

RESOLUCIÓN N° 047 DE 2023
(09 de Mayo del 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR - ACUECAR S.A. E.S.P.

El Agente Especial de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar y Representante Legal de la misma, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las otorgadas en la Resolución No SSPD-20231000181805 del 07/03/2023 y en especial las conferidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.2 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010 normas aplicables por remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994 y, en uso de sus facultades legales y constitucionales y

CONSIDERANDO:

Que por Escritura Pública N° 371, otorgada en la Notaría única de El Carmen de Bolívar, el 12 de Diciembre de 2005, inscrita en la cámara de comercio el 13 de Enero de 2006, en el libro 9, bajo el número 47.387, del Registro Mercantil, se constituyó una sociedad comercial de Responsabilidad Anónima denominada EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR S. A E.S.P.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante resolución 20081300003335 del 11-02-2008, ordenó la toma de posesión de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P.

Que mediante la Resolución SSPD-20231000181805 del 7 de marzo de 2023, fue designada la empresa Caudales de Colombia S.A.S ESP identificada con NIT. No. 830.094.833-2 como Agente especial de ACUECAR S.A ESP, la cual tomo posesión por intermedio de su representante legal Angélica María Maldonado Naranjo, quien a su vez nombró como apoderado al ingeniero HARVEY FERNANDO SOLER ARIZA, quien actúa en calidad de representante legal, en virtud del poder otorgado por Caudales de Colombia S.A.S ESP.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios, entre otros, "de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones."

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece los principios generales de la actividad contractual para las entidades no sometidas al estatuto general de la contratación pública, y en tal virtud dispone que "las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función

administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.”

Que dentro de las funciones a cargo de la agencia especial se encuentra la de dirigir, coordinar y controlar la actividad contractual que corresponda al giro ordinario de sus negocios y al funcionamiento de la entidad, con el fin de obtener los resultados en lo referente a los fines de la contratación estatal desde su inicio y hasta el perfeccionamiento del contrato, de conformidad con el Manual de Contratación y acorde a la normatividad vigente.

Que mediante Resolución No 017 de 20 de febrero de 2024 ACUECAR SA ESP adoptó el Manual de Contratación.

Que la gestión contractual es una actividad determinante de las entidades públicas no solo para su óptimo funcionamiento, si no igualmente para satisfacer el interés general, a aplicación de los principios constitucionales y legales en materia de contratación, así como la garantía de una correcta ejecución de los programas y proyectos de la Entidad, incluido lo relativo a su propio funcionamiento.

Que de conformidad con lo anterior, así como de la observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y economía de la contratación estatal se hace necesario crear el Comité de Contratación el cual fungirá como ente asesor, decisorio y orientador que apoyará a la gerencia general, a sus delegados, al ordenador del gasto o a quien tengan la función de dirección y coordinación de la actividad contractual.

Que dadas las consideraciones anteriormente expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CREAR el Comité de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P, como una instancia asesora, orientadora y decidora de los aspectos legales y presupuestales para la gestión contractual, que apoya a la Gerencia General, a sus delegados o a quien tenga la función de ordenación del gasto y coordinación de la actividad contractual.

El Comité de Contratación hará recomendaciones para la gestión contractual de ACUECAR SA ESP, en cumplimiento de sus objetivos misionales y funcionales. Así mismo, impartirá las aprobaciones que se encuentren su cargo de acuerdo con sus funciones. El Comité de Contratación para emitir sus recomendaciones, aprobaciones o decisiones revisará de manera integral los asuntos que se sometan a su conocimiento y verificará que cumplan los requisitos previstos en la normatividad legal vigente

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN: El Comité de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar - ACUECAR S.A. E.S.P., estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

Carrera 52 No. 25 43 Barrio Centro, El Carmen de Bolívar (Bolívar)

Contactenos.acuecar@gmail.com

www.acuecar.com



1. Gerente General o su delegado, quien lo presidirá
2. Profesional Jurídico I
3. Jefe Técnico
4. Coordinador Administrativo y Financiero
5. Jefe Comercial
6. Líder de Planeación y Control de Inversiones.

PARAGRAFO: A las sesiones de evaluación podrán asistir como invitados los funcionarios que sean requeridos para la discusión de los casos bajo estudio del Comité de Contratación. Así mismo, las personas que por su experticia sean necesarias para el análisis de los temas a discutir en la sesión. Se podrá invitar con voz pero sin voto la profesional de Control Interno, asesores, contratistas o interesados que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES: El Comité de Contratación, además de las instrucciones específicas que emita el Gerente General, tendrá a cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Analizar y efectuar recomendaciones al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de bienes, obras y servicios, así como a sus modificaciones o actualizaciones.
2. Hacer recomendaciones al Gerente General, sobre los estudios previos que se sometan a la sesión del Comité y su relación con los objetivos del proyecto del cual provengan los recursos y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Recomendar al ordenador del gasto la necesidad, conveniencia, oportunidad de la contratación, previa revisión de la existencia de los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos de los procesos de contratación.
3. Analizar y efectuar recomendaciones sobre los mecanismos de selección y contratación utilizados para el proceso contractual en función de los lineamientos y pautas que para el efecto se establezcan y de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Recomendar pautas para la implementación, adaptación y mejoramiento continuo de los procesos de contratación, de conformidad con los lineamientos y pautas que para el efecto se establezcan.
5. Hacer recomendaciones al Gerente General, sobre las solicitudes de modificación a los contratos que sean presentadas y analizadas en la sesión del Comité.
6. Conocer, analizar, aprobar o realizar las recomendaciones sobre cualquier asunto contractual que la Gerente General o el competente contractual, someta a su consideración.
7. Conocer y aprobar las solicitudes de liberación excepcional de saldos, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.
8. Analizar y realizar las recomendaciones del caso en relación con aspectos específicos en materia de ejecución y liquidación contractual, cuando por su

naturaleza, complejidad, importancia y/o cuantía, sean sometidos a consideración del Comité por solicitud del Ordenador del gasto. Cuando se considere pertinente se realizará citación al supervisor del contrato y/o convenio, quien deberá hacer entrega de un resumen ejecutivo dentro de los dos (2) días anteriores a la fecha fijada para la sesión del Comité.

9. Efectuar recomendaciones sobre la estructura y funcionamiento del Comité de Contratación.
10. La demás que le asigne el Gerente General.

ARTÍCULO CUARTO. SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaría técnica del Comité de Contratación estará a cargo de un profesional jurídico, quien cumplirá con las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité de Contratación y a los invitados a las sesiones, con una antelación mínima de dos (2) días y remitir a sus miembros los documentos a someter a su estudio y recomendación, en el mismo término.
2. Recibir, radicar y administrar los documentos soporte de cada sesión y determinar los asuntos de competencia del Comité de Contratación, acorde con lo establecido en la presente resolución.
3. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité de Contratación.
4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Contratación y llevar el archivo de las mismas en orden cronológico y debidamente foliado.
5. Comunicar las recomendaciones del Comité de Contratación cuando a ello hubiere lugar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.
6. En general, todas aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del Comité de Contratación

En caso de ausencia del profesional jurídico asignado, la Secretaría Técnica estará a cargo de quien sea designado por el Gerente General o quien haga sus veces. La convocatoria deberá contener los temas objeto de sesión, el día y hora en el cual se llevará a cabo misma.

ARTÍCULO QUINTO. QUÓRUM. El Comité de Contratación deliberará con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

PARÁGRAFO 1º. Las recomendaciones del Comité de Contratación se adoptarán con el voto favorable de por lo menos tres (3) miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO 2º. El Comité de Contratación sesionará de acuerdo con las necesidades de la empresa.

ARTÍCULO SEXTO. REUNIONES NO PRESENCIALES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Las reuniones del Comité de Contratación se llevarán a cabo, por regla general, de manera presencial.

Excepcionalmente, se podrán celebrar reuniones no presenciales, de acuerdo con la autorización prevista en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). Para ello, los miembros deben poder deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración por cualquier medio, ya sea por comunicación simultánea o sucesiva inmediata. En todo caso, en los términos del artículo 32 del Decreto Ley 019 de 2012, mínimo un 40% de las reuniones del Comité de Contratación que se surtan dentro del mismo año calendario deben ser presenciales.

PARAGRAFO 1. Cuando alguno de los miembros o de los invitados al Comité no asista o no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito a la Secretaria técnica de comité la justificación de su inasistencia.

ARTICULO SÈPTIMO: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Carmen de Bolívar a los nueve (9) días del mes de mayo de 2024.

PUBLIQUESE, COMUNICASE Y CÚMPLASE



HARVEY FERNANDO SOLER ARIZA
Apoderado
CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P.
AGENTE ESPECIAL
ACUECAR S.A ESP.

Proyecto: Karen J Zuluaga Saavedra / Jurídica Caudales de Colombia

