

ACUERDO No. 06 de 2018
(junio 29 de 2018)

No 006

29 JUN 2018

**"POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE CHÍA - EMSERCHIA ESP".**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA - EMSERCHIA ESP, en
ejercicio de sus facultades legales y administrativas, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No. 004 de 1997, expedido por el Concejo Municipal de Chía, se modificó la naturaleza jurídica de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P, como empresa Industrial y Comercial del Estado, se adoptó su estructura administrativa y se dictaron otras disposiciones.

Que el literal b) del artículo 13 del Acuerdo 004 de 1997, expedido por el Concejo Municipal, estableció como funciones, entre otras, de la Junta Directiva de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P, adoptar los Estatutos y darse su propio reglamento, así como hacer las reformas que considere pertinentes y convenientes.

Que mediante Acuerdo No. 01 de 1998, se adoptaron los estatutos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P.

Que de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 90 de la ley 489 de 1998, corresponde a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, adoptar los estatutos internos de la Entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, norma en la que se encuentra fundamento para proponer las modificaciones y adiciones a los Estatutos de la Empresa de Servicios Públicos de Chía.

Que la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Chía, es el máximo órgano de dirección y tiene a su cargo entre otras, funciones la de formular políticas generales de la Empresa, la determinación de la estructura orgánica, la aprobación del presupuesto anual, la definición de la planta de personal, la autorización del Gerente para la delegación de funciones, la aprobación de modificaciones presupuestales, la autorización de inversión, la aprobación de balances, la fijación de estructura tarifaria conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes

Que con los cambios normativos es necesario articular los actuales Estatutos de la Empresa en consonancia con las disposiciones que han reformado y adicionado la Ley 142 de 1994, en especial las contenidas en la Ley 689 de 2001, y demás normas concordantes.

Que el artículo 203 del Código de Comercio, establece las Entidades que están obligadas a tener Revisor Fiscal, señalando: "Deberán tener revisor fiscal: 1) Las entidades por acciones; 2) Las sucursales de compañías extranjeras, y 3) Las entidades en las que, por ley o por los estatutos, la administración no corresponda a todos los socios, cuando así lo disponga cualquier número de socios excluidos de la administración que representen no menos del veinte por ciento del capital".

Que el parágrafo segundo del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, señala que es obligatorio tener revisor fiscal en todas las entidades comerciales, independientemente de su naturaleza, cuando sus activos brutos a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos legales y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente a tres mil salarios mínimos.

Que, a 31 de diciembre de 2017, la Empresa de Servicios públicos cuenta con Activos Brutos de \$84.168.074.072, equivalente a 114.092,67 salarios mínimos legales e ingresos brutos de \$32.848.423.234, equivalente a 44.527 salarios mínimos legales, según los estados financieros aprobados a corte 31 de diciembre de 2017.

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)

Teléfono: 8630248

www.emserchia.gov.co

Código Postal 250001

Emserchia Eco Emserchia Empresa Emserchia Eco



Certificado No. SG-2019001533 A
Certificado No. SG-2019001533 H



Huella de
Carbono



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA

Nº 006



Sí...
Marcamos
la DIFERENCIA

Que, en consecuencia, es pertinente actualizar y unificar un nuevo marco estatutario para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA, EMSERCHIA E.S.P., en concordancia con las disposiciones legales vigentes y los objetivos que la Empresa se ha trazado en su Plan General Institucional.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Reformar los Estatutos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P., los cuales quedarán así:

CAPÍTULO I

RÉGIMEN GENERAL

ARTÍCULO SEGUNDO: DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA: La Empresa Municipal de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio independiente, la cual se denominará e identificará con la razón social EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P.

Así mismo podrá identificarse para todos los efectos con la sigla EMSERCHIA E.S.P.

ARTÍCULO TERCERO: RÉGIMEN APLICABLE: El régimen aplicable a la Empresa de Servicios Públicos de Chía es de derecho privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, con las excepciones contenidas en la ley. En consecuencia, la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P., en todo lo que no disponga directamente la Constitución, o norma especial se someterá al régimen establecido en la Ley 142 de 1994 y en el artículo 84 de la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO CUARTO: DOMICILIO: El Domicilio principal de EMSERCHIA E.S.P., será el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. Por disposición de la Junta Directiva podrá establecer, oficinas, agencias o unidades operativas en cualquier lugar del Territorio Nacional.

ARTÍCULO QUINTO: DURACIÓN: EMSERCHIA E.S.P. tendrá una duración indefinida, y solamente podrá suprimirse y liquidarse en los casos y mediante los procedimientos establecidos por la ley.

ARTÍCULO SEXTO: OBJETO SOCIAL: EMSERCHIA E.S.P. desarrollará como objeto social principal la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, y sus actividades complementarias en la jurisdicción del Municipio de Chía, Cundinamarca, pudiendo prestar los citados servicios en la zona que la Junta Directiva determine, de conformidad con el artículo 7 del Acuerdo 004 de 1997, emanado del Concejo Municipal de Chía.

