

	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 1 de 4

RESOLUCIÓN No. 170 2022.
(22 MAR 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DE RECLAMACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD, DE QUE TRATAN LOS NUMERALES 33, 34 DEL ACUERDO NO. 015 DE 2019 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P.”

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS, en desarrollo de sus funciones legales conferidas por la Junta Directiva, Acuerdo 004 de 6 de septiembre de 2018, Acuerdo 016 de diciembre 28 de 2021, Ley 142 de 1994 y en especial las contenidas en el Acuerdo 015 de 2019 emanado de la Junta directiva.

CONSIDERANDO:

1. Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, es una entidad con carácter industrial y comercial del orden municipal, que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y micro filtrada, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía básica conmutada fija y móvil rural, así como las actividades complementarias a los mismos.
2. Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. "PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS", para desarrollar su objeto social, se rige por el Manual de Contratación interno (Acuerdo No. 012 del 2015 y demás acuerdos modificatorios (No. 007 de 2017, No. 010 de 2019 y No. 015 del 2019); por los Estatutos de la empresa (Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018 y demás acuerdos modificatorios), por la Ley 142 de 1994, por las Resoluciones de la CRA y demás normas que reglamenten su naturaleza jurídica o aquellas a las que remitan las normas anteriores.
3. Que el Acuerdo No. 004 de 2018 (Estatutos de la empresa) establece en el artículo 23 FUNCIONES DEL GERENTE, numerales 2, 4 y 7 lo siguiente: *Dictar los actos administrativos que le correspondan y ejecutar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.*
4. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
5. Que el Art. 93 de la Ley 1474 de 2011, determina que las EMPRESAS CON PARTICIPACION MAYORITARIA DEL ESTADO, superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2013; lo anterior en concordancia con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 del 2001.

6. Que por medio del Acuerdo No. 012 del 06 de Julio de 2015 se adopta el manual de contratación interno de la entidad el cual fue modificado por el Acuerdo No. 07 de 2017 y Acuerdo No. 010 de 2019.
7. Que por medio del Acuerdo No. 015 de 2019 se crea el Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos en el cual se establece en su artículo 33 lo siguiente: *".....Imprevistos o Gastos Contingentes: El Comité Asesor de Contratación o quien haga sus veces, cuya función consiste en dirimir de manera ágil y oportuna las situaciones tendientes a restablecer el equilibrio económico, así como las reclamaciones por la causación de posibles imprevistos que se puedan presentar en el desarrollo de la actividad contractual hasta la etapa de liquidación del contrato....."*
8. Que el mismo Acuerdo No. 015 de 2019 en el artículo 34 ordena lo siguiente: *"Le corresponde al Comité Asesor de Contratación acompañado por el supervisor y/o interventor, analizar la reclamación realizada por el contratista y el informe que sobre ésta presenta el supervisor y/o interventor. Una vez se estudie el asunto en cuestión, el Comité Asesor de Contratación recomendará al ordenador del gasto la posición que se debe asumir sobre la procedencia o no de la reclamación presentada. Le corresponderá al líder gestor en contratación la remisión de la reclamación con todos los documentos soportes y el acta del Comité Asesor de Contratación con el visto bueno del ordenador del gasto al secretario técnico del Comité de Reclamaciones Contractuales o quien haga sus veces para que a su vez se agende el tema y se cite al Comité para su estudio"*.
9. Que el mismo manual establece que para resolver las posibles controversias contractuales la entidad podrá pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico, se sometan al criterio de expertos designados directamente por ellas o al parecer de un Organismo Consultivo del Gobierno, al de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior.
10. Que es necesario designar un comité integrado por profesionales idóneos de la entidad que recomienden al ordenador del gasto la toma de decisiones sobre las reclamaciones que se presenten por parte de los contratistas de la entidad, como manera de precaver daños antijurídicos futuros.
11. Que la creación de este organismo administrativo, diferente y aparte de la jurisdicción, coadyuva para que la empresa Piedecuestana de servicios públicos y los contratistas o terceros acudan a resolver sus controversias precontractuales, contractuales y poscontractuales en sede administrativa, antes de acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa y como complemento a los mecanismos alternativos de solución de controversias –MASC-, el arbitraje y los Dispute Boards, lo cual es una solución concreta y viable para mejorar los sistemas de impugnación de las decisiones de las Entidades Estatales que se rigen por el derecho privado.

