

RESOLUCIÓN No. 922 **09 2 2**

(**02 DIC 2024**)

"Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2025 para la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P."

La Agente Especial ISIS MARGARITA NAVARRO CERA., designada como Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P., mediante Resolución SSPD N°20241000490285 del 29 de agosto del 2024, en uso de las atribuciones legales y estatutarias, contenidas en el poder conferido y las contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero Decreto 663 de 1993 y especialmente en el artículo 9.1.1.2.4. del Decreto 2555 de 2010 y, en concordancia con el Decreto Distrital 986 de 1992, modificado por el Decreto Distrital 282 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 370 de la Constitución Política y 75 de la Ley 142 de 1994, el presidente de la República ejerce por medio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) el control, inspección y vigilancia de las entidades que presten los servicios públicos domiciliarios.

Que la prestación de los servicios públicos se encuentra regulada por la Ley 142 de 1994, la cual en su artículo 2° consagra la intervención del Estado en estos, así como la competencia de control, vigilancia y toma de Posesión en cabeza de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el artículo 58 de su norma rectora textualmente señala: *"Artículo 58. Medidas preventivas- Cuando quienes prestan servicios públicos incumplan de manera reiterada, a juicio de la Superintendencia, los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad definidos por ella, ésta podrá ordenar la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de la empresa de los cargos que ocupan."*

Que mediante Resolución No. SSPD - 20211000720935 del 22-11-2021, La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) ordenó la toma de posesión de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P.

Que el decreto 1510 de 2013, define el Plan Anual de Adquisiciones como un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

Que el decreto 1082 de 2015 por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, en la subsección 4, el plan anual de adquisiciones, artículo 2.2.1.1.4.1, señala que las entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretender adquirir durante el año:

Que la empresa requiere organizar la adquisición de bienes y servicios, garantizando el cumplimiento de los objetivos de transparencia y selección objetiva consagrados en los artículos 24 y 29 de la ley 80 de 1993.

Handwritten signature

Que mediante Resolución No. SSPD 20241000490285 del 29 de agosto del 2024 la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios designó a ISIS MARGARITA NAVARRO CERA, identificada con C.C. 1.082.854.071 como Agente Especial de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP.

Que en los eventos de toma de posesión de las empresas de servicios públicos domiciliarios se aplican las normas de carácter financiero por remisión expresa de la ley 142 de 1994, el artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, señala "...La toma de posesión conlleva: ...La separación de los administradores y directores de la administración de los bienes de la intervenida. (...)"

Que respecto de la autonomía de los Agentes Especiales designados por la SSPD la Corte Constitucional en Sentencia C-895/12 expuso: "Esta Corporación se ha pronunciado en reiteradas oportunidades sobre el ámbito de libertad de la que disponen los particulares para prestar los servicios públicos; los límites que deben observar en desarrollo de esta actividad y las obligaciones a los que se encuentran sujetos. Este régimen de libertad regulada implica una amplia intervención del Estado que abarca incluso la fijación de las fórmulas con base en las cuales las empresas establecerán las respectivas tarifas, así como establecer mecanismos que garanticen condiciones eficientes de competencia. Por ello, el legislador ha previsto que los servicios públicos domiciliarios se encuentren sujetos a regímenes regulatorios por medio de los cuales se garantice el cumplimiento de los fines sociales que les son inherentes, de acuerdo con las características cambiantes del escenario económico en el cual se prestan. Una de esas medidas de intervención, orientada al cumplimiento de los fines sociales propios de los servicios públicos domiciliarios, es la toma de posesión prevista en la Ley 142 de 1994".

6.4. Como una medida para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la Ley 142 de 1994 estableció las causales (art. 59), los efectos (art. 58), el procedimiento y el alcance (art. 121) del proceso de toma de posesión al que hace referencia la demanda, o hizo una remisión genérica al Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

La toma de posesiones una medida de intervención extrema, en la que la Superintendencia de Servicios Públicos toma la administración de un prestador de servicios públicos, para administrarla o liquidarla según la situación en que se encuentre la empresa.

Esta medida tiene un carácter preventivo y la posibilidad de aplicación surge cuando quienes prestan servicios públicos incumplen de manera reiterada los índices de eficiencia, los indicadores de gestión y las normas de calidad definidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, ésta podrá ordenar la separación de los gerentes o de miembros de las juntas directivas de la empresa de los cargos que ocupan.

La toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios tiene dos finalidades: (i) para administrar, cuyos propósitos fundamentales, entre otros, son los de garantizar la continuidad y calidad debidas del servicio y superar los problemas que dieron origen a la medida, de conformidad con los artículos 59, 60-2, 61 y 121 de la Ley 142 de 1994, hasta por dos años; y ii) para liquidar, cuando no se superan los problemas que dieron origen a la medida, la Superintendencia podrá ordenar que se liquide la empresa. Para el cumplimiento de estas dos finalidades, la Ley 142 de 1994 prevé tres tipos de toma de posesión: (1) con fines de administración (para superar las causas que dieron origen a la adopción de la medida); (2) con fines liquidatorios (implica medidas tales como la administración temporal, la solución empresarial, la reestructuración, vinculación de un gestor, de un operador especializado, o de capital); y (3) para liquidación, que implica que la empresa cesa

su objeto social y se da inicio a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

Según lo que establece el numeral 60.2 del artículo 60 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 8 de la Ley 689 de 2011, cuando la toma de posesión tenga como causa circunstancias imputables a los administradores o accionistas de la empresa, el Superintendente definirá un tiempo prudencial para que se superen los problemas que dieron origen a la medida y el precepto agrega que si transcurrido ese lapso no se ha solucionado la situación, el Superintendente ordenará la liquidación de la empresa. No obstante, dado que debe garantizarse la continuidad del servicio público, no es posible ordenar la liquidación sin que se haya garantizado, aunque sea en forma transitoria, la prestación continua del servicio". (Subrayados y negrillas fuera de texto).

Que de la sentencia de la Corte Constitucional referida se colige que tanto los directores como los administradores (juntas directivas) al entrar a la empresa en toma de posesión pierden la competencia sobre la administración de esta, pues quien adquiere la representación de la misma es la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, quien en ejercicio de este mandato constitucional y legal DELEGA su función en cabeza de un Agente Especial quien con plena autonomía y de manera independiente ejerce la gestión y conduce a la empresa bajo el amparo de la figura de DELEGACIÓN.

Que el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 define que 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. De igual forma, en el artículo 2.2.1.1.1.4.3. dispone que la Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

Que el 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto en mención estipula que la Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. Para ello, la Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando:

(i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 dispone que Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año; asegurando de esta forma que las adquisiciones proyectadas estén alineadas con el plan estratégico y presupuestal de la vigencia 2025.

Que mediante Resolución No. 921 de 29 de noviembre de 2024 se aprobó y desagregó el presupuesto de ingresos, gastos e inversión para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2025 de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario aprobar y adoptar el plan anual de adquisiciones y compras de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP para la vigencia 2025.

Que, en mérito a lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. para la Vigencia Fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2025 el cual forma parte integral del presente Acto Administrativo, en la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$ 143.803.655.298).

ARTICULO SEGUNDO: La Dirección Administrativa y Financiera adscrita a la Subgerencia Corporativa será la encargada de gestionar las actualizaciones de conformidad con las necesidades contractuales de las áreas requeridoras y hacer la respectiva entrega a la oficina asesora de asuntos jurídicos y contratación para lo pertinente.

ARTÍCULO TERCERO: La oficina asesora de asuntos jurídicos y contratación será la encargada de la publicación y la actualización en las distintas plataformas del Plan de Adquisiciones y Compras cuando lo amerite.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar el Plan Anual de Adquisiciones y compras de la vigencia 2025, a los trabajadores y comunidad en general a través del enlace de transparencia del sitio web de la ESSMAR E.S.P. y en los portales de contratación que ameriten.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta D.T.C.H. el 2 de diciembre de 2024.

ISIS MARGARITA NAVARRO CERA
Agente Especial de la ESSMAR E.S.P.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto:	Andrés Felipe Parra Rodríguez	P.U. Adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera	
Revisó:	Yulis Yajaira Angarita Orozco	P.U. Adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera	
Revisó:	Danna Marcela Herrera Martínez	P.U. Adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera	
Revisó:	Belkys María Palacio Socarrás	P.U. Adscrita a la Subgerencia Corporativa	
Revisó:	Lina Margarita Díaz Zambrano	Directora Administrativa Financiera	
Revisó:	Yelins Mery Solano Gómez	Subgerente Corporativa	
Revisó:	Dieta Patricia Garces Espitia	Jefe Asesora de Asuntos Jurídicos y Contractuales	
Revisó:	Andrés Felipe Maya López	Secretaría General	

Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.