



EMPRESA SIGLO XXI E.I.C.E. E.S.P.

NIT: 842.000.030-6

"GENERAMOS ENERGÍA PARA UN MEJOR VIVIR"

ACUERDO No. 005

(JUNIO 5 DE 2017)

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA SIGLO XXI E.I.C.E. E.S.P".

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SIGLO XXI E.I.C.E. E.S.P.

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 12 del acuerdo 001 de primero (1) de noviembre de 2012 de la Junta Directiva de empresa Siglo XXI EICE ESP

CAPITULO I

ARTICULO 1. NOMBRE

La Empresa Municipal de Servicios públicos de la Primavera (Vichada), se denominará EMPRESA SIGLO XXI EICE ESP, cuya sigla es EMPRESA SIGLO XXI EICE ESP y como empresa prestadora de servicios públicos, regida por las normas Colombianas y por las que regulan los servicios públicos domiciliarios.

ARTICULO 2°. NATURALEZA JURÍDICA

La EMPRESA SIGLO XXI EICE ESP. Es una entidad cuya naturaleza o régimen jurídico es el de Empresa industrial y comercial del orden municipal de carácter oficial (Art. 17 Ley 142 de 1994), de nacionalidad colombiana, clasificada como Empresa de Servicios Públicos Publica en la cual el Estado posee el 100% de su capital social, descentralizada por servicios, dotada de personería jurídica e independencia presupuestal y administrativa.

ARTICULO 3°. AUTONOMÍA

La EMPRESA SIGLO XXI EICE ESP. Goza de autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos y a las normas especiales que rigen a las empresas del sector eléctrico.

ARTICULO 4°. DOMICILIO

El domicilio principal de la EMPRESA SIGLO XXI EICE ESP, es el municipio de la PRIMAVERA, Departamento del Vichada, República de Colombia.



ARTICULO 5°. DURACIÓN

El término de duración de la Empresa es de cien (100) años, contados a partir del acto de constitución, término que podrá prorrogarse conforme a la Ley y a los presentes estatutos.

ARTICULO 6°. OBJETO SOCIAL

El objeto de la Empresa lo constituye la prestación de los servicios públicos de que trata la ley 142 de 1994 o la realización de una o varias actividades que la ley considera como complementarias a los servicios públicos domiciliarios, para lo cual podrá realizar las siguientes actividades:

1. Actividades propias del sector eléctrico como la generación, interconexión, transmisión, distribución y comercialización. 2. Construir, adquirir, o promover las centrales y los proyectos de generación que considere convenientes y realizar las actividades conexas y complementarias que se requieran para ello. 3. Promover el desarrollo de proyectos de cualquier fuente de energía convencional, y no convencional o alternativa. 4. Promover, gestionar y desarrollar programas y proyectos de Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) y fuentes no convencionales de energía. 5. Construcción, Administración, Operación, Mantenimiento y Reparación de todo tipo de infraestructura eléctrica, como: centrales de generación, líneas de transmisión y subestaciones eléctricas y en general prestar servicios técnicos y desarrollar soluciones energéticas, directamente y/o por conducto de terceros. 6. Realizar inversiones, actividades comerciales de energéticos de uso industrial o cualquier otro producto en relación con la prestación de servicios públicos, el medio ambiente, así como todas las relacionadas conexas y complementarias. 7. Importar, comercializar y distribuir combustible. 8. Prestar servicios de asesoría; consultoría; interventoría; intermediación. 9. Ejecutar los actos civiles y mercantiles necesarios para realizar el objeto, tales como adquirir toda clase de bienes, gravarlos con prenda, hipoteca, enajenar toda clase de bienes, tomar dinero en mutuo, contraer obligaciones bancarias y comerciales, emitir, girar, aceptar, endosar y descargar toda clase de títulos valores. 10. Participar en otras Empresas de servicios públicos o en las que tengan como objeto principal la prestación de un servicio o la provisión de un bien indispensable para cumplir su objeto social, así como asociarse en desarrollo de su objeto social, con personas nacionales o extranjeras o formar consorcios con ellas. Intervenir en la constitución de Empresas o Asociaciones de objeto similar, complementario o diferente y adquirir acciones u otros títulos de participación con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones o cuotas o partes de interés, con aprobación de la



Junta Directiva. 11. Participar en el desarrollo social mediante planes y programas de Responsabilidad Social Empresarial y de acciones ambientales en la zona de influencia de sus obras. 12. Podrá realizar y participar en licitaciones, convocatorias o concursos públicos o privados en el país o en el exterior. 13. celebrar convenios con cualquier entidad de carácter público o privada, En general realizar todas las actividades relacionadas con el objeto social y celebrar toda clase de negocios, actos o contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que complementen su objeto principal, y las que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de su existencia y actividad. PARAGRAFO PRIMERO: La Empresa, para el cumplimiento de las actividades previstas en su objeto social, podrá conformar consorcios, uniones temporales o contratos de cuentas en participación con la aprobación de la Junta Directiva.