Que por lo anteriormente expuesto, el Gerente de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS,

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	<h1>ACTO ADMINISTRATIVO</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 3 de 4

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CREAR** un comité asesor y consultivo de contratación y de reclamaciones contractuales que se encargue de atender las peticiones y controversias planteadas por los contratistas, entre otras.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Comité estará integrado por los siguientes servidores:

- Gerente y/o representante legal de la empresa quien será el Presidente del comité
- Jefe Oficina Planeación Institucional
- Director Técnico y de operaciones
- Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, quien ejercerá la Secretaría Técnica

Parágrafo primero: La participación de los antes relacionados se enmarcará dentro del ejercicio de las funciones que se encuentren a su cargo.

Parágrafo segundo: Será obligatoria la asistencia del personal que por su posición funcional o técnica sean requeridos de conformidad con los asuntos objeto del análisis del comité.

Parágrafo tercero: Se podrá enviar invitación a trabajadores, contratistas y asesores externos, que por razón de sus conocimientos específicos puedan exponer ante el Comité asuntos objeto discusión en el Comité de Contratación.

Parágrafo cuarto: El presente comité podrá igualmente reunirse con el contratista que presente la reclamación e invitar a los supervisores e interventores a reuniones de trabajo para determinar la posibilidad de establecer soluciones sobre las diferencias de tipo económico entre otras, que puedan derivarse de la ejecución del contrato.

ARTÍCULO TERCERO: Serán funciones del Comité las siguientes:

- a) Revisar las políticas y procedimientos de contratación de la empresa y recomendar los correctivos necesarios.
- b) Solicitar apoyo de expertos cuando lo considere necesario.
- c) Recomendar al Gerente y/o representante legal las acciones que deban ejecutarse ante el incumplimiento de los contratistas, con fundamento en los informes presentados por el interventor o por el supervisor del contrato.
- d) Prestar asesoría y orientación cuando se requiera para la toma de decisiones en materia precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados por la empresa.
- e) Presentar propuestas de solución mediante la realización de un acto administrativo para la firma del ordenador del gasto en el que se reconozca el desequilibrio económico del contrato y/o la formulación de recomendaciones sobre modificaciones, adiciones, reajuste de precios entre otros.
- f) Proponer la adopción de lineamientos y directrices en relación con la gestión contractual.

Parágrafo primero. Los pronunciamientos del Comité tienen carácter de recomendaciones para el Gerente y/o representante legal de la empresa, por lo cual éste conserva las funciones establecidas en el Estatuto de la empresa y manual de funciones, para estos fines.

ARTÍCULO CUARTO: Funciones del Presidente del Comité. Ejercerá las siguientes funciones:

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP


Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

	<h1>ACTO ADMINISTRATIVO</h1>	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 4 de 4

- a) Presidir las sesiones.
- b) Informar a la secretaría técnica, la fecha y la hora en que de conformidad con su agenda se pueda llevar a cabo las sesiones.
- c) Aceptar o no las recomendaciones de los miembros del comité de contratación.
- d) Convocar directamente a sesión extraordinaria, a los miembros del comité cuando la necesidad lo demande.

ARTÍCULO QUINTO: Funciones del Secretario Técnico del Comité. Ejercerá las siguientes funciones:

- a) Preparar el orden del día.
- b) Citar a los miembros del comité.
- c) Citar a los diferentes invitados cuando a juicio del Comité se requiera.
- d) Verificar los soportes de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO SEXTO: La secretaría técnica del Comité de Contratación convocará las sesiones con una antelación no inferior a dos (02) días hábiles mediante comunicación escrito o por correo electrónico, indicando el orden del día, anexando los documentos soporte y especificaciones e indicando si el comité se celebrará virtual o presencial.

Parágrafo primero: El Comité de Contratación podrá realizar sesiones virtuales cuando el Gerente o representante legal lo considere pertinente o lo soliciten las dos terceras partes de los miembros. Las sesiones virtuales se realizarán por los medios que para ellos disponga la entidad.

Parágrafo segundo: Las actas del Comité de contratación expondrá sucintamente lo ocurrido en la reunión. Ella contendrá como mínimo: a. El orden del día, b. El objeto contractual del proceso de contratación, c. El valor estimado del proceso de contratación, d. El sentido de la recomendación y el registro de la votación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Piedecuesta (Santander), a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil veintidós (2022).

Comuníquese y Cúmplase,


GABRIEL ABRIL ROJAS
 Gerente

Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos

Proyectó aspectos jurídicos: Dr. Kadir Crisanto Pilonieta Díaz – Asesor externo CPS 2022-017
 Revisó aspectos jurídicos: Liliana Vera – jefe oficina jurídica y de contratación.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa