

	RESOLUCIÓN	FO-GS-03
		Versión: 02-19-07-11
		Página: 1 de 6

NÚMERO: 0191

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR, EMDUPAR S.A. E.S.P, Y SE DEROGAN UNAS RESOLUCIONES.

El Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, **EMDUPAR S.A. E.S.P.**, designado mediante Resolución No. SSPD 20251000656895 del 03 de diciembre del 2025, en uso de las facultades legales otorgadas mediante la toma de posesión de la Empresa, y,

CONSIDERANDO

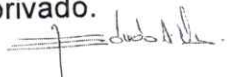
Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación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

Que según el artículo 365 de la Constitución Nacional, el régimen jurídico de los servicios públicos será el de la Ley que para el efecto se expida, siendo ésta la ley 142 de 1994 “Por la cual se establece el régimen de los Servicios públicos Domiciliarios”, dentro de los cuales están los de acueducto y alcantarillado y por tanto se aplica a las actividades que realiza la Empresa EMDUPAR, en los términos de la misma ley.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A. E.S.P., es una sociedad anónima de naturaleza comercial, que presta servicios públicos, sometida al régimen general de las empresas de servicios públicos domiciliarios de carácter público y a las normas especiales que rigen a las empresas de los sectores de acueducto y alcantarillado y sus actividades complementarias propias a cada uno de estos servicios

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. 20231000173785 del 02 de marzo de 2023 ordenó la toma de posesión de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar EMDUPAR S.A E.S.P., por encontrar configuradas las causales de los numerales 59.1 y 59.7 de la ley 142 de 1994, igualmente se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 2555 de 2010, en cuanto a tomas de posesión, medidas preventivas y situaciones administrativas.

Que el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 establece que salvo las excepciones que establezca la Ley, las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

26 MAR. 2026

	RESOLUCIÓN 0191	FO-GS-03
		Versión: 02-19-07-11
		Página: 2 de 6

Que la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", tiene por objeto regular el ejercicio de la función administrativa, determinar la estructura y definir los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Que según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 489 de 1998, dicha normatividad se aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que, por mandato constitucional o legal, tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

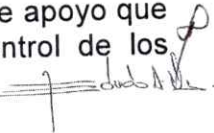
Que, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, establece que el jefe del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, los requerimientos de la organización y sus planes y programas, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas; igualmente podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, en cuyo acto de creación se determinarán las tareas que deberán cumplir, sus responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que la actividad contractual de EMDUPAR S.A. E.S.P. debe desarrollarse garantizando planeación, transparencia, selección objetiva, eficiencia, economía, responsabilidad, gestión del riesgo e integridad, de forma compatible con su naturaleza empresarial y su finalidad de asegurar la continuidad y calidad de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo

Que mediante resolución de N°. 0185 de fecha 20 de marzo de 2026 EMDUPAR S.A. E.S.P actualiza y adopta el nuevo manual de contratación supervisión e interventoría de la empresa de servicios públicos de Valledupar, en la cual en su artículo 19 se señala: *“Instancia interna del Grupo Interno de trabajo de Gestión Contractual : Con el propósito de fortalecer la adecuada planeación, estructuración y coordinación de los procesos contractuales de **EMDUPAR S.A. E.S.P.**, la Gerencia General conformara, mediante acto administrativo, un Grupo Interno de trabajo de Gestión Contractual, bajo su dirección y supervisión”*

Que encontrándose intervenida la empresa por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Agente Especial designado, ejerce las funciones de representante legal y de Gerente de la entidad y cumple funciones de la Junta Directiva, por tanto, tiene facultades entre otras, de aprobar, modificar, actualizar los manuales de la empresa EMDUPAR SA ESP., y la de organizar internamente la entidad, distribuir funciones y establecer mecanismos de apoyo para el cumplimiento de los fines institucionales.

Que la gestión contractual de la entidad requiere instancias técnicas de apoyo que permitan fortalecer la planeación, estructuración, seguimiento y control de los



	RESOLUCIÓN 0191	FO-GS-03
		Versión: 02-19-07-11
		Página: 3 de 6

procesos contractuales, garantizando transparencia, eficiencia y adecuada gestión de los recursos públicos.

Que se hace necesario crear un Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual adscrito al Despacho del Gerente, que brinde apoyo integral en la gestión contractual, sin perjuicio de las funciones asignadas a la Secretaría General y demás dependencias de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Créase el **Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de EMDUPAR S.A. E.S.P.**, como una instancia de apoyo técnico, administrativo y estratégico adscrita al Despacho del Gerente, con el propósito de fortalecer la adecuada planeación, estructuración y coordinación de los procesos contractuales de **EMDUPAR S.A. E.S.P.**

ARTÍCULO 2° Naturaleza: El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual es una instancia de carácter técnico y de apoyo, sin autonomía administrativa ni presupuestal propia, cuya finalidad es fortalecer la **gestión contractual de la entidad, actuará como instancia de acompañamiento en las etapas de planeación y estructuración de los procesos contractuales;** y sus actuaciones no sustituirán las competencias propias de las dependencias responsables de los procesos contractuales ni las funciones asignadas en materia jurídica y contractual.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS. El Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual tendrá como objetivos:

- Apoyar a las diferentes dependencias de la entidad en la estructuración, desarrollo, seguimiento y mejora continua de los procesos contractuales, garantizando su alineación con el marco normativo aplicable y los principios de la función administrativa.
- Apoyar la fase de planeación, selección, y contratación en la proyección de documentos, revisión jurídica, técnica, financiera, emisión de conceptos, control de legalidad interna frente a los procesos contractuales que adelante la empresa a través de la Secretaria General.
- Brindar acompañamiento técnico, jurídico y financiero a las diferentes dependencias de la Empresa en la preparación, estructuración y desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la entidad.

ARTICULO 4°. FUNCIONES: El Grupo Interno de trabajo de Gestión Contractual, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

1. Brindar apoyo a las dependencias en la estructuración técnica, jurídica, administrativa y financiera de los procesos contractuales.
2. Coordinar la recopilación de la información necesaria para la elaboración de estudios previos, estudios del sector, o documentos equivalentes, en los

- procesos de su competencia, o que le sean asignados directamente por la Gerencia.
3. Facilitar la articulación entre las diferentes áreas que intervienen en los procesos contractuales.
 4. Apoyar a la Gerencia en la identificación de riesgos contractuales y en la adopción de buenas prácticas de contratación.
 5. Elaboración de estudios previos y del sector, y términos de referencia y/o pliegos de condiciones en coordinación con la dependencia solicitante.
 6. Apoyar la definición de tipologías contractuales y modalidades de selección.
 7. Revisar la coherencia jurídica, técnica y financiera de los procesos contractuales.
 8. Apoyar el seguimiento general a la ejecución contractual.
 9. Emitir conceptos técnicos de apoyo, sin carácter vinculante.
 10. Proyectar respuestas a las observaciones formuladas a los términos de las invitaciones en los procesos de su competencia
 11. Promover buenas prácticas en la gestión contractual.
 12. Apoyar procesos de mejora continua del sistema contractual de la entidad.
 13. Las demás que le sean asignadas por el Gerente

Parágrafo 1°. Coordinación institucional: Las dependencias de **EMDUPAR S.A. E.S.P.** deberán prestar la colaboración necesaria para el adecuado funcionamiento de esta instancia de apoyo, suministrando la información técnica, administrativa o financiera requerida para la estructuración de los procesos contractuales.

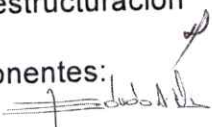
ARTÍCULO 5°. INTEGRACIÓN: El Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual, estará conformado por los servidores que se designan a continuación:

CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA
1	Profesional especializado	Secretaría General
2	Jefes de Gestión	
1	Jefe de División	
1	Profesional Universitario	Gestión Administrativa y Financiera
1	Profesional Universitario	Gestión de Planeación
2	Asesores	Gerencia

ARTÍCULO 6. COORDINACIÓN: El Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual será coordinado por el jefe de Gestión Jurídica, quien coordinará validará y suscribirá los documentos elaborados por el grupo interno de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad de las dependencias competentes y del ordenador del gasto, para los procesos de su competencia.

ARTÍCULO 7. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL: El Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual desarrollará sus funciones en coordinación con la Secretaría General y demás dependencias de la entidad, sin afectar las competencias asignadas a estas.

ARTICULO 8°. ESTRUCTURA INTERNA DEL GRUPO: El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual estará conformado por una estructura funcional de apoyo interdisciplinario, orientada a garantizar la adecuada revisión, estructuración y seguimiento de los procesos contractuales de la entidad.
La estructura interna del grupo se organizará en los siguientes componentes:


26 MAR. 2026

	RESOLUCIÓN 0191	FO-GS-03
		Versión: 02-19-07-11
		Página: 5 de 6

1. Componente de coordinación
2. Componente jurídico
3. Componente técnico
4. Componente financiero
5. Componente de apoyo administrativo

ARTÍCULO 9°. COMPONENTE DE COORDINACIÓN: El componente de coordinación estará a cargo del funcionario designado por el Gerente, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades del Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual
- b) Definir la distribución de tareas entre los integrantes
- c) Convocar reuniones de trabajo Interno de Trabajo de gestión contractual
- d) Consolidar los conceptos y recomendaciones del grupo Interno de Trabajo de gestión contractual
- e) Servir de enlace entre el grupo y el Despacho del Gerente Interno de Trabajo de gestión contractual
- f) Hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos del grupo Interno de Trabajo de gestión contractual

ARTÍCULO 10°. COMPONENTE JURÍDICO: El componente jurídico estará encargado de:

- a) Analizar la viabilidad jurídica de los procesos contractuales
- b) Revisar la legalidad de los documentos del proceso
- c) Verificar el cumplimiento del régimen jurídico aplicable
- d) Apoyar la estructuración de cláusulas contractuales
- e) Emitir conceptos jurídicos de apoyo
- f) Identificar riesgos jurídicos

ARTÍCULO 11°. COMPONENTE TÉCNICO: El componente técnico estará encargado de:

- a) Verificar la coherencia técnica del objeto contractual
- b) Definir las especificaciones técnicas de los proyectos
- c) Evaluar la viabilidad técnica de los proyectos
- d) Apoyar la estructuración de requisitos técnicos
- e) Identificar riesgos técnicos
- f) Apoyar el seguimiento a la ejecución contractual

ARTÍCULO 12°. COMPONENTE FINANCIERO: El componente financiero tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar la viabilidad financiera de los procesos, establecer indicadores financieros para las convocatorias de su competencia.
- b) Verificar disponibilidad presupuestal
- c) Evaluar estructura de costos y precios
- d) Analizar riesgos financieros
- e) Apoyar la revisión de pagos y ejecución financiera
- f) Emitir recomendaciones sobre sostenibilidad financiera

ARTÍCULO 13°. COMPONENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO: El componente de apoyo administrativo tendrá como funciones:

26 MAR. 2026

	RESOLUCIÓN 0191	FO-GS-03
		Versión: 02-19-07-11
		Página: 6 de 6

- a) Apoyar la organización documental de los procesos
- b) Llevar registros de las actuaciones del grupo Interno de Trabajo de gestión contractual
- c) Apoyar la elaboración de actas y comunicaciones
- d) Gestionar la logística de reuniones
- e) Consolidar información requerida por el grupo Interno de Trabajo de gestión contractual

ARTÍCULO 14°. PARTICIPACIÓN FLEXIBLE: El Grupo Interno de Trabajo de gestión contractual podrá contar con la participación de otros funcionarios, o expertos, cuando la naturaleza del proceso contractual lo requiera, previa autorización del Gerente.

ARTÍCULO 15°. CARÁCTER INTERDISCIPLINARIO: Las actuaciones del Grupo Interno de Trabajo para la gestión contractual deberán desarrollarse de manera articulada entre sus componentes, garantizando un análisis integral de los procesos contractuales desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

ARTÍCULO 16°. REGISTRO DE ACTUACIONES: Las actuaciones del Grupo Interno de Trabajo para la gestión contractual deberán quedar documentadas mediante actas, conceptos o registros, los cuales harán parte del expediente contractual correspondiente.

ARTICULO 17°. MODIFICACIÓN: El Gerente en todo momento podrá modificar la integración, funcionamiento o alcance del Grupo Interno de Trabajo para la gestión contractual mediante acto administrativo, de acuerdo con las necesidades institucionales.

ARTÍCULO 18°. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar, a los veintiseis (26) días del mes de marzo de 2026.


EDUARDO ANDRÉS MESA BUITRAGO
Agente Especial EMDUPAR S.A E.S. P

26 MAR. 2026

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Amalfi Gaviria Ramos	Contratista	
Revisado por:	Yomaira Quintero Romero	Secretaria General	
Aprobado por:	Álvaro David Castilla Núñez	Jefe Gestión Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Agente Especial de EMDUPAR S.A. E.S.P.			