible dentro de las oficinas de la Corporación la resolución, por un término de diez (10) días hábiles, transcurrido dicho término, se entenderá surtida la notificación. En caso de sanción, aplicará cualquiera de las sanciones establecidas en este capítulo conforme a los hechos y las pruebas; en la misma resolución se le informará al usuario los recursos a que tiene derecho.</p>
<p>RECURSOS DE LEY</p>	<p>RECURSO DE REPOSICIÓN. El recurso de reposición deberá presentarse por escrito ante la Junta Directiva dentro del término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación personal o a la fijación del edicto de la resolución sancionatoria. La Junta tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para responder por escrito, modificando, aclarando o revocando la decisión.</p> <p>RECURSO DE APELACIÓN: El recurso de apelación deberá presentarse por escrito ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, conforme a los términos de ley.</p>
<p>PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO/SUSCRIPTOR Y/O USUARIO</p>	<p>PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO/SUSCRIPTOR Y/O USUARIO Se pierde la calidad de asociado, suscriptor y/o usuario por las siguientes razones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro Voluntario aceptado por la Junta Directiva conforme al reglamento interno y la cancelación de las obligaciones pendientes. 2. Por no asistir hasta por dos veces continuas a las asambleas ordinaria y/o extraordinaria que cite la Corporación Corbelen 3. Por absoluto desinterés del asociado en los programas que realice la Corporación a juicio de la Junta Directiva. 4. Por no atender las obligaciones que le incumben como asociado contempladas en los presentes estatutos 5. Por exclusión 6. Por muerte del asociado titular y/o suscriptor y/o usuario 7. Por haber sido sancionado y/o multado por más de una vez, conforme al debido proceso. 8. Por fallo judicial en su contra en algún proceso o investigación de cualquier índole en contra de la Corporación o de otro asociado.

	9. Por disolución y liquidación de la Corporación.									
ÓRGANOS DE GOBIERNO CORBELEN ASAMBLEA GENERAL	<p>La Corporación tendrá los siguientes órganos de gobierno, administración y control:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GOBIERNO</th> <th>ADMINISTRACIÓN</th> <th>CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS</td> <td>REPRESENTANTE LEGAL</td> <td>REVISOR FISCAL</td> </tr> <tr> <td>JUNTA DIRECTIVA</td> <td>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</td> <td>VEEDOR</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las personas que ejerzan los cargos de gobierno (Junta Directiva), administración (Representante Legal) y control (Veedor), ejercerán sus funciones a título gratuito, con excepción del director administrativo y el revisor fiscal. Así lo aceptarán por escrito y en ningún momento podrán pretender por su actuar una retribución económica, o pretender que su gestión constituye acciones de tipo compensatorio que buscan retribuir la labor realizada en la Corporación.</p>	GOBIERNO	ADMINISTRACIÓN	CONTROL	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	REPRESENTANTE LEGAL	REVISOR FISCAL	JUNTA DIRECTIVA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	VEEDOR
GOBIERNO	ADMINISTRACIÓN	CONTROL								
ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	REPRESENTANTE LEGAL	REVISOR FISCAL								
JUNTA DIRECTIVA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	VEEDOR								
ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	<p>ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el máximo órgano de la Corporación. su función principal es velar por el cumplimiento de los objetivos de la Corporación, sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Estará constituida por los asociados gestores y los adherentes que estén ejercicio de sus derechos, que se encuentren activos e inscritos en el libro de asociados, se rige por el precepto de la libertad de configuración, será presidida por el presidente de la Junta Directiva y un secretario, elegido entre los asociados asistentes, quienes serán los encargados de gestionar y adelantar las tareas de mecánica de la reunión y elaborar el acta de la misma.</p>									
	<p>Las reuniones de Asamblea de Asociados son de carácter ordinario y extraordinario</p> <p>ASAMBLEAS ORDINARIAS. Las asambleas ordinarias se harán una vez al año, y debe realizarse dentro de los tres (3) primeros meses del año, a más tardar el último día del mes de marzo; su objetivo es:</p>									

<p>REUNIONES ORDINARIAS y/o EXTRAORDINARIAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento y desarrollo del objeto social y las actividades de la Corporación que, a la fecha han ejecutado la Junta Directiva, el representante legal, el director administrativo, el revisor fiscal y el veedor. 2. Examinar la situación administrativa y financiera de la Corporación. 3. Aprobar o no los estados financieros del último año. 4. Aprobar la inscripción de la Corporación en el Régimen Tributario Especial. 5. Establecer las nuevas directivas para el desarrollo y cumplimiento del objeto social 6. Decidir sobre la destinación que la Junta Directiva deberá darle a los excedentes de la vigencia inmediatamente anterior. 7. Elegir cada dos (2) años los órganos de administración (junta directiva) y control (Revisor fiscal y Veedor), tanto principales como suplentes. 8. Reformar los estatutos. 9. Declarar la disolución y liquidación de la Corporación. 10. Otros temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de los directivos o de los asociados. <p>ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS. La Asamblea se reunirá en forma extraordinaria en cualquier época del año, éstas se convocan en casos especiales, cuando lo exijan las necesidades imprevisibles o urgentes o importantes que requieren una aprobación inmediata y no dan espera a la reunión ordinaria y bastará con una antelación de cinco (5) días hábiles. En este tipo de reuniones la asamblea no podrá tomar decisiones sobre temas o asuntos no incluidos en el orden del día, para los fines específicos que motivaron la convocatoria.</p>
	<p>Reunión de segunda convocatoria. Llegado el día y hora de una reunión ordinaria y/o extraordinaria, y no existe quórum para deliberar y decidir, se prevé la posibilidad de instalar la asamblea y sesionar en la hora siguiente a la convocada según los requisitos legales. En caso de continuar con los motivos de aplazamiento y la reunión se declara fallida, se podrá proceder a citar a una nueva reunión de segunda convocatoria, que debe celebrarse no antes de 10 días ni después de 30 días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En la reunión de segunda convocatoria se podrá deliberar y decidir con el número de asociados presentes.</p> <p>Reunión universal.</p>

