



EICVIRO E.S.P.  
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS  
DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO  
NIT. 800.116.625-4

**RESOLUCIÓN N° 399 DE 2016  
(AGOSTO 26)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO PRIMERO DE LA  
RESOLUCION No. 080 DEL 6 DE JULIO DE 2016”**

**EL SUSCRITO AGENTE ESPECIAL DE EICVIRO E. S. P. - , DESIGNADO POR LA  
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, EN USO DE SUS  
FACULTADES ESTATUTARIAS, Y LEGALES, OTORGADAS POR EL ESTATUTO  
ORGANICO FINANCIERO DECRETO 2555 DE 2010**

Que, la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario EICVIRO E.S.P fue intervenida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución N° 20121300024045 del 1 de Agosto de 2012, prorrogada mediante resolución No. 20131300029385 del 01 de agosto de 2013, designándose como Agente Especial al Ingeniero ALBERTO RAMIREZ MOROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.228.432 expedida en Cúcuta.

Que, mediante Resolución No. 20141300006685 del 13 de Marzo de 2014 se modifica la modalidad de toma de posesión de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario por toma de posesión con fines liquidatorios – etapa de administración temporal.

Que, en virtud de esta intervención mediante la resolución N° SSPD 20151300014955 del 10 de junio de 2015 se designó como Agente Especial de la Empresa Industrial y Comercial del Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario – EICVIRO E.S.P., al Ingeniero ALBERTO RAMIREZ MOROS, y en consecuencia, éste actúa como representante legal de la misma.

Que, en aplicación al Decreto No. 943 de 2014, mediante la Resolución No. 080 del 6 de julio de 2016 se adoptó el Manual de Proceso y Procedimientos de cada de una de las áreas de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario.

Que, en dicha Resolución no se incluyó el Área Jurídica de la empresa, por encontrarse su titular en licencia de maternidad.

Que, con fundamento en lo anterior se hace necesario adoptar el Manual de Procesos y Procedimiento del Area Jurídica de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario EICVIRO ESP.

Que, por lo anteriormente expuesto, este despacho,

**CALLE 23 No. 12-20 BARRIO GRAN COLOMBIA  
TEL. 5706673 – 5705418  
VILLA DEL ROSARIO, N. DE S.-COLOMBIA  
EICVIRO@HOTMAIL.COM**



**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Adicionar el Manual de Procesos y Procedimientos del Area Jurídica de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario EICVIRO ESP, documento contentivo en catorce (14) folios que hace parte integral de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El artículo primero de la Resolución No. 080 del 6 de julio de 2016, quedará de la siguiente manera: **ARTICULO PRIMERO.-** Adóptese el Manual de Procesos y Procedimientos de cada una de las áreas de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario EICVIRO ESP, documento que hace parte integral de la presente resolución de la siguiente manera:

- 1.- División Comercial: en treinta y tres (33) folios.
- 2.- Almacén: en diecinueve (19) folios.
- 3.- Control Interno: treinta y tres (33) folios
- 4.- Presupuesto: diez (10) folios
- 5.- Talento Humano: treinta y cinco (35) folios
- 6.- Tesorería: catorce (14) folios.
- 7.- Contabilidad: dieciocho (18) folios
- 8.- División Técnica Operativa: ochenta y un (81) folios
9. Área Jurídica: catorce (14) folios

**ARTICULO TERCERO.-** Los demás artículos de la Resolución No. 080 de 6 de julio de 2016, permanecerán inmodificables.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Villa del Rosario, a los nueve (09) días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016).

**ALBERTO RAMIREZ MOROS**  
Agente Especial EICVIRO ESP

Revisó: María Angélica Landázuri – Asesora Jurídica EICVIRO ESP



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

**MANUAL DE PROESOS Y PROCEDIMIENTOS -AREA JURIDICA EICVIRO  
E.S.P.**

**PROCESOS:** Gestión de Contratación y compras

**OBJETIVO:** El propósito de este procedimiento es dar instrucciones para seleccionar la persona natural o jurídica que suministrará bienes y/o servicios.

Todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos de obra, suministro y compraventa de bienes muebles con EICVIRO E.S.P. deben estar debidamente inscritos calificados y clasificados en la cámara de comercio de su jurisdicción.

**ALCANCE:** El presente procedimiento aplica para todas las actividades realizadas entre la decisión de contratar y la selección del contratista.

**RESPONSABLE:** Agente Especial SSPD–Gerente de EICVIRO E.S.P. y/o Asesor Jurídico.

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:** Ley 142 de 1994 artículos 32 y 39, Manual de Contratación, resolución 019 del 30 de abril de 2013, resolución 021 del 03 de mayo de 2013 y normas del derecho privado.

En el evento de que un contrato complete clausulas excepcionales, sus controversias se tramitaran ante la jurisdicción Contenciosa Administrativa.

**CONTENIDO O DESARROLLO.**

**SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.** La selección del contratista se efectuará mediante MODALIDADES DE SOLICITUD DE OFERTAS, para lo cual, según la modalidad a que corresponda, en aplicación al principio de transparencia, al funcionario encargado, podrá consultar toda fuente de información disponible,



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

tales como: Base de datos de esta entidad, Registro único de proponentes de la Cámara de Comercio.

En atención a lo anterior, las modalidades de selección del contratista se realizarán por los siguientes procedimientos:

- A) Procedimiento de Solicitud Privada de Una Oferta
- B) Procedimiento de Solicitud Privada de Varias Ofertas
- C) Procedimiento de Solicitud Privada de Ofertas
- D) Procedimiento de Aceptación de Oferta.

**A) Procedimiento de Solicitud de Privada de Una Oferta**

Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

Cuando la adquisición de un bien se refiera a elementos y suministros para prueba o ensayo, solo en cantidad necesaria para su práctica.

De los contratos de prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.

Cuando se trate de contratos de compraventa, suministro de bienes muebles, de transporte o de prestación de servicios cuyo valor sea igual o inferior a 100 salarios mínimos legales mensuales.

Cuando se trate de la contratación de créditos los cuales estarán sujetos a las disposiciones legales mensuales.

En casos de urgencia por necesidad del servicio que no de tiempo para la solicitud de varias ofertas y en casos de siniestros relacionados con bienes asegurados por terceros, cuando se trate de evitar la propagación y extensión de los mismos.



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

Cuando después de formular solicitudes de ofertas, no se presente oferta alguna, o ninguna de las presentadas se ajusta al pliego de condiciones o termino de referencia exigidos para la contratación, o cuando se haya declarado desierta la licitación o concurso.

Cuando se trate de contratos interadministrativos con asociaciones conformadas por entidades territoriales, o cuando el objeto del contrato solo puede ser desarrollado por una cooperativa.

Cuando se trate de ampliación, modificación o actualización de software ya instalado en la EICVIRO E.S.P., respecto del cual el contratista tenga registrados tales derechos.

Cuando se trate de la adquisición o permuta de bienes inmuebles, o se den o tomen a título no traslativo de dominio.

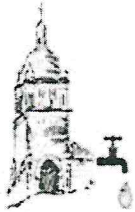
**B) Procedimiento de Solicitud Privada de Varias Ofertas.**

Cuando fuera de los casos anteriores, el valor estimado del contrato este entre 101 y no sea superior a 600 salarios mínimos legales mensuales la EICVIRO E.S.P. Solicitará por lo menos tres ofertas, si no existiere más de una persona oferente se solicitará oferta a esta.

Contenido de los términos de referencia que sirvan de base en el desarrollo de los procesos de selección del contratista.

**Objeto del Contrato.**

Características técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos por EICVIRO E.S.P.



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

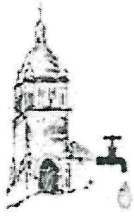
**Presupuesto**

Factores de escogencia de la oferta y la ponderación matemática precisa concreta y detallada de los mismos.

**Criterios de desempate.**

Requisitos o documentos necesarios para la comparación de las ofertas referidos a la factura contratación.

- ✓ Fecha y hora límite de la presentación de las ofertas.
- ✓ Término para la evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato.
- ✓ Plazo y forma de pago del contrato.
- ✓ Los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia y los definitivos estarán en la EICVIRO para uso del interesado
- ✓ La convocatoria será privada o pública según la cuantía. No obstante cuando se trate de convocatoria privada, el gerente podrá disponer que se haga por invitación pública a través de la página web de EICVIRO E.S.P.
- ✓ En la fecha señalada en los pliegos de condiciones de oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés haciendo uso del medio que para el efecto indique la entidad, con el fin que se conforme una lista de posibles oferentes.
- ✓ La adjudicación se hará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta que mejor satisfaga las necesidades de la entidad de conformidad con los requisitos y los factores de escogencia señalados en los pliegos de condiciones o términos de referencia, siempre que las mismas sean consistentes con los precios del mercado.



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PÚBLICA:**

Si la cuantía estimada del contrato excede de 601 salarios mínimos legales mensuales, la EICVIRO E.S.P. Formulara invitación pública mediante la inserción de los pliegos de condiciones en la página web en la entidad o publicación de los mismos en un diario de amplia circulación mínimo por una vez, dentro de los diez días calendario anterior a la fecha de apertura del procesos de selección correspondiente.

**PROCEDIMIENTO DE ACEPTACION DE OFERTA.**

**SELECCIÓN DE OFERTA:** En la aplicación al principio de transparencia, el funcionario encargado, para invitar a proponer, podrá consultar toda su fuente de información disponible, tales como: Base de datos de esta entidad, registros único de proponentes de la cámara de Comercio, listados, guías de contratistas, o de otras entidades públicas o de instituciones gremiales, precalificación de proponentes, y a cualquiera otra existente en el mercado.

**PARAGRAFO:** No obstante lo anterior, se podrá realizar invitación pública a concursar a través de la página web de EICVIRO E.S.P. Y en caso de empate se elegirá a la presentada primero. Seguidamente se elaborará el escrito de aceptación de oferta dirigido al proponente seleccionado.

**CUANTIA:** Los contratos de Aceptación de Oferta serán hasta por Veinte (20) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, inclusive.

**CONTRATO:** Constituyen el contrato, el escrito de aceptación de Oferta dirigido al proponente seleccionado, firmado por el gerente de EICIVRO E.S.P. por el proponente seleccionado entendiéndose los referidos intervinientes, como las partes del contrato, contratante y contratista.

**CONTENIDO:** El escrito de aceptación de Oferta dirigido al contratista deberá especificar o describir la orden de obra, compra o servicio que se requiera, teniendo en cuenta factores de cantidad, calidad, y precio, igualmente, la disponibilidad presupuestal, supervisor y plazo de ejecución. Además deberán anexarse los requisitos legales para contratar, tales como: Copia del Rut, copia del



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

Certificado de Cámara de Comercio según el caso, copia de la Cédula de Ciudadanía, Afiliación al régimen de Seguridad Social Integral y antecedentes disciplinarios, Fiscales y Judiciales. Para empezar la ejecución contractual deberá contarse con el registro presupuestal. Pólizas de Garantías según se requiera. El valor del contrato se pagara previa certificación del supervisor, con el lleno de los demás requisitos legales.

**PERFECCIONAMIENTO:** Se entienden perfeccionado el contrato de Aceptación de Oferta, en la fecha en que se comunique al oferente la aceptación de la misma.

**FORMALIZACION:** Se entiende formalizado el contrato una vez cumpla con los requisitos legales para su ejecución.

**INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a responder por los perjuicios que con las actuaciones propias del contrato pueda causar a terceros. Liberando a EICVIRO E.S.P. de toda la responsabilidad.

**MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, este pagara a EICVIRO E.S.P. multas sucesivas de 0,1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la empresa y descontadas por los créditos a favor del contratista.

**LIQUIDACION:** A más tardar dentro de los ciento ochenta (180) días calendarios siguientes a la fecha de terminación de la obra, compra o servicio; se elaborara un documento de "liquidación" dentro del cual se dejara constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones convenidas, el soporte que existe para ello y la condición de "paz y salvo" a la que se ha llegado dicho documento será firmado por el supervisor y el contratista.

**DOMICILIO Y LEYES:** El procedimiento contractual de Aceptación de Oferta, se rige por las disposiciones de este Manual de Contratación, la ley 142 de 1944 y en lo no dispuesta por esta se regirá por las normas del Derecho Civil y Comercial. Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual al Municipio de Villa del Rosario.

**COMPROMISORIA:** Las diferencias que surjan por la celebración del contrato se someterá en primera instancias a los mecanismos alternativos de solución de





**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

conflicto legalmente establecidos y ante La Cámara de Comercio; y en su defecto, se someterán a decisión arbitral.

**PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO EN CASO DE URGENCIA CALAMIDAD,  
EMERGENCIA O SINIESTRO:**

En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente al establecimiento del servicio o a la atención de urgencia, emergencia o siniestro. En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en este Estatuto o en las disposiciones internas de la empresa.

Se considera con situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que pueden alterar o afecten la comunidad en la prestación de los servicios de la empresa.

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que impliquen peligro común, pérdidas de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o los recursos ambientales comunitarios.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia emergencia o siniestro se procederá a legalizar o soportar la contratación o gasto incurrido, dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia, o el siniestro.

**MODALIDADES DE LOS CONTRATOS:**

Para la actividad contractual de la EMPRESA, se establece que los contratos pueden ser escritos y no escritos.



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

**1) ESCRITOS:** Constaran por medio de minuta escrita, en documento firmado por las partes, los procedimientos de:

- A) Procedimiento de solicitud privada de una oferta.
- B) Procedimiento de solicitud privada de varias ofertas.
- C) Procedimiento de solicitud publica de ofertas.

Igualmente los de sin cuantía y los de cuantía indeterminada; y todos aquellos en que las partes así lo dispongan.

**2) NO ESCRITO:** No requerirá de minuta escrita, el procedimiento de Aceptación de Oferta.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

Apertura del proceso y publicación de pliegos definitivos: El AGENTE Especial resuelve abrir el proceso de selección del contratista y el área encargada publica los pliegos de condiciones definitivos donde se establecen las reglas de participación en la convocatoria pública.

En los pliegos de condiciones se estipula el cronograma donde se definen fechas para inscripción en el proceso, audiencia aclaratoria de pliegos, sorteo de oferentes (si se requiere), visita al sitio de ejecución y fecha límite de presentación de propuestas.

Cierre de la presentación de propuestas: El funcionario designado por el Agente Especial, en la hora y fechas programadas en los pliegos de condiciones, y adendos si existieren, declara mediante acta el cierre oficial para la presentación de ofertas en la convocatoria pública. En este acto podrán participar miembros de la comunidad, organizaciones, veedurías ciudadanas y demás interesados en el proceso.

***Evaluación de propuestas:*** El Comité Evaluador designado por el Agente Especial, analiza y estudia las propuestas presentada de acuerdo a los parámetros establecidos en los pliegos de condiciones. Si al menos una de las propuestas



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

cumple con los parámetros, se adjudica el contrato. Si ninguna cumple, la convocatoria se declara desierta y se inicia nuevamente la convocatoria para la presentación de ofertas.

**Adjudicación del contrato:** El Agente Especial mediante Acto administrativo motivado adjudica el contrato para la prestación del bien o servicio solicitado.

**REGISTROS.** – Aviso de apertura y publicación, Acta de apertura, recepción de propuestas, cierre de convocatorias, apertura de sobres de propuestas, evaluación de propuestas, respuestas a los proponentes, acta-resolución de adjudicación, perfeccionamiento del contrato y otorgamiento-legalización de la póliza.

**Designación del interventor o supervisor del contrato:** Mediante Acto administrativo y/o Memorando, el Agente Especial designa un profesional idóneo en la materia u objeto contratado.

**Informes Intermedios:** El interventor presenta los informes intermedios pactados dentro del contrato expresando el cumplimiento de los requisitos legales y de calidad contenidos en la política de operación.

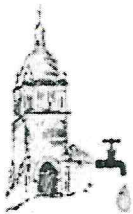
**Informe Final:** El interventor y los Secretarios de Despacho respectivo emiten una opinión o concepto definitivo sobre el cumplimiento del objeto contractual y el recibo a satisfacción del bien o servicio contratado.