En cumplimiento de su objeto, desarrollará todas las actividades conexas y complementarias a su objeto social, en especial las siguientes:

- a- Captar, procesar, tratar, almacenar, conducir, transportar, medir, distribuir y comercializar agua potable.
- b- Recibir, conducir, tratar y disponer las aguas servidas, en los términos y condiciones fijadas por las normas para estos servicios.
- c- Recoger, conducir, regular y manejar las aguas lluvias y aguas superficiales que conforman el drenaje pluvial y el sistema hídrico dentro de su área de actividad.
- d- Recolectar, transportar, tratar, aprovechar y disponer finalmente los residuos principalmente sólidos.
- e- Estudiar y aprobar los proyectos que por iniciativa de la Gerencia puedan ejecutarse para la prestación integral o parcial de los servicios incluida la gestión comercial.
- f- Realizar estudios tendientes a ampliar y a mejorar la cobertura de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo a todos los habitantes del Municipio de Chía, y/o en las zonas que se determine.
- g- Percibir, otorgar y administrar subsidios de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2000, Ley 142

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)
Teléfono: 8630248
www.emserchia.gov.co
Código Postal 250001



Certificado No. SG-2015001533 A



de 1994, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

h- Asociarse, aportar o suscribir acciones en entidades públicas o privadas que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o la realización de actividades conexas o complementarias. Así mismo, podrá asociarse, consorciarse y formar uniones temporales con otras entidades de la misma naturaleza para desarrollar tales actividades.

i- Promover la investigación y el desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la Empresa; explotar y divulgar los resultados y avances que obtenga la Empresa, según las reglas pertinentes. Celebrar convenios de cooperación técnica con entidades nacionales y extranjeras en desarrollo de su objeto.

j- Adquirir, enajenar, dar o tomar en arrendamiento y gravar bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios.

k- Contratar empréstitos y realizar operaciones financieras encaminadas a obtener recursos para atender las obligaciones a su cargo.

l- Solicitar a la entidad pública correspondiente la expropiación de predios, la constitución de servidumbres, ocupaciones temporales y remoción de obstáculos de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 142 de 1994 y las normas legales vigentes.

m- Expedir actos, celebrar los contratos y realizar las operaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social, maximizando eficientemente los recursos disponibles.

n- Realizar la construcción, instalación y mantenimiento de la infraestructura necesaria para prestar los servicios públicos domiciliarios a su cargo.

o- Solicitar las concesiones de agua y los permisos de vertimiento que requieran y colaborar con las autoridades competentes en la conservación y reposición del recurso hídrico.

p- Cumplir el Reglamento de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, y aseo y el contrato de prestación de servicios públicos domiciliarios que suscriba con los usuarios.

q- Fijar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con base en las fórmulas que defina periódicamente la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA-

r- Fijar, liquidar, facturar y recaudar las tasas o tarifas por la prestación de aquellos servicios diferentes a los domiciliarios de acueducto y alcantarillado y establecer el precio y forma de pago de los bienes y obras accesorias a éstos, ciñéndose a la ley y a las decisiones de las autoridades competentes.

s- Además se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo, así como los que tengan por finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o contractuales derivados de la existencia y actividad de la Empresa.

r- En general, cumplir las demás funciones o actividades que, por razón de su objeto, le señalen la Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal y las decisiones de la Junta Directiva.

Jm



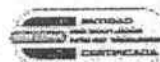
Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)

Teléfono: 8630248

www.emserchia.gov.co

Código Postal 250001

Emserchía Esp. emserchía Emserchía Esp.



Certificado No. 83-2015001533 A
Certificado No. 83-2015001533 H



Huella de
Carbono



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA

Nº 006



Sí... Marca la DIFERENCIA

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

ARTICULO SÉPTIMO- Órganos. La dirección y administración de la Empresa estará a cargo de: La Junta Directiva, el Gerente General, que será el representante legal de la Empresa, y los demás funcionarios conforme a sus propias competencias y funciones.

Sección I

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO OCTAVO- Composición. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 27.6 de la Ley 142 de 1994 y el Artículo 15, literal e), del Decreto 1429 del 25 de agosto de 1995, la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSEERCHIA E.S.P. estará compuesta por seis (6) miembros, así:

a- El Alcalde Municipal o su delegado, quien la presidirá

b- Tres (3) miembros designados libremente por el Alcalde de Chía, Cundinamarca

c- Dos (2) miembros escogidos por el Alcalde de Chía, Cundinamarca, entre los Vocales de Control registrados ante la Alcaldía Municipal de Chía por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Gerente General de la Empresa asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. Así mismo se podrá invitar a los funcionarios que la Junta Directiva considere.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Alcalde comunicará por escrito a la Junta el respectivo nombre del delegado que le representará en forma permanente o temporal.

ARTÍCULO NOVENO-CARÁCTER Y DURACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva designados por el Alcalde de Chía, son agentes de libre nombramiento y remoción

PARÁGRAFO. Aunque los vocales de control como miembros de la Junta Directiva ejerzan funciones públicas, no adquieren por tal hecho la calidad de empleados públicos según lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto 1950 de 1973. No obstante, les es aplicable el Código Único Disciplinario.

ARTÍCULO DÉCIMO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA La Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSEERCHIA E.S.P. tendrá las siguientes atribuciones:

- a- Adoptar las políticas y planes de desarrollo general de la Empresa, con fundamento en el plan de desarrollo económico y social del Municipio Chía, y el Plan de Ordenamiento territorial.
- b- Expedir los Estatutos de la Empresa y darse su propio reglamento, así como hacer las reformas que estime convenientes.
- c- Aprobar la estructura interna de la empresa que presente el Gerente, de la planta de personal, el manual de procedimientos y el manual de funciones, analizando y estableciendo los requisitos mínimos por cargos de la planta de personal y sus modificaciones.
- d- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa y las modificaciones del mismo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

- e- Adoptar los planes de incentivo de desempeño a los empleados por cumplimiento de resultados de

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)
Teléfono: 8630248
www.emserchia.gov.co
Código Postal 250001



Certificado No. SG-2013001533 A



utilidades y cobertura obtenidos. (art. 42 Ley 142 de 1994)

- f- Evaluar la gestión administrativa y el desempeño de la Empresa, con fundamento en informes emitidos oportunamente por el Gerente General, y demás dependencias administrativas y de control y aquellos que sean solicitados por la Junta para un efectivo seguimiento de la gestión.
- g- Dictar las políticas para el castigo de la cartera de dudoso o difícil recaudo, sin renunciar a las acciones a que hubiere lugar.
- h- Fijar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, con base en las fórmulas que defina periódicamente la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA.
- i- Aprobar el reglamento de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y el contrato de condiciones uniformes.
- j- Autorizar la participación de la Empresa en otras entidades que desarrollen actividades similares, conexas o complementarias con su objeto, cumpliendo las formalidades legales para esta clase de actos.
- k- Aprobar o improbar, los estados financieros; determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa.
- l- Adoptar el Código de Buen Gobierno y sus modificaciones, de acuerdo con los estatutos de la Empresa
- m- Delegar en el Gerente General el ejercicio de algunas de sus funciones, conforme a la ley.
- n- Servir de órgano consultor a la Gerencia.
- o- Aprobar los proyectos de expansión, mejoramiento o reposición de infraestructura física necesaria directa o indirectamente para la prestación del servicio, compra y venta de agua en volumen con otras empresas buscando mayores beneficios.
- p- Aprobar a iniciativa del Gerente el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES que tendrá como fin la planeación de las actividades de la Empresa en la ejecución de su gestión.
- q- Realizar la planeación de los programas sectoriales cuando lo considere conveniente.
- r- Autorizar la contratación, gestión y ejercicio del Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado.
- s- Autorizar la contratación con operadores privados para la prestación integral o parcial de los servicios que presta la empresa EMSERCHÍA ESP., incluida la gestión comercial del servicio, observando la modalidad de contratación pertinente.
- t- Estudiar y avalar la suscripción de convenios interadministrativos para el cumplimiento de su objeto social principal.
- u- Ejercer las demás funciones que por su naturaleza o por disposición legal le correspondan.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: HONORARIOS DE LA JUNTA. La Junta Directiva determina el valor de los honorarios que se paguen mensualmente a los miembros que la integran, distintos de los servidores públicos que la conforman, en la suma equivalente a 1.7 salarios mínimos mensuales legales vigentes.



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA

No 006



Sí...
Marca la DIFERENCIA

PARÁGRAFO: No se podrá recibir remuneración por más de dos Juntas de que forman parte en virtud del mandato legal. Los particulares no podrán ser miembros de otra Empresa Industrial y Comercial del Estado.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: ACTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las deliberaciones y decisiones de la Junta se denominarán ACUERDOS, y se harán constar en actas que se insertarán por orden cronológico en un libro. Las actas serán leídas y aprobadas en la sesión siguiente y firmadas por el Presidente y el Secretario.

Corresponderá al secretario de la Junta directiva, redactar, custodiar y expedir copias de las actas. Igualmente es el encargado de realizar las citaciones a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta.

PARÁGRAFO.- Las actas de Junta Directiva deberán redactarse conforme a lo dispuesto en los artículos 189 y 195 del Código de Comercio.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: - SESIONES DE LA JUNTA. La Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA E.S.P, se reunirá de manera ordinaria cuando menos una vez por mes, en la sede del domicilio principal o en el lugar que sea convocada por su Presidente, y/o Secretario.

PARÁGRAFO: Igualmente la Junta se reunirá extraordinariamente en cualquier día y hora, cuando las necesidades de la empresa lo exijan por convocatoria del Alcalde o del gerente o de tres de sus miembros.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: La Junta Directiva podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los presentes y sus decisiones se denominarán Acuerdos. En caso de empates en las decisiones de la Junta Directiva, decidirá el voto del Alcalde o su Delegado.

SECCIÓN II

EL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL. La administración y representación legal de la Empresa estará a cargo del Gerente General, quien será agente del Alcalde Municipal de Chía.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: CALIDADES DEL GERENTE GENERAL. El Gerente General deberá tener formación profesional en las diferentes ramas de la ingeniería, arquitectura, administración de empresas, administración pública, contaduría pública, economía y/o administración financiera, con título de postgrado en áreas administrativas, alta gerencia, gerencia financiera, planeación estratégica o servicios públicos; y con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia relacionada en cargos directivos que garanticen la gestión empresarial de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: NOMBRAMIENTO: El Gerente General de EMSECHIA E.S.P, será nombrado por el Alcalde del Municipio de Chía.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN GERENCIAL. Al Gerente de EMSECHIA, le serán aplicables de manera especial, los principios y reglas consagrados en el artículo 27, numerales 3o y 5o de la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: - ACTOS DEL GERENTE: El Gerente para la debida ejecución de los acuerdos de la junta Directiva y para las funciones que le son propias, dictará Resoluciones, Circulares Internas y Externas y los demás actos necesarios.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: FUNCIONES El Gerente General tendrá, además de las funciones que la Ley o la Junta Directiva le señalen, las siguientes:

a- Expedir los actos, celebrar los contratos y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)
Teléfono: 8630248
www.emserchia.gov.co
Código Postal 250001