<p>OTRAS REUNIONES</p>	<p>Podrá realizarse cuando se encuentra el 100% de los asociados y existe voluntad en constituirse en asamblea general. No necesita convocatoria y se pueden reunir en cualquier sitio, hora y lugar.</p> <p>Reunión por derecho propio. Tendrá lugar cuando no se haya celebrado reunión ordinaria, por falta de convocatoria. Esta reunión se celebrará el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m. en las oficinas del domicilio principal de la Corporación. En ella se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.</p> <p>Reuniones no presenciales. Se encuentran reguladas por la Ley para las sociedades. Tendrá lugar en los eventos en los que los órganos de administración o el órgano máximo no pueden estar reunidos en un mismo sitio. Permite a los asociados integrar la asamblea, por cualquier medio, a través del cual podrán tener comunicación simultánea y/o sucesiva, es decir, un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc. Deben participar la totalidad de los asociados. También podrán sesionar de manera no presencial mediante comunicaciones escritas dirigidas al representante legal en las cuales se manifieste la intención de voto sobre un aspecto concreto, siempre que todos los asociados manifiesten el sentido de su voto dentro de un periodo no superior a los treinta (30) días, contados desde la primera comunicación y la última.</p> <p>Parágrafo: Los requisitos de procedimiento para llevar a cabo estas reuniones serán conforme lo establece la ley.</p>
	<p>Para celebrar las reuniones de asamblea general ordinaria, la citación se hará mediante comunicación enviada con quince (15) días hábiles de antelación, a cada uno de los asociados y, para la celebración de la asamblea extraordinaria, la citación se hará mediante comunicación enviada con cinco (5) días hábiles de antelación, a cada uno de los asociados</p> <p>Parágrafo Primero: Requisitos de la convocatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La citación deberá contener como requisitos mínimos: el nombre de la Corporación, el nombre y clase del órgano que convoca, el tipo de reunión de que se trata, la fecha, la hora, el lugar con dirección completa, la ciudad, la enunciación de cada uno de los temas de la agenda a debatir o el orden del día, informar sobre el derecho de inspección cuando se trata de aprobar balances.

<p>CONVOCATORIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. La convocatoria podrá efectuarse por la Junta Directiva, el presidente, el Revisor Fiscal o por solicitud de un número plural de asociados que represente el 25% o a solicitud de Organismos Oficiales y autoridades del sector de agua potable y saneamiento básico. 3. Para el cómputo de los días solo se tendrán en cuenta los días hábiles y no se tendrá en cuenta el día de la convocatoria. 4. La Convocatoria deberá ser remitida a la última dirección registrada por el asociado en la Corporación, publicada por aviso en radio o prensa local y en la cartelera de la Corporación, correo electrónico, mensaje de texto telefónico de los asociados, o por cualquier otro medio legal que sea determinado por la junta directiva. 5. De todo lo sucedido en las asambleas deberá dejarse constancia mediante actas registradas en el libro de actas de asamblea de la Corporación, las cuales serán numeradas de manera cronológica en un solo consecutivo, y firmadas por parte del presidente y el secretario de la asamblea.
<p>QUORUM</p>	<p>Habrá quorum para deliberar y decidir cuándo se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, representa la mayoría (la mitad más uno), de los Asociados que pueden tomar decisiones válidas, mediante la expresión del voto, salvo para las excepciones legales o estatutarias.</p> <p>QUÓRUM DELIBERATORIO: Indica el número de asociados requeridos para discutir temas de la Corporación, entendido como la mayoría de los asociados presentes en la reunión de la asamblea.</p> <p>QUÓRUM DECISORIO: Entendido como el número determinado de asociados de la Corporación asistentes a la asamblea, facultados para que con su voto dichos miembros puedan decidir las cuestiones sometidas a su consideración.</p> <p>QUÓRUM REGLAMENTARIO. Si transcurrida una hora de la inicialmente fijada en la convocatoria, no existiese el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la reunión y esta se constituirá con los asociados que hubiesen asistido, siempre que sea un número plural de personas, quienes podrán deliberar y decidir válidamente. De todo se dejará constancia en el acta respectiva.</p>

Parágrafo Primero: Tienen derecho a voto en las asambleas, los socios gestores y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la Corporación y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la junta directiva de la Corporación.

Parágrafo Segundo: Cada asociado tiene derecho a un voto, independientemente del número de derechos que como asociado haya adquirido o posea al momento de la convocatoria. Todos los votos son de la misma clase, no hay votos con carácter preferente.

Parágrafo Tercero: Los asociados inhabilitados y/o sancionados no contarán para determinar el quórum decisorio.

Parágrafo Cuarto: El asociado que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a un tercero asociado o no, quien podrá deliberar y decidir.

Parágrafo Quinto: Límites a la Representación. Ninguno de los asociados que ocupen cargos directivos, pertenezcan a la junta directiva, ni el veedor podrán tener representación de ningún asociado en la Asamblea General. El revisor fiscal de la Corporación podrá participar con voz, pero sin voto.

Parágrafo Sexto: Ningún asociado presente en la reunión de la Asamblea General, podrá hacer valer más votos que el suyo propio y hasta el de un (1) asociado ausente que lo hayan autorizado por escrito para representarlo mediante poder válidamente otorgado y registrado previamente ante la secretaria de la Corporación, con mínimo tres (3) días antes de la fecha de la reunión.

Parágrafo Séptimo: Para los casos de los herederos de un asociado fallecido, tendrán derecho a participar de las reuniones del máximo órgano de la Corporación, previo el lleno de los siguientes requisitos, sin perjuicio de los exigidos en la ley:

	<ul style="list-style-type: none"> • Solo podrá participar en la respectiva Asamblea, uno solo de los herederos reconocidos del causante (asociado). • La persona que represente los herederos del asociado fallecido debe ser mayor de edad y legalmente capaz. • Presentar el poder anexo a la convocatoria, debidamente diligenciado por todos los herederos. • Presentar el certificado de defunción que acredita el deceso del asociado • Allegar copia del auto donde se reconoce la calidad del heredero del causante (asociado), si el trámite se adelanta mediante proceso judicial y/o el acta de apertura de la sucesión del causante (asociado), si la sucesión se adelanta mediante trámite notarial. • La persona que representa los herederos del asociado fallecido, tendrá voz y derecho a un voto, pero no podrá inscribirse para ningún cargo a proveer dentro de la Corporación, hasta tanto, se adjudique el derecho de asociado a uno de los herederos. • En caso de ser adjudicado el derecho de asociado a varios de los herederos, estos representan un solo derecho y un solo voto
<p>MAYORIAS CALIFICADAS</p>	<p>Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del ochenta por ciento (80%) de los votos presentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios que afecten los objetivos generales y específicos de la Corporación 2. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere tres (3) veces el valor de los aportes ordinarios anuales. 3. Reforma total o parcial de los estatutos 4. Adquisición y venta de inmuebles 5. Disolución y liquidación de la Corporación.