**REGISTROS.** - Informes de Interventoría o supervisión. - Informe Final definitivo.  
- Actas de ejecución, terminación y liquidación del contrato.

### **PROCEDIMIENTO DE MINIMA CUANTIA**

Como primera medida se debe tener en cuenta la resolución 021 del año 2013 la cual fija la mínima cuantía en DIEZ SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (10) SMLMV.

Todo cumplimiento de pago se realizara por EICVIRO E.S.P., y que se encuentre dentro de la Mínima Cuantía no requerirá de contrato alguno; bastara la



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

presentación de la factura o cuenta de cobro junto con sustentos mínimos de la originaron el gasto o inversión.

Las demás pagos a realizarse por EICVIRO E.S.P. a la Mínima Cuantía se efectuaran de acuerdo a las formalidades complementadas en el manual de Contratos de EICVIRO E.S.P.

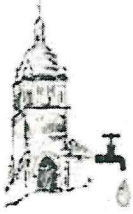
**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y EL ALCANCE DEL OBJETO.**

La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y el alcance del objeto, así como las condiciones del contrato deberán incorporarse de manera clara y precisa, por lo que deberán incluirse las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, las posibilidades futuras de actualización, su vida útil y posibilidades de aplicación a futuro, la coherencia técnica con otras herramientas antes contratadas, la calidad y garantía técnica que deberá ofrecerse, las calidades del personal técnico y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

**DE LAS GARANTIAS**

***FASE CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL***

- ✓ SERIEDAD DE LA OFERTA (si fuere el caso)
- ✓ BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO/AGOTAMIENTO PAGO ANTICIPADO O DEVOLUCIÓN DEL MISMO.
- ✓ CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
- ✓ PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES
- ✓ CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE BIENES O EQUIPOS SUMINISTRADOS
- ✓ CALIDAD Y ESTABILIDAD DE LA OBRA
- ✓ CALIDAD DEL SERVICIO
- ✓ RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL



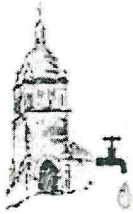
**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

***Las garantías no serán obligatorias en:*** Los contratos interadministrativos y los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía Decreto 1510 de 2013 por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Teniendo en cuenta que la empresa se encuentra intervenida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante resolución numero 20121300024045 del 1 de agosto de 2012, prorrogada mediante resolución N° SSPD-20131300029385 del 01 de agosto de 2013, y mediante resolución N° SSPD 20141300006685 del 13 de marzo de 2014 se modifica la modalidad de la toma de posesión para administrar por toma de posesión a fines liquidatarios – etapa de administración temporal, se requiere realizar reportes a la plataforma de seguimiento y monitoreo de la siguiente manera.

**PROCEDIMIENTO PARA REPORTE AL SITE-PLATAFORMA DE LA SUPERINTENDENCIA:**

Se debe ingresar a la página de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios [www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co) luego ir a la pestaña de intervenidas y al desplegar el menú encontramos "seguimiento y monitoreo". Dar clic en "seguimiento y monitoreo" y enseguida nos solicita ingresar correo electrónico correspondiente a cada empresa y contraseña. Luego de ingresar con el ID de la empresa correspondiente, nos aparecerá la página principal con el objetivo de realizar el trámite. A continuación damos clic en el nombre de la empresa que nos corresponde; es importante resaltar que se da clic en una empresa diferente no nos permitirá el acceso; cada empresa está autorizada para ingresar a su correspondiente link. En seguida nos aparecerán las instrucciones que darán paso a diligenciar el formulario; de esta manera damos clic en "diligencie su formulario aquí" por ultimo aparecerá el formulario, el cual debemos diligenciar de la siguiente manera: etapa número 1. Información precontractual, es requisito fundamental diligenciar todos los campos para continuar con la etapa número 2. Contractual. El sistema no permitirá saltarse u omitir información de la etapa contractual. Al terminar de diligenciar en su totalidad, dar clic "enviar". Si la información suministrada se encuentra errónea, debe diligenciar el formulario nuevamente.