Certificado No. SG-2010001333 A



Huella de
O₂ Carbono

- b- Presentar, para aprobación de la Junta Directiva, el Plan General Institucional, el Plan de Gestión, el proyecto de presupuesto y someter a su consideración las modificaciones al mismo.
- c- Presentar informes sobre su gestión a la Junta Directiva, por lo menos una vez al año dentro de los tres (3) meses de cada vigencia fiscal y/o cuando ésta lo exija.
- d. Presentar a estudio y aprobación de la Junta Directiva la estructura interna de la Empresa, la planta de personal, el manual de procedimientos y el manual de funciones.
- e- Presentar a la Junta Directiva los estados financieros de cada ejercicio, debidamente auditados.
- f- Proponer a la Junta Directiva las reformas que en su concepto, demande la organización de la Empresa.
- g- Fijar, liquidar, facturar y recaudar las tasas o tarifas por la prestación de aquellos servicios diferentes a los domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y establecer el precio y forma de pago de los bienes y obras accesorias a éstos, cifrándose a la Ley y a las decisiones de las autoridades competentes.
- h- Dirigir los aspectos laborales de la Empresa, acatando la normatividad vigente.
- i. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para representar a la Empresa y conferirle las atribuciones necesarias en los términos y con las limitaciones legales y estatutarias.
- j. Representar las acciones o cuotas de interés que tenga o llegase a tener la Empresa en entidades, asociaciones o en cualquier otra entidad de carácter público o privado, en concordancia con las políticas y orientaciones de la Junta Directiva.
- k. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, delegar, con sujeción a las normas sobre la materia, las funciones de su competencia, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegatarios, pudiendo reasumir, en cualquier momento, la función delegada.
- l- Presentar informes periódicos a la Junta Directiva sobre el ejercicio de las funciones que ésta le haya delegado.
- m- Velar por el cumplimiento de los indicadores de gestión cuantitativos y del proceso definido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, dando informes periódicos a la Junta Directiva sobre su cumplimiento.
- n- Expedir los actos, celebrar los contratos y ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento normal de la Empresa.
- o- Solicitar las concesiones, permisos y licencias de que trata el artículo 25 y 26 de la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones.
- p- Presentar para aprobación de la Junta Directiva los estudios de pre factibilidad, factibilidad o ajustes a proyectos en desarrollo o en vía de ejecución.
- q- Contratar los estudios de estructuras tarifarias y subsidios y de costos de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo que permitan mantener la viabilidad financiera de la Empresa.
- r- Solicitar las concesiones de agua y los permisos de vertimientos y rellenos sanitarios que requiera la Empresa y colaborar con las autoridades competentes en la conservación del recurso hídrico y del medio ambiente.
- s- Cumplir todas las funciones inherentes a su cargo que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa y que no se hallen atribuidas a otra autoridad, acatando los mandatos de carácter legal.



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA

No 006



Sí... Marca la DIFERENCIA

t- Las demás que por su naturaleza correspondan al representante legal de una Empresa de servicios públicos domiciliarios, las que le señalen la Ley y los Estatutos.

CAPÍTULO III

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: REVISOR FISCAL: La Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA tendrá un revisor fiscal, con su respectivo suplente, que serán elegidos por la Junta Directiva, para un periodo de un (1) año, pero pudiendo ser removidos en cualquier momento, así como poder ser reelegidos en forma indefinida. El suplente reemplaza al principal en sus faltas temporales o absolutas.

PARÁGRAFO 1: El Revisor Fiscal podrá ser una persona jurídica. En tal caso, la persona jurídica designada por la Junta Directiva como Revisor Fiscal tendrá a su vez la facultad para nombrar a las personas naturales que desempeñaran los cargos de Revisor Fiscal Principal y Suplente, en los términos del artículo 12 de la ley 145 de 1960 y del artículo 215 del Código de Comercio, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

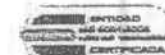
PARÁGRAFO 2: El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P., será el encargado de presentar mínimo tres (3) propuestas previa convocatoria pública y abierta, para la conformación de la terna que será remitida a la Junta Directiva para la elección del Revisor Fiscal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: El Revisor Fiscal Principal y el Revisor Fiscal Suplente, tendrán la calidad de Contadores Públicos, sujetos a las incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y responsabilidades determinadas por la ley. Los cuales deberán acreditar experiencia en Revisoría Fiscal en Empresas de Servicios Públicos y no hará parte de la planta de personal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva;
- 2) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios;
- 3) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- 4) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
- 5) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;
- 6) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
- 7) Revisar y firmar las declaraciones tributarias a que haya lugar.
- 8) Autorizar con su firma cualquier balance o declaraciones tributarias que se hagan, con su dictamen o informe correspondiente;
- 9) Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y
- 10) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)
Teléfono: 8630248
www.emserchia.gov.co
Código Postal 250001



Certificado No. SG-201001033-A



Huella de Carbono

11) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

12) Las demás contempladas en la propuesta presentada y todas las demás obligaciones, que le señalen las leyes, normas, estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Junta Directiva y el Gerente.

