

DECISIÓN EMPRESARIAL No. 006 2017

( 02 FEB. 2017 )

*“Por medio de la cual se crea el comité de gestión predial, con el fin de garantizar y aprobar las actividades encaminadas a la viabilización y desarrollo de los proyectos de agua potable y saneamiento básico de los Municipios de Cundinamarca.”*

*El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,*

**CONSIDERANDO:**

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S. P., en virtud a su objeto social desarrolla actividades de orden técnico, entre las que se encuentran: i) elaboración y revisión de diseños, ii) determinación de presupuestos de los proyectos que deben ser adelantados por ésta entidad pública, iii) supervisión de convenios y contratos, iv) visitas técnicas de obra, v) revisión de proyectos con el fin de obtener concepto sobre los componentes técnicos, económicos, ambientales, sociales e institucionales por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, vi) realización de evaluaciones técnicas en el marco de los procesos que se adelanten y vii) la prestación de servicios de asistencia técnica a los Municipios.

Que mediante Decreto Departamental N°180 de 2008, se formuló e implementó el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios Públicos Domiciliarios de Agua y Saneamiento en el Departamento de Cundinamarca, designándose en su Artículo 2°, como gestor del PDA- Cundinamarca a Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. ESP.

Que conforme a lo expuesto en el párrafo anterior, se suscribe Convenio Interadministrativo No.009 de 2008 entre el Departamento de Cundinamarca y Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. cuyo objeto es: "Aunar Esfuerzos para la implementación del Plan Departamental de Aguas de Cundinamarca"; que exige en tanto obligaciones a la Empresa, relacionadas con el seguimiento y supervisión de los contratos y proyectos que ejecuta.

Que los numerales 1° y 18, artículo 2.3.3.1.4.1.4 del Decreto 1077 de 2015, establecen como funciones del Gestor, entre otras: a). desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico b). observar los principios y el cumplimiento de los objetivos y las metas del PAP-PDA, c). atender los temas a nivel departamental relacionados con el sector, d). adelantar los procesos de contratación con cargo a los recursos del PAP-PDA una vez los proyectos hayan sido viabilizados, de acuerdo con lo previsto en el citado Decreto

Handwritten initials and a signature line.

Handwritten mark at the bottom right corner.

Nacional, el Manual Operativo, el Plan General Estratégico de Inversiones y Plan Anual Estratégico y de Inversiones a más del Plan de Aseguramiento de la Prestación de los Servicios.

Que sumado a lo indicado, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. por ser una entidad del nivel descentralizado del Departamento de Cundinamarca, tiene bajo su responsabilidad garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.

Que, con el fin de llevar a cabo la ejecución de los proyectos asignados y/o de su resorte, Empresas Públicas de Cundinamarca S. A. E.S.P., debe realizar actividades puntuales de gestión predial, tendientes a obtener la adquisición de predios o servidumbre de distintos inmuebles, de acuerdo a lo establecido en los arts. 56 y 57 de la ley 142 de 1994, y con observancia al procedimiento de adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación judicial contenido en el capítulo VII arts. 58, 59, 60, 61 y 62ª de la ley 388 de 1997, por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.

Que es necesario garantizar la calidad de los insumos y productos derivados de dicha gestión, en una línea de evaluación constante que debe efectuar Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. sobre sus propias acciones administrativas.

Que en consecuencia de lo anterior, la función administrativa debe entenderse como una actividad concreta, practica, desarrollada por toda entidad pública para la inmediata obtención de sus cometidos.

Que conforme a todo lo aquí expuesto, resulta imperativo conformar un grupo interdisciplinario al interior de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S. P, que planifique, desarrolle y evalúe las medidas y/o acciones que se implementen para la adquisición de predios, constitución y/o imposición de servidumbres necesarias para la viabilización y/o ejecución de proyectos de Agua Potable y Saneamiento Básico en los Municipios de Cundinamarca.

Que en virtud de lo sucintamente expuesto, este despacho

#### DECIDE:

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACION.** Créese el Comité de Gestión Predial, a fin de que realice el seguimiento y control a los insumos y productos derivados de la gestión predial desarrollada por la Dirección de Estructuración de Proyectos de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P. o de sus contratistas.

**ARTICULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN.** El Comité de Gestión Predial, estará integrado por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos:

1. Gerente General o su delegado, quien lo presidirá
2. Subgerente General.
3. Subgerente Técnico.
4. Subgerente Operativo.
5. Director Jurídico
6. Director de Gestión Contractual
7. Director de Finanzas y presupuesto
8. Director de Estructuración de Proyectos

**PARAGRAFO PRIMERO.** Podrá convocarse a sesión del comité, a funcionarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A E.S.P o de cualquier otra entidad, y/o contratistas que coadyuven en lo que corresponda a componentes administrativos, financieros, jurídicos o técnicos propios de la gestión predial quienes tendrán voz pero no voto.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Habrá quórum deliberatorio a partir de la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del comité y su decisión se tomara por mayoría simple.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ:** El Comité de Gestión Predial tendrá como funciones las siguientes:

- a. Realizar seguimiento al proceso de gestión predial encomendado a la Dirección de Estructuración de Proyectos y/o sus contratistas, revisando el avance de la gestión para cada uno de los proyectos propios de la entidad.
- b. Tomar las medidas y decisiones que correspondan con el fin de impulsar la gestión predial.
- b. Aprobar los insumos y productos que sean entregados al ente público.
- c. Realizar los requerimientos y solicitudes que sean del caso.
- e. Dirimir en los diferentes temas técnicos, jurídicos, financieros y administrativos que puedan generarse en el ejercicio de la gestión predial.

**ARTICULO CUARTO. DESIGNACION COMO SECRETARIO TECNICO:** Designase al Director de Estructuración de Proyectos como secretario técnico del comité de gestión predial.

**ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO. :** El secretario técnico del comité ejercerá las siguientes funciones:

- a. Convocar a reuniones a los miembros del comité una (1) vez al mes o cuando las circunstancias lo ameriten.
- b. Asistir a las reuniones convocadas por las entidades de carácter administrativo, judicial y/o órganos de control.
- c. Llevar el registro de actas y de compromisos adoptados en todas las reuniones además de realizar el correspondiente seguimiento para el cumplimiento de las mismas
- d. Llevar el archivo documental o digital de la información que se recaude conforme a las tablas de retención documental.
- e. Consolidar las repuestas a los requerimientos que realicen entidades de carácter administrativo, judicial y/o órganos de control dentro de los términos legales establecidos.
- f. Llevar el registro de avance en gestión predial.
- g. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del comité

**ARTÍCULO SEXTO- VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean incompatibles o contrarias.

Dada en Bogotá, a los **10 2 FEB. 2017**

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**ANDRES ERNESTO DIAZ HERNANDEZ**  
Gerente General

Proyectó: Sandra Garzon Bolivar - Abogada Apoyo Predial  
Revisó: Rosa Yolanda Sánchez- Asesora de Gerencia  
Revisó: Zamir Hernán Silva Zabala - Director Jurídico  
Revisó: Javier Alexander Clavijo Pineda - Director de Estructuración de Proyectos