CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 18/09/2025 - 09:27:35
Recibo No. S001064742, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ksY8YtQxUx

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE NUEVO COLON BOYACA
Sigla : SERVINUEVOCOLON E.S.P
Nit : 900340575-6
Domicilio: Nuevo Colón, Boyacá

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0503662
Fecha de inscripción: 11 de febrero de 2010
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 21 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 4 5-07 - Centro
Municipio : Nuevo Colón, Boyacá
Correo electrónico : servinuevocolon@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3113721445
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 4 5-07 - Centro
Municipio : Nuevo Colón, Boyacá
Correo electrónico de notificación : servinuevocolon@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 5 del 01 de febrero de 2010 de la Asamblea Constitutiva de Nuevo Colon, inscrito en esta Cámara de Comercio el 11 de febrero de 2010, con el No. 11347 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Cooperativa denominada EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE NUEVO COLON BOYACA, Sigla SERVINUEVOCOLON E.S.P.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SUPER SOLIDARIA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 6 del 27 de agosto de 2010 de la Asamblea de Asociados de Nuevo Colon, inscrito en esta Cámara de Comercio el 26 de marzo de 2012, con el No. 13360 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS

Por Acta No. 1 del 03 de enero de 2013 de la Asamblea de Asociados de Nuevo Colon, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de enero de 2013, con el No. 14300 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE ADMINISTRACION ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto social: El objeto social de servinuevocolon e.S.P, es la prestación del servicio publico domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo, en especial la actividad de producción y tratamiento de agua potable, y sus actividades complementarias, entre otras, construir, operar, mantener, administrar el sistema de acueducto, alcantarillado y aseo del municipio de nuevo colon.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del representante legal: Son funciones del gerente: A. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar todas las actividades relacionadas con la administración, mantenimiento y operación de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo dentro de las políticas y objetivos fijados por la asamblea general y consejo de administración. B. Elaborar planes, programas y proyectos para ponerlos a consideración del consejo de administración tendientes a mejorar la prestación del servicio a cargo de la administración cooperativa. C. Nombrar y remover el personal de la administración empresa economia solidaria, con decisión conjunta con el consejo administrador. D. Elaborar y presentar a consideración del consejo de administración el presupuesto para cada vigencia, al igual que las modificaciones y traslados presupuestales. E. Presentar a consideración del consejo de administración las propuestas de estudios y modificaciones de las tarifas para el servicio público de acueducto. F. Ejecutar las determinaciones de la asamblea general y el consejo de administración. H. Ejercer como gerente el derecho de iniciativa, presentando al

consejo de administración los proyectos sobre determinación o reforma de la estructura de servinuevocolon e .S .P ., Unidades, organización, planta de personal, creación, supresión y fusión de empleos, sistemas salariales, funciones específicas de los cargos. Régimen prestacional, asignaciones mensuales, reglamento interno y manuales de función y operación. I. Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas sobre producción, administración, comercialización, mantenimiento y operación del servicio. J. Celebrar y ejecutar los contratos tendientes al desarrollo del objeto social de servinuevocolon e .S .P ., Su cuantía será determinada por el consejo de administración. K. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, en la preparación de documentos, certificados y registro. L. Representar judicial y extrajudicialmente a servinuevocolon e.S.P., En toda clase de asuntos bien sea particulares o con las entidades y conferir poderes. M. Establecer las pautas de planeación a corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas para los servicios que presta servinuevocolon e.S. P., Determinando las prioridades con que deban ejecutarse. N. Gestionar ante las entidades crediticias nacionales la consecución de recursos financieros, a fin de atender las necesidades presentes y futuras. O. Presentar al fin de cada ejercicio, los estados financieros de balance general, estados de perdidas y ganancias a la asamblea general y consejo de administración para su respectivo análisis en concordancia con las normas contables definidas por la autoridad de control correspondiente. P. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y decretos relacionados con la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo y las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo. Q. Ejercer la representación legal de la entidad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 02 del 12 de marzo de 2024 de la Consejo De Administracion Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 01 de abril de 2024 con el No. 2215 del libro III del Registro de Entidades de la Economía Solidaria, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO MELGAREJO	C.C. No. 1.054.708.783

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEM.CONS.ADM. REPRESENTADO POR ALBA MERLY MARANTA CONTRERAS	ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVO COLON	NIT No. 800.033.062-0

MIEM.CONS.ADM. REPRESENTADO POR URIEL ALFONSO ORTIZ	ASOCIACION DE SUSCRIPTORES PRO COMPRA REFORESTACION Y MANTENIMIENTO DE EN LIQUIDACION	NIT No. 900.319.782-7
MIEM.CONS.ADM. REPRESENTADO POR HERNANDO GOMEZ GARCIA	JUNTA DE ACCION COMUNAL CENTRAL DEL MUNICIPIO NUEVO COLON	NIT No. 900.008.424-0

Por Acta No. 1 del 03 de enero de 2013 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de enero de 2013 con el No. 14300 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEM.CONS.ADM. REPRESENTADO POR ALBA MERLY MARANTA CONTRERAS	ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVO COLON	NIT No. 800.033.062-0
MIEM.CONS.ADM. REPRESENTADO POR HERNANDO GOMEZ GARCIA	JUNTA DE ACCION COMUNAL CENTRAL DEL MUNICIPIO NUEVO COLON	NIT No. 900.008.424-0

Por Acta No. 6 del 07 de febrero de 2011 de la Asamblea De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de marzo de 2011 con el No. 12414 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEM.CONS.ADM. REPRESENTADO POR URIEL ALFONSO ORTIZ	ASOCIACION DE SUSCRIPTORES PRO COMPRA REFORESTACION Y MANTENIMIENTO DE EN LIQUIDACION	NIT No. 900.319.782-7

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 6 del 27 de agosto de 2010 de la Asamblea De Asociados	13360 del 26 de marzo de 2012 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 1 del 03 de enero de 2013 de la Asamblea De Asociados	14300 del 04 de enero de 2013 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que

para la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: E3900
Actividad secundaria Código CIIU: F4220
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $316.714.839,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3900.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

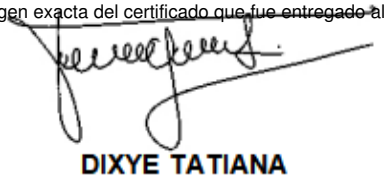
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 18/09/2025 - 09:27:35
Recibo No. S001064742, Valor 11600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN ksY8YtQxUx

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=38 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



DIXYE TATIANA
GUZMAN SANABRIA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

CONSEJO DE ADMINISTRACION
EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLON "SERVINUEVOCOLON E.S.P"

ESTATUTOS EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE NUEVO COLON "SERVINUEVOCOLON"

CAPITULO 1. NATURALEZA, RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, DURACIÓN Y AMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES

ARTÍCULO 1.- Naturaleza. Constituyese la Administración Pública Cooperativa Empresa de Servicios Públicos (E.S.P.) de Nuevo Colon- Boyacá para prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Razón social. La Administración Pública Cooperativa constituida se denominará empresa solidaria de servicios públicos domiciliarios de Nuevo Colon - Boyacá y podrá utilizar para todos los efectos legales la sigla "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", independiente de su razón social completa.

ARTÍCULO 3.- Domicilio y ámbito territorial de operaciones. El domicilio de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.." será el Municipio de Nuevo Colon, departamento de Boyacá, y que tendrá su oficina en el área urbana del Municipio de Nuevo Colon, tendrá un correo electrónico: servinuevocolon@gmail.com, pagina web https://servinuevocolon.wixsite.com/servi Su ámbito territorial de operaciones lo constituye el Municipio de Nuevo Colon – Departamento de Boyacá.

ARTÍCULO 4.- Integrantes. "SERVINUEVOCOLON E.S.P." estará integrada por las personas jurídicas que mediante las condiciones que se establecen en esta norma, se sometan a la legislación Economía Solidaria y a los presentes estatutos.

ARTÍCULO 5.- Representante legal. La representación legal de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." estará a cargo del Gerente, como lo dispone el presente estatuto y sus reglamentos.

ARTÍCULO 6.- Autonomía. "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", gozará de autonomía administrativa, económica y financiera compatible con su naturaleza de entidad del sector cooperativo.

ARTÍCULO 7.- Principios cooperativos. "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", es una empresa organizada con base en los principios cooperativos de participación y control democrático, solidaridad y neutralidad política y religiosa. Se aplican además los principios de la economía solidaria del artículo 4 de la Ley 454 de 1998.

ARTÍCULO 8.- Asociados. "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", adoptará el principio de libre ingreso y retiro de sus asociados jurídicos cuyo número en ningún caso será inferior a cinco (5). Los asociados solo podrán ser personas jurídicas.

ARTÍCULO 9.- Duración. La duración de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", será indefinida, pero podrá disolverse o liquidarse cuando se presenten las causales que para el efecto establece la legislación Cooperativa y el presente estatuto.

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad y normas aplicables. "SERVINUEVOCOLON E.S.P." se regirá por estos estatutos y los reglamentos que expida el Consejo De administración por el Decreto 1482 de 1989, La ley 79 de 1988, la ley 454 de 1988, la legislación Cooperativa vigente, y por las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y demás normas sobre servicios públicos domiciliarios de acueducto, Alcantarillado y Aseo que le sean aplicables.

CONSEJO DE ADMINISTRACION
EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLON
"SERVINUEVOCOLON E.S.P"

CAPÍTULO 2. OBJETO Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 11- Objeto. El objeto social de "SERVINUEVOCOLON E.S.P..", es la prestación del servicio público domiciliario de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en especial la actividad de producción y tratamiento de agua potable, y sus actividades complementarias, entre otras, construir, operar, mantener, administrar el sistema de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Nuevo Colon.

1 **ARTÍCULO 12.**- **Actividades.** Con el fin de desarrollar su objeto social, "SERVINUEVOCOLON E.S.P." realizará las siguientes actividades:

a. Formular planes y programas para el desarrollo del servicio de acueducto consultando las políticas establecidas por el gobierno nacional, departamental y municipal.

b. Gestionar la obtención de recursos necesarios para la atención de proyectos, ante las entidades públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental y local.

c. Mediante una explotación razonable del servicio de acueducto, buscar su costeabilidad y recursos disponibles para proyectos de expansión.

d. Recuperar vía tarifas y subsidios los costos correspondientes a la administración, operación y mantenimiento del sistema, además de las reposiciones que requiera para un óptimo funcionamiento de la infraestructura, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico.

e. Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el gobierno nacional sobre diseños (RAS 2000), contratación para entidades del sector solidario cuyo patrimonio está conformado por recursos públicos, control de calidad del agua (Decreto 1575 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y de la resolución 2115 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y del ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial).

f. Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y microcuencas a fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. Invertir el 1% de los recursos destinados para las obras en programas de protección de la cuenca.

g. Impulsar la educación Cooperativa, la educación sanitaria y la participación de la comunidad en el desarrollo del sector.

h. Impulsar la Conformación y formalización, de comunidades organizadas sin ánimo de lucro (Empresas asociativas, cooperativas de usuarios) para las labores de operación y mantenimiento del sistema.

i. Capacitar a los fontaneros que operarán el acueducto, mediante convenios con el SENA ó con instituciones que realicen esta labor y a través de los contratistas que ejecuten las obras como parte de sus obligaciones contractuales.

j. Liderar campañas sociales para trabajos con la comunidad que optimicen el aporte, vía tarifas, para el pago del servicio.

k. Promover el mejoramiento en la calidad del servicio de tal forma que sea sensible y visible para las comunidades y llevar a cabo labores de educación sobre la importancia del agua, su beneficio y los costos que implica un servicio adecuado con el fin de elevar la disposición a pagar.

l. Ajustar los costos administrativos de operación y mantenimiento.

m. Promover la creación mediante acuerdos municipales de los fondos de solidaridad y redistribución del ingreso en el municipio para el manejo de los subsidios.

n. Tramitar ante la autoridad ambiental la concesión de aguas para uso del acueducto.

ñ. Procurar el suministro del servicio en óptimas condiciones.

o. 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.
p. Motivar, educar, y comprometer a los usuarios en la administración y Fiscalización de la prestación del servicio a través de la promoción a la conformación de los comités de desarrollo y control social de los servicios de acueducto y alcantarillado.
q. Celebrar conveniovalors y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de su objeto social.
r. Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".

ARTÍCULO 13.- Actos y negocios jurídicos. Para el eficaz desarrollo de los objetivos fijados en el artículo anterior, "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", mediante autorización de asamblea podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles y en general celebrar los actos jurídicos necesarios para la prestación del servicio.

CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 14.- Derechos. Son derechos de los asociados, además de los consagrados en las leyes y normas que complementan este estatuto:
a. Participar con voz y voto en las asambleas generales.
b. Participar en la gestión y control, desempeñando a través de representantes de la respectiva entidad, los cargos sociales y de elección de acuerdo con las disposiciones de este estatuto.
c. Utilizar los servicios de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
d. Examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
e. Presentar a la Junta de vigilancia solicitudes de investigación de hechos que puedan configurar infracciones de funcionarios encargados de la administración y prestación del servicio.
f. Participar en las actividades y los beneficios que "SERVINUEVOCOLON E.S.P." brinda a sus asociados.
g. Representar o hacerse representar en las asambleas generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
h. Ser informados de la gestión de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." de acuerdo con lo dispuesto en el presente estatuto.
i. Retirarse voluntariamente de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." en cualquier momento, mientras ésta no se encuentre en proceso de liquidación y de acuerdo con las disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 15.- Deberes. Son deberes de los asociados además de los establecidos para los usuarios de los servicios públicos domiciliarios en la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios:
a. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", así como las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
b. Adquirir a través de sus representantes, conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo.
c. Actuar solidariamente en sus relaciones con los asociados de la misma.
d. Participar en las asambleas y reuniones cuando fuere convocado.
e. Utilizar los servicios de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
f. Avisar a la administración el cambio de domicilio y dirección.

g. Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos sus representantes. **h.** Dar a los bienes de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
i. Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan.
j. Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 16.- Quienes pueden ser asociados. Podrán ser admitidos como asociados, de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
a. Las organizaciones de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales del sistema de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, otras personas jurídicas, organizaciones asociativas sin ánimo de lucro y cumplan los requisitos establecidos en los estatutos y en las normas que rigen a las administraciones cooperativas.
b. Las entidades públicas o privadas de cualquier orden que cumplan funciones relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico.
PARÁGRAFO. La asociación a "SERVINUEVOCOLON E.S.P." estará condicionada a la compatibilidad de los objetivos de ésta con los objetivos o finalidades de las entidades que pretenden su vinculación.

ARTÍCULO 17.- Requisitos adicionales para ser asociado. Además de las condiciones a que se refiere el artículo anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:
a. Acreditar las calidades para ser asociado, al momento de la constitución de la entidad.
b. Presentar la ley, ordenanza, acuerdo o acta, según corresponda, emanada del organismo competente en que se autorice su vinculación a "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
c. Presentar solicitud escrita al Consejo de Administración.
d. Pagar una (1) cuota de admisión no reembolsable definida por la Asamblea General.
e. Suscribir y pagar cada mes, un aporte social equivalente a la suma de un salario mínimo legal diario vigente y comprometerse a pagarlo en dinero o especie, de acuerdo con lo que estipule el consejo de administración, el cual se incrementará cada año de acuerdo con el IPC.

ARTÍCULO 18.- Adquisición de la calidad de asociado. Para todos los efectos legales, la calidad de asociado se adquiere a partir de la fecha del acta del Consejo de Administración o del organismo correspondiente, en el que conste tal decisión.

ARTÍCULO 19.- Asociados hábiles. Serán asociados hábiles los regularmente ingresados e inscritos en el registro social que, al momento de convocar a Asambleas, estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. El Consejo de Administración reglamentará lo relativo a las causales que afecten la habilidad de los asociados.

ARTÍCULO 20.- Pérdida de la calidad de asociado. La calidad de asociado de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." Solidaria de Servicios Públicos se pierde por:
a. Retiro voluntario
b. Exclusión
c. Disolución de la entidad asociada d. Disolución y liquidación de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".

ARTÍCULO 21.- Retiro voluntario. El Consejo de Administración aceptará el retiro voluntario de un asociado, siempre que medie solicitud por escrito, y esté a paz y salvo con las obligaciones contraídas.

ARTÍCULO 22.- Plazo. El Consejo de Administración tendrá plazo de máximo cuarenta y cinco (45) días calendario para resolver las solicitudes de retiro de los asociados.

ARTÍCULO 23.- Causales de exclusión. El Consejo de Administración de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." excluirá a los asociados por los siguientes hechos:
a. Por infracciones graves a la disciplina social que puedan desviar los fines de "SERVINUEVOCOLON E.S.P"
b. Por ejercer dentro de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." actividades de carácter político, religioso o racial y aquellas contrarias a los ideales del cooperativismo.
c. Por servirse de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." en provecho de terceros.
d. Por entregar a "SERVINUEVOCOLON E.S.P." bienes de procedencia fraudulenta.
e. Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que "SERVINUEVOCOLON E.S.P." requiera.
f. Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", de los asociados o de terceros.
g. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos por "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
h. Por mora injustificada superior a ciento ochenta (180) días en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
i. Por abstenerse de recibir capacitación Cooperativa o impedir que los representantes de los demás asociados la reciban.

ARTÍCULO 24.- Requisitos para la exclusión. Para que la exclusión sea procedente deben reunirse los siguientes requisitos:
a. Información sumaria previa adelantada por el Consejo de Administración, de la cual dejará constancia escrita en un acta.
b. Que sea aprobada en el consejo de Administración, con el voto favorable de por lo menos dos terceras (2/3) partes de sus integrantes principales y mediante resolución motivada.
c. Que la resolución de exclusión sea notificada al asociado a través de su representante legal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición o en caso de no poder hacerlo personalmente al representante legal, fijándola en lugar público de las oficinas de "SERVINUEVOCOLON E.S.P..", con la constancia correspondiente.
d. Que, en el texto, tanto de la resolución como de la notificación al asociado, se le den a conocer los recursos que legalmente procedan y los términos y formas de presentación de estos.
e. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, el afectado podrá interponer y sustentar por escrito los recursos que se estipulan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 25. Reposición en caso de exclusión. Contra la resolución de exclusión procede el recurso de reposición por una sola vez ante el Consejo de Administración, a efecto de que este órgano aclare, modifique o revoque la providencia, lo cual resolverá dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

ARTÍCULO 26.- Apelación. Resuelto el recurso por el consejo de Administración éste quedará fijado en lugar público de la oficina de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.". En caso de fallo desfavorable y dentro del término fijado, el asociado podrá interponer el recurso de apelación ante la Asamblea General cuya decisión será definitiva.
PARÁGRAFO. El Consejo de Administración establecerá a través de reglamento especial el procedimiento para notificar al asociado sobre los hechos que originaron la exclusión y la forma de oírlo en descargos, lo mismo que los términos respectivos; complementando dicho procedimiento la forma de devolución de los aportes.

CAPÍTULO 4. RÉGIMEN DE SANCIONES

ARTÍCULO 27.- Causales. "SERVINUEVOCOLON E.S.P.." sancionará a los asociados por actos u omisiones contrarios al acuerdo cooperativo y por aquellos que contravengan las disposiciones contenidas en el presente estatuto y que no se encuentren dentro de las causales de exclusión. Así mismo los sancionará dentro del ejercicio de la actividad de prestación del servicio domiciliario de Acueducto, Alcantarillado y Aseo cuando el asociado como usuario de los mismos incurra en las causales definidas en el reglamento de prestación de los servicios. El Consejo de Administración reglamentará lo concerniente a sanciones de tipo económico o suspensión temporal de algunos derechos.
PARÁGRAFO. En lo relacionado con la aplicación de procedimientos, interposición de recursos y aplicación de sanciones relacionados con la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, la "SERVINUEVOCOLON E.S.P." debe acoger lo establecido en la ley 142 de 1994 y en las disposiciones que la reglamentan.

ARTÍCULO 28.- Resolución y notificación. La suspensión de un asociado o el cobro de multas pecuniarias se hará en todos los casos mediante resolución motivada, que debe notificarse al asociado sancionado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de expedición.

ARTÍCULO 29.- Recursos ante sanciones. Contra la resolución de sanción de un asociado, por motivos diferentes a la prestación de los servicios, proceden los recursos de reposición, ante el consejo de Administración, para que se aclare, modifique o revoque, y de apelación ante la Asamblea General en caso de exclusión. Estos recursos deben presentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 30.- Plazo para resolver. Los recursos deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su presentación.

CAPITULO 5. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER DIFERENCIAS O CONFLICTOS

ARTÍCULO 31.- Amigables componedores. "SERVINUEVOCOLON E.S.P." resolverá las diferencias o conflictos transigibles entre los asociados, o entre estos y la cooperativa por causa o con ocasión de actos cooperativos, a través de una junta de amigables componedores, designada por las partes.

ARTÍCULO 32.- Conformación. La junta de Amigables componedores no tendrá el carácter de permanente sino de accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso, a instancia del asociado interesado mediante la convocatoria del Consejo de Administración. Para la conformación de la Junta de amigables Componedores se procederá así:
1) Si se trata de diferencias surgidas entre la cooperativa y uno o varios asociados, estos elegirán un amigable componedor y el Consejo de Administración otro, y ambos de común acuerdo designarán el tercero. Si dentro de los tres (3) días siguientes no se hubiese llegado a un acuerdo sobre el tercer componedor, éste será nombrado por la Junta de Vigilancia.
2) Tratándose de diferencias de los asociados entre sí, cada asociado o grupo de asociados nombrará uno y ambos de común acuerdo el tercero, si dentro del lapso mencionado en el numeral anterior, no existiese acuerdo, el tercer amigable componedor será nombrado por el Consejo de Administración. Los amigables componedores deben ser personas idóneas, y deberán cumplir con el régimen de incompatibilidades establecido en el presente estatuto.

ARTÍCULO 33.- Solicitud. Al solicitar la amigable composición las partes mediante memorial dirigido al Consejo de Administración indicarán el nombre del Amigable Componedor acordado por las partes y harán constar el asunto causa u ocasión de la diferencia.

ARTÍCULO 34.- Aceptación por los amigables componedores. Los amigables componedores deberán manifestar dentro de las (24) horas siguientes a la notificación de su designación si aceptarán o no el cargo, en caso de no aceptar, la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar el reemplazo. Los dictámenes de los amigables Componedores son de obligatorio cumplimiento para las partes en conflicto. El acuerdo se consignará en acta.

CAPÍTULO 6. ORGANIZACIÓN INTERNA: ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DE VIGILANCIA Y REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 35.- Administración. La administración de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." estará a cargo de:

1. Asamblea General
2. El Consejo de Administración
3. El Gerente

ARTÍCULO 36.- Asamblea General. La Asamblea es el órgano máximo de autoridad y administración, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias. Está conformada por los asociados hábiles.

ARTÍCULO 37.- Funciones de la Asamblea. La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

a. Aprobar los estatutos.
b. Establecer su propio reglamento
c. Establecer las políticas, planes, programas y directrices generales de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." para el cumplimiento de las funciones que le fija el presente estatuto.
d. Examinar los informes de orden administrativo, técnico y económico que presente a su consideración el Consejo de Administración y el Gerente.
e. Aprobar o desaprobar los estados financieros, balance general y estado de resultados de cada ejercicio.
f. Decidir sobre la aplicación de los excedentes de cada ejercicio de conformidad con lo previsto en la ley y los Estatutos.
g. Elegir al consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal y fijarle honorarios a este último.
h. Dirimir los conflictos que surjan entre el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia
i. Fijar aportes extraordinarios.
j. Reformar los estatutos de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
k. Decidir sobre la disolución, fusión e incorporación de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
l. Crear reservas y fondos para fines determinados m. La demás que señalen los estatutos.
m. La demás que señale los estatutos.

ARTÍCULO 38.- Reuniones de la Asamblea. Las reuniones de la Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Ordinarias, las que se realizan dentro de los tres primeros meses de cada año, para el desarrollo de las funciones asignadas en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias son las que se realizan en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no sea conveniente postergar hasta la reunión de Asamblea ordinaria.

ARTÍCULO 39.- Convocatoria a la Asamblea ordinaria. La convocatoria a Asamblea General ordinaria, debe hacerla el Consejo de Administración con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la misma, dejando constancia en actas suscrita por el presidente y el secretario, indicando la fecha, hora y el lugar, haciéndola conocer de todos los asociados, mediante comunicación por escrito y por aquellos medios que se consideren convenientes para su divulgación.

ARTÍCULO 40.- Convocatoria a la Asamblea Extraordinaria. La convocatoria de Asamblea General Extraordinaria será acordada por el Consejo de Administración, cumpliendo las mismas formalidades que aquellas requeridas para la Asamblea ordinaria. La Asamblea Extraordinaria solamente se ocupará de los asuntos señalados en la convocatoria y los que se deriven estrictamente de éstos. La Asamblea extraordinaria también puede ser convocada por la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o la firma de un número de asociados no inferior a la tercera parte, mediante solicitud escrita al Consejo de Administración.

ARTÍCULO 41.- Quórum deliberatorio. La asistencia de la mitad más uno de asociados hábiles a las asambleas ordinarias y extraordinarias, constituirá quórum deliberatorio.

ARTÍCULO 42.- Decisiones. La decisión de la Asamblea se adoptará por la mayoría de los votos de los asistentes con tal derecho, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo anterior, salvo las referentes a reforma de estatutos, fijación de aportes extraordinarios, amortización de aportes, fusión, transformación, incorporación y disolución de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", que requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes. Cuando el quórum decisorio lo conformen tres (3) asociados las decisiones deberán adoptarse por unanimidad.

ARTÍCULO 43.- Representación y voto. Cada uno de los asociados, tendrá derecho a un voto sin consideración al volumen de aportes. Las entidades asociadas serán representadas en las actuaciones de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." ésta de conformidad con las normas internas de cada entidad asociada, por su representante legal o por la persona que este designe si tales normas lo permiten.

ARTÍCULO 44.- Elecciones. La elección de los miembros del Consejo de Administración y la Junta de vigilancia se hará en actos separados mediante el sistema que determinen los reglamentos o la asamblea correspondiente. Cuando se adopte el de listas o planchas, se aplicará el sistema de cociente electoral.

El Revisor Fiscal será elegido en la Asamblea por el voto aprobatorio de la mitad más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 45.- Dignatarios de la mesa directiva. La Asamblea ordinaria y la extraordinaria elegirán a los dignatarios de la mesa directiva, actuando como secretario el del Consejo de Administración. El proyecto de orden del día será preparado por el Consejo de Administración, pero podrá ser modificado o adicionado por la mesa directiva y por la propia Asamblea.

ARTÍCULO 46.- Libro de actas de la Asamblea. De las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea se dejará constancias en un libro de actas, las cuales constituirán prueba suficiente de todo cuanto conste en ellas, siempre y cuando estén debidamente aprobadas y firmadas por el presidente y el secretario.

ARTÍCULO 47- Consejo de Administración. El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", subordinado a las políticas de la Asamblea General. Estará integrado por tres (3) personas delegadas por el mismo número de asociados hábiles con sus respectivos suplentes personales también designados por cada asociado hábil, elegidos por período de un año, pudiendo ser reelegidos y removidos por la Asamblea General.
PARÁGRAFO. Los representantes de las entidades asociadas que sean elegidos miembros del consejo de administración cumplirán su función en interés de la empresa y en ningún caso en el de la entidad que representan

ARTÍCULO 48.- Causales de remoción. Serán causales de remoción de los miembros del Consejo de Administración:
a. Encontrarse en situaciones de inhabilidad.
b. Estar en causal de exclusión el asociado al que representan
c. Demostrar incapacidad administrativa.

ARTÍCULO 49.- Funciones del Consejo de Administración. El Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones:
a. Dictar su propio reglamento y organización interna, contando con un presidente, un vicepresidente y un secretario.
b. Expedir el reglamento de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", los de la prestación de servicios y establecer los manuales de funciones y operaciones para la prestación de los mismos.
c. Nombrar el Gerente y removerlo cuando sea necesario. **d.** Aprobar el presupuesto para cada vigencia.
e. Fijar la planta de personal, requisitos mínimos y su remuneración salarial.
f. Autorizar gastos al Gerente cuando la cuantía exceda el monto establecido por el propio consejo de administración.
g. Facultar al Gerente para imponer multas a los asociados por infracciones a los estatutos y reglamento que lo complementan.
h. Velar porque el Gerente constituya fianza de manejo a favor de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado por la cuantía que determine la Asamblea General.
i. Examinar y aprobar, en primera instancia, los balances y proyectos de distribución de excedentes y presentarlos a estudio y aprobación definitiva de la Asamblea.
j. Convocar por derecho propio a Asamblea General y elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles y publicarla.
k. Promover acuerdos con las **entidades** y decidir sobre la afiliación de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." a otras instituciones del mismo sector.
l. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad.
m. Sancionar a los asociados, cuando sea el caso, e imponer las multas previstas, las cuales engrosarán el Fondo de Solidaridad.
n. Designar los miembros del comité de educación y de los comités especiales.
o. Aprobar la estructura tarifaria para la prestación del servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
p. Cumplir las demás funciones necesarias para la realización del objeto social, no asignadas expresamente por la ley o los estatutos a otro órgano.

q. Autorizar al gerente a realizar contratos, convenios pagos hasta por un valor de 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 50.- Calidades. Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere:
a. Ser funcionario o integrante de alguna de las entidades asociadas, hábiles, de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
b. No haber sido sancionado por "SERVINUEVOCOLON E.S.P." durante un año anterior a la nominación, ni objeto de suspensión o pérdida de los derechos sociales.
c. Comprometerse a asistir a las reuniones del Consejo de Administración con la regularidad requerida.
d. Acreditar educación en Cooperativismo mínima de veinte (20) horas.
e. Demostrar conocimientos o experiencias en asuntos administrativos. **f.** No tener parentesco con el Gerente o con empleados de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 51.- Incompatibilidad con cargos administrativos. Ningún miembro del Consejo podrá ser nombrado en un cargo administrativo.

ARTÍCULO 52.- Sesiones. El Consejo sesionará válidamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO 53.- Convocatoria a sesiones ordinarias del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por el Consejo quien fijará cada tres meses y/o cuando se requiera, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los integrantes, y enviada a la dirección de la secretaría, tramitada por la gerencia o la secretaria del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones extraordinarias será competencia del presidente, sea a decisión propia o a solicitud de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o el Gerente General.

ARTÍCULO 54- Quórum en el Consejo de administración. La asistencia de la mitad más uno de los miembros principales del Consejo constituirá quórum deliberatorio. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros.

ARTÍCULO 55.- Asistencia del Gerente. A las reuniones del Consejo de Administración deben asistir cuando sean convocados, el Gerente y los miembros de los comités especiales.

ARTÍCULO 56.- Actas del Consejo de Administración. De todas las reuniones del Consejo de Administración debe quedar constancia escrita en actas debidamente firmadas por el presidente y el secretario.

ARTÍCULO 57.- Comités. El Consejo de Administración creará los comités que considere necesarios. En todo caso debe crearse un comité de educación

ARTÍCULO 58.- Comité de Educación. El comité de Educación estará integrado por tres (3) miembros principales designados por el Consejo de Administración. El período de dicho comité será de un (1) año.

ARTÍCULO 59.- Gerente. El Gerente de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." es el ejecutor de las políticas y decisiones de los órganos de dirección. Ejercerá sus funciones bajo la supervisión inmediata del Consejo de Administración y responderá ante éste y ante la Asamblea por la marcha de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.". Será nombrado por el Consejo de Administración, mediante concurso para un período de dos (2)

años, sin perjuicio de que pueda ser renombrado o removido en cualquier tiempo por dicho organismo, para lo cual se someterá al régimen laboral vigente.

Para ser elegido gerente debe tener el título de profesional en administración de empresas, y/o contaduría y/o economía o en ingeniería administrativa y/o ingeniería sanitaria y/o ambiental ingeniería civil, acreditar doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 60.- Requisitos para ejercer como Gerente. Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere cumplir los siguientes requisitos:
a. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración.
b. Aceptación
c. Poseer título profesional en administración de empresas, y/o contaduría y/o economía o en ingeniería administrativa y/o ingeniería sanitaria y/o ambiental ingeniería civil, acreditar doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
d. Presentación de la fianza o la garantía fijada por el Consejo de Administración.
e. Registro del nombramiento ante la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 61.- Junta de Vigilancia. La Junta de vigilancia es el órgano de control social, responsable ante la Asamblea General de vigilar el efectivo funcionamiento de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.". La Junta de Vigilancia será integrada por dos (2) representantes de asociados hábiles elegidos en Asamblea General, para períodos de un (1) año.

ARTÍCULO 62.- Calidades para integrar la Junta de vigilancia. Para ser elegido miembro de la Junta de Vigilancia se requieren las mismas condiciones exigidas para el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 63.- Remoción de miembros de la Junta de vigilancia. Los miembros de la Junta de Vigilancia pueden ser removidos por la Asamblea General, en cualquier época por alguna de las siguientes causas:

a. Pérdida de la calidad de funcionario de la entidad asociada.
b. Incurrir en alguna de las causales de exclusión contempladas en el presente estatuto.
c. Falta de asistencia habitual e injustificada a reuniones de trabajo que se hayan programado.
d. Incumplimiento de las labores encomendadas con fundamento en el programa de trabajo.
e. Otras que, en consideración de la Asamblea justifiquen la remoción.

ARTÍCULO 64.- Reuniones de la Junta de Vigilancia. La Junta de Vigilancia se reunirá una vez al mes o con la frecuencia que fije el Consejo de Administración, en sesión ordinaria y extraordinaria.

ARTÍCULO 65.- Asistencia a otras reuniones. La Junta de Vigilancia podrá asistir a reuniones de cualquier organismo administrativo de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 66.- Revisor Fiscal. El revisor fiscal es el encargado del control fiscal y administrativo de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.". Será nombrado por la Asamblea General para períodos de un (1) año. No podrán ocupar el cargo de revisor fiscal las personas vinculadas a las entidades asociadas, Junta de Vigilancia y Comité de Administración.

ARTÍCULO 67.- Asistencia a otras reuniones por el Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal podrá asistir a las reuniones de cualquier organismo administrativo de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO 7. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DEL GERENTE, DEL REVISOR FISCAL, DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN Y DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 68.- Funciones del presidente del Consejo de Administración:
a. Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto y reglamento y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea y el Consejo de Administración.
b. Convocar al Consejo de Administración a reuniones.
c. Presidir todos los actos de la Administración Cooperativa.
d. Apoyar las labores de los comités mediante la supervisión, coordinación de las labores y de los mecanismos para su correcto funcionamiento.
e. Realizar otras funciones compatibles con su cargo.

ARTÍCULO 69.- Funciones del vicepresidente:
a. Reemplazar al presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva.
b. Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 70.- Funciones del secretario:
a. Firmar juntamente con el presidente, las actas y documentos que por su naturaleza requieren de su intervención.
b. Llevar en forma clara y ordenada las actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración, como también el archivo y correspondencia de estos órganos de administración.
c. Llevar el libro de registro de asociados. d. Desempeñar las labores de secretario de la Asamblea General, Consejo de Administración y demás funciones que le asigne este último.

ARTÍCULO 71.- Funciones del Gerente:
a. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, y controlar todas las actividades relacionadas con la administración, mantenimiento y operación de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo dentro de las políticas y objetivos fijados por la Asamblea General y Consejo de Administración.
b. Elaborar planes, programas y proyectos para ponerlos a consideración del Consejo de Administración tendientes a mejorar la prestación del servicio a cargo de la administración cooperativa.
c. Nombrar y remover el personal de la Administración Empresa Economía Solidaria, con decisión conjunta con el consejo Administrador.
d. Elaborar y presentar a consideración del Consejo de Administración el presupuesto para cada vigencia, al igual que las modificaciones y traslados presupuestales.
e. Presentar a consideración del Consejo de Administración las propuestas de estudios y modificaciones de las tarifas para el servicio público de acueducto.
f. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración.
g. Ejercer como Gerente el derecho de iniciativa, presentando al Consejo de Administración los proyectos sobre determinación o reforma de la estructura interna de "SERVINUEVOCOLON E.S.P..", unidades, organización, planta de personal, creación, supresión y fusión de empleos, sistemas salariales, funciones específicas de los cargos, régimen prestacional, asignaciones mensuales, reglamento interno y manuales de función y operación.

h. Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas sobre producción, administración, comercialización, mantenimiento y operación del servicio.
i. Celebrar y ejecutar los contratos tendientes al desarrollo del objeto social de "SERVINUEVOCOLON E.S.P."
j. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, en la preparación de documentos, certificados y registro.
k. Representar judicial y extrajudicialmente a "SERVINUEVOCOLON E.S.P." en toda clase de asuntos, bien sea particulares o con las distintas entidades y conferir poderes.
l. Establecer las pautas de planeación a corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas para los servicios que presta "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", determinando las prioridades con que deben ejecutarse.
m. Gestionar ante las entidades crediticias nacionales la consecución de recursos financieros, a fin de atender las necesidades presentes y futuras.
n. Presentar al fin de cada ejercicio, los estados financieros de balance general, estados de pérdidas y ganancias a la Asamblea General y Consejo de Administración para su respectivo análisis en concordancia con las normas contables definidas por la autoridad de control correspondiente.
o. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y decretos relacionados con la prestación de los servicios de acueducto, Alcantarillado y Aseo y las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.
p. Ejercer la representación legal de la entidad.

ARTÍCULO 72. Funciones del Comité de Educación:
a. Elaborar el programa educativo anual con su correspondiente presupuesto, para someterlo a aprobación del Consejo de Administración.
b. Coordinar la ejecución del programa educativo.
c. Apoyar las campañas de promoción, información y difusión que realice el movimiento cooperativo y las entidades públicas y privadas que promuevan la educación y el desarrollo de la comunidad, en especial las relacionadas con el servicio de acueducto.
d. Presentar al consejo de administración informes anuales sobre el desarrollo de sus actividades y programas.

ARTÍCULO 73. Funciones de La Junta de Vigilancia:
a. Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y a los principios cooperativos.
b. Informar a los órganos de administración al Revisor Fiscal, a la Superintendencia de Servicios Públicos y presentar recomendaciones sobre las medidas que deben adoptarse.
c. Conocer los reclamos que presenten los asociados sobre los servicios a la administración; transmitirlos al organismo competente y solicitar la aplicación de las medidas correctivas o las informaciones o aclaraciones a las que hubiere lugar por el conducto regular con la debida oportunidad.
d. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, en los presentes estatutos o en reglamentos internos.
e. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente para su aplicación se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
f. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas.
g. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General ordinaria.
h. Las demás que le asigne la ley, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 74.- Funciones del Revisor Fiscal:
a. Cerciorarse de que las operaciones y movimientos que se ordenen o se relacionen se ajusten a las prescripciones de este estatuto y a los reglamentos y decisiones de los órganos de decisión y administración de "SERVINUEVOCOLON E.S.P
b. Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad y la conservación de la correspondencia y de los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para el efecto.
c. Realizar el examen financiero y económico de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", hacer el análisis de las cuentas y presentarlas con sus recomendaciones al Gerente y al Consejo de Administración.
d. Inspeccionar periódicamente los bienes de "SERVINUEVOCOLON E.S.P. " y procurar que se tomen las medidas de conservación y seguridad.
e. Autorizar con su segunda firma cualquier balance que se produzca, con su informe o dictamen correspondiente.
f. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y obtener los informes necesarios para establecer un control adecuado de los valores sociales.
g. Colaborar con la gerencia en la elaboración de los presupuestos anuales.
h. Efectuar arqueos periódicos y constatar físicamente la realidad de los inventarios y sus valores.
i. Dar cuenta oportuna a la gerencia general y por escrito de las irregularidades que observe o al Consejo de Administración según el caso, y colaborar en su corrección.

CAPÍTULO 8. REGIMEN ECONÓMICO Y APORTES SOCIALES.

ARTÍCULO 75.- Patrimonio. El patrimonio de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." está constituido por: Los aportes sociales realizados por las entidades asociadas Los fondos y reservas de carácter permanente Las donaciones que reciba con destino al incremento patrimonial, provenientes de personas naturales o jurídicas de cualquier índole. Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

ARTÍCULO 76.- Rentas. Las rentas de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." están constituidas por los ingresos provenientes del recaudo de las tarifas y subsidios del servicio y como producto de otras actividades comprendidas en este estatuto.

ARTÍCULO 77.- Aportes no reducibles. Los aportes sociales mínimos no reducibles durante la existencia de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." se fijan en 10 salarios mínimos legales diarios vigentes $171.666.00 (CIENTO SETENTA Y UN MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE). Tales aportes sociales se incrementarán de acuerdo con lo establecido por el consejo de Administración y las amortizaciones que se realicen.

ARTÍCULO 78.- Aportes individuales. Los aportes sociales individuales serán cancelados por los asociados en forma ordinaria o extraordinaria y deben ser satisfechos en dinero, especie o trabajo convencionalmente avaluados entre el aportante y el Consejo de Administración; quedarán directamente afectados desde su origen a favor de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.." como garantía de las obligaciones que los asociados contraigan con ella, no podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que prevean los reglamentos.

ARTICULO 79.- Aportes al momento del ingreso. Los asociados deberán suscribir como mínimo en el momento de su ingreso, aportes sociales por un valor

equivalente a cuarenta y seis mil ciento cincuenta pesos ($46.150) PARÁGRAFO. Los aportes económicos, previstos en este estatuto deberán mantenerse actualizados por los asociados conforme a los incrementos periódicos que decrete el gobierno.

ARTÍCULO 80.- Aportes extraordinarios. La Asamblea General podrá establecer aportes extraordinarios para incrementar los aportes sociales de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." cuando lo exijan las circunstancias especiales.

ARTÍCULO 81.- Devolución de aportes. La amortización parcial o total de los aportes de los asociados, sólo podrá llevarse a efecto en el evento que a juicio de la Asamblea las condiciones económicas de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." hayan alcanzado un grado de desarrollo que permita realizar los reintegros, sin afectar la prestación de los servicios y a la vez proyectar el desarrollo normal de la cooperativa. En todo caso, el reintegro o devolución de aportes deberá hacerse en la forma y términos que disponga el estatuto y el reglamento que sobre el particular expida el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 82.- Retención de aportes. Si a la fecha de retiro de un asociado, el patrimonio de la cooperativa se encontrare afectado por una pérdida, la devolución de sus aportaciones se verá igualmente afectada para lo cual la administración podrá retenerle de sus aportes un valor equivalente al que represente la pérdida, una vez descontado de ello la reserva de protección de aporte, si queda saldo negativo se prorrateará proporcionalmente lo que pueda corresponder a cada aporte y se hará el descuento correspondiente.

ARTÍCULO 83.- Límite de aportes. Ningún asociado podrá tener aportes sociales que excedan del cuarenta y nueve por ciento (49%) del total del patrimonio social.

CAPÍTULO 9. EJERCICIO ECONÓMICO, EXCEDENTES Y FONDOS ESPECIALES

ARTÍCULO 84.- Anualidad. El ejercicio económico de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.." es anual y, en consecuencia, se cierra a diciembre 31 de cada año, produciendo a esta fecha el corte de cuentas, el balance general, el inventario y el estado de resultados, los cuales se presentan en primera instancia a aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 85.- Aplicación de excedentes cooperativos. Si del ejercicio resultaren excedentes cooperativos, éstos se aplicarán de la siguiente forma:
a. Un veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
b. Un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de Educación.
c. Un diez por ciento (10%) como mínimo para el Fondo de Solidaridad.
e. Un veinticinco (25%) para constituir o incrementar la reserva de inversión social que será invertida en nuevas obras de infraestructura para ampliar el servicio o suministrar uno nueva.
f. Un veinticinco por ciento (25%) para distribuirlo equitativamente entre los asociados.
En todo caso, el excedente de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." deberá destinarse en primer término o compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, el primer uso se le dará, será el de establecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.

ARTÍCULO 86. Fondo de solidaridad. El fondo de solidaridad tiene por objeto atender las necesidades consideradas como calamidad grave de los asociados, así como colaborar en dinero o en especie para

la atención de situaciones que por su gravedad el Consejo de Administración considere razonable hacerlo, como la necesidad de cubrir los subsidios de consumos básicos a usuarios de estrato 1 y 2 del Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Para el cumplimiento del objeto del Fondo será necesaria la reglamentación del Consejo de Administración

ARTÍCULO 87.- Fondo de tarifas y subsidios. "SERVINUEVOCOLON E.S.P." deberá crear un fondo específico donde se colocará el dinero recogido vía tarifas y subsidios del municipio destinado a la reposición y ampliación del sistema. Este fondo deberá manejarse contablemente en una cuenta separada.

CAPÍTULO 10. RESPONSABILIDADES DE "SERVINUEVOCOLON E.S.P." Y SUS ASOCIADOS.

ARTICULO 88. Responsabilidad de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.". "SERVINUEVOCOLON E.S.P.." se hará acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados, por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Consejo de Administración, el Gerente o cualquier otro mandatario especial de ella, dentro de los límites de sus respectivas atribuciones estatutarias.

ARTICULO 89. Responsabilidad de los asociados. La responsabilidad de los Asociados para con la Cooperativa se limita a los valores que estén obligados a aportar y comprende las obligaciones contraías por la cooperativa durante su permanencia como asociado y que persistan a la fecha de su retiro o exclusión.

ARTICULO 90. Responsabilidad de los órganos de administración, vigilancia y control. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, Revisor Fiscal y demás empleados responderán por sus actos u omisiones, con los cuales hayan perjudicado el patrimonio de la Cooperativa, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados. CAPÍTULO 11. DE LA FUSIÓN, INCORPORACIÓN.

ARTÍCULO 91.- Fusión, incorporación. "SERVINUEVOCOLON E.S.P." podrá disolverse sin liquidarse, cuando se fusione con otra empresa de igual naturaleza para crear una, o cuando se incorporen a otra de su misma naturaleza. Para la fusión y para la incorporación se requiere la aprobación de las Asambleas Generales de la empresa que se fusiona o de la incorporada y la que incorpora. La fusión o la incorporación requerirán el reconocimiento de la autoridad de control correspondiente.

ARTÍCULO 92.- Aplicación de normas sobre economía solidaria. En los eventos de fusión, incorporación, disolución y liquidación se aplicarán en lo pertinente las normas establecidas para las entidades de economía solidaria.

CAPÍTULO 12. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 93.- Causales. Además de los casos previstos en la ley, "SERVINUEVOCOLON E.S.P." se disolverá por las siguientes causas:
a. Por acuerdo voluntario de los asociados.
b. Por reducción de los asociados a menos del número mínimo exigible para su constitución, siempre que esta situación se prolongue más de seis (6) meses.
c. Por incapacidad o imposibilidad de mantener, operar y administrar el sistema y, en general, por imposibilidad de desarrollar las actividades señaladas en el presente estatuto.
d. Por fusión o incorporación a otra Administración Cooperativa.

e. Por haber iniciado contra ella concurso de acreedores,
f. Por que los medios que emplea para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la ley, a las buenas costumbres o al espíritu del cooperativismo.

En estos casos la disolución será decretada y ordenada por parte de la Asamblea General, mediante resolución adoptada por las dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles que compongan la Asamblea. En los casos de los literales b,c,f, la autoridad de control correspondiente otorgará a "SERVINUEVOCOLON E.S.P.." un plazo de acuerdo con lo establecido en la norma reglamentaria, para que subsane la causal o para que en el mismo término convoque a la Asamblea General, con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término "SERVINUEVOCOLON E.S.P." no subsana la causal o no ha reunido a la Asamblea, la autoridad de control decretará la disolución y nombrará al liquidador o liquidadores.

ARTÍCULO 94.- Plazo para comunicar la decisión. La decisión de liquidar o disolver "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", deberá comunicarse a la autoridad de control, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la Asamblea, para su aprobación. Sin este requisito no podrá liquidarse "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".

ARTÍCULO 95.- Liquidador. En el acto mismo que decreta la disolución, la Asamblea ordenará la liquidación, nombrará un liquidador o una Junta Liquidadora, no mayor de tres (3) miembros y establecerá las condiciones, si dentro de los treinta (30) días siguientes al decreto de la disolución o al nombramiento del liquidador no fuere nombrado o no entrare en función, la Superintendencia de Servicios Públicos procederá a nombrarlos según el caso.

ARTÍCULO 96.- Registro de la decisión. La decisión de disolución de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." será registrada ante la autoridad de control. Igualmente, se comunicará a la opinión pública mediante aviso en un periódico de amplia circulación del domicilio principal de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".

ARTÍCULO 97.- Posesión del liquidador. La aceptación del liquidador o Junta Liquidadora, la presentación por éstas de la fianza de cumplimiento y su posesión deberá realizarse ante la primera autoridad administrativa del domicilio principal de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.", dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de su nombramiento.

ARTÍCULO 98.- Actos en liquidación. En el proceso de liquidación los actos estarán siempre encaminados a dicho efecto. Por tal razón, debe adicionarse a su razón social la expresión "en liquidación".

ARTÍCULO 99.- Reuniones de asociados durante la liquidación. Mientras dure la liquidación, los asociados se reunirán cada vez que sea necesario para conocer el estado de esta y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores. La convocatoria deberá ser realizada por un número de asociados que represente la tercera parte de estos en el momento de la disolución.

ARTÍCULO 100.- Representación legal en la liquidación. El liquidador o liquidadores tendrán siempre la representación legal de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." y, por tanto, deberán informar a los acreedores el estado de la liquidación.

ARTÍCULO 101.- Deberes del Liquidador o Liquidadores.
a. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.

b. Elaborar inventarios de los activos patrimoniales de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
c. Exigir cuenta de administración a las personas que hayan manejado intereses de "SERVINUEVOCOLON E.S.P.".
d. Liquidar y cancelar las cuentas de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." con terceros y con cada uno de los asociados.
e. Cobrar los créditos y percibir su importe.
f. Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten,
g. Rendir cuentas periódicas de su mandato a la autoridad de control y al final de la liquidación, obtener de esta entidad su finiquito.
h. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

ARTÍCULO 102.- Orden en los pagos. En la liquidación de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." se procederá al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades: a. Gastos de liquidación. b. Salarios y prestaciones sociales ciertas y ya causadas al momento de la disolución. c. Obligaciones fiscales. d. Créditos hipotecarios y prendarios. e. Obligaciones con terceros, y f. Aportes de los asociados.

ARTÍCULO 103.- Destino de remanentes. Los remanentes de liquidación, si los hubiere serán transferidos por decisión de la Asamblea a otra Cooperativa, de cualquier grado, que cumpla actividades de fomento y educación dentro del municipio, o a la entidad sin ánimo de lucro que entre a administrar los servicios públicos.

CAPÍTULO 13. REFORMA DE ESTATUTOS

ARTÍCULO 104.- Quórum. La reforma de estatutos de "SERVINUEVOCOLON E.S.P." sólo podrá hacerse en Asamblea General, con el voto favorable de las dos terceras partes de los participantes de la Asamblea, previa convocatoria hecha para este objeto.

ARTÍCULO 105.- Aprobación de estatutos. Los presentes estatutos fueron leídos, modificados y aprobados por la Asamblea General el día dieciocho (18) de enero de dos mil veintiuno (2021), según consta en el Acta No 001 de 2021.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO MELGAREJO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1054708783, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	DIEGO
Segundo Nombre:	ALEJANDRO
Primer Apellido:	AVENDAÑO
Segundo Apellido:	MELGAREJO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1054708783
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Octubre de 2025, a las 10:36:43 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de octubre de 2025, a las 08:55:14, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9003405756
Código de Verificación	900340575625102208551 4

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

PAOLA VÉLEZ MARROQUÍN
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de octubre de 2025, a las 08:51:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1054708783
Código de Verificación	1054708783251022085125

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

PAOLA VÉLEZ MARROQUÍN
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282937436

PIB
09:00:06

Bogotá DC, 22 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIAROS DE NUEVO COLON BOYACA identificado(a) con NIT número 9003405756:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282937168

PIB
08:57:28

Bogotá DC, 22 de octubre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO MELGAREJO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1054708783:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:01:36 AM horas del 22/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1054708783**
Apellidos y Nombres: **AVENDAÑO MELGAREJO DIEGO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/10/2025 09:03:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1054708783** y Nombre: **DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO MELGAREJO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125306863** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:07:11 horas del 22/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1054708783,** Apellidos y Nombres **AVENDAÑO MELGAREJO DIEGO ALEJANDRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVINUEVOCOLON E.S.P**, con NIT **900340575-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1054708783 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/10/2025 03:07 PM

Código Verificación: **4YBJR7SA2T**

Válida hasta: **20/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Nuevo Colon, 22 de Octubre 2025

Señores
Alcaldía Municipal Nuevo Colon
Despacho

Por medio del presente documento y BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO yo Diego Alejandro Avendaño Melgarejo, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.054.708.783, expedida en Nuevo Colón, obrando en representación legal de la Empresa Solidaria de Servicios Públicos Domiciliarios de Nuevo Colón – SERVINUEVOCOLON E.S.P., manifiesto de forma libre y espontánea, que no me encuentro, ni la empresa que represento incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para la presentación de la oferta y suscripción del convenio, contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema.

Así mismo, manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multa por circunstancias contempladas en la Ley 1474 de 2011 artículo 1, artículo 2 y artículo 90 y en la Ley 1778 de 2016 artículos 5, 31 y 33

Cordialmente,

Empresa Solidaria de Servicios Públicos Domiciliarios de Nuevo Colón - SERVINUEVOCOLON E.S.P
Nit: 900340575-6
R/L DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO MELGAREJO
Documento de Identidad: 1.054.708.783 de Nuevo Colón
Dirección: Calle 4 № 5 - 07
Ciudad: Nuevo Colón, Boyacá
Correo Electrónico: servinuevocolon@gmail.com
Número de Celular: 3178563300



Ing. **DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO MELGAREJO**
Gerente SERVINUEVOCOLON E.S.P

EI SUSCRITO GERENTE Y CONTADORA PÚBLICA DE LA EMPRESA SOLIDARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE NUEVO COLÓN - BOYACÁ
"SERVINUEVOCOLÒN E.S.P"

CERTIFICAN:

Que, La empresa **"SERVINUEVOCOLÒN E.S.P"** con **NIT. 900.340.575-6**, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigible, ha realizado el pago de los Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a **paz y salvo** por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se expide en el Municipio de Nuevo Colón a los siete (07) días del mes de octubre de 2025.

DIEGO ALEJANDRO AVENDAÑO
Gerente

BLANCA MILENA AVILA BOYACÁ
Contadora
T.P. 294895-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4 0 4 E 5 7 7 9 5 7 6 2 6 8 1 C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **BLANCA MILENA AVILA BOYACA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1057186065 de SIACHOQUE (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 294895-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

294895-T

BLANCA MILENA
AVILA BOYACA
C.C. 1057186065
RES. INSCRIPCION 740 DEL 28/03/2022
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

317886

340612

"SERVINUEVOCOLÒN E.S.P"



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, en lo que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

"SERVINUEVOCOLÒN E.S.P"