	<p>Parágrafo Primero: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.</p>
<p>ACTAS</p>	<p>Las decisiones de la Asamblea se harán constar en actas aprobadas por las personas designadas en la reunión para tal efecto y además serán firmadas por el presidente y el secretario de la misma. El Acta se encabezará con su número y expresará: lugar, fecha y hora de la reunión, la forma y antelación de la convocatoria, la lista e identificación de los asistentes, calidad de los asistentes, quórum, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, las constancias escritas presentadas por los asistentes antes y durante la reunión, las designaciones efectuadas, los temas tratados no resueltos y la fecha y hora de su clausura. Serán presentadas al representante legal de la Corporación dentro de los ocho (8) días siguientes a la asamblea para su respectivo trámite.</p> <p>Parágrafo Primero: La copia de estas actas, autorizada y firmada por el representante legal de la Corporación, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. A su vez, a los administradores no les será admisible prueba de ninguna clase para establecer hechos que no consten en las actas.</p> <p>Parágrafo Segundo: Las decisiones tomadas en una reunión, en contravención del artículo ::::: (artículo de la convocatoria); o sin el número de votos requeridos o en contra de los presentes estatutos o de las leyes, que consten en actas, se consideran nulas y podrán ser impugnadas conforme a los requisitos y términos consagrados en la ley.</p>
	<p>Son funciones de la Asamblea General de la Corporación y podrán ser adoptadas tanto en reuniones ordinarias como en reuniones extraordinarias, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar su propio reglamento interno 2. Reformar, adicionar o derogar los estatutos de la Corporación, de acuerdo con las previsiones de estos estatutos, para ello requerirá del voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los asociados que asistan a la asamblea. 3. Ejercer la suprema dirección de la Corporación y velar por el cumplimiento, desarrollo y ejecución del objeto social de la Corporación. 4. Elegir al secretario de las Asambleas.

<p>FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Examinar, aprobar o improbar con carácter definitivo, los estados financieros, los balances de fin del ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores, los informes de la junta directiva, el representante legal, el tesorero y el revisor fiscal. 6. Nombrar y remover libremente a los miembros principales y suplentes para la integración de la junta directiva, por periodos de dos (2) años. La elección se realizará por el sistema de cuociente electoral, previa presentación por escrito de las planchas en sobre cerrado las cuales deberán contener la lista de los principales y sus respectivos suplentes. Las listas se darán a conocer en la reunión de la asamblea. 7. Nombrar y remover los órganos de control y fiscalización: Revisor Fiscal, suplente y Veedor. La elección se realizará por el sistema de cuociente electoral, previa presentación de planchas escritas en sobre cerrado. Las listas se darán a conocer en la reunión de la asamblea. 8. Trazar los planes de mejoramiento, desarrollo y ampliación de la cobertura en la prestación de servicio. 9. Autorizar la enajenación de los bienes de la Corporación. 10. Aprobar la celebración de todo acto o contrato que conforme a los estatutos exceda de 1000 SMLMV 11. Autorizar a la Junta Directiva para contratar hasta por una cuantía de 1000 SMLMV. 12. Ordenar las acciones legales administrativas y judiciales que correspondan contra los miembros de la junta directiva, los administradores y quienes ejercen el control. Así mismo, reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento. 13. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria. 14. Propender por el bienestar de los asociados. 15. Decidir la disolución y la liquidación de la Corporación, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes. 16. Decretar la disolución anticipada y su posterior liquidación de la Corporación, nombrar el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación. 17. Adoptar, en general las que por su calidad de máxima autoridad naturalmente le correspondan, siempre que no contraríen los presentes estatutos, la ley o que hayan sido atribuidos a otro órgano o autoridad.
--	--

Comentado [1]: Con cuantos días se deben presentar las planchas e inscribir en la secretaría de la Corporación??

JUNTA DIRECTIVA	<p>La Junta Directiva será el Organismo permanente de Administración de la Corporación. Será elegida por la Asamblea General de Asociados para periodos de dos años (2). Estará integrada por cinco (5) miembros principales y por cinco (5) suplentes personales. Entre los miembros principales se designarán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, Tesorero y Vocal.</p> <p>Parágrafo Primero: En caso de renuncia o ausencia absoluta de tres (3) de los cinco (5) miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, se convocará a Asamblea de Asociados para reemplazar las vacancias o elegir una nueva Junta Directiva.</p> <p>Parágrafo Segundo: Los miembros de la Junta Directiva, no podrán estar unidos por vínculos de consanguinidad (primero hasta el cuarto), afinidad (primer a segundo grado), entendidas las uniones maritales y/o de hecho, independientemente del género, como primer vínculo de afinidad.</p> <p>Parágrafo Tercero: El período de ejercicio de la Junta Directiva es dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección. Sus miembros tanto principales como suplentes, podrán postularse y ser reelegidos por una única vez, para el periodo siguiente.</p> <p>PROCESO DE ELECCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">• La Junta Directiva, será elegida mediante el sistema cuociente electoral.• La inscripción de las planchas se hará en las oficinas principales de la Corporación Corbelen , el día _____• Para las elecciones se instalarán mesas con tres (3) jurados de votación en cada una de ellas, cada plancha asignara un jurado y un testigo.- En caso de que el voto en blanco sea mayoritario se convocará en un término no mayor a _____ con nuevos candidatos y la junta vigente continuará desempeñando sus funciones hasta la siguiente elección.- Una vez la Asamblea apruebe la plancha de la junta directiva elegida, esta programará una reunión en donde procederá a nombrar sus dignatarios. Dichos nombramientos constarán en la respectiva acta, debidamente firmada por el presidente y secretario, la cual, se dejará constancia de la aceptación del cargo.
------------------------	--