CAPITULO II

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTICULO 7. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

LA DIRECCIÓN, LA ADMINISTRACIÓN Y LA FISCALIZACIÓN de la Empresa serán ejercidas dentro de sus propias competencias, por los siguientes órganos principales:

- a) Junta Directiva
- b) Gerencia

PARÁGRAFO. El control interno se adelantara conforme a lo prescrito en la constitución política y la ley. La Empresa diseñara y aplicara los métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones .El control del sistema estará a cargo del gerente.

CAPITULO III



JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 8. COMPOSICIÓN

Conforme a lo dispuesto por el artículo 26.7 de la ley 142 de 1994 y el artículo 15 del decreto 1429 de 1995, La Empresa tendrá una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros, conformados de la siguiente manera:

- a- El Alcalde Municipal o su delegado, quien presidirá la Junta Directiva.
- b- Dos Secretario de despacho designados por el Alcalde Municipal de la Primavera, los cuales deberán ser notificados al inicio de cada vigencia.
- c- Un representante de los presidentes de las Juntas de Acción Comunal del Municipio de la Primavera designado por el alcalde Municipal.
- d- Un representante de los usuarios designado por el alcalde por el periodo, el cual podrá ser reelegido.

La composición de la Junta Directiva se regirá únicamente por la Ley y estos Estatutos

1. PARAGRAFO PRIMERO: los miembro de la Junta Directiva, responderán por los perjuicios que ocasionen a la Empresa, a los socios o a terceros, con ocasión de sus acciones u omisiones dentro de las deliberaciones y decisiones adoptadas.

Los miembros de la Junta Directiva que tengan la calidad de servidores públicos de entidades públicas, formarán parte de ellas en razón del cargo que ocupan y no a título personal.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Gerente de la Empresa la asistirá a las reuniones dentro de las cuales tendrá voz pero no voto, ejercerá las funciones de secretario de la misma .y no percibirá por este hecho remuneración adicional.

ARTICULO 9. INCOMPATIBILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente de la Empresa no podrán hallarse entre sí, ni con cualquier trabajador de la empresa en relación de parentesco dentro del cuarto



grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o primero civil, ni tampoco podrá estar integrada con personas ligadas entre sí por matrimonio o unión libre. Si se eligiese un miembro de la Junta contrariando estas prohibiciones no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones el miembro de la Junta anterior, para lo cual el presidente de junta deberá convocar de inmediato a la corrección de la misma.

PARÁGRAFO. Además, a los miembros de la Junta Directiva y al Gerente de la Empresa se les aplicarán las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las normas legales vigentes que rijan la materia y demás normas que le sean concordantes y aplicables.

ARTICULO 10. PERIODO.

Los miembros de la Junta Directiva durarán en el ejercicio de sus cargos por el término de dos (2) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente en cualquier tiempo. El período de la Junta Directiva se entenderá prorrogado hasta que se verifique la designación de una nueva.

ARTICULO 11. CONVOCATORIAS Y REUNIONES

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses o cuando sea convocada por ella misma, por el Gerente, por el Presidente de Junta Directiva de la Empresa. Dicha convocatoria se hará con una antelación no menor a ocho (8) días hábiles, señalando el orden del día y anexando los soportes documentales de todos los temas a tratar.

ARTICULO 12. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

La Junta Directiva de la Empresa deliberará y decidirá con un número plural de votos, representados por la mayoría absoluta.

7



PARÁGRAFO: EL VOTO PLURAL. Se entiende por voto plural la representación de más de un miembro, como mecanismo para salvaguardar los intereses plurales de todos los actores que convergen en la Empresa.

ARTICULO 13. PRESIDENTE.

La Junta Directiva de la Empresa tendrá un Presidente, que será el Alcalde del Municipio de la Primavera.

ARTICULO 14. FUNCIONES.

