



F-GC-29
Versión 1
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Contratación

LISTA CHEQUEO PAGO DE ACTAS - CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA

# CONTRATO Y AÑO	036 del 2 de Enero de 2018	Acta N°	03 parcial	1. VALOR INICIAL (incluido IVA)	54.000.000
				2. VALOR ADICION (+)	0
CONTRATISTA	JHON JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA			3. VALOR TOTAL (1+2)	54.000.000
NIT O CC:	10.271.698			4. VALOR ACTAS ANTERIORES (-)	9.000.000
CDP (#, rubro y fecha)	127-02-01-2018			5. VALOR PRESENTE ACTA (-)	4.500.000
RP (#, rubro y fecha)	114-02-01-2018			6. VALOR NO EJECUTADO (3 - 4 - 5)	40.500.000

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES "PARA ASESORAR A LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P." EN LA GESTION DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA DE LA CARTERA EN MORA POR CONCEPTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y DEMAS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ASESORIA EN DEFRAUDACION DE FLUIDOS

TIPO DE RECURSOS	PROPIOS	CENTRO DE COSTOS y PROCEDIMIENTO	
DOCUMENTO VERIFICADOS			
1- Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).			X
2- Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).			X
3- Pagos SENA y ICBF.			
4- Evaluación del Supervisor Formato F-CG-18 (Solo aplica para el acta final)			
5- Planillas de pago con firma de los trabajadores (cuando se cuente con personal a cargo).			
6- Informe de actividades a cargo del Supervisor.			X

Nota: Si pasados tres (3) días después del recibo de esta documentación el Supervisor del contrato no presenta correcciones, quedará en firme y será subida al SECOP.

Secretaría General CERTIFICA que el Supervisor del Contrato entregó la documentación para ser archivada en la carpeta correspondiente.

Juan Camilo A.
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

[Firma] 19/09/18
FIRMA

DOCUMENTOS ANEXOS CON DESTINO A TESORERÍA	
Factura (Régimen Común) o Factura equivalente (régimen simplificado).	
Evaluación del Supervisor F-CG-18 (Solo aplica para el acta final).	
Informe de actividades a cargo del Supervisor.	
Copia del Registro Presupuestal.	
Autoliquidaciones en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales del personal empleado y del contratista (Personas naturales) o Certificado de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 (Personas jurídicas).	
Distribución por centro de costos. Formato F-GF-32	

Fecha de presentación 19 DE SEPTIEMBRE de 2018

DATOS DEL SUPERVISOR		
FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ	SECRETARIO GENERAL	
NOMBRE	CARGO	FIRMA
DATOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGOS		
848 036 653	AHORROS	BANCODE BOGOTA
CUENTA	TIPO DE CUENTA	BANCO



SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2018-03-06, 01:25:34 PM Tipo Planilla I Número Planilla 36123438
 Período Cotización 201803 Período Servicio 201803

Cliente:

PAGADA 2018-03-06

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON JAIRO MARQUEZ CASTANEDA		Dirección	CRA 49 54-120	
Documento	CC 10271698		Teléfono	6026721	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Forma Presentación	ÚNICO	
Tipo Persona	NATURAL		Departamento	ANTIOQUIA	
Ciudad	MEDELLIN		Identificación	CC 10271698	
Representante Legal	MARQUEZ CASTAÑEDA JHON JAIRO		Total Afiliados	1	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 10271698	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57 00				MARQUEZ CASTANEDA JHON JAIRO	5631000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales				
	Código AFP	Tarifa AFP	Total Aporte AFP	Salario	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	IBCF EPS	Código ARL	Tarifa ARL	Total Aporte ARL	IBCF ARL	Código CCF	Tarifa CCF	Total Aporte CCF	IBCF CCF	Código SEIA	Tarifa SEIA	Total Aporte SEIA	IBCF SEIA	
	230301	16%	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000	EPS002	12,5%	\$ 1.800.000	\$ 225.000	14-23	0,572%	\$ 1.800.000	\$ 9.400	NIN-CC	0%	\$ 0	\$ 0		0%	\$ 0	0%	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes SENA	Total Aportes ESAP	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
\$ 288.000	\$ 0	\$ 0	\$ 225.000	POSITIVA DE SEGUROS	SENA	NINGUNA CCF	ICBF	ESAP	MEN	\$ 522.400





SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2018-09-10, 01:03:09 PM Tipo Planilla I Número Planilla 37700784
 Período Cotización 201809 Período Servicio 201809

Cliente:

PAGADA 2018-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JHON JAIRO MARQUEZ CASTANEDA ✓	Dirección	CRA 49 54-120
Documento	CC 10271698	Teléfono	6026721
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN	Identificación	CC 10271698
Representante Legal	MARQUEZ CASTAÑEDA JHON JAIRO ✓	Total Afiliados	1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 10271698	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57 00				MARQUEZ CASTANEDA JHON JAIRO	5631000 - 05		ANTIOQUIA

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Pensión				Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales				
	Código AFP	Tarifa AFP	Total Aporte AFP	Salario	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	IBC EPS	Código RIESGO	Tarifa RIESGO	Total Aporte RIESGO	IBC ARL	Tarifa ARL	Total Aporte ARL	Código CCF	Tarifa CCF	Total Aporte CCF	IBC CCF	Tarifa ICBF	Total Aporte ICBF	
ING	230301	16%	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000	EP5002	12,5 %	\$ 1.800.000	\$ 225.000	14-23	1	\$ 0	0,522 %	\$ 1.800.000	NN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

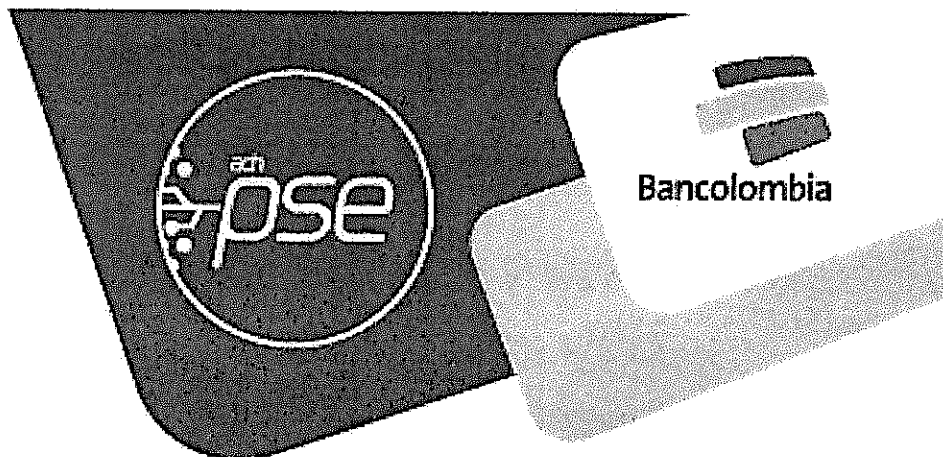
IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
\$ 288.000	\$ 0	\$ 0	\$ 225.000	\$ 9.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 522.400



Comprobante

de pago en línea



ENLACE OPERATIVO S.A.