	<p>REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser Asociado hábil de la Corporación 2. Ser mayor de edad y legalmente capaz 3. Estar a paz y salvo por todo concepto con La Corporación 4. No haber sido sancionado durante el último año, por infracciones cometidas contra los presentes estatutos 5. Estar dispuesto a prestar sus servicios en beneficio de la comunidad y sin ánimo de lucro. 6. No ser parte por activa o pasiva ni directa o indirectamente de una acción legal en contra de la Corporación, de uno de sus asociados, de las personas que integran sus órganos de control, administración o fiscalización. <p>REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá por derecho propio: En sesiones ordinarias por lo menos una (1) vez al mes. Y en sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente. Sin perjuicio de lo consignado en el reglamento interno de la Junta Directiva.</p> <p>Parágrafo Primero: Por invitación de la Junta Directiva podrán asistir con voz, pero sin voto, los Asociados Honorarios que ésta considere necesario o conveniente o que por su especialidad contribuya con su asistencia.</p>
	<p>Le corresponde a la Junta Directiva ejercer todos los actos de orientación y dirección que por los estatutos o la Ley no hayan sido conferidos a ningún otro órgano, y en especial los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento interno, el de admisión de asociado, el de la participación de los asociados honorarios, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones. 2. Designar y remover libremente al presidente, vicepresidente, secretario y tesorero de la Corporación, reglamentando sus funciones y facultades dentro de la Corporación. 3. Elegir y remover libremente al presidente y fijarle su remuneración a título de gastos de representación.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	<ol style="list-style-type: none">4. Convocar a la Asamblea General de Asociados a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo prevea necesario o conveniente para la Corporación.5. Presentar en las reuniones de la Asamblea de Asociados los informes financieros, el Balance General, y el Estado de Ingreso y Egresos, que permitan analizar los resultados del ejercicio y la situación patrimonial de la Corporación.6. Formular, aprobar y hacer seguimiento a las políticas, planes y programas estratégicos o de desarrollo general de la Corporación, con fundamento en el PBOT del Municipio de Marinilla.7. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, el contrato de condiciones uniformes, leyes y disposiciones que sobre servicios públicos emitan las autoridades de regulación y control.8. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.9. Diseñar las políticas para el desarrollo de la Corporación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la visión.10. Autorizar al director administrativo y al representante legal de la Corporación para realizar convenios, contratos con entidades del orden municipal, departamental, nacional e internacional sean públicas, privadas y ONGS.11. Aprobar las tarifas de prestación de los servicios teniendo en cuenta las normas emitidas por la autoridad competente y conforme con los estudios técnicos realizados.12. Orientar y evaluar permanentemente las actividades del representante legal y del administrador.13. Contratar el personal necesario para la Administración, operación y mantenimiento del sistema y regular, planear, reglamentar y dirigir sus actividades; asignar sus responsabilidades y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento de la Corporación.14. Dar por terminado o renovar los contratos de los empleados cuando lo considere necesario.15. Presentar a la Asamblea General la reforma de Estatutos, con exposición de motivos. Sin perjuicio de la iniciativa que tienen los asociados para el mismo fin.16. Estudiar todas las solicitudes de conexión a los diferentes sistemas de acueducto y alcantarillado y, decidir sobre su aprobación.17. Aplicar todos los estudios técnicos y jurídicos necesarios cuando las solicitudes de conexión se solicitan para condominios o ampliaciones veredales, urbanizaciones y zonas comerciales y empresas que requieran alta demanda en el consumo del servicio de acueducto.18. Apropiar y destinar los recursos económicos necesarios de los empleados, representante legal, miembros de la junta directiva y asociados, cuando deban cumplir alguna comisión o capacitación y actualización en conocimientos en materia de servicios públicos por fuera de la sede de la Corporación.
--	---

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">19. Autorizar al representante legal de la Corporación por una cuantía desde 10 SMLMV hasta por 50 SMLMV, para la ejecución de actos y contratos relacionados con el objeto social de la Corporación. El acto o contrato que exceda estos límites deberá ser aprobado por la junta directiva.20. Evaluar, aprobar y hacer seguimiento al presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Corporación y las modificaciones o ajustes al mismo.21. Evaluar las solicitudes de autorización para adquirir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras y emitir concepto teniendo en cuentas las motivaciones objetivas que esclarezcan dicha decisión.22. Revisar y aprobar el plan financiero de la Corporación para cada periodo fiscal.23. Aprobar o improbar el ingreso de nuevos asociados conforme a los requisitos de los presentes.24. Fijar cada año el valor del derecho de asociado de la Corporación y los costos de instalación para los nuevos suscriptores.25. Imponer las sanciones pertinentes incluida la determinación de la pérdida de la calidad de asociado, contra los asociados, suscriptores y/o usuarios, cuando las circunstancias así lo determinen conforme a los estatutos y los reglamentos internos.26. Resolver los recursos de reposición que interpongan los asociados sancionados conforme con los Estatutos.27. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en los estatutos y sustentar tales proposiciones.28. Respetar y permitir el ejercicio del derecho de inspección de los asociados.29. Aceptar o rechazar donaciones o legados.30. Realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión y del director administrativo de la Corporación, generando con esto instrumentos de verificación en el cumplimiento de procesos y el desempeño de la Corporación en cada periodo.31. Velar por la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información, apoyado en el trabajo que realice el profesional a cargo de contaduría y de la revisoría fiscal.32. Guardar, proteger y conservar la reserva industrial y comercial de la Corporación33. Preservar la información privilegiada, abstenerse de usarla indebidamente.34. Abstenerse de participar en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.35. Promover y adoptar buenas prácticas, buscando que el bienestar general que integra la Corporación prevalezca por encima del interés particular.36. Rendir cuentas al fin del ejercicio: Informe de gestión. |
|--|---|

	<p>37. Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.</p> <p>38. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades que adelanta la Corporación, usando medios oficiales.</p> <p>39. Las demás que apruebe la Asamblea General de Asociados u otras que se encuentren delegadas en los presentes estatutos.</p>
<p>LA JUNTA DIRECTIVA</p>	<p>La Junta Directiva designará al interior de la misma, los siguientes cargos:</p> <p>EL PRESIDENTE y/o REPRESENTANTE LEGAL: Actuará como representante legal de la Corporación en ejercicio del cargo. Será reemplazado en sus faltas absolutas, temporales, ocasionales o accidentales por el vicepresidente o por el que la Junta Directiva designe, quien actuará con las mismas facultades que aquel, pero con las limitaciones establecidas en los estatutos. El Representante Legal será responsable de la administración y gestión de los negocios con sujeción a la Ley, los estatutos, los reglamentos y resoluciones de la Asamblea General. Representará legal, judicial y extrajudicialmente a la Corporación CORBELEN, con las limitaciones fijadas por los estatutos y el reglamento interno de la junta directiva.</p> <p>NOMBRAMIENTO Y PERIODO: Será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros. Elegido por un periodo de un (1) año contado a partir de su elección, pudiendo ser reelegido o removido libremente en cualquier tiempo.</p> <p>Parágrafo Primero: El nombramiento del Representante Legal deberá inscribirse en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del domicilio de la Corporación, previa presentación del Acta de la Junta Directiva en que conste su designación, con la constancia de que aquel ha aceptado el cargo.</p> <p>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES: El presidente y/o Representante Legal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de la Corporación 2. Convocar, presidir y dirigir las reuniones de Junta Directiva.

3. Elaborar el orden del día para la Junta Directiva y de la Asamblea General.
4. Coordinar las actividades de la Junta Directiva y hacer cumplir las decisiones tomadas por ella.
5. Verificar los antecedentes disciplinarios, penales y judiciales de los miembros de la junta directiva y la revisoría fiscal elegidos en asamblea.
6. Hacer que los directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del secretario, el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
7. Dirigir el debate interno de sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparte de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad
8. Firmar con el secretario las Actas de la Junta Directiva y de la Asamblea cuando los presida.
9. Autorizar con su firma los acuerdos, contratos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta Directiva.
10. Autorizar al director administrativo de la Corporación hasta por una cuantía de 10 SMLMV, para la ejecución de actos y contratos relacionados con el objeto social de la Corporación, sin perjuicio de la facultad que tienen para contratar, según el numeral 19 del artículo_____
11. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de trabajo. Velar porque todos los empleados de la Corporación, cumplan estrictamente sus deberes, obligaciones y poner en conocimiento de la Junta Directiva las faltas graves que ocurran sobre este el particular.
12. Contratar el personal externo que se requiera para la ejecución de sus funciones y suplir los cargos internos que estime convenientes para la ejecución y desarrollo del objeto social de la Corporación.
13. Liderar al interior de la Corporación los procesos disciplinarios contra los asociados, suscriptores, usuarios y empleados, cuando las circunstancias así lo ameriten conforme con los estatutos y los reglamentos internos.
14. Coordinar y trabajar en equipo, con el director administrativo y el área de recursos humanos para designar, promover y remover los empleados de la Corporación, siempre y cuando ello no dependa de otro órgano social, indicándole sus funciones, derechos, deberes, obligaciones, remuneraciones etc., y hacer los despidos del caso.

15. Ejercer la representación legal de la Corporación, ante los asociados, ante terceros y ante cualquier clase de autoridades judiciales y administrativas, personas naturales o jurídicas.
16. Celebrar los contratos que sean necesarios para cumplir el objeto de la corporación. Cuando estos comprometan un valor superior a 500 SMLMV requerirá la autorización de la Junta Directiva. En ejercicio de esta facultad podrá: enajenar, adquirir, mudar, gravar, limitar en cualquier forma y a cualquier título los bienes muebles e inmuebles de la Corporación.
17. Otorgar poder y constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representación de la Corporación, delegándoles las facultades que estime convenientes, de aquellas que el mismo goza.
18. Transigir, comprometer, arbitrar, desistir, novar, recibir e interponer acciones y recursos de cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que involucre a la Corporación, previa autorización de la Junta Directiva.
19. Contraer obligaciones con garantía prendaria o hipotecaria; dar o recibir dinero mutuo, hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase instrumentos, aceptarlos, endosarlos, negociarlos, pagarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos o cancelarlos, previa autorización de la Junta Directiva.
20. Presentar a la asamblea general, en acuerdo con la junta directiva, un informe anual sobre las actividades y proyectos cumplidos y sobre la situación financiera de la Corporación con base al balance general que se prepare para tal efecto.
21. Rendir informe escrito a la Asamblea General, sobre las labores de la Junta Directiva y someter a su aprobación los planes y programas de desarrollo.
22. Guardar, proteger y conservar la reserva industrial y comercial de la Corporación.
23. Mantener la ética profesional preservando la información privilegiada, abstenerse de usarla indebidamente.
24. Abstenerse de participar en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
25. Todas las demás funciones no atribuidas a la Junta Directiva y todas las demás que le delegue la Ley.

VICE-PRESIDENTE: Será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros. Elegido por un periodo de un (1) año contado a partir de su elección, pudiendo ser reelegido o removido libremente en cualquier tiempo. Son funciones del Vice-Presidente:

1. Reemplazar al presidente o representante legal en su ausencia temporal o definitiva, asumiendo todas las funciones y atribuciones del cargo.
2. Coordinar las actividades con el Director Administrativo y con los comités de trabajo durante el periodo que dure el reemplazo del presidente o representante legal.
3. Rendir a la Junta Directiva un informe de las labores ejecutadas y adelántalas durante el tiempo que dure el reemplazo.

SECRETARIO: Será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros. Elegido por un periodo de un (1) año contado a partir de su elección, pudiendo ser reelegido o removido libremente en cualquier tiempo. Son funciones del secretario:

1. Llevar en debida forma y tener bajo su cuidado los libros de Actas de Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Tramitar la convocatoria a sesiones de la Junta Directiva y efectuar las citaciones a que haya lugar.
3. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.
4. Firmar las Actas, los acuerdos, las resoluciones, junto con el presidente de la Junta Directiva y dar fe de los mismos.
5. Llevar en debida forma el Libro de Asociados por orden alfabético y con el número que le corresponda de acuerdo a ingreso, con la correspondiente dirección, número de cédula y carnet o matricula según sea el caso.
6. Responsabilizarse de la preparación o recepción, de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.

7. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los directivos y demás asistentes de las sesiones de la Junta Directiva.
8. Velar por el correcto manejo de los archivos de actas, resoluciones, acuerdos y demás documentos administrativos.
9. Asistir a las sesiones de la Asamblea General de Asociados y prever de toda la información que en esta se requiera.
10. Cualquier otra atribución que le señalen estos estatutos, la junta directiva, la asamblea o el presidente de la Corporación.

TESORERO: Será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros. Elegido por un periodo de un (1) año contado a partir de su elección, pudiendo ser reelegido o removido libremente en cualquier tiempo. Son funciones especiales del tesorero:

1. Velar por el buen manejo, recaudo oportuno e inversiones de los recursos de la Corporación.
2. Colaborar en el comité del presupuesto.
3. Velar y procurar por que el presupuesto, sea aprobado por la Junta Directiva de la Corporación.
4. Planificar y supervisar los pagos a empleados y proveedores, los clientes y usuarios.
5. Determinar con quien haga las veces de contador, los medios de cobro y pago más adecuados y oportunos para cada caso.
6. Reportar a la Junta Directiva cualquier tipo de riesgo avizorado en el desarrollo de su cargo.
7. Vigilar que la contabilidad de la Corporación sea llevada en debida forma.
8. Vigilar la destinación de los recursos, los movimientos financieros y cualquier tipo de inversión que apruebe la Junta Directiva.
9. Tomar medidas correctivas en caso de desviaciones sobre lo planificado o situaciones que puedan poner en peligro la liquidez de la Corporación.
10. Realizar periódicamente los análisis correspondientes a la ejecución presupuestal, con el fin de evaluar las variaciones presupuestales que se presenten y recomendar los ajustes necesarios respecto a las adiciones y traslados presupuestales.

