

## RESOLUCIÓN No. 044 de 2023 (16 de enero de 2023)

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP - PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA VIGENCIA 2023"

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, **PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, en desarrollo de sus funciones legales conferidas por la Junta Directiva, acuerdo 004 de 6 de septiembre de 2018, Acuerdo 018 de diciembre 27 de 2022 y en especial las conferidas en las leyes 136 de 1994, la ley 1551 de 2012, ley 1474 de 2011, decreto 124 de 2016 y

#### CONSIDERANDO:

1. Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS 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 PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P. "PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS", 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 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. - Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto del presupuesto, acompañado de informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos. - Garantizar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.*

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 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 2 de 3

4. Que el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de Planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015
5. Que en este sentido y de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.
6. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto en mención, la Entidad Estatal, debe publicar su Plan anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web.
7. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.4 ibidem, la entidad estatal, debe actualizar su Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia.
8. Que el Plan Anual de Adquisiciones es un documento que constituye una herramienta para facilitar a las entidades identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, en el caso de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos y su elaboración y actualización está a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.
9. Que la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, debe garantizar la adquisición de los bienes, obras y/o servicios requeridos para su adecuado y normal funcionamiento durante la vigencia 2022, razón por la cual se hace necesario adoptar su Plan Anual de Adquisiciones para la referida vigencia, dando cumplimiento a la normatividad vigente frente al tema.

Que, por lo anterior expuesto, el Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.:

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para la vigencia 2023, documento anexo al presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Que los servidores públicos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos que intervienen en el proceso de contratación de bienes, obras o servicios deberán dar cumplimiento al presente Plan de Adquisiciones y tramitarán de acuerdo con lo establecido en el Manual 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



# ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GPI-SG.CDR01-103.F10

Versión: 3.0

Página 3 de 3

**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Piedecuesta, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2.023

  
**GABRIEL ABRIL ROJAS**  
Representante Legal

Elaboró: Soly Margaret Moreno Sierra – Profesional Universitario en Sistemas de Gestión  
Revisó Aspectos Técnicos: Ing. César Augusto Rueda Alarcón – Jefe Oficina de Planeación Institucional  
Revisó Aspectos Jurídicos: Liliana Vera Padilla – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 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