Pago realizado por: VIVIANA DEL SOCORRO VALENCIA ARISTIZABAL

Nro. de recibo: 36123438

Descripción del pago: Pago de Seguridad Social

Identificación del contribuyente: 10.0.19.58

Concepto: CC

Razón Social: 10271698

Fecha y hora de la transacción: Martes 6 de Marzo de 2018 01:13:03 PM

Nro. de comprobante: 0000092327

Valor pagado: \$ 522,400.00

Cuenta: *****1696

ENLACE OPERATIVO S.A. - PSE
VIVIANA DEL SOCORRO VALENCIA ARISTIZABAL

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 564 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a comercioelectronico@bancolombia.com

Comprobante de pago en línea



ENLACE OPERATIVO S.A.

Pago realizado por: VIVIANA DEL SOCORRO VALENCIA ARISTIZABAL

Nro. de recibo: 37700784

Descripción del pago: Pago de Seguridad Social

Identificación del contribuyente: 10.0.19.58

Concepto: CC

Razón Social: 10271698

Fecha y hora de la transacción: Lunes 10 de Septiembre de 2018 12:41:59 PM

Nro. de comprobante: 0000015799

Valor pagado: \$ 522,400.00

Cuenta: *****1696

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8886 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtele de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com



F-GF-02
Versión 2
Enero de 2010

EMPOCALDAS S.A E.S.P
GESTION FINANCIERA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 03 ✓

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS
NIT. 890.803.239.9

CENTRO DE COSTOS

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

REGIMEN COMUN, GRAN CONTRIBUYENTE, AUTORRETENEDOR
OFICINAS: CARRERA 23 No. 75-82 PBX. 8867080 FAX 8865566
FACTURA PARA REGIMEN SIMPLIFICADO
DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA NRO. 03 ✓
(LEY 788/2002, ART. 37 DECRETO 522/2003, ART 3)

CIUDAD Y FECHA:

MANIZALES SEPTIEMBRE 19 DE 2018 ✓

NOMBRES Y APELLIDOS:

JOHN JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA

CEDULA O NIT:

10.271.698

DIRECCION:

CR. 21 NRO. 22-58 OF. 1101

Cel 3117629409

DESCRIPCION DE LA OPERACIÓN

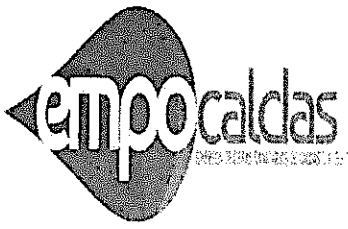
POR CONCEPTO DE:

ACTA PARCIAL NRO. 03 ✓ DEL CONTRATO NRO. 036-2018, cuyo objeto es: ASESORAR A LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P. "EMPOCALDAS S.A. E.S.P" EN LA GESTION DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA DE LA CARTERA EN MORA POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, ASEO Y DEMAS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ASESORAR EN DEFRAUDACION DE FLUIDOS.

ACTA PARCIAL No. 03 ✓ CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 036-2018 DE ENERO DE 2018

SUBTOTAL:	\$ 4.500.000
RETENCION RENTA:	0
IVA ASUMIDO ():	0
TOTAL A PAGAR:	\$ 4.500.000 ✓

JOHN JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA
C.C. 10.271.698 de Mzls



Manizales, Septiembre 19 de 2018

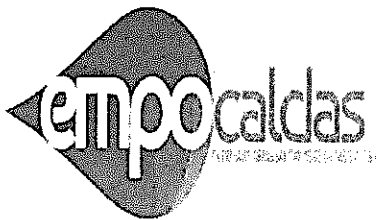
**EL SECRETARIO GENERAL DE EMPOCALDAS S.A E.S.P EN CALIDAD DE
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 036 DE 2018 ✓**

CERTIFICA QUE:

El contratista **JHON JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA**, identificado con cedula de ciudadanía Nro. **10.271.698** de Manizales Caldas, cumplió satisfactoriamente con las actividades estipuladas en el informe que se reporta en el **Acta Parcial No. 03** del contrato No. **036 de 2018** del periodo comprendido entre el **1 de Marzo y 31 de Marzo de 2018.** ✓

Para constancia se firma a los Diecinueve (19) días del mes de Septiembre de 2018. ✓


FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
Supervisor



ACTA No. 03 DE PAGO PARCIAL

CONTRATO No. 036 DE ENERO DE 2018

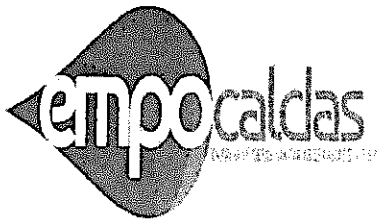
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES "PARA ASESORAR A LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P. "EMPOCALDAS S.A E.S.P." EN LA GESTION DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA DE LA CARTERA EN MORA POR CONCEPTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y DEMAS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ASESORIA EN DEFRAUDACION DE FLUIDOS.

CONTRATISTA JHON JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA. ✓
C.C. No. 10.271.698 MANIZALES

VALOR DEL ACTA \$4.500.000

CONTROL FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO	54.000.000
ACTA PARCIAL No. 03	4.500.000
SALDO POR PAGAR	40.500.000

En Manizales (Caldas) a los Diecinueve (19) días del mes de SEPTIEMBRE de 2018, se reunieron: Dr. FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ Secretario General de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P., y el contratista **JHON JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA**, con el fin de tramitar el pago del Acta parcial Nro. 03 del Contrato No. 036 de Enero de 2018, de las actividades desarrolladas entre el 1 de Marzo y el 31 de Marzo de 2018. ✓



VALOR CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE ACTA DE PAGO PARCIAL
No. 03 SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE
(\$4.500.000,00).

El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con las obligaciones y actividades que desarrollan el objeto acordado.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por quienes intervienen en ella.



FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
Supervisor



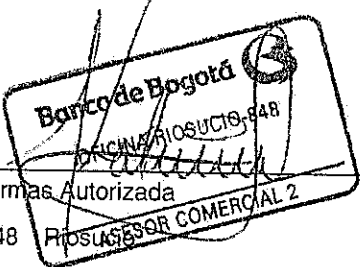
JHON JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA
Contratista

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARQUEZ CASTANEDA JHON JAIRO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 10271698 está vinculado con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

- Cuenta Corriente No. *****- //
- Cuenta de Ahorros No. 848036653 abierta desde el06/04/11
- Créditos hasta por valor de \$ 0.00

CONCEPTO: CUENTA ACTIVA CON BUEN MANEJO

Se expide en RIOSUCIO el día 03 del mes de Octubre del año 2012 con destino a
A QUIEN CORRESPONDA


Firmas Autorizada
848 RIOSUCIO COMERCIAL 2

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Manizales, Septiembre 19 de 2018

Doctor
CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
GERENTE GENERAL EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
 Manizales.