Las funciones de la Junta Directiva son:

- a) Analizar y aprobar las políticas y planes de desarrollo general de la Empresa, con fundamento en el Plan de Desarrollo del Municipio de La Primavera (Vichada).
- b) Estudiar, aprobar y adoptar los Estatutos de la Empresa, así mismo realizar las Reformas Estatutarias que considere necesarias.
- c) Darse su propio reglamento.
- d) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores y considerar los informes de la Junta Directiva y del Gerente sobre el estado de los negocios sociales.
- e) Disponer del Superávit de la Empresa y fijar el monto, así como la forma y plazos en que destinara, los recursos del Superávit, mediante las reservas legales, a fin de atender las obligaciones futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la empresa, en pro de la protección de los intereses económicos de la Empresa.
- f) Nombrar y remover libremente al Gerente de la Empresa.
- g) Cooperar con el Gerente en la administración y dirección de los negocios sociales.
- h) Presentar con el balance y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Empresa ante el Concejo Municipal de la Primavera.
- i) Aprobar todos los reglamentos internos de la empresa, conforme a su naturaleza, objeto y estructura administrativa.
- j) Examinar cuando lo tengan a bien, por sí o por medio de una comisión, los libros de la Empresa, sus cuentas, contratos y documentos en general.
- k) Sin perjuicio de la responsabilidad que asigna al Gerente la Ley de Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes que rijan para la



EMPRESA SIGLO XXI E.I.C.E E.S.P.

NIT: 842.000.030-6

"GENERAMOS ENERGÍA PARA UN MEJOR VIVIR"

- empresa, examinar la conveniencia, oportunidad y adecuación a los planes de inversión, y autorizar a el gerente de los actos o contratos, cuya cuantía sea o exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- l) Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos de gestión, demás obligaciones que contraiga el representante legal de la Empresa y evaluar los resultados con la ejecución de los planes, programas y proyectos asumidos por el Gerente. Cuando se declare el incumplimiento de dichos acuerdos, la Junta Directiva impondrá las sanciones procedentes, que en el caso del Gerente podrán llegar hasta su retiro, en protección de los intereses económicos de la Empresa.
 - m) Aprobar el Plan de Acción de la Empresa, el cual deberá elaborar y proponer el Gerente, de manera anualizada. El mismo será objeto de evaluación y seguimiento en su ejecución, dentro de todas las reuniones de Junta Directiva,
 - n) Aprobar el presupuesto anual de la Empresa, así como sus programas de inversión, mantenimiento y gastos, analizando su adecuación a los planes, programas y proyectos, para cada vigencia,
 - o) Decidir sobre todas las solicitudes legalmente permitidas de permisos, licencias y vacaciones del Gerente.
 - p) Aprobar la planta de personal y sus modificaciones e indicar la política de remuneración de acuerdo a la ley y dentro de las metas trazadas en los acuerdos de gestión, planes, programas y proyectos de la empresa,
 - q) Verificar y evaluar que el Gerente de la Empresa emprenda acciones que apunten a mantener o mejorar un costo eficiente de comercialización en la prestación del servicio de energía eléctrica de su jurisdicción, y cumpla con la normatividad y las políticas del sector para las Zonas no Interconectadas de Colombia.
 - r) Aprobar el reglamento interno de contratación de la Empresa, de conformidad con las normas legales vigentes,
 - s) Velar porque el Gerente presente avances en cada reunión de Junta Directiva de los procesos judiciales o reclamaciones instaurados en contra o a favor de la empresa; así como las acciones tramitadas o en curso interpuesta por algún trabajador o ex trabajadores de la empresa,
 - t) Verificar el cumplimiento a las normas presupuestales vigentes para este tipo de Empresa, por parte de su representante legal,
 - u) Aprobar adiciones al presupuesto de la Empresa y autorizar los traslados presupuestales de capitulo a capitulo dentro del presupuesto de la Empresa
 - v) Autorizar expresamente al Gerente para nombrar, contratar, promover, trasladar y remover los empleados de la empresa.
 - w) Ejercer las demás funciones que por su Naturaleza o por la ley le correspondan.

ARTICULO 15. ACTAS

De toda reunión de la Junta Directiva, el Secretario de la misma levantará un Acta que deberá indicar el nombre y apellido de los asistentes, los asuntos tratados y el número de votos con que hayan sido aprobados o negados. Dicha acta deberá ser firmada por el



Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y haber sido circularizada previamente a los asistentes para su revisión. Así mismo es obligación del secretario velar porque se mantenga actualizado adicionalmente un libro de registro de actas de Junta Directiva de la Empresa,

CAPITULO IV

GERENTE DE LA EMPRESA

ARTICULO 16. NOMBRAMIENTO Y PERIODO.

La Administración y representación legal de la Empresa estará a cargo del Gerente, quien será elegido por la Junta Directiva, previo cumplimiento de un proceso de selección.

El Gerente será elegido para un período de dos (2) años, contados a partir de su elección, pudiendo ser reelegido por otro período igual o removido en cualquier momento por incumplimiento al acuerdo de gestión y en el momento de poner en riesgo los intereses económicos de la empresa.