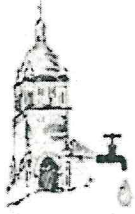
**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

De la misma manera se debe tener en cuenta los informes a los entes de Control tales como el SIA OBSERVA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, cuyo reporte debe realizarse de manera mensual. Cada contrato debe reportarse en la plataforma diseñada por la Contraloría para tal fin. El contrato se debe escanear publicar en cada una de sus etapas precontractual, contractual ejecución y liquidación.

**NOTA:** Se debe tener en cuenta que los documentos para la suscripción de un contrato son los siguientes:

REQUERIMIENTO
CERTIFICA
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
DISPONIBILIDAD
JUSTIFICACIÓN
PROPUESTA DEL CONTRATISTA
FOTOCOPIA DEL RUT
ANTECEDENTES PROCURADURIA
ANTECEDENTES CONTRALORIA
CERTIFICADO DE POLICIA
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA
HOJA DE VIDA SI ES PERSONA NATURAL y/o CAMARA DE COMERCIO SI ES PERSONA JURIDICA
CONCEPTO DE JURIDICA
CONTRATO
POLIZA
REGISTRO PRESUPUESTAL
ACTA DE INICIO
PAGOS A SALUD, PENSION Y ARL

PARA LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS LA DOCUMENTACION ES IGUAL, SOLO VARIA LAS ACTAS DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

## **PROCESOS JURIDICOS**

PROCESOS DE: Gestión Jurídica (AGJ) PROCEDIMIENTO: Gestión Jurídica.

**OBJETIVO:** El propósito de este procedimiento es dar instrucciones para asesorar y acompañar todos los procesos en donde se requiera asesoría jurídica y dar trámite a los procesos jurídicos y /o demandas.

**ALCANCE:** El presente procedimiento aplica para todas las actividades realizadas entre la solicitud de concepto- demandas o apoyo y la emisión de los mismos por parte del responsable.

**RESPONSABLE:** Asesor Jurídico.

**ASESORIA:** Órgano cuyo objeto básico es orientar, aconsejar, sugerir acciones de carácter específico al elemento que dirige la organización. *ASESOR:* actúan como consejeros de los directivos y del personal subordinado y en virtud de ello, no tiene autoridad directa sobre ningún miembro de los departamentos en los que hacen sus labores.

**CONTENIDO O DESARROLLO.** a. Solicitud de Apoyo Jurídico: la dependencia o funcionario interesado solicita concepto jurídico al asesor, precisando el asunto y el plazo para recibir respuesta. b. Emisión del Concepto: el asesor jurídico entrega a la parte interesada su concepto citando las fuentes internas y externas consultadas.

### **DEMANDAS**

Las demandas y Acciones de Tutelas se contestaran de acuerdo con las normas existentes.

**TUTELAS: DECRETO 2591 DE 1991:** "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política".

**DEMANDAS EJECUTIVAS, PROCESOS ORDINARIOS LABORALES, SANCIONATORIO AMBIENTAL, ACCIONES POPULARES, PROCESOS**

Calle 23 12-20 Barrio Gran Colombia  
Comercial 5705418 Financiera 5706673 Técnica 5708211 Gerencia 5705436  
E-mail: [eicviro@hotmail.com](mailto:eicviro@hotmail.com) - Villa del Rosario - Norte de Santander -Colombia



**EICVIRO E.S.P.**  
**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS**  
**DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO**  
**NIT. 800.116.625-4**

**ADMINISTRATIVOS ETC:** Los anteriores se contestaran de acuerdo con código de Procedimiento Administrativo, Código Contencioso Administrativo, Código Laboral y leyes concordantes para cada caso.

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

El área Jurídica de la empresa EICVIRO E.S.P., reportes y entrega de informes a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, AUDITING, Contabilidad de la empresa EICVIRO E.S.P., etc.

Los informes son relacionados con lo siguiente:

- ✓ Monitoreo (bimestral)
- ✓ Informe contractual (mensual)
- ✓ Procesos jurídicos (mensual)
- ✓ Contingencias judiciales (mensual)

El presente manual fue realizado por la asesora Jurídica de la empresa EICVIRO E.S.P.-MARIA ANGELICA LANDAZURI MONOGA- el día 19 de agosto de 2016.