**Ref. Informe actividades Contrato de Prestación de Servicios
 Profesionales 036 de 2018**

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar al señor Gerente, las Actividades desarrolladas en cumplimiento de objeto contractual del contrato de prestación de Servicios Profesionales Nro. 036 de 2018 cuyo objeto es: "ASESORAR A LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A E.S.P. "EMPOCALDAS S.A E.S.P." EN LA GESTION DE PROCESOS DE COBRO POR JURISDICCION COACTIVA DE LA CARTERA EN MORA POR CONCEPTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y DEMAS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ASESORIA EN DEFRAUDACION DE FLUIDOS", durante el periodo comprendido entre el 1 de Marzo de 2018 al 31 de Marzo de 2018, de acuerdo con las obligaciones contractuales, así:

**1. INICIO DE PROCESO ADMINISTRATIVO POR DEFRAUDACION DE FLUIDOS
 CONTRA LA ALCALDIA DE LA DORADA-CALDAS.**

De acuerdo con el Manual de Defraudación de fluidos, se dio inicio al proceso administrativo contra la alcaldía de La Dorada-Caldas por una resunta defraudación en un local comercial de propiedad del ente territorial.

Código		Consecutivo	
INICIO DE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA TENDIENTE A RECUPERAR LOS CONSUMOS DEJADOS DE FACTURAR POR USO NO AUTORIZADO DEL SERVICIO			
Usuario: <u>MUNICIPIO DE LA DORADA-C.C. DORADA PLAZA LOCAL E201-8</u>			
Dirección: <u>CALLE 2 NRO. 10 94 LADORADA CALDAS</u>			
Código: <u>SIN MATRICULA</u>			
De conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 00093 de 2017 "Por la cual se adopta el Manual que establece al interior de la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS-EMPOCALDAS S.A E.S.P el procedimiento frente al presunto delito de defraudación de fluidos y el presunto incumplimiento del contrato de condiciones			

Carrera 21 Nro. 22-58 Edif. Banco Ganadero. Of. 1101. cel. 311-7629409
 Cll. 54 Nro. 49-120 Centro Comercial El Cid, Medellín-Antioquia
 email: johnmarquez_abogados@hotmail.com , johnjairomarquez@hotmail.com

uniformes por uso no autorizado del servicio y se dictan otras disposiciones", la Secretaría General da inicio a la actuación administrativa tendiente a Recuperar los consumos dejados de facturar por uso no autorizado del servicio, para lo cual profiere el siguiente PLIEGO DE CARGOS:

HECHOS

1. Antecedentes

La Empresa de Obras sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. detectó un uso irregular del servicio en el usuario que se describe a continuación:

SECCIONAL:	CODIGO DIRECCION:
LA DORADA-CALDAS	SIN MATRICULA
NOMBRES Y APELLIDOS:	DIRECCION DEL PREDIO:
CC DORADA PLAZA LOCAL E201-8	CALLE 16 CR 5 LOCAL E201-8
PERIODO DE COBRO:	MESES DE DEUDA:
	0
DEUDA ACUEDUC. ALCANT:	MES FACTURADO:
	AGOSTO
DEUDA ASEO:	ULTIMA LECTURA:
	0
NUMERO DE FACTURA:	FECHA DE SUSPENSION: 04-01-2017

1.2. La empresa en el proceso de seguimiento realizó visita al predio el día 4 de Enero del año de 2017, encontrando que el usuario tenía conexión directa.

2. De la inspección técnica de detección de anomalías

2.1. En el momento de la revisión se encontró servicio directo.

2.2. Acometida de ½", con llave de control que daba servicio al Local E 201-8, haciendo uso indebido del servicio

2.3. Se procedió de inmediato a retirar la anomalía, cortando el servicio.

2.4. Se liquida consumo con tarifa comercial, acueducto y vertimiento.

2.5. Se liquidan cargos a cobrar.

2.6. La Empresa en cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de Servicio Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado, realizó Inspección Técnica de Anomalías al local comercial E201-8 el día 4 de ENERO del año de 2016, encontrando:

1. Tipo de fraude encontrado	Observaciones
------------------------------	---------------

1.1.	Conexión directa	X
1.2.	Por el interior con manguera	
1.3.	Por by pass	
1.4.	Reconectado sin autorización	
1.5.	Medidor invertido	
1.6.	Medidor perforado	
1.7.	Con servicio de alcantarillado	
1.8.	Otros	

2.7. De igual manera se realizó registro fotográfico en los que se evidencia:

2. Toma de Registro Fotográfico	Observaciones
2.1. No. De Registros tomados <u>2</u>	
2.2. Verificación de otra entrada de agua distinta a acometida _____	

2.8. Verificación presencia de cloro

3. Verificación presencia de cloro	Observaciones
3.1. Existencia _____	
3.2. No existencia _____	

2.9. Finalmente, debe señalarse que, frente al retiro de la anomalía, los funcionarios procedieron así:

4. Retiro Inmediato de la anomalía	Observaciones
4.1. Si <u>X</u> _____	
4.2. No _____	
4.3. Se suspendió red madre _____	
4.4. Con tapón Expandible _____	

I. FUNDAMENTOS JURIDICOS

1. CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES

2. MANUAL DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION 00093 DE 2017:

DEFINICIONES

Al interpretar el presente Manual se aplicarán las definiciones consagradas en la Ley 142 de 1994, sus Decretos Reglamentarios, los actos administrativos de carácter general expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y

Saneamiento Básico y la Superintendencia de Servicios Públicos, las normas técnicas aplicables y cualquier otra norma que las adicione, modifique, derogue, complemente o desarrolle y que tenga relación con la prestación de los servicios de (acueducto y/o alcantarillado, según el caso).

En especial, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **ACOMETIDA DE ACUEDUCTO.** Derivación de la red local de acueducto que se conecta al registro de corte en el inmueble. En edificios de propiedad horizontal o condominios la acometida llega hasta el registro de corte general.
- **ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO.** Derivación que parte de la caja de inspección y llega hasta el colector de la red local.
- **ACOMETIDA CLANDESTINA O FRAUDULENTE.** Acometida o derivación de acueducto o alcantarillado no autorizada por la entidad prestadora del servicio.
- **ASENTAMIENTO SUBNORMAL.** Es aquel cuya infraestructura de servicios públicos domiciliarios presenta serias deficiencias por no estar integrada totalmente a la estructura formal urbana.
- **AUTORIDAD COMPETENTE:** Para todos efectos de la aplicación del presente Manual, entiéndase como "autoridad competente", las siguientes:
 - ❖ La Empresa a través de la Secretaria General o quien haga sus veces, cuando la resolución que ella expida para cerrar el procedimiento administrativo tendiente a lograr el pago del valor de los metros cúbicos dejados de facturar y demás conceptos derivados de los mismo, quede en firme por no haberse interpuesto contra la misma los recursos de ley, o por no proceder los mismos en el evento de obtenerse el pago voluntario del valor adeudado.
 - ❖ La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, cuando conoce en Recurso de Apelación el Procedimiento Administrativo tendiente a lograr el pago del valor de los metros cúbicos dejados de facturar y demás conceptos derivados de los mismos.
 - ❖ Los Jueces cuando la recuperación del pago del valor de los metros cúbicos dejados de facturar y demás conceptos derivados de los mismo, se intente dentro del proceso penal.
- **CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO.** Pérdida del derecho al servicio que implica retiro de la acometida y del medidor de acueducto.
- **CONEXIÓN.** Ejecución de la acometida e instalación del medidor de acueducto.
- **CONEXIÓN ERRADA DE ALCANTARILLADO.** Todo empalme de una acometida de aguas residuales sobre la red local de aguas lluvias o todo empalme de una acometida de aguas lluvias sobre la red local de aguas

residuales.

- **DEFRAUDACIÓN DE FLUIDOS:** Es el delito penal que mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores se apropie de agua en perjuicio ajeno. El Artículo 256 de la Ley 599 de 2000, elevó a la categoría de delito la defraudación de fluidos como el que mediante cualquier mecanismo clandestino o alterando los sistemas de control o aparatos contadores, se apropie de energía eléctrica, agua, gas natural, o señal de telecomunicaciones, en perjuicio ajeno.
- **DESVIACIONES SIGNIFICATIVAS:** Se entenderá por desviación significativa en el periodo de facturación correspondiente, los aumentos o reducciones en los consumos que comparados con los promedios de los últimos tres periodos, si la facturación es bimestral, o de los últimos seis (6) periodos si la facturación es mensual, sean mayores al 35% para usuarios con un promedio de consumo mayor o igual a 40 m³ y 65% para usuarios con un promedio de consumo menor a 40 m³. En los casos de inmuebles en los que no existan consumos históricos, se seguirá lo establecido en el artículo 1.3.20.6 de la Resolución CRA 151 de 2001. Mientras se establece la causa de desviación del consumo, la persona prestadora determinará el consumo de la forma establecida en los artículos 149 y 146 de la Ley 142 de 1994.
- **RECONEXIÓN:** Es el restablecimiento de los servicios de acueducto y alcantarillado a un inmueble al cual le habían sido cortados.
- **REINSTALACIÓN:** Es el restablecimiento de los servicios de acueducto y alcantarillado a un inmueble al cual se le habían suspendido.
- **SUSPENSIÓN:** Interrupción temporal del servicio por común acuerdo, por interés del servicio, o por incumplimiento o por otra de las causales previstas en la Ley 142 de 1994, en el Decreto 302 de 2000, en las condiciones uniformes del contrato de servicio público y en las demás normas concordantes.

POLITICAS GENERALES

- En todos los casos en que haya un presunto incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por el uso no autorizado del servicio, se deberá adelantar el procedimiento administrativo previsto en el presente Manual, tendiente a determinar y lograr el pago del valor de los metros cúbicos dejados de facturar y de los otros conceptos, derivados del presunto incumplimiento del Contrato de condiciones Uniformes.

No se considerará defraudación de fluidos, la reconexión que de manera no autorizada, realice el usuario cuando el servicio le haya sido suspendido por incumplimiento del Contrato de Condiciones Uniformes.

- El Administrador de cada seccional o quien haga sus veces, recopilará toda la información necesaria y que sirva a la conformación del expediente de cada caso, para el envío del mismo a la Secretaría General

para lo de su competencia.

- *Normas que Rigen el Procedimiento: Ley 1142 de 2007 - 2. Ley 906 de 2004 - 3. Ley 599 de 2000, Artículo 256 - 4. Ley 142 de 1994. Especialmente el artículo 145 de la misma ley - 5. Ley 689 del 28 de agosto de 2001. "Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994, Decreto 302 de 2000 modificado por el Decreto 229 de 2002. "Reglamentario de la Ley 142 de 1994 - 6. Resolución CRA 151 2001 - 7. Contrato de Condiciones Uniformes*
- *El procedimiento penal para el conocimiento del presunto delito de defraudación de fluidos y/o el administrativo para el conocimiento del presunto incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por el uso no autorizado del servicio, se aplicará de conformidad con la política establecida en la Resolución que adopta el presente manual.*
- *Para el Proceso Administrativo se considera como uso indebido del servicio las siguientes causales contempladas en el Contrato de Condiciones Uniformes vigente: Por adulterar las conexiones, acometidas o aparatos de medición; o por retirar el aparato de medición con el fin de dejar paso directo o cambio del mismo por otro no autorizado por la Empresa, o intervenir el visor del medidor de tal manera que se impida, dificulte o modifique su lectura, o por alterar su normal funcionamiento, o la ejecución de una acometida clandestina en un predio con contrato de condiciones uniformes vigente, o bypass; por utilizar el servicio a través de una o varias acometidas fraudulentas.*
- *Cuando se encuentre una posible defraudación de fluidos y/o Incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por uso no autorizado del servicio, el departamento comercial o el funcionario designado por la Empresa, deberá eliminar la causa que origina la presunta conducta. En el caso que sea usuario de la Empresa, se deberá dejar en uso el servicio legalmente autorizado y no podrá suspender éste, mientras no se agote la actuación administrativa o pronunciamiento judicial.*
- *Cuando se detecte o reporte una posible defraudación de fluidos y/o Incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por uso no autorizado del servicio, se debe disponer una visita de inspección de acuerdo con las actividades programadas por el Departamento Comercial.*
- *Es deber y obligación de todos y cada uno de los empleados y/o trabajadores, y contratistas de la empresa, poner en conocimiento del jefe inmediato superior, cuando se detecte la presunta defraudación de fluidos o conexión al servicio no autorizada.*
- *La investigación, detección y liquidación de los consumos no facturados es realizada por el Departamento Comercial o el funcionario designado por la Empresa o quien actúe en su nombre y las actuaciones Administrativas y/o Judiciales correspondientes las adelantará la Secretaría General.*
- *Las conductas presuntamente constitutivas del delito de defraudación de fluidos serán denunciadas cuando la cuantía de lo ilícitamente apropiado*

sea o supere tres salarios mínimos legales mensuales vigentes (3 SMLMV), cuando la conducta sea ejecutado por personas que no son Usuarios de la Empresa o cuando el usuario no concilie y cuando así lo estime necesario la Secretaria General de la Empresa y de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.

- Circular 006 de la SSP: "si la visita del prestador es parte de una estrategia de detección de anomalías, tendrá que avisar previamente al usuario con antelación de una (1) hora.
- El Administrador o el funcionario designado por la Empresa, que se presente a realizar la visita inspección, revisión, retiro de medidor y otras actividades contempladas en este manual, deberá portar el carnet de la empresa, en el que se precise un número de teléfono del prestador para que el suscriptor o usuario pueda verificar la información.

ACTIVIDAD 7:

7. INICIA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O DENUNCIA PENAL.

- 7.1. La Secretaria General o quien haga sus veces, iniciará la actuación administrativa y/o denuncia penal máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del expediente, para lo cual proferirá el pliego de cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.
- 7.2. Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.
- 7.3. Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.
- 7.4. Vencido el periodo probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.
- 7.5. El Secretario General proferirá el acto administrativo definitivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los alegatos.
- 7.6. El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo deberá contener:

- 7.6.1. La individualización de la persona natural ó jurídica contra quien se profiere.
- 7.6.2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se tomó la decisión.
- 7.6.3. Las normas infringidas con los hechos probados.
- 7.6.4. La decisión final y la correspondiente fundamentación.

II. LIQUIDACION Y DESCRIPCION DE VALORES

Este posible incumplimiento contractual, que consiste en:

Retiro del medidor por parte del usuario sin autorización de la Empresa Empocaldas S.A. E.S.P. , agua que no es registrada, factura ni cobrada.