	<p>11. Rendir a la junta directiva un informe mensual de la tesorería sobre el movimiento económico de la Corporación.</p> <p>12. Revisar los libros contables y auxiliares relacionados con los flujos de caja de la Corporación.</p> <p>13. Entregar a más tardar dos (2) semanas después de haber cesado de sus funciones a su sucesor los libros, documentos y valores a cargo.</p> <p>14. Las demás que señalen los estatutos o le sean fijados por la junta directiva.</p> <p>VOCAL: Será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros. Elegido por un periodo de un (1) año contado a partir de su elección, pudiendo ser reelegido o removido libremente en cualquier tiempo. Son funciones del Vocal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva. 2. Reemplazar al vicepresidente o al secretario en ausencias definitivas. 3. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en actividades programadas por esta. 4. Cumplir las comisiones y tareas que le encomiende el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General. 5. Tendrán una participación conciliatoria o de mediación entre Junta Directiva, Administración, suscriptores y/o usuarios. 6. Las demás que le señalen los estatutos o le sean fijados por la junta directiva.
<p>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p>	<p>La Corporación contará con un Director Administrativo, que será seleccionado y contratado por la Junta Directiva conforme al proceso interno debidamente establecido según la estructura administrativa y organizacional. No podrá ser asociado de la Corporación.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendir informe mensual a la Junta directiva sobre el estado de cuentas, recaudos y deudores. 2. Dirigir y coordinar el recaudo de los valores por concepto de prestación de servicios, tarifas de conexión, multas, cuentas por cobrar y otros conceptos a favor de la Corporación.

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Revisar, verificar y autorizar los pagos requeridos para el buen funcionamiento de la Corporación, tales como cuentas de cobro, cuadro de caja, boletines, consignaciones, nóminas y planillas de personal, efectuando los respectivos descuentos, entre otros.4. Tramitar y mantener actualizado el seguro de manejo de los bienes a favor de la Corporación5. Rendir informes conforme a los reglamentos y requerimientos de los órganos de Control y Vigilancia en materia de servicios públicos, así como demás entes de control.6. Verificar el flujo de los fondos de caja y presentarlo a la Presidencia, cada vez que sea necesario.7. Responder por el buen manejo de documentos, libros y títulos valores puestos bajo su guarda, custodia y protección.
8. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la Corporación.9. Dirigir y coordinar las actividades de operación y mantenimiento de los servicios, informando oportunamente sobre las novedades a la Junta Directiva.10. Atender, estudiar, tramitar, delegar y exponer las peticiones, quejas, reclamos, recursos e inquietudes que presenten los asociados, suscriptores y/o usuarios; llevar un registro actualizado; resolver los que sean de su competencia y presentar los demás a consideración de la Junta Directiva.11. Cumplir y ejecutar las funciones administrativas establecidas en el manual de funciones para su cargo.12. Ordenar y hacer seguimiento en la ejecución de las reparaciones, conexiones, revisiones, lecturas, suspensiones o cortes y reinstalaciones que demande el sistema, a fin de garantizar la prestación de un mejor servicio para los usuarios en general.13. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal contratado.14. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando sea requerido en calidad de asesor, con derecho a voz y sin voto.15. Coordinar con las autoridades de la jurisdicción la aplicación de normas legales sobre control y protección de las fuentes hídricas, para mantener y mejorar la calidad del agua suministrada a los usuarios. |
|--|--|

	<ol style="list-style-type: none">16. Generar y ejecutar planes a corto y a largo plazo, para lo cual debe establecer objetivos que ayuden a la Corporación a llegar a cumplir la misión y visión.17. Generar y propender un vínculo laboral mediático con el personal de la Corporación, para lo cual debe tener un completo conocimiento de la organización y lo que ésta necesita.18. Trabajar en equipo con el área de recursos humanos de la Corporación, en los procesos relacionados con la gestión del personal. Participando anualmente en los planes de formación, evaluación de competencias.19. Velar diligentemente porque los servicios se presten con exactitud, regularidad y buscando el mejoramiento continuo.20. Velar por el mantenimiento y conservación de las plantas de tratamiento y demás partes que constituyen el sistema de Acueducto y Alcantarillado.21. Aplicar el debido proceso en los casos de violación a los presentes Estatutos o a las normas establecidas por la ley por parte de los asociados, suscriptores y/o usuarios, exponiendo y argumentado objetivamente los motivos al Representante Legal y a la Junta Directiva para cada caso particular.22. Desarrollar campañas preventivas y educativas para los suscriptores y/usuarios, en el uso de los servicios, conservación y racionalización de fuentes de agua.23. Exigir y supervisar en nombre de la Corporación, la instalación de medidores domiciliarios de acueducto y el perfecto funcionamiento de las instalaciones internas en las viviendas, para controlar el uso racional del recurso hídrico y determinar el valor a pagar.24. Dotar, mantener y conservar adecuadamente las diferentes instalaciones de la Corporación, para un funcionamiento adecuado.25. Guardar, proteger y conservar la reserva industrial y comercial de la Corporación.26. Conservar la ética profesional preservando la información privilegiada y abstenerse de usarla indebidamente.27. Abstenerse de participar en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.28. Celebrar los actos y compras que sean necesarios para cumplir el objeto de la Corporación, hasta por una cuantía de 10 SMLMV.
--	---