Cuando la Junta Directiva no elija al Gerente en las oportunidades que deba hacerlo, continuará el anterior en su cargo, hasta tanto se efectúe el nuevo nombramiento

PARÁGRAFO 1. Entiéndase por falta absoluta del Gerente, su muerte, renuncia aceptada, remoción o ausencia a laborar sin causa justificada, ni previamente autorizada por la Junta Directiva. Por falta temporal, se entiende la licencia no remunerada por más de tres (3) días, autorizada por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2. Para ser elegido Gerente de SIGLO XXI EICE ESP, se requiere tener título de Profesional Universitario, con mínimo dos (2) años de experiencia en el ejercicio profesional, y por lo menos seis (6) meses de experiencia en empresas de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo al siguiente procedimiento:



La Junta Directiva de SIGLO XXI EICE ESP, invitará a las personas naturales interesadas en representar legalmente la empresa, a presentar su hoja de vida dentro de los dos (2) meses anteriores al vencimiento del período del Gerente, mediante publicación en lugar suficientemente visible en el área de atención al público de la sede principal.

La invitación deberá indicar el objeto de la misma, así como los requisitos mínimos que deberá contener:

- a) Hoja de vida del aspirante, fotocopia de la cédula, tarjeta profesional o matrícula, antecedentes disciplinarios de responsabilidad fiscal. Contraloría general y antecedentes judiciales.
- b) Declaración expresa que se entenderá entregada con la presentación de la propuesta, de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley.
- c) La aceptación del cargo por parte del aspirante en caso de resultar elegido
- d) dos (2) años de experiencia en el ejercicio profesional y experiencia relacionada con el sector de los servicios públicos domiciliarios mínimo de seis (6) meses.

De las propuestas que cumplieron con los requisitos antes señalados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la invitación, la Junta Directiva de la Empresa seleccionará las primeras tres (3) propuesta entregadas y que cumplan con los requisitos.

PARÁGRAFO 3. PROCEDIMIENTO DE VOTACIÓN. Antes de iniciar las votaciones el secretario de la Junta Directiva entregará a cada uno de los sufragantes una papeleta autorizada con su firma, en la que conste el número de votos que le corresponde y solo las papeletas emitidas en esa forma se computarán en el escrutinio. Al iniciarse este, los escrutadores contarán las papeletas y verificarán luego el total de los votos emitidos.

Dos meses antes del vencimiento del periodo del gerente, El Presidente de la Junta Directiva, comunicará o no la decisión de dar por terminado el nombramiento, sin perjuicio de la libre remoción del gerente definida por la normatividad vigente para estos eventos. El Gerente así elegido deberá tomar posesión del cargo ante el presidente de la Junta Directiva.



ARTICULO 17. FUNCIONES

Son atribuciones del Gerente quien es el representante legal de la Empresa y a quien corresponde el uso exclusivo de su razón social, las siguientes:

1. Administrar la Empresa y representarla judicial y extrajudicialmente.
2. Convocar a la Junta Directiva de acuerdo con los Estatutos.
3. Ejecutar y cumplir estrictamente las determinaciones de la Junta Directiva, de las autoridades del sector de servicios públicos domiciliarios, de los acuerdos de gestión, de los planes, programas y proyecto de la Empresa.
4. Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales indispensables para la defensa de la Empresa, concertar los honorarios acorde con las tarifas mínimas permitidas para este tipo de profesionales y en armonía con las labores exitosas para la empresa dentro de cada proceso.
5. Celebrar y ejecutar los actos y contratos que atiendan al cumplimiento del objeto social, con sujeción al reglamento interno de contratación y a las normas legales vigentes, respondiendo por la dirección y manejo del proceso de contratación que rige para la empresa.
6. Asegurar y responder por la aplicación de planes, programas y proyectos, que permitan el ejercicio de un efectivo control interno de la Empresa, de acuerdo con lo establecido por los artículos 46 a 49 de la ley 142 de 1994.
7. Velar por la adecuada inversión de los fondos de la empresa.
8. Adelantar las acciones necesarias para lograr el recaudo oportuno de los servicios por parte de los usuarios o suscriptores y para la cancelación oportuna de los costos de energía, de lo cual deberá presentar y sustentar bimestralmente a la Junta Directiva de la Empresa.
9. Presentar ante la Junta Directiva, el informe de su gestión y sobre los sistemas, medidas e innovaciones efectuados y que permitieron cuantitativa y cualitativamente el mejoramiento de la Empresa. Así mismo, rendir cuentas comprobadas de su ejercicio cuando se lo exija la Junta Directiva, al final de cada año y cuando se retire del cargo.
10. Preparar los presupuestos anuales, los planes de acción, de inversión, de mantenimiento y gastos, analizando su adecuación a la ejecución de las metas de los planes, programas y proyectos para cada vigencia y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva.
11. Con previa autorización de la Junta Directiva nombrar, contratar, promover, trasladar y remover los empleados de la Empresa y resolver sobre sus renunciaciones, permisos, licencias, encargos y vacaciones.
12. Someter a la aprobación de la Junta Directiva la planta de personal y las modificaciones que proponga introducir.
13. Aplicar las tarifas autorizadas por las Comisiones de Regulación y preparar oportunamente los estudios económicos, requeridos para solicitar las modificaciones en las mismas.
14. Preparar y presentar proyectos que apunten al aumento de cobertura y calidad en el servicio, de acuerdo a los criterios exigidos por la normatividad vigente ante el competente, con los soportes de viabilidad técnico económica, financiera y legal; a los



- que debe realizar seguimiento permanente hasta la culminación del procedimiento que se surte, en protección del interés público en su jurisdicción.
15. Poner a disposición publica con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión de inicio de vigencia de la Junta Directiva, el inventario, balance, cuentas, libros, demás comprobantes exigidos por la ley, así como un informe escrito y firmado sobre la marcha de las actividades (comercialización, distribución y generación) de los servicios públicos prestados por la empresa, conforme al negocio comercial, junto con el proyecto de cierre de presupuesto. Este informe del Gerente deberá contener, además, las informaciones y los indicadores que se hayan establecido como metas, tanto en los planes, programas, proyectos y acuerdo de gestión.
 16. Presentar un informe detallado a la Junta Directiva en cada reunión, acerca del cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a la operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestal, situación financiera, recuperación de pérdidas, recuperación de cartera, calidad del servicio prestado, cobertura, novedades de personal, celebración y ejecución de contratos, y demás aspectos referentes a su gestión, así como las obligaciones contraídas en nombre de la empresa al suscribir contratos inter administrativos con otras entidades públicas, legalmente facultadas para ello.
 17. Crear, evaluar y hacer seguimiento a los controles que eviten pérdidas dentro del componente de distribución de los servicios que se presten en la empresa, superiores a las reguladas.
 18. Enviar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, copias del acta de Junta Directiva, de los balances, estados financieros de la Empresa, dentro de los treinta (30) días siguientes de cada reunión.
 19. Velar porque todos los empleados de la Empresa cumplan estrictamente sus deberes y ejercer las demás funciones que le delegue la Junta Directiva.
 20. Realizar los traslados presupuestales de capítulo a capítulo del presupuesto de la Empresa, previa autorización de la Junta Directiva.
 21. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Empresa y que no estén atribuidas a la Junta Directiva o a otras autoridades.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el ejercicio de sus funciones, el Gerente debe dentro de los límites y con los requisitos que le señalen los Estatutos y la ley, comparecer a través de apoderado, a los procesos en que tenga interés la Empresa, desistir, interponer toda clase de recursos y ejecutar todos los actos procesales que le confiere la ley. Hacer depósitos en bancos, girar, protestar, endosar, cobrar, pagar, ejecutar los actos y contratos que sean necesarios para la realización de los fines sociales siempre que estén comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Empresa y autorizados previamente por la Junta Directiva, a quien se le presentará por medio escrito el concepto de viabilidad técnico económico, financiero y legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el cumplimiento de sus funciones, el Gerente de la Empresa responderá por sus acciones u omisiones en perjuicio de los intereses de la empresa.

9



CAPITULO V

REGIMEN PATRIMONIAL, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y EJERCICIO EMPRESARIAL.

ARTICULO 18. PATRIMONIO:

Hace parte de la EMPRESAS SIGLO XXI EICE ESP, todos los derechos y obligaciones de la Empresa Municipal de Servicios públicos de La Primavera (Vichada), en especial:

- Los ingresos provenientes de las tarifas y de los derechos adicionales o complementarios que perciba la empresa por la prestación de los servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias o conexas.
- Las tasas, contribuciones, privilegios, concesiones, garantías excepcionales decretadas o que se decreten a su favor.
- Todos los bienes derechos o transferencias, que le otorga el Municipio de La primavera, o cualquier otra entidad pública o privada, que le otorguen, aporten o asignen a cualquier título.
- Los recursos que perciba para subsidiar los Servicios Públicos Domiciliarios que se presten.
- Todos los demás bienes o derechos que la empresa adquiriera a cualquier título.

ARTICULO 19. EJERCICIO BALANCE E INVENTARIO:

La EMPRESA cada año, el treinta y uno (31) de diciembre, se cortará las cuentas para producir el inventario, el balance general de los negocios sociales, los estados financieros exigidos por los órganos de control. Estos documentos deben ser elaborados de conformidad con la ley y las normas contables establecidas y presentarse a la consideración de la Junta Directiva para su aprobación.



El Representante Legal presentará a la Junta Directiva, para su aprobación o improbación el balance de cada ejercicio, conforme a los decretos reglamentarios del sector.

Dentro de los 30 días siguientes a la reunión de la Junta Directiva, el Gerente remitirá a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios una copia del Balance vertido al formulario oficial y de los anexos que lo expliquen o justifiquen, junto con el acta de la reunión en que hubiesen sido discutidos y aprobados.

El balance, el inventario, los libros y las demás piezas justificativas de los informes serán depositados en la Oficina de la Gerencia con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al señalado para la reunión de la Junta Directiva con el fin de que puedan ser examinados por sus miembros.

ARTICULO 20. PRESUPUESTO ANUAL Y PROYECTO DE INVERSIÓN:

La programación, ejecución y control del presupuesto y de los acuerdos de ingresos y gastos se regirán de conformidad con la normatividad presupuestal vigente y demás normas que le sean concordantes y aplicables.

ARTICULO 21. MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL.

En caso de requerirse adición y/o traslados presupuestales de capítulo a capítulo dentro del presupuesto de la Empresa se requerirá la aprobación de la Junta Directiva. De requerirse traslado presupuestal de rubro a rubro dentro del mismo capítulo del presupuesto de la Empresa, el mismo será realizado por acto del Gerente, los cuales deben ser previamente informados a la Junta Directiva.

CAPITULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA



ARTICULO 22. CAUSALES DE DISOLUCIÓN

La Empresa se disolverá:

- a) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto social, por la extinción de la cosa o cosas cuya explotación constituye su objeto.
- b) Por las causales expresas y claramente estipuladas en los presentes estatutos.
- c) Por decisión de autoridad competente en los casos previstos en las leyes.

PARÁGRAFO. Si se verifica una de las causales de disolución, el gerente estará obligado a ejecutar aquellos actos y contratos que sean indispensables para no interrumpir la prestación del servicio dando aviso inmediato a la autoridad competente para la prestación del mismo y a la Superintendencia de Servicios Públicos. De igual manera, convocará inmediatamente a la Junta Directiva para informar de modo completo y documentado dicha situación. De ninguna manera se ocultará a los terceros con quienes negocie la Empresa la situación en que ésta se encuentre; el ocultamiento hará solidariamente responsable al gerente por las obligaciones que contraigan y los perjuicios que ocasionen.

ARTICULO 23. LIQUIDACIÓN.

Disuelta la Empresa por cualquiera de las causas previstas en los estatutos, se procederá de inmediato a su liquidación con sujeción a las siguientes reglas:

1. Sin perjuicio de aquellos actos y contratos indispensables para no interrumpir los servicios a cargo de la empresa, conforme a lo previsto por la ley, la Empresa no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y su capacidad jurídica se reservará únicamente para los actos necesarios a su inmediata liquidación;
2. La denominación social deberá adicionarse con las palabras "EN LIQUIDACIÓN" y si se omitiere este requisito, el Liquidador que no se hubieren opuesto responderán en



- forma solidaria por los perjuicios que causare la omisión;
3. La liquidación de la Empresa y la división de su patrimonio se adelantarán de conformidad con las leyes mercantiles, con las disposiciones del Código Civil y demás normas aplicables;
 4. La Junta Directiva con el voto plural favorable de la mayoría absoluta podrá autorizar al liquidador para efectuar la distribución de bienes en especie, siempre que se dé cumplimiento a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes que le sean concordantes y aplicables, para este tipo de eventos, frente a la naturaleza de Empresa Industrial y Comercial.

ARTICULO 24. LIQUIDADOR.

La liquidación de la empresa se hará siempre por las personas que designe o contrate la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, y el Liquidador así designado o contratado dirigirá la actuación bajo su exclusiva responsabilidad, conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente para estos efectos.

ARTICULO 25. PERIODO DE LIQUIDACIÓN.

El Liquidador terminará el proceso de liquidación a él encomendado en el plazo que señale al efecto el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.

Durante este período de liquidación la Junta Directiva se reunirá ordinaria o extraordinariamente, conforme a las reglas generales, para ejercer todas las atribuciones compatibles con la liquidación.

9



ARTICULO 26. DEBERES DEL LIQUIDADOR.