Se liquidan 5 meses, de acuerdo Cumplimiento de Manual de Defraudación de Fluidos, Resolución 00093 de 2017, Código M-CS-07 Versión 3 de marzo de 2017.

Total 820 M3 a facturar y cobrar de Acueducto y vertimiento, discriminado así:

COSTOS EN LOS QUE INCURRE LA EMPRESA PARA DETECCION DE FRAUDES	
CONSUMO DE SERVICIO DE ACUEDUCTO	\$ 941.590,00
VERTIMIENTO	\$ 444.753,00
COSTOS COMERCIALES	\$ 73.500
COSTOS DETECCION Y LEVANTAMIENTO DE PRUEBAS	\$358.306
COSTAS DE ABOGADO	\$ 76.666
TOTAL	\$ 1.955.945,00

PRUEBAS DE LA ACTUACION ADMINISTRATIVA

Con el fin de permitirle como suscriptor o usuario del servicio, conocer las pruebas mediante las cuales la Empresa inicia la actuación administrativa por el presunto incumplimiento contractual, a continuación, se hace una descripción detallada de las mismas, las cuales a su vez se anexarán a la presente actuación administrativa:

- 2.1. Acta de Inspección Técnica
- 2.2. Registro fotográfico de la Inspección Técnica de Anomalías
- 2.3. Tabla de tarifas y Consumos de Acueducto y Alcantarillado vigentes para el Cálculo de los Consumos dejados de facturar

III. ADECUACION JURIDICA DE LA CONDUCTA CON BASE AL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES

Analizadas las pruebas documentales y operativas, la Empresa de Obras Públicas de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P. tiene serios indicios para considerar que se presentó un incumplimiento al Contrato de Condiciones Uniformes para la prestación del servicio.

Realizados los cálculos correspondientes, la empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P. informa al suscriptor o usuario del servicio que el valor total por incumplimiento del Contrato de Condiciones Uniformes asciende a la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA**

Y CINCO PESOS MCTE (\$1.955.945,00), los cuales de no presentar descargos y agotar la actuación administrativa por parte del suscriptor o usuario del servicio, serán cobrados por la vía ejecutiva.

IV. TERMINO PARA PRESENTAR DESCARGOS

Al usuario vinculado con la presente actuación administrativa por presunto incumplimiento contractual, se le otorga un término de quince (15) días contados a partir de la notificación del presente acto administrativo con el fin que ejerza su derecho de contradicción, presentando los correspondientes descargos, mediante el cual podrá controvertir las consideraciones de la Empresa que dieron inicio a la actuación administrativa, los cargos que se imputan con fundamento en las pruebas recaudadas, alegar las causales eximentes de responsabilidad y solicitar las pruebas que considere pertinentes y que desvirtúen el presunto incumplimiento.

En caso que usted desee dar por terminada la presente actuación, podrá dentro del mismo término, suscribir Acta de Aceptación de Consumos no Facturados para su posterior pago.

Por lo antes expuesto la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Se permite:

PRIMERO: NOTIFICAR al señor ALCALDE MUNICIPAL DE LA DORADA-CALDAS, Usuario del servicio de Acueducto y Alcantarillado, del inicio de la Actuación Administrativa por la presunta DEFRAUDACION DE FLUIDOS dentro del inmueble ubicado en el CENTRO COMERCIAL DORADA PLAZA-LOCAL E201-8, del municipio de La Dorada-Caldas, siendo propiedad del MUNICIPIO DE LA DORADA.

SEGUNDO: INFORMAR al señor ALCALDE MUNICIPAL DE LA DORADA-CALDAS, que el cálculo por el Presunto incumplimiento contractual asciende a la suma de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$1.955.945,00).

TERCERO: INFORMAR al señor ALCALDE MUNICIPAL DE LA DORADA-CALDAS usuario del servicio que dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, podrá presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer, advirtiéndole que serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

CUARTO: Contra el presente acto no procede Recurso alguno.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Manizales, 6 de marzo de 2018

FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
EMPOCALDAS S.A. ES.P.

Expediente No. DF-2018-004-00

Proyecto: John Jairo Márquez Castañeda
Proyecto: Andrés Ayala Aguirre
Reviso y Aprobó: Fernando Hely Mejía Álvarez

Ciudad y fecha: Manizales, marzo 6 de 2018

**DOCTOR
DIEGO PINEDA
ALCALDE MUNICIPAL DE LA DORADA
LA DORADA-CALDAS**

REF: *Proceso Administrativo de Investigación de defraudación de fluidos*

Usuario: ALCALDIA MUNICIPAL DE LA DORADA-CALDAS CC DORADA PLAZA LOCAL E201-8

Dirección: CALLE 16 CARRERA 5 CENTRO COMERCIAL DORADA PLAZA

Código: SIN MATRICULA

Sírvase comparecer ante este Despacho o en las dependencias de la entidad en su municipio en horas de oficina dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la presente comunicación para efectos de la notificación personal del Auto de Investigación de Defraudación de Fluidos que adelanta la Secretaría General de la Empresa.

Se le advierte que de no comparecer dentro del término fijado, se notificará de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso en concordancia con el Manual de Defraudación de Fluidos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

Nota: Para efectos de la notificación personal deberá acreditar la calidad que actúa (represente legal apoderado)

Cordialmente,

**FERNANDO HELY MEJIA ALVAREZ
Secretario General
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**

Expediente No. DF-2018-004-00

Proyecto: John Jairo Márquez Castañeda
Proyecto: Andrés Ayala Aguirre
Reviso y Aprobó: Fernando Hely Mejía Álvarez

2. SE PROYECTÓ LA RESOLUCION "POR LA CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACION DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P

En Coordinación con el Área Jurídica de la Empresa, y luego de varias jornadas de trabajo, se proyectó la Resolución que adopta la Reglamentación del Comité de Conciliación de la Empresa.

RESOLUCIÓN N°.

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACION DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y SE DEROGAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. , en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 269 de la Constitución Políticas de Colombia, en concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el artículo 15 Decreto 1716 de 2.009, del Capítulo V de la Ley 640 de 2.001, artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2.015, artículo 6° del Decreto 1167 de 2016 y demás normas concordantes y facultades conferidas mediante Escritura N°. 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y Escritura N°. 2214 de noviembre de 2.004 de la Notaria Quinta de Manizales y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 establece que: "Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen. Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad".

Que la Ley 1285 de 2.009, "Por medio de la cual se reforma la Ley 270 Estatutaria de la Administración de Justicia", amplió las materias conciliables relacionadas con la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Que el Decreto Único del Sector Justicia y del Derecho No. 1069 de 2015 establece las normas sobre el Comité de Conciliación.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.5 numeral 10 del Decreto 1069 de 2015, establece que el Comité debe dictarse su propio reglamento.

Que el Decreto 1167 de 2016 modificó y suprimió algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015 atinentes al Comité de Conciliación

Que mediante el documento M-GJ-10 "MANUAL DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO, se dictan las políticas y parámetros preventivos con el fin evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas de la Entidad puedan generar hechos u omisiones que vulneren el régimen aplicable y afecten los intereses de la Entidad.

Que en sesiones realizadas el día xxx de marzo del 2018, el Comité de Conciliación aprobó la modificación de su reglamento interno, en los términos allí consignados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1°. OBJETO.

El Comité de Conciliación de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P, es una instancia administrativa que le compete adelantar el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijuridico, la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, la procedencia dela acción de repetición y diseñar las políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P, en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015

Artículo 2°. DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES A LAS LABORES DEL COMITÉ

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P, en sus actuaciones, atenderá estrictamente los postulados contenidos en los artículos 209 de la Constitución Política y 2° y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las normas positivas vigentes que le sean compatibles a tales disposiciones y, en especial, lo previsto en el Decreto 1069 de 2015, modificado por el decreto 1167 de 2016.

Artículo 3°. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P

Son conciliables extrajudicialmente en forma total o parcial, los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la jurisdicción de lo contencioso Administrativo a través del derecho de acción y contenidas en las pretensiones consagradas en los artículos 138, 140, 141, de la Ley 1437 de 2011 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La decisión de conciliar, por si sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité

Artículo 4º ASUNTOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 1167 de 2016 que modificó y suprimió algunas disposiciones del artículo 2.2.4.3.1.1.2. del Decreto 1069 de 2015, no son conciliables de manera extrajudicial, los asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario, los que deban tramitarse mediante proceso ejecutivo de que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993, salvo las excepciones específicas en la Ley y, en los que el medio de control correspondiente haya caducado.

No obstante lo anterior, el Comité es competente para analizar la procedencia de toda solicitud de conciliación, así como también los casos de transacción o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos.

ARTICULO 5º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P

El Comité ejercerá las siguientes funciones:

- 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico contra LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.*
- 2. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.*
- 3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Empresa, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, el tipo de daño por el cual resulta demandada o condenada y las deficiencias en las actuaciones administrativas de LA EMPRESA*

DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., así como las deficiencias en las actividades procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

- 4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, incluidos los pactos de cumplimiento, así como procesos sometidos a arbitramento.*
- 5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación y de pacto (s) de cumplimiento, previo análisis de las pautas jurisprudenciales consolidadas y de la sentencia de unificación jurisprudencial. Para tal efecto, el Comité de Conciliación tendrá como soporte la información presentada por el apoderado de la Entidad, a través de la ficha técnica de conciliación y/o los informes relacionados con el asunto a decidir.*
- 6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad a efecto de determinar la procedencia de la acción de repetición de acuerdo con el análisis y recomendación presentada por el apoderado de la Entidad. Al efecto, el ordenador del gasto¹, al día siguiente del pago total del capital de la condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a 4 meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.*
- 7. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, en los términos previstos en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de*

¹ Decreto 1167 de 2016, artículo 6.

2.011. Para tal efecto se tendrá como sustento de la decisión, el análisis que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.

8. Informar, al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, las decisiones adoptadas sobre la procedencia de la acción de repetición anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalado el fundamento de las mismas en los casos en que se decida no instaurarlas de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2.015.
9. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. Los apoderados de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. deberán presentar la ficha técnica al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, lo anterior sin perjuicio de la obligación contenida en la Ley 678 de 2000.
10. Dejar constancia de las razones de la decisión de iniciar o no el proceso de repetición.
11. Definir los criterios para la selección de abogados externos, que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados, cuando a ello haya lugar, a través de informes que deberá presentar la Secretaria General.
12. Designar al Secretario Técnico, quien será abogado.
13. Dictar su propio reglamento.

Parágrafo Único: La Oficina de Control Interno de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el numeral 6º.

CAPITULO II

COMPOSICION Y SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

ARTÍCULO 6º. COMPOSICION

El comité de Conciliación está conformado por los siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus integrantes permanentes:

1. *El Gerente*
2. *El Secretario General*
3. *El Jefe del Departamento Administrativo y financiero*
4. *El Jefe del Departamento Operación y Mantenimiento*
5. *El Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos.*

Así mismo concurrirán con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes servidores:

1. *El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces*
2. *El (la) Director (a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el/el servidor (a) que este designe, quien tendrá la facultad de asistir a las sesiones.*
3. *El (la) Secretario (a) Técnico del Comité de Conciliación*

Parágrafo 1°. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes permanentes y a los servidores a que se refiere el presente artículo, sin embargo, el Gerente podrá delegar en el Gerente Suplente o Secretario General su participación.

Parágrafo 2°. Serán invitados ocasionales los servidores que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses de la Entidad en el proceso según el caso en concreto.

Igualmente, el Comité, por intermedio de su Secretaria Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o servidores que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 7°. SESIONES

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., sesionará por lo menos dos veces al mes o cuando las circunstancias así lo exijan, con un mínimo de Tres (3) de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple de sus integrantes

Parágrafo 1.: Los miembros del Comité cuya posición se aparte de la decisión adoptada por la mayoría simple, podrán salvar su voto expresando las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en el acta de la respectiva sesión o documento separado.

Parágrafo 2º. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por alguno de los integrantes permanentes presentes, designado por estos y dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de sus asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

ARTÍCULO 8º. SESIONES VIRTUALES.

El Comité de Conciliación podrá sesionar de forma virtual, por convocatoria que haga el Secretario Técnico a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales o cualquier medio que permita el intercambio de información entre sus miembros, en los términos del artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO 9º. FORMALIDAD DE LA CITACION

Los miembros se abstendrán de recibir la citación a las Sesiones del Comité, cuando ésta no esté acompañada del respectivo orden del día, de las fichas técnicas, de los conceptos que las sustenten y demás documentos y pruebas en que se fundamente.

ARTICULO 10º. DESARROLLO DE LA SESION

Previa verificación del quorum y de la aprobación del orden del día, se presentarán las fichas técnicas, la documentación, las pruebas en que se sustenta la misma y los conceptos correspondientes.

Para el efecto se dará el uso de la palabra a los abogados de planta o externos que conozcan directamente del asunto debatido, bajo la coordinación del Secretario Técnico.

Una vez agotada esta etapa, los miembros, los miembros deliberaran sobre los asuntos sometidos a consideración y adoptarán las decisiones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados que representan a la Empresa.

ARTICULO 11º. ACTAS

El Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia, de las deliberaciones y de las decisiones adoptadas por los miembros el Comité.

Las Actas deberán firmarse por los miembros que asistieron a la correspondiente sesión, para lo cual contarán con un plazo máximo de Treinta (30) minutos, contados a partir de la hora de culminación de la reunión.

En el evento en que cada uno de los miembros no es conforme con lo consignado en el acta, solicitará por escrito la correspondiente corrección al secretario Técnico, quien corregirá y devolverá para la firma.

ARTICULO 12°. PARTICIPACION DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, el jefe de la Oficina de Control Interno asistirá a las sesiones para verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas y el acatamiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Además, velará por la buena aplicación del presente reglamento.