	<p>29. La responsabilidad y toma de decisiones en el desarrollo de su gestión es solidaria y compartida con la responsabilidad del Representante Legal.</p>
<p>FISCALIZACIÓN</p>	<p>REVISOR FISCAL: La Corporación tendrá un Revisor Fiscal y un suplente que podrá ser una persona natural o jurídica. Serán elegidos en la Asamblea General Ordinaria o en asamblea extraordinaria por el sistema de cuociente electoral, para un período de dos (2) años. El cargo de Revisor Fiscal y su suplente, deben ser desempeñados por contadores públicos con tarjeta profesional vigente, anexar a la hoja de vida los antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. No podrán postularse y serán descalificados, quienes hayan sido sancionados por autoridad competente o se encuentren en alguna situación de incompatibilidad.</p> <p>Parágrafo Primero: El suplente reemplazará al titular en sus ausencias temporales o definitivas.</p> <p>Parágrafo Segundo: En condiciones ordinarias para la elección del Revisor fiscal se establecerá un periodo de quince (15) calendario, para la recepción de las hojas de vida de aquel y de su suplente, antes de su elección y, esta se realizará mediante tarjetón donde quedaran registrados los proponentes con la opción de voto en blanco.</p> <p>Parágrafo Tercero: El revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Corporación, a sus asociados por dolo o negligencia en el cumplimiento de sus funciones</p> <p>PROCESO DE ELECCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serán elegidos mediante el sistema de cuociente electoral • La inscripción de las planchas se hará en las oficinas principales de la Corporación Corbelen, el día ____ • Para la elección se instalará un mesa con tres (3) jurados de votación, así mismo se designará un jurado y un testigo.

Parágrafo Primero: El Revisor fiscal nombrado y su suplente, cada año a partir de su nombramiento, deberán allegar a la Corporación, los antecedentes de la Junta Central de contadores, disciplinarios Fiscales y Judiciales.

Parágrafo Segundo: No pueden ejercer el cargo de revisor fiscal las siguientes personas:

- Los asociados de la Corporación.
- Los parientes de los empleados, de los administradores, directivos, contadores de la Corporación dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Los socios de las personas mencionadas en el numeral anterior

FUNCIONES: Sin perjuicio de las funciones y las obligaciones asignadas de manera general y especial en la ley, son funciones especiales del Revisor Fiscal:

1. Asegurar que las actividades de la Corporación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva, los estatutos, las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y circulares y demás normas afines que expidan las autoridades competentes sobre la materia.
2. Verificar que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
3. Revisar el movimiento de tesorería practicando arqueo de fondos en cualquier momento, examinar los balances y libros de contabilidad, presentando informe a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
5. Autorizar con su firma los balances que se hagan y rendir los dictámenes correspondientes.
6. Convocar a Asamblea General y a la Junta directiva a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente o cuando las circunstancias lo requieran.
7. Informar a la Junta Directiva y/o Asamblea las irregularidades que se presenten 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 la contabilidad, las actas de asamblea y de la junta directiva y se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas de ingresos y egresos.
9. Inspeccionar los bienes y el patrimonio social de la Corporación.
10. Tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y Junta directiva cuando se requiera de su presencia, con voz, pero sin derecho a voto.
11. Podrá revisar en cualquier tiempo las actas, los libros de contabilidad, la correspondencia, los comprobantes de egreso e ingreso y demás documentos de la Corporación.
12. Presentar un dictamen anual a la asamblea general sobre el estado contable y financiero de la Corporación.
13. En cumplimiento de sus funciones, deberá interponer las acciones legales pertinentes contra los órganos de gobierno, administración y control, cuando los hechos así lo requieran bajo el análisis de su capacidad y profesionalismo.
14. Las demás funciones que le señalen las Leyes y los presentes Estatutos

VEEDOR: La Corporación tendrá un Veedor. Será elegido por la Asamblea General de entre sus asociados para un periodo de dos (2) años, contados a partir de su elección y podrá postularse y reelegirse por una única vez para el siguiente periodo.

- La inscripción de las planchas se hará en las oficinas principales de la Corporación Corbelen, el día _____
- Para las elecciones se instalarán mesas con tres (3) jurados de votación en cada una de ellas, cada plancha asignara un jurado y un testigo.
- En caso de que el voto en blanco sea mayoritario se convocará en un término no mayor a _____ con nuevos candidatos y el veedor vigente continuará desempeñando sus funciones hasta la siguiente elección.
- Una vez la Asamblea apruebe la plancha del veedor, tomará posesión del nombramiento y se dejará constancia de la aceptación del cargo.

FUNCIONES: Las funciones del Veedor de la Corporación serán de fiscalización y aseguramiento, en especial tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer vigilancia y control preventivo de los procesos, programas, obras que se ejecuten por la Corporación.
2. Asistir a las sesiones de la junta directiva.
3. Realizar recomendaciones escritas y oportunas a la Junta Directiva, sobre temas específicos.
4. Cerciorarse de que la Corporación cumple la normativa que le aplica.
5. Informar a la Junta Directiva las irregularidades que detecte en el ejercicio de sus funciones.
6. Practicar visitas de inspección.
7. Previa solicitud expresa a la dirección administrativa, podrá examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Corporación.
8. Podrá consultar por escrito, sobre la contratación y el estado de ejecución de las obras que se aprueben por parte de la asamblea general y la junta directiva.
9. Atender las solicitudes de los asociados y dar oportuna respuesta.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades que adelanta la Corporación, usando medios oficiales.
11. Establecer un control permanente sobre los valores de la Corporación.
12. Convocar a la asamblea o junta directiva cuando considere necesario.
13. Denunciar actos de corrupción.
14. Pronunciarse sobre el cumplimiento legal y normativo en el informe dirigido a la asamblea.
15. Guardar, proteger y conservar la reserva industrial y comercial de la Corporación
16. Preservar la información privilegiada, abstenerse de usarla indebidamente
17. Las demás funciones que le otorguen los estatutos y la ley, que no vayan en contravía del objeto social de la Corporación.

Parágrafo Primero: El veedor no podrá:

1. Ejercer cargos públicos durante el periodo que desempeña su cargo de veedor
2. No podrá estar unido por vínculos de consanguinidad (primero hasta el cuarto), afinidad (primer a segundo grado), entendidas las uniones maritales y/o de hecho,

	<p>independientemente del género, como primer vínculo de afinidad, con los miembros de la Junta Directiva, mientras dure el periodo de su cargo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. No podrá ser representado por ningún asociado en la Asamblea General 4. No podrá postularse para el cargo, el asociado que se encuentre investigado, sancionado o inhabilitado por el incumplimiento de cualquiera de las normas de los presentes estatutos.
<p>DISOLUCION Y LIQUIDACION</p>	<p>DISOLUCION: La Corporación podrá disolverse por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por decisión del máximo órgano conforme los reglamentos y los estatutos, adoptada en Asamblea General convocada especialmente para el efecto debiendo darse aviso a la autoridad competente. 2. Por incapacidad o imposibilidad para cumplir y desarrollar su objeto social. 3. Por reducción de sus miembros a menos de diez (10). 4. Por vencimiento del término previsto para su duración. 5. Por cancelación de la personería jurídica por decisión de autoridad competente. 6. Por apertura de la liquidación obligatoria u orden de autoridad competente 7. Por las demás causales contempladas en la ley <p>Parágrafo Primero: Si la disolución proviene de causales diferentes a las anunciadas en el artículo anterior, la Asamblea General declarará disuelta la Corporación dentro de los sesenta (60) días siguiente a la ocurrencia del hecho que la determine.</p> <p>Parágrafo Segundo: A partir de la declaratoria de disolución, la Corporación entra en proceso de liquidación y a su nombre deberá adicionarse la expresión “en liquidación”.</p> <p>LIQUIDACIÓN: Declarada la disolución de la Corporación se procederá de inmediato a su liquidación, para lo cual la Asamblea General designará un liquidador con su respectivo suplente, a quienes se les señalará un plazo en el cual deben cumplir su mandato.</p>

Parágrafo Primero: La Corporación conservará su capacidad jurídica para todos los actos inherentes a la liquidación de manera que cualquier acto u operación ajenos a dicho proceso, compromete la responsabilidad solidaria del liquidador y del revisor fiscal.

Parágrafo Segundo: Con el propósito de facilitar la labor del liquidador y asegurar el mejor resultado de la liquidación, los asociados podrán reunirse en Asamblea General y tomar las medidas que consideren necesarias para tal fin.

LIQUIDADOR: Una vez inscrita el acta de disolución en la cámara de comercio, el liquidador debe realizar, entre otras, las siguientes operaciones:

1. Publicar tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días hábiles, en los que informará sobre el proceso de liquidación que adelanta la Corporación.
2. Elaborar los inventarios y el balance final de la Corporación.
3. Continuar y concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución de la Corporación.
4. Exigir cuenta de su gestión a los administradores anteriores o a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la Corporación, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas de conformidad con la ley o los estatutos.
5. Cobrar los créditos activos de la Corporación, utilizando la vía judicial, si fuere necesario.
6. Obtener la restitución de los bienes sociales que se hallen en poder de miembros o de terceros a medida que se vaya haciendo exigible su entrega, lo mismo que restituir bienes de los cuales la Corporación no sea propietaria.
7. Llevar y custodiar los libros y la correspondencia de la Corporación y velar por la integridad de su patrimonio.
8. Liquidar y cancelar las cuentas y el pasivo externo de terceros o de asociados.
9. Rendir cuentas y presentar los estados de la liquidación cuando lo considere necesario o lo exijan los asociados.

	<p>10. Inscribir el acta que de cuenta de la aprobación del proyecto de adjudicación del activo patrimonial.</p> <p>Parágrafo Primero: En caso de disolución, los remanentes que quedaren una vez sean cancelados los pasivos, se trasladarán a una entidad del sector sin ánimo de lucro, que sea escogida por la misma Asamblea que autorizó tal disolución. Esta entidad será designada con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus asociados y deberá elaborarse un acta donde se deje constancia de su aprobación.</p>
<p>DERECHO DE INSPECCIÓN</p>	<p>En conjunto y en acompañamiento del Veedor de la Corporación, previa solicitud expresa a la administración de la Corporación Corbelen, todo Asociado Gestor y/o Adherente, en cualquier tiempo podrá examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Corporación Corbelen.</p> <p>Así mismo, en conjunto y en acompañamiento del Veedor, todo asociado Gestor y/o Adherente podrá consultar por escrito, sobre la contratación y el estado de ejecución de las obras que se aprueben por parte de la asamblea general y la junta directiva.</p> <p>Para tales efectos, tanto los asociados como la Corporación contarán con los mecanismos (Derecho de Petición) y plazos otorgados por la ley, según corresponda.</p>
<p>CONFLICTO DE INTERESES</p>	<p>Se presenta cuando en el proceso de toma de decisiones no se sigan las normas éticas y la búsqueda de los mejores intereses para la Corporación, sino que se priorizan las necesidades individuales de un asociado, directivo, director administrativo, empleado o incluso de terceros, los cuales están indebidamente influenciados por consideraciones de interés propio, personales, familiares, amigos y/o socios cercanos para hacerlo o no, o pueden tener que ver con intereses profesionales, comerciales o expectativas a futuro de beneficios extra, sean estos económicos, de elaciones de afecto o amistad, o de ascenso laboral, entre otros.</p> <p>Una vez identificado un real o potencial Conflicto de Intereses, es intención de todos los asociados que integran y lleguen a integrar la Corporación, que se someta el tema y se de aplicación a los presentes estatutos y las normas nacionales e internacionales que regulan la materia.</p>

	<p>La Corporación a través de su Junta Directiva promoverá y adoptará buenas prácticas, claras y acertadas, buscando que el bienestar general que integra la Corporación prevalezca por encima del interés particular, con el ánimo de evitar la aparición de futuros conflictos de intereses</p>
<p>DISPOSICIONES VARIAS</p>	<p>Las relaciones entre la Corporación y los suscriptores y/o usuarios se someterán a las regulaciones establecida en los presentes Estatutos.</p> <p>Los casos no previstos o no reglamentados en los Estatutos de la Corporación, se resolverán conforme a la ley Colombiana.</p> <p>Los servicios de Acueducto y Alcantarillado se prestarán a los Usuarios con las condiciones establecidas en los estatutos, el contrato de condiciones uniformes, la ley, los reglamentos, resoluciones y circulares que expidan las autoridades competentes sobre la materia y, así lo aceptan quienes solicitan el servicio de acueducto y alcantarillado.</p> <p>La Corporación divulgará y publicará los Estatutos en el sitio web de su dominio.</p> <p>ESPACIO RESERVADO PARA LOS ASOCIADOS</p>

La presente reforma total de Estatutos fue ordenada por la Asamblea General Ordinaria, realizada el día veintiséis (26) de marzo de dos mil veintidós (2022), según consta en Acta No. _____, inscrita el día _____ (____) de _____ de dos mil veintidós (2022), en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño.

La presente reforma total de Estatutos fue aprobada por la Asamblea Extraordinaria, realizada el día _____ (____) de _____ de dos mil veintitrés (2023), según consta en Acta No. _____,

Para constancia el acta fue firmada por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la Asamblea:

Presidente Asamblea

Secretario Asamblea

