	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GPI-SG.CDR01-103.F10
		Versión: 3.0
		Página 1 de 3

RESOLUCIÓN NÚMERO: **187 2022.**
 (29 MAR 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 055 - 2022, CUYO OBJETO ES LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRAMITES Y PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y SUS OFICINAS DE GESTIÓN DE COBRO Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS".

El Gerente (E) de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos, de conformidad con la Resolución No. 161 de 2022, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas por el Acuerdo No. 004/2018 Estatuto de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, y facultado para celebrar contratos y convenios según el Acuerdo No. 016 del 28 de diciembre de 2021, vigentes hasta el 31 de diciembre del 2022, en concordancia con el manual de contratación interno Acuerdo No. 012 de julio de 2015 modificado por el acuerdo de la Junta Directiva No. 007 del 09 de agosto de 2017, y demás normas reglamentarias y,

CONSIDERANDO

1. Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P - Piedecuestana de Servicios Públicos es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal de naturaleza pública, que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, como la producción y comercialización de agua tratada, entre otros, así como las actividades complementarias a los mismos.
2. Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 del 2001 preceptúa en concordancia con el artículo 93 de Ley 1474 de 2011, que los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.
3. Que así mismo la Junta directiva de la entidad mediante Acuerdo No. 016 del 28 de diciembre del 2021 estableció lo siguiente: "(...). **Autorizar** al Gerente de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, para celebrar y suscribir contratos en general, contratos y convenios interadministrativos o de asociación y los que se deriven de los anteriores, así mismo para que expida los actos administrativos que permitan ejecutar a cabalidad las autorizaciones conferidas en este acuerdo, los relacionados con situaciones inherentes al objeto social de la empresa que no estén reglados en un procedimiento administrativo, o que se relacionen con la adopción de medidas de control y legalización de los servicios prestados por la entidad (...)".
4. Que la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos adelantó el proceso de selección de contratistas para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRAMITES Y PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y SUS OFICINAS DE GESTIÓN DE COBRO Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA EMPRESA 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

5. Que por error involuntario de digitación se transcribió de manera errónea en el contrato de prestación de servicios No. 055 - 2022, las siguientes obligaciones específicas del contratista:

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete para con la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS a realizar las siguientes actividades: **1.** Realizar la producción de contenidos institucionales periodísticos para la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, como textos, imágenes, entrevistas en audio y/o clips de video para la construcción de boletines informativos en relación a la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, además de los proyectos, inversiones y programas que adelante la entidad en relación al beneficio de los usuarios. **2.** Apoyar la elaboración de informes en relación al rendimiento, crecimiento e interactividad de las redes sociales de la entidad. **3.** Apoyar el seguimiento de las noticias relacionadas con las acciones de la entidad que se destaquen dentro de la agenda mediática de la región. **4.** Proponer y articular acciones y planes comunicativos estratégicos en las líneas de acciones que se requieran por parte de cada una de las direcciones de la entidad en puntos específicos de los proyectos que se requerían realizar. **5.** Apoyar y acompañar cada una de las actividades comunicativas y de acercamiento a los usuarios que se realicen en los barrios y sectores del municipio que sean organizados por la empresa, o a las que se le requiera por parte de las entidades con las que se trabaja de forma entrelazada. **6.** Realizar informe mensual de sus actividades. **7.** Mantener total discreción, confidencialidad y hacer manejo de los proyectos y acciones de la entidad bajo la política interna de comunicación y directrices de la gerencia y directivos de la entidad. **8.** Todas las demás actividades designadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

6. Que las obligaciones específicas señaladas anteriormente, no guardan relación con las estipuladas en el estudio previo del proceso de SECOP No. 22-4-12726766, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRAMITES Y PROCESOS JURÍDICOS QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y SUS OFICINAS DE GESTIÓN DE COBRO Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA EMPRESA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS”**.

7. Que en consecuencia las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios No. 055 - 2022, quedaran de la siguiente manera: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1)** Acompañamiento y apoyo en los procedimientos de trámite precontractual, contractual y postcontractual de los contratos y demás actos correspondientes a la Dirección Comercial. **2)** Apoyar la proyección y revisión de las atas de liquidaciones, pagos, conceptos, peticiones y demás actos administrativos que correspondan a los diferentes procedimientos adelantados por la Dirección Comercial de acuerdo a la normatividad legal vigente. **3)** Brindar apoyo jurídico a la Dirección comercial en el área de correspondencia en cuanto a respuestas de oficios, derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de la Superintendencia de servicios públicos y en general a los oficios que se generen en esa dirección. **4)** Apoyar a la oficina de Gestión de cobro en la sustanciación de documentos relacionados con los diferentes procedimientos de cobro coactivo adelantados por esa área. **5)** Apoyar a la oficina de atención al usuario en la respuesta a los derechos de petición relacionados con la prestación de los servicios públicos domiciliarios allegados por los usuarios y/o suscriptores de la entidad y la proyección de la respuesta a los recursos de apelación presentados por los mismos. **6)** Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades

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

contractuales conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de las sanciones legales a las que haya lugar. 7) El contratista dispondrá por cuenta propia de las herramientas de trabajo que se requiera para realizar sus obligaciones contractuales, las cuales estarán bajo su custodia y responsabilidad. 8) Al finalizar el contrato el contratista deberá devolver a la entidad contratante los materiales, elementos o información a la entidad contratante, soportando por escrito la entrega. 9) Las demás actividades inherentes al objeto contractual, señaladas por la entidad contratante a través del supervisor del contrato, y que garanticen la óptima y eficiente ejecución del contrato.

8. Que de conformidad con lo anterior se precisa que dichas aclaraciones no alteran o modifican el alcance del objeto contractual.
9. Que el artículo 209 de la Constitución Política señala 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 (...). Añade también que, "las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"
10. Que en atención a lo expuesto, es claro que cualquier actividad estatal se caracteriza por la satisfacción del interés público o de las necesidades colectivas y, en este orden, la celebración de un contrato en la que interviene una entidad estatal no puede ser ajena a este principio, su celebración debe estar sujeta a los principios y postulados mencionados, entre los cuales figura el de la legalidad.

Que en mérito de lo anterior

RESUELVE:

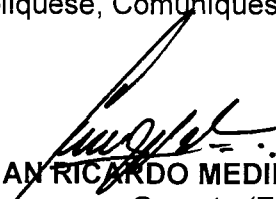
ARTÍCULO PRIMERO. ACLARAR la cláusula tercera. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** del contrato de prestación de servicios No. 055 – 2022, conforme al numeral 7 del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publicar el presente acto administrativo en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

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

Dado en Piedecuesta - Santander, a los veintinueve (29) días del mes marzo del 2022.

Publíquese, Comuníquese y Cúmplase,


CRISTIAN RICARDO MEDINA MANOSALVA
 Gerente (E)
 Piedecuestana de Servicios Públicos

Proyectó: Abg. Pedro Luis Caro Londoño - CPS 054 - 2022 ✓
 Revisó: Aspecto técnicos: María Fernanda Méndez Albarracín - directora comercial ✓
 Revisó y Vbo. Aspectos jurídicos: Abg. Liliana Vera Padilla - jefe oficina asesora 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