**CAPITULO III
LA SOLICITUD DE CONCILIACION**

ARTICULO 13°. SUSPENSION DEL TERMINO DE CADUCIDAD DEL MEDIO DE CONTROL

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.4.3.1.1.3. del Decreto 1069 de 2015, la presentación de la solicitud de conciliación extrajudicial ante el Ministerio Público, suspende el término de caducidad del medio de control correspondiente hasta que se logre el acuerdo conciliatorio, o hasta que se expidan las constancias de que trata el artículo 2º de la Ley 640 de 2011; o hasta que venza el término de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la solicitud, según lo que ocurra primero.

Parágrafo: las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar el término de tres (3) meses consagrados para el trámite conciliatorio extrajudicial, en dicho lapso no opera la suspensión del término de caducidad o prescripción.

ARTICULO 14°. CONTENIDO DE LA PETICION DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

Previo el trámite establecido en el artículo 2.2.4.3.1.1.7. del Decreto 1069 de 2015, para que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS - EMPOCALDAS S.A. E.S.P. conozca una petición de conciliación, ésta deberá contener:

- 1. La designación del funcionario a quien se dirige*
- 2. La individualización de las partes y de sus representantes, si fuere el caso.*

3. *Los aspectos que se quieren conciliar y los hechos en que se fundamenta.*
4. *Las pretensiones que formula el convocante*
5. *La indicación del medio de control que se pretende ejercer.*
6. *La relación de las pruebas que se acompañan y de las que se harían valer en el proceso.*
7. *La demostración de agotamiento del procedimiento administrativo, cuando fuere necesario.*
8. *La estimación razonada de la cuantía pretendida.*
9. *La manifestación, entendida bajo la gravedad de juramento, de que no se han presentado demandas u otras solicitudes de conciliación con base en los mismos hechos.*
10. *La indicación clara del lugar donde se efectúen las notificaciones, el número o números telefónicos y correo electrónico de las partes.*
11. *Copia de la petición de conciliación previamente radicada ante la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que ha sido efectivamente recibida por éste, salvo que se trate de una solicitud de conciliación conjunta. Para tal efecto se verificará que se halle presente el requisito señalado en el artículo 23 de la Ley 640 de 2001.*
12. *La firma del apoderado del solicitante o de los solicitantes.*

**CAPITULO IV
DE LA SECRETARIA TECNICA**

ARTICULO 15º. FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL

Son funciones del secretario del Comité de Conciliación las siguientes:

1. *Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a sus miembros e invitar a quienes deben participar en la misma, indicando el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión.*

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá remitirse con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles, la extraordinaria en un término menor cuando las circunstancias lo ameriten, acompañadas de las fichas técnicas y los conceptos

2. *Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente, el Secretario y demás integrantes del Comité que hayan asistido dentro de la misma sesión.*
3. *Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.*
4. *Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la Empresa y a los miembros del comité cada seis (6) meses.*
5. *Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Empresa.*
6. *Las demás que le sean asignadas por el comité.*

Parágrafo Primero. Se designa el cargo de PROFESIONAL DE LA UNIDAD JURIDICA para ejercer el cargo de SECRETARIO TÉCNICO del Comité de Conciliación.

ARTICULO 16°. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Cuando se reciba una solicitud de conciliación o de otro mecanismo de solución de conflictos, se adelantará el procedimiento que se describe a continuación:

1. *Recibida la solicitud, el Secretario Técnico designará, a nivel de la dependencia que deberá sustanciar la ficha técnica, teniendo en cuenta la especialidad de la materia, conforme con las instrucciones y parámetros señalados por el Comité.*
2. *La ficha técnica de conciliación deberá contener como mínimo:*
 - a. *Fecha de elaboración*
 - b. *Despacho de Conocimiento*

- c. Ciudad
- d. Naturaleza del asunto
- e. Convocante
- f. Convocado
- g. Fecha de Audiencia
- h. Cuantía: Estimación razonada del valor que se propone para conciliar, que será el resultado de la aplicación de las fórmulas correspondientes, de las tasas de Interés vigente, de valor del Salario Mínimo Vigente, del IPS y demás parámetros requeridos. Para tal efecto, el sustanciador podrá pedir apoyo a la dependencia afin con la materia.
- i. Hechos
- j. Pretensiones
- k. Tipo de Medio de Control
- l. Caducidad
- m. Legitimación por Activa
- n. Legitimación por Pasiva
- o. Normas aplicables al caso
- p. Pruebas
- q. Jurisprudencia
- r. Análisis del Caso
- s. Recomendación
- t. Llamamiento en Garantía

3. La Ficha Técnica de Acción de Repetición, deberá contener como mínimo:

- a. Fecha de Elaboración
- b. Referencia del Empleado o servidor presuntamente responsable (Nombres, dependencia, Empleo, Observaciones)
- c. Datos del presunto daño (Sentencia, Fecha, Medio de Control, Conciliación u otro medio alternativo de solución de conflictos)
- d. Cuantía
- e. Fecha último pago
- f. Caducidad
- g. Contenido obligacional
- h. Jurisprudencia
- i. Existencia y prueba del daño
- j. Cualificación de la conducta por parte del operador judicial
- k. Análisis de la Culpa Grave o Dolo
- l. Nexos de causalidad
- m. Recomendación

n. Llamamiento en Garantía

4. *Seguidamente elaborará el concepto que contendrá una apreciación objetiva y razonada de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de celebrar o no un acuerdo conciliatorio, que en parte alguna podrá ser lesivo a los intereses de la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS - EMPOCALDAS S.A. E.S.P.*

Sobre el particular, analizará la prueba que demuestre la existencia cierta de esos derechos pretendidos. En caso contrario, si existe duda sobre la existencia cierta, o sobre la responsabilidad que pudiere imputársele a la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS - EMPOCALDAS S.A. E.S.P. o, si no se encuentra debidamente probada la pretensión, deberá analizarse el riesgo que represente para la Empresa el someterse al trámite de un litigio, para la cual se aplicará el mapa de riesgo procesal.

5. *Debidamente diligenciados la ficha técnica con el concepto requerido, si es del caso este último, la Secretaría Técnica procederá a enviarlo al Comité para su estudio y análisis.*

Parágrafo: No podrá sustanciar ni firmar la ficha técnica de acción de repetición, el empleado o servidor que resulte individualizado como agente presuntamente responsable.

**CAPITULO V
DE LA ACCION DE REPETICION Y LLAMAMIENTO EN GARANTIA**

ARTICULO 17º. DE LA ACCION DE REPETICION

Es función del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS - EMPOCALDAS S.A. E.S.P. realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el pagador de la Empresa, al día siguiente del pago total de la condena, de una conciliación o de cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, deberá remitir el acto correspondiente y sus antecedentes al Comité, para que en un término no superior a dos (2) meses adopte la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición y se presente la correspondiente demanda dentro de los

dos (2) meses siguientes, si la misma resulta procedente conforme a los requisitos expuestos por los máximos órganos de cierre de la jurisdicción constitucional y contenciosa sobre su procedencia previo informe detallado presentado por la Secretaría Técnica del Comité.

La oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTICULO 18°. LLAMAMIENTO EN GARANTIA CON FINES DE REPETICION

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.13. del Decreto 1069 de 2015, los apoderados de la Empresa deberán presentar informe al Comité para que éste pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Ducho tramite deberá surtirse con anterioridad a la presentación de la respuesta a la respectiva demanda.

ARTICULO 19°. INDICADOR DE GESTIÓN.

La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de la Empresa.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los demás actos que le sean contrarios.

Dada en Manizales, a los días del mes de marzo de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
GERENTE**

Proyectó: John Jairo Márquez Castañeda
 Ángela María Zuluaga Muñoz
Revisó: Fernando Hely Mejía Álvarez

3- SE ELABORA EL ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICAN LAS POLITICAS Y CRITERIOS PARA EL SANEAMIENTO DE CARTERA EN FAVOR DE LA EMPRESA.

Luego de varias jornadas de trabajo con el equipo interdisciplinario de la empresa, se elaboró la Resolución por la cual se unifican las políticas para el saneamiento de cartera.

RESOLUCIÓN N° _____

POR LA CUAL SE UNIFICAN LAS POLITICAS Y CRITERIOS PARA EL SANEAMIENTO DE CARTERA EN FAVOR DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas mediante Escritura N°. 1483 de diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y Escritura N°. 2214 de noviembre de 2.004 de la Notaria Quinta de Manizales y,

CONSIDERANDO:

Que la EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. E.S.P como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, soporta dentro de sus estados financieros, una cartera de dudoso o difícil cobro.

Que a pesar de la gestión realizada por LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para la recuperación de la cartera, mediante planes de financiación y acciones jurídicas, se hace necesario aplicar procedimientos e implementar mecanismos que permitan actualizar constantemente los estados financieros contables y fiscales de la Empresa, que se ven afectados con cuentas por cobrar cuya recuperación es de dudoso o difícil cobro.

Que en el párrafo 154 del numeral 2.9.1.1.3 Deudores del Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, se establece como indispensable que: "Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, debe provisionarse el valor de los derechos que se estimen incobrables y ajustarse permanentemente de acuerdo con su evolución.

El cálculo de la provisión debe corresponder a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo por la eventual insolvencia del deudor, además de los aspectos legales que originan el derecho, y deberá efectuarse por lo menos al cierre del período contable".

Que el Comité de Sostenibilidad Contable de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en reunión llevada a cabo el 14 de Marzo de 2018, presentó a la Gerencia la necesidad de iniciar los procesos de depuración de cartera de dudoso o difícil recaudo y que afectan sus estados financieros, por lo que se procede a reglamentar los criterios para el saneamiento y Castigo de Cartera.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OBJETO. La finalidad de la presente Resolución es dotar a LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de una herramienta jurídica que le permita revisar, analizar y castigar la cartera de la Empresa, respecto a la cual se le haya adelantado la gestión de cobro persuasivo y/o coactivo, sin que haya sido posible la normalización mediante pago o acuerdo de pago; así como aquellas obligaciones cuyo cobro o aceptación de pago, sea económicamente improcedente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - CRITERIOS PARA EL CASTIGO DE CARTERA. El castigo de cartera a favor de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., se adelantará conforme a los criterios de antigüedad y cuantía de la deuda, exigibilidad del título que la contiene, calidad del deudor u obligaciones económicamente improcedentes bajo el análisis de costo-beneficio.

Con fundamento en los anteriores criterios, será objeto del castigo previsto en la presente Resolución:

1. La cartera cuya cuantía total sea igual o inferior a medio (1/2) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, y tenga Doce (12) meses o más de vencida, contados a partir del momento se haya hecho exigible.
2. La cartera cuya cuantía total sea superior a medio (1/2) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, y tenga cuarenta y ocho (48) meses o más de vencida contados a partir del momento en que se haya hecho exigible.
3. Las obligaciones donde no se logró identificar al legitimado en la causa por pasiva y/o habiéndose identificado, no se le hallaron bienes susceptibles de ser embargados.
4. La cartera que no esté contenida en un documento idóneo que garantice su respectivo cobro, observando en todo caso las condiciones de los numerales anteriores.
5. La cartera cuya gestión de cobro resulte más onerosa para LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. que el valor a recaudar, según certificación que expida el Secretario General o quien haga sus veces.

6. La cartera que provenga de la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado a usuarios irregulares tenedores de redes provisionales, cuyos deudores no tengan títulos de dominio sobre los predios que ocupan y se encuentren insolventes.
7. La cartera perseguida en los procesos coactivos o judiciales, que pese a que se hayan agotado todas las etapas correspondientes y realizado las investigaciones respectivas, no se encontraron bienes del deudor para satisfacer las acreencias a favor de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
8. Las obligaciones cuyo deudor se encuentre en proceso concursal, tal como: Concordato, Toma de Posesión, Liquidación Obligatoria, etc., eventos en los cuales se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
 - 8.1. Que LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. no se haya hecho parte dentro de los términos legales y no exista deudor solidario para continuar el cobro de la obligación.
 - 8.2. Que a pesar de haberse hecho parte LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., los recursos no alcancen para cubrir total o parcialmente el crédito de la Empresa. En este caso se castigará el saldo insoluto.
 - 8.3. Cuando resulte más conveniente renunciar a la acreencia, en los términos de ley, que recibir los bienes ofrecidos en dación en pago.

ARTÍCULO TERCERO. - PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES PARA EL CASTIGO DE CARTERA. El proceso de castigo de cartera deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. **AUTORIZACIÓN:** Previo análisis de los criterios establecidos en la presente Resolución, el castigo de cartera será autorizado por el Comité de Sostenimiento Contable de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- b. **TRÁMITE:** El área Comercial de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P., previo concepto del Asesor de Cobro Coactivo, será la encargada de realizar el estudio de la cartera susceptible de castigo y presentarlo al Comité de Sostenimiento Contable para su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO. - EJECUCIÓN. Una vez autorizado el castigo de cartera, el área que LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. designe, procederá a realizarlo en los términos señalados por el Comité de

Sostenimiento Contable de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO. *El proceso de castigo de cartera se realizará con base en el estudio del comportamiento de la cartera efectuado por el Asesor de Cobro Coactivo y/o la solicitud expresa que eleve el Área Comercial de LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P.. El Comité de Sostenimiento Contable deberá presentar a la Gerencia, informes periódicos que reflejen el comportamiento de la cartera de difícil cobro y los castigos ejecutados.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *El castigo de cartera se realizará sin perjuicio de que se sigan adelantado las acciones de cobro a que haya lugar. La información relativa a las deudas castigadas, su origen y deudor, deberá conservarse por LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS EMPOCALDAS S.A. E.S.P. para ser consultada cuando se requiera.*

ARTÍCULO QUINTO. - VIGENCIA. *El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.*


PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
GERENTE**

*Proyectó: John Jairo Márquez Castañeda
Revisó: Fernando Hely Mejía Álvarez*

Atentamente,


**JOHN JAIRO MARQUEZ CASTAÑEDA
C.C. 10.271.698 de Mzls**

Carrera 21 Nro. 22-58 Edif. Banco Ganadero. Of. 1101. cel. 311-7629409
Cll. 54 Nro. 49-120 Centro Comercial El Cid, Medellín-Antioquia
email: johnmarquez_abogados@hotmail.com , johnjairomarquez@hotmail.com