CAPITULO IV

DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO - REMISIÓN AL RÉGIMEN GENERAL. Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa están sujetos al régimen de inhabilidades, responsabilidades e incompatibilidades previstos en la ley para los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas nacionales.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y DEL GERENTE. Además de los que les señalen las normas legales vigentes y las que las modifiquen o reformen, son deberes de los miembros de la Junta Directiva y del Gerente General:

1°. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y los estatutos de la Empresa.

2°. Desempeñar sus funciones con eficiencia e imparcialidad.

3°. Guardar la reserva sobre los asuntos que conozcan en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO: DE LAS PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES. Además de las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en leyes vigentes, los miembros de la Junta Directiva y el Gerente, no podrán:

1°. Aceptar, sin permiso del Gobierno, cargos, invitaciones o cualquier clase de prebendas provenientes de entidades o gobiernos extranjeros.

2°. Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo.

3°. Los miembros de las juntas o consejos, durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su retiro, y los gerentes o directores, dentro del período últimamente señalado, no podrán prestar sus servicios profesionales en la entidad en la cual actúa o actuaron ni en las que hagan parte del sector administrativo al que aquella pertenece.

4°. Suscribir con la Empresa contrato alguno, ni gestionar negocios propios o ajenos durante el ejercicio de sus funciones o dentro del año siguiente a su retiro, salvo cuando contra ellos, su cónyuge o hijos menores, se entablen acciones por el cobro de impuestos o tasas. Tampoco podrá intervenir, por cualquier motivo y en cualquier tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones y por razón de su cargo.

5°. Los particulares no podrán ser miembros de más de dos juntas de establecimientos públicos y de empresas industriales y comerciales del Estado.

6°. El Gerente General no podrá designar para empleos en la Empresa a su cónyuge o compañero o compañera permanente, a quienes fueren cónyuges o compañeros o compañeras permanentes de los miembros de la Junta, o se hallaren con los mismos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero

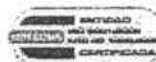
Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)

Teléfono: 8630248

www.emserchía.gov.co

Código Postal 250001

Empserchía Eps



Certificado No. 93 2019001533 A
Certificado No. 93 2019001533 H



Huella de
Carbono



La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA

No 006



ALCALDÍA
MUNICIPAL
DE CHÍA

**Sí...
Marca la DIFERENCIA**

civil.

7°. Los vocales de control como miembros de la Junta Directiva no podrán percibir remuneración por más de dos juntas de que formen parte en virtud de mandato legal o por delegación.

PARÁGRAFO PRIMERO. No quedan cobijados por las prohibiciones e incompatibilidades de que trata el presente artículo aquellos miembros que hagan uso de los bienes o servicios que la respectiva entidad ofrezca al público bajo condiciones comunes a todos los que los soliciten.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los miembros de Junta Directiva, el Gerente General, están en la obligación de declararse impedidos para actuar o participar en la toma de decisiones que versen sobre temas que les generen un conflicto de interés. En tales casos, el órgano competente deberá designar un funcionario ad-hoc para que adelante la actuación o participe en la decisión correspondiente.

El Código de Buen Gobierno definirá de manera general los eventos en los cuales puedan presentarse conflictos de interés en relación con los miembros de Junta Directiva, y el Gerente General, y establecerá el procedimiento para la resolución de los conflictos de interés.

Quienes participen en el proceso de emisión de bonos no podrán adquirirlos ni en la emisión original ni en el mercado secundario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: DE LA NO INTERVENCIÓN EN TRÁMITES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS. Ni la Junta Directiva ni miembro alguno de la misma, podrá intervenir en la selección, adjudicación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos de la Empresa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: DE LAS INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y DEL GERENTE. Además de las inhabilidades que consagren las disposiciones legales vigentes y aquellas que las modifiquen, adicionen o reformen, no podrán ser elegidos miembros de la Junta, ni nombrado Gerente quienes:

a- Se hallen en interdicción judicial.

b- Hubieren sido condenados por delitos contra la administración pública, la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, exceptuados los culposos y los políticos.

c- Se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella.

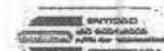
d- Como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos.

e- Se hallaren entre sí o con el Gerente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

f- Hubieren ejercido el control fiscal de la Empresa durante el año anterior a la fecha de su nombramiento o elección.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO - DE LA CALIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5° del Decreto 1950 de 1973, 74 y 89 de la Ley 489 de 1998, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos. No obstante, son destinatarios de la ley disciplinaria y por lo tanto les es aplicable el Código Único Disciplinario en caso de infracción cometida en el ejercicio de sus funciones.

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)
Teléfono: 8630248
www.emserchia.gov.co
Código Postal 250001



Certificado No. 03.201001533 A



Huella de
Carbono

ARTÍCULO TRIGESIMO: DE LA CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS. El Gerente que, a sabiendas, celebre contratos con personas que se hallen inhabilitadas para ello por la Constitución o la ley, será sancionado con destitución.

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO: RÉGIMEN DE ACTOS. Los actos que expida la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHÍA E.S.P., para el cumplimiento de las funciones administrativas que se le hayan confiado, son actos administrativos sujetos al conocimiento de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de conformidad con la ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: CLASIFICACIÓN Y FORMA DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL. Las personas vinculadas a la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHÍA E.S.P., se clasifican como empleados públicos y trabajadores oficiales. Los empleados públicos serán vinculados mediante relación legal y reglamentaria, los trabajadores oficiales mediante contrato de trabajo. La vinculación y retiro de los servidores de la Empresa se regirán por la ley.

Tienen el carácter de empleados públicos quienes desempeñen los cargos de dirección y confianza que establezca la estructura administrativa.

CAPÍTULO VI

GESTIÓN EMPRESARIAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: PLANES DE GESTIÓN Y RESULTADOS Y VIABILIDAD EMPRESARIAL: La Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHÍA E.S.P. deberá tener un plan de gestión y resultados de corto, mediano y largo plazo que sirva de base para el control que se ejerce sobre ella. Este plan deberá evaluarse y actualizarse anualmente teniendo como base esencial lo definido por las Comisiones de Regulación de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Es responsabilidad del Gerente General de EMSECHÍA E.S.P. realizar las gestiones correspondientes para atender lo dispuesto en el artículo que antecede.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es responsabilidad de la Junta Directiva realizar los estudios de evaluación de viabilidad empresarial de EMSECHÍA E.S.P. a mediano y largo plazo, de acuerdo a las metodologías que aprueben las respectivas Comisiones, y efectuar los trámites y/o correctivos correspondientes acorde con las disposiciones legales.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: VIGILANCIA DE SU ACTUACIÓN. La vigilancia de la actuación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE CHÍA, EMSECHÍA E.S.P. será ejercida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los términos de la Ley.

PARÁGRAFO. De los presentes estatutos se remitirá copia a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para los fines relacionados con su competencia.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO: AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Sin perjuicio de las funciones inherentes a los organismos de control, la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHÍA E.S.P. podrá contar con una auditoría externa especializada de los estados financieros, con la función de presentar anualmente o cuando la Junta Directiva lo considere necesario y/o conveniente, informes sobre la opinión de los estados financieros y de los procesos de control interno.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: SELECCIÓN DE AUDITORES EXTERNOS. La selección y contratación

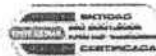
Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)

Teléfono: 8630248

www.emserchia.gov.co

Código Postal 250001

Emserchia E.S.P. Emserchia E.S.P. Emserchia E.S.P.



Certificado No. SG 2015001033 A
Certificado No. SG 2015001033 H





La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA

No 006



Sí...
Marca la DIFERENCIA

de las personas naturales o jurídicas especializadas que se encargarán de las auditorías especializadas a que se refieren los dos artículos precedentes, se hará a través de procedimiento de contratación que garantice la selección objetiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: CONTROL INTERNO. El Control interno de Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA E.S.P. se ceñirá a lo dispuesto por las leyes y normas que rigen la materia y, en particular, por lo establecido en la Ley 87 de 1993, Decreto 1826 de 1994, Decreto 1537 de 2001, la Ley 142 de 1994, y demás normas modificatorias y/o concordantes.

CAPÍTULO VII

RECURSOS

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: RECURSOS DE LA EMPRESA; Los recursos de la Empresa EMSECHIA E.S.P., estarán integrados entre otros por los siguientes ítems:

1. Los ingresos provenientes de la comercialización de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
2. Los ingresos recaudados por el pago de la tarifa de conexión, reconexión, valor de la acometida y medidor.
3. Los activos que componen el sistema de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, y que estén afectos a la prestación del servicio.
4. Las tasas derechos y contribuciones que se establezcan para los servicios de conformidad con las normas vigentes.
5. Las Transferencias de la Nación, el Departamento y el Municipio, con destino a los servicios y recursos provenientes de convenios de cofinanciación.
6. Los recursos del crédito obtenidos para la ampliación y mejoramiento de la prestación de los servicios.
7. Los subsidios que se le otorguen conforme a la Constitución y la ley.
8. Las donaciones y aportes que se destinen para la prestación de los servicios públicos domiciliarios que presta. Estas donaciones están exentas de los requisitos de insinuación notarial o judicial conforme a lo dispuesto en la ley 142 de 1994.
9. Rendimientos financieros o utilidades derivadas de inversiones en acciones o partes de interés.
10. Los demás que se perciben en desarrollo de su objeto social, según las directrices de la Junta Directiva y la gestión del Gerente.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO: RÉGIMEN CONTRATOS: De conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 689 de 2001, que modificó el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, los contratos que celebre la Empresa EMSECHIA E.S.P. se regirán por el derecho privado y por las disposiciones que se incluyan en el manual de contratación, salvo las excepciones legales.

Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)
Teléfono: 8630248
www.emserchia.gov.co
Código Postal 250001



Huella de
Carbono

Certificado No. SG-2019001013-A

PARÁGRAFO: El contrato de servicios públicos se registrará por lo establecido en el Título Octavo de la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: - RÉGIMEN DE ACTOS. Los actos que la Empresa realice para el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales están sujetos a las reglas del derecho privado, según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994. Aquellos que realice para el cumplimiento de las funciones administrativas que se le hayan confiado, son actos administrativos sujetos al conocimiento de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con la ley.

Así mismo la Empresa podrá ejecutar los créditos a su favor por jurisdicción coactiva, salvo aquellos que por disposición en contrario deban ser tramitados ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CAPÍTULO IX

POLÍTICA TARIFARIA Y DE SUBSIDIOS

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO: RÉGIMEN TARIFARIO: La Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSEERCHÍA E.S.P., se encuentra bajo el régimen tarifario de libertad regulada, lo que indica que se podrán variar las tarifas por ACTUALIZACIÓN de conformidad con lo establecido en la Resolución CRA 543 DE 2011 y los actos que la modifiquen o reformen.

Es obligación del Gerente General presentar a la Junta Directiva y posteriormente a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico el estudio de costos y estructuras tarifarias según la metodología definida por la misma Comisión de Regulación y facturar reflejando el costo económico del servicio. Lo anterior en concordancia con el artículo 179 de la misma Ley sobre tránsito de legislación en materia de tarifas.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO: SUBSIDIOS: EMSEERCHÍA E.S.P., no podrá subsidiar a otras Empresas de Servicios Públicos. La Empresa como entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo podrá ejecutar y distribuir los subsidios que decreten en sus respectivos presupuestos la Nación, el Departamento, el Municipio y las entidades descentralizadas y que le transfieran para efecto de lo dispuesto en el artículo 368 de la Constitución Política y los artículos 99 y 100 de la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO: EMSEERCHÍA ESP. En ningún caso condonará el pago del cargo fijo, consumo o sobre precio a ningún suscriptor, más si podrá establecer políticas de pago a morosos por instalamentos y descuentos en tasas moratorias por pronto pago.

CAPÍTULO X

ESTRUCTURA COMERCIAL

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO: OFICINA DE PETICIONES QUEJAS Y RECURSOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la Ley 142 de 1994, EMSEERCHÍA E.S.P., deberá mantener implementada la oficina de peticiones, quejas y recursos, la cual tiene la obligación de recibir, atender, tramitar y responder las peticiones o reclamos y recursos verbales o escritos que presenten los usuarios, los suscriptores o los suscriptores potenciales en relación con el servicio o los servicios que presta la empresa.

Es obligación del Gerente presentar a la Junta Directiva para su aprobación un reglamento de prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de conformidad con lo establecido en la Ley 142 de 1994.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEPTIMO: RELACIÓN CONTRACTUAL. La relación entre la Empresa y los suscriptores se registrará por el Contrato de Condiciones Uniformes, la Ley 142 de 1994 y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen.

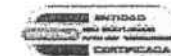
Calle 11 No. 17 - 00 Chía (Cundinamarca)

Teléfono: 8630248

www.emserchia.gov.co

Código Postal 250001

Emserchia Esp



Certificado No. SG 2015001533 A
Certificado No. SG 2015001533 H





La Empresa de
Servicios Públicos que
Sí... Marca la DIFERENCIA



**Sí...
Marca la DIFERENCIA**

No 006

CAPÍTULO XI

TOMA DE POSESIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO: TOMA DE POSESIÓN: La toma de posesión de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA E.S.P., por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, tendrá lugar por las causales que consagra el artículo 59 de la Ley 142 de 1994, previo concepto de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA, al tenor del artículo 121 de la misma Ley. En caso de liquidación, los excedentes económicos pasarán al MUNICIPIO DE CHÍA.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos 01 de 1998 y 014 de 2015, y demás concordantes y/o modificatorios.

Dado en el Municipio de Chía, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

29 JUN 2018


LEONARDO DONOSO RUIZ
Presidente


JAIRO PINZON GUERRA
Secretario

Revisó:

Héctor A. Peña T. Director Administrativo Financiero

Andrés Julián Fernández – Subgerente

Proyectó:

Juan Pablo Ramírez Director Jurídico y contratación





ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 457
(16 JUL 2024)

**POR EL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN UN CARGO DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que corresponde a los Alcaldes nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

El literal d) numeral 2 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece como función del Alcalde, nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los Gerentes, Secretarios y Directores de los establecimientos Públicos, empresas Industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Que mediante acuerdo 007 de 2024, se modificó y adoptó la estructura administrativa de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP

Que mediante Resolución 387 de julio 2 de 2024 de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP, estableció la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Chía Emserchía ESP.

Que mediante Resolución 388 de julio 2 de 2024 de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP, actualizó y ajustó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP, conforme al Decreto 815 de 2018.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. - NOMBRAR a IVAN DARIO MONTAÑO NEISA, identificado con la cedula de ciudadanía número 11202100 expedida en Chía, en el cargo de GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, código 050, grado 04, de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta de empleos públicos Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP.

ARTICULO SEGUNDO. - Comunicar de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 y artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017 el contenido del presente acto administrativo a la persona nombrada en el artículo primero y entregar copia de este, para el respectivo trámite de posesión, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar por escrito su aceptación o rechazo.

ARTICULO TERCERO. - El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y genera efectos jurídicos y fiscales a partir de la posesión, previa aceptación del nombramiento y el cumplimiento de los requisitos legales para acceder al empleo público en mención.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal de Chía

Revisó y aprobó: Fausto Alejandro Amaya Castro – Secretario de Despacho - Secretaría General
Proyectó: María Alejandra Navarrete Artunduaga – Directora Técnica (C) – Dirección de Función Pública



ACTA DE POSESIÓN

En Chía, Cundinamarca, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2024, se presentó al Despacho del señor Alcalde Municipal de Chía, **IVAN DARIO MONTAÑO NEISA**, identificado con la cedula de ciudadanía número 11202100 expedida en Chía, con el fin de tomar posesión del cargo GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, código 050, grado 04, de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP, en virtud de lo dispuesto en el Decreto número **457** de 2024, que lo designo en el mencionado cargo.

Que el señor **IVAN DARIO MONTAÑO NEISA**, presentó los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía
- Libreta Militar
- Hoja de vida de la Función Publica
- Declaración de Bienes y Rentas
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la Republica
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía
- Certificado de medidas correctivas
- Inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado REDAM
- Certificados de estudios
- Tarjeta profesional
- Certificados laborales y experiencia
- Declaración Extra Proceso

El señor Alcalde Municipal, procedió a tomar juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, el posesionado manifestó bajo gravedad de juramento no estar incurso en causal de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se firma por los que en ella intervinieron.