Según lo dispuesto en el Artículo 123 de la Ley 142 de 1994, en cuanto no se opongan a normas especiales de las empresas de servicios públicos, el Liquidador tendrá las facultades y deberes que corresponden a los Liquidadores de instituciones financieras que, con arreglo al Artículo 295 del Decreto 663 de 1993, comprenden la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la Empresa en liquidación y, además, las siguientes:

1. Actuar como representante de la Empresa en liquidación.
2. Ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y progresiva.
3. Adelantar durante todo el curso de la liquidación el recaudo de los dineros y la recuperación de los activos que, por cualquier concepto, deban ingresar a la masa de la liquidación, para lo cual podrá ofrecer incentivos por la denuncia de la existencia y entrega de tales activos.
4. Administrar la mesa de la liquidación con las responsabilidades de un secuestro judicial.
5. Velar por la adecuada conservación de los bienes de la Empresa en liquidación, adoptando las medidas necesarias para mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física y ejerciendo las acciones judiciales y administrativas requeridas para el efecto;
6. Continuar con la contabilidad de la entidad en liquidación en libros debidamente registrados; en caso de no ser posible, proveer su reconstrucción e iniciar la contabilidad de la liquidación;
7. Presentar cuentas comprobadas de su gestión al separarse del cargo, al cierre de cada año calendario y en cualquier tiempo a solicitud de una mayoría de acreedores que representen no menos de la mitad de los créditos reconocidos.
8. Ejecutar todos los actos y efectuar todos los gastos que a su juicio sean necesarios para la conservación de los activos y archivos de la Empresa en liquidación;
9. Celebrar todos los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación, incluidos los negocios o encargos fiduciarios que faciliten su adelantamiento, restituir bienes recibidos en prenda, cancelar hipotecas y representar a la entidad en Empresas en que sea socia o accionista, así como transigir, comprometer, compensar o desistir, judicial o extrajudicialmente siempre que no se afecte la igualdad de los acreedores de acuerdo con la ley.
10. Realizar los castigos de activos que resulten pertinentes;
11. Vender, sin necesidad de que el peritazgo sea judicial, los activos de la Empresa en liquidación;
12. Pagar con los recursos pertenecientes a la Empresa en liquidación todos los gastos de la liquidación;



13. Dar por terminado los contratos de trabajo de empleados cuyos servicios no requiera y conservar o contratar los que sean necesarios para el debido adelantamiento de la liquidación;
14. Bajo su responsabilidad, promover las acciones de responsabilidad civil o penal que correspondan, contra los Administradores y funcionarios de la Empresa en liquidación;
15. Propiciar acuerdos cuyos objetos consistan en la continuación de un nuevo encargo fiduciario para la gestión orientada a alcanzar las finalidades previstas en los contratos fiduciarios celebrados por la entidad en liquidación, antes de efectuar las restituciones a los fideicomisantes a que hubiere lugar.
16. Destinar recursos de la liquidación al pago de la desvalorización monetaria que hubieren podido sufrir las acreencias que debieron sujetarse al proceso liquidatorio.

CAPITULO VII

REGLAMENTO PERSONAL

ARTICULO 27. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

Las personas naturales que presten sus servicios a la Empresa tendrán la calidad de trabajadores oficiales vinculados por una situación contractual de carácter laboral. Es la excepción la posibilidad de ostentar la calidad de empleado público, y para determinarla se ha adoptado el criterio de la actividad o función, pues sólo si se trata de tareas de dirección o confianza podrá darse ésta, regida por una relación legal y reglamentaria. Y demás disposiciones concordantes, de conformidad con el Artículo 41 de la Ley 142 de 1994.

Para el caso de la empresa Siglo XXI EICE ESP, son cargos de dirección, o confianza los siguientes: el Gerente, El Asesor Jurídico, Almacenista, y Tesorero, por lo tanto ostenta la calidad de empleados públicos.

ARTICULO 28. SELECCIÓN DE PERSONAL.

Los nombramientos y los ascensos que haga la Junta Directiva y el Gerente, en ejercicio de sus respectivas atribuciones nominadoras, se efectuarán teniendo en cuenta los requisitos mínimos para cada cargo de acuerdo con lo establecido en el Manual de



Funciones, dentro del procedimiento de selección de personal y según los reglamentos que se expidan al efecto, previo concurso de competencias para el desempeño del cargo.

CAPITULO VIII

ARBITRAMENTO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ARTICULO 29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual de la Empresa deberán solucionarse en forma ágil, rápida y directa, acudiendo previamente a los mecanismos de solución, tales como la conciliación, la amigable composición y/o transacción, si a ello hubiere lugar, analógicamente a lo previsto por el Estatuto de Contratación Estatal, sus Decretos Reglamentarios y demás normas que le sean concordantes y aplicables.

CAPITULO IX

VARIOS

ARTICULO 30. PROHIBICIONES.

Prohíbese a la Empresa constituirse en garante de obligaciones de terceros y caucionar con sus bienes obligaciones distintas de las propias, a menos que así lo autorice la Junta Directiva y la finalidad de tal garantía guarde relación con el objeto social.

ARTICULO 31. ACTOS Y CONTRATOS.



Conforme a la normatividad vigente para la contratación estatal, Decreto Reglamentario, Reglamento Interno de Contratación y demás normas que le sean concordantes y aplicables, los actos y contratos de la empresa, se podrán regir por las normas del derecho común, pero deberán cumplir todos los principios de la función pública.

De conformidad con el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994, será obligatoria la inclusión de cláusulas exorbitantes en cierta clase de contratos de la Empresa, cuando así lo disponga la Comisión de Regulación de Energía y Gas y la empresa podrá incluirlas en los demás cuando para ello la faculte la misma Comisión, previa consulta expresa.

Cuando la inclusión de las cláusulas exorbitantes sea forzosa, lo relativo a ellas se regirá, en todo cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley de Contratación Estatal vigente, Decretos Reglamentarios y demás normas que le sean concordantes y aplicables, y los actos a través de los cuales se ejerzan las facultades previstas en tales cláusulas estarán sujetas al control de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

ARTICULO 32. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

Para efectos de contratación, la Empresa y sus empleados estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley de Contratación Estatal vigente, Decretos Reglamentarios y demás normas que le sean concordantes y aplicables.

ARTICULO 33. NORMAS TÉCNICAS.

Es obligación de la Empresa, el gerente y empleados, cumplir con las normas técnicas, políticas, normatividad y regulación vigente proferida por las autoridades y entidades competentes.

ARTICULO 34. LEGISLACIÓN.



EMPRESA SIGLO XXI E.I.C.E. E.S.P.

NIT: 842.000.030-6

"GENERAMOS ENERGÍA PARA UN MEJOR VIVIR"

aplicables, los actos y contratos de la empresa, se podrán regir por las normas del derecho común, pero deberán cumplir todos los principios de la función pública.

De conformidad con el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994, será obligatoria la inclusión de cláusulas exorbitantes en cierta clase de contratos de la Empresa, cuando así lo disponga la Comisión de Regulación de Energía y Gas y la empresa podrá incluirlas en los demás cuando para ello la faculte la misma Comisión, previa consulta expresa.

Cuando la inclusión de las cláusulas exorbitantes sea forzosa, lo relativo a ellas se regirá, en todo cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley de Contratación Estatal vigente, Decretos Reglamentarios y demás normas que le sean concordantes y aplicables, y los actos a través de los cuales se ejerzan las facultades previstas en tales cláusulas estarán sujetas al control de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

ARTICULO 32. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

Para efectos de contratación, la Empresa y sus empleados estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley de Contratación Estatal vigente, Decretos Reglamentarios y demás normas que le sean concordantes y aplicables.

ARTICULO 33. NORMAS TÉCNICAS.

Es obligación de la Empresa, el gerente y empleados, cumplir con las normas técnicas, políticas, normatividad y regulación vigente proferida por las autoridades y entidades competentes.

ARTICULO 34. LEGISLACIÓN.

La Empresa SIGLO XXI EICE ESP, se regirá para todos los efectos por el presente Estatuto Orgánico y en lo no previsto en él, por lo preceptuado en las demás normas que le sean concordantes y aplicables.

ARTICULO 35. VIGENCIA.

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el acuerdo 001 de 1 de noviembre de 2012 y sus demás disposiciones que le sean contrarias.

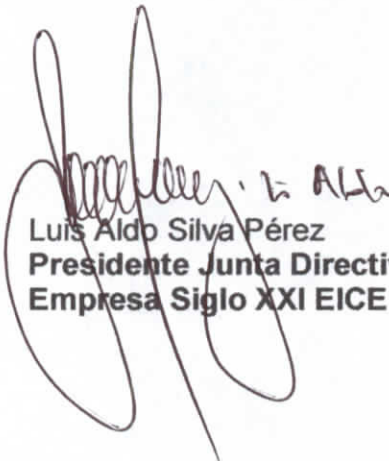



EMPRESA SIGLO XXI E.I.C.E E.S.P.

NIT: 842.000.030-6

"GENERAMOS ENERGÍA PARA UN MEJOR VIVIR"

Estos Estatutos fueron reformados y aprobados por unanimidad por la Junta Directiva de SIGLO XXI EICE ESP, en el municipio de La Primavera, los cinco días del mes de junio de 2017.


Luis Aldo Silva Pérez
Presidente Junta Directiva
Empresa Siglo XXI EICE ESP


Bernardo López Garaviz
Secretario Junta Directiva
Empresa Siglo XXI EICE ESP