LEONARDO DONOSO RUIZ
ALCALDE MUNICIPAL


IVAN DARIO MONTAÑO NEISA
POSESIONADO

Aprobó: Fausto Alejandro Amaya Castro – Secretario de Despacho – Secretario General
Proyecto: Ma. Alejandra Navarrete – Director Técnico (C) – Dirección de Función Pública

Chía, 16 de julio de 2024

Señor
LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal
Chía

Asunto: Aceptación de Nombramiento

Respetado Señor Alcalde:

De manera atenta y en virtud a la designación realizada a través del Decreto **457** de 2024, para ocupar el cargo de GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, código 050, grado 04, de la Empresa de Servicios Públicos de Chía - Emserchía ESP, manifiesto a su despacho la aceptación al mismo y me comprometo a ejercer fielmente las funciones encomendadas.

Atentamente,



IVAN DARIO MONTAÑO NEISA
C.C. 11202100 expedida en Chía

Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Gerente General de Entidad Descentralizada
Código:	050
Grado:	04
Empleos:	1
Dependencia:	Gerencia General
Cargo del jefe inmediato:	Junta Directiva de la Empresa
Proceso:	Direccionamiento Estratégico
Rol principal:	Direccionamiento Estratégico
II. AREA FUNCIONAL	
Gerencia General	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la empresa, así como la formulación de políticas, buscando el logro de los objetivos institucionales y adoptar las estrategias, planes, programas y proyectos necesarios para la oportuna y eficiente prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios a su cargo, atendiendo a las disposiciones legales y estatutos de la Empresa.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES	
FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ejercer la representación legal de la empresa de acuerdo con las competencias asignadas. 2. Diseñar, coordinar, gestionar e implementar estrategias para el logro de los objetivos institucionales, así como el cumplimiento de los Estatutos, Acuerdos, Reglamentos y Resoluciones de la Entidad, observando los requerimientos y normatividad aplicable. 3. Planear, dirigir, coordinar, evaluar, controlar, ajustar y adoptar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la administración general de la empresa, de acuerdo con las competencias asignadas a la gerencia. 4. Formular e implementar políticas, planes, objetivos y estrategias tendientes a la simplificación de métodos, procedimientos y racionalización de la gestión administrativa, de conformidad con los procedimientos establecidos para ello. 5. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el diseño, implementación y actualización del sistema de control interno y de gestión de calidad para la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia. 6. Formular, diseñar e implementar el plan indicativo y/o de acción anual para la gerencia y demás dependencias, para el logro de los objetivos institucionales y normatividad vigente. 7. Coordinar, organizar y controlar los planes y programas de apoyo logístico relacionados con las adquisiciones y suministros para la provisión de bienes y servicios que requiera la empresa, observando las disposiciones sobre la materia. 8. Planear, dirigir, coordinar, organizar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos relacionados con la prestación, administración, operación y comercialización de los servicios públicos de acueducto, aseo y saneamiento básico, conforme a las competencias legales y reglamentarias asignadas a la empresa. 9. Planear, dirigir, coordinar, organizar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos relacionados con el censo de usuarios y tarifas, conforme a los procedimientos y metodologías comúnmente aceptadas para tales efectos. 10. Planear, dirigir, coordinar, organizar, evaluar y controlar los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción, ampliación y mantenimiento de la infraestructura de servicios de acueducto, aseo y saneamiento básico, dentro de la jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia. 11. Formular, coordinar, evaluar y celebrar los convenios, proyectos de cooperación, contratos y/o	

mejoramiento continuo y eficiente de la empresa.

15. Planear, organizar, coordinar y evaluar los planes, programas y proyectos relacionados con la vigilancia, control interno y régimen disciplinario de los empleados de la empresa, de acuerdo con las competencias e instancias establecidas en las normas vigentes.

16. Proponer a la Junta Directiva la creación de dependencias necesarias para el normal funcionamiento y desarrollo de la empresa, precisando la determinación de funciones y especificando el personal requerido con sus asignaciones.

17. Establecer los grupos de trabajo al interior de las áreas de apoyo para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa.

18. Adoptar los planes, programas y proyectos que deba desarrollar la empresa dentro de los términos y parámetros fijados en la ley y estatutos de la empresa.

19. Realizar la supervisión y seguimiento al desarrollo de las funciones que le son propias pero que han sido delegadas en otros funcionarios, de acuerdo con los lineamientos y/o procedimientos establecidos para tal fin.

20. Autorizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias para mantener en depósito los fondos de la empresa, conforme a los procedimientos establecidos para ello.

21. Formular, elaborar y presentar los informes que sean requeridos por las autoridades de control y demás entidades de orden nacional, departamental y municipal de acuerdo con los procedimientos, disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

22. Planear, diseñar, implementar y evaluar los planes, y programas relacionados con los procesos de protección, conservación y recuperación de los recursos naturales o ambientales que se utilicen en la producción, transporte y disposición final de los servicios que ofrece y/o administra la empresa.

Ejercer las funciones que por competencia le sean asignados y/o delegadas por el Alcalde Municipal, la Junta Directiva o los Estatutos, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.