



**aguas
&aguas**
de Pereira

MANUAL

DE CONTRATACIÓN



EMPRESA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE PEREIRA SAS ESP

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

La Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P. (en adelante la Empresa), adopta este nuevo **Manual de Contratación** para la Empresa, propendiéndolo como una solución adecuada y legal para la selección objetiva del contratista, con arreglo a los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 constitucional y de la Contratación Estatal, en los términos establecidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente, acatando los lineamientos Generales para la expedición de este tipo de documentos, tal como lo señala en su Guía para las entidades Estatales con régimen especial de contratación.

A través de este manual se pretende establecer directrices y parámetros prácticos claros y coherentes que sirvan de guía para la adecuada selección del contratista y el consecuente seguimiento en la ejecución de los contratos con el adecuado desarrollo de la gestión contractual de la Empresa, dentro del marco normativo consagrado para el efecto, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación y en el uso de los recursos para la mejora continua de la Empresa. Es así que este Manual de Contratación se constituye como un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos prácticos más relevantes en materia de procesos y procedimientos de selección, lo mismo que elementos para la ejecución y liquidación de los contratos, siendo una herramienta que servirá de apoyo y orientación para el logro de la meta propuesta por la alta dirección de la Empresa.

En las páginas del presente manual, hallarán las orientaciones básicas, las reglas esenciales y las pautas que ilustrarán a todas las personas vinculadas a la Empresa que intervienen en la actividad contractual de la Empresa, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos de carácter legal inherentes a cada una de las etapas de la ejecución contractual, así como el quehacer en la materia. El presente manual es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo con los principios de mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad, y los cambios normativos aplicables.

MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA EN CONTRATACIÓN

Con el fin de ser un referente de transparencia y legalidad en los diferentes ámbitos, la Empresa en su misión de garantizar que las actuaciones, actos y contratos se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses y recursos de la Empresa, adoptó un modelo contractual, estructurado (soportado en la dinámica organizacional y el Sistema de Gestión de Calidad), ordenado (atendiendo a las competencias, roles y responsables en cada etapa del proceso), articulado (concibiendo la actividad contractual como el resultado del trabajo en equipo) y transparente (realizando los debidos controles en cada una de las fases del proceso contractual), ello, concentrado a la planeación, implementación de acciones, políticas, directrices y mecanismos de control que conllevarán a minimizar la ocurrencia de posibles errores y agilizará el procedimiento para que los gestores contractuales actúen bajo los parámetros de la debida información y adelanten de manera diligente y planeada cada uno de los procesos contractuales.

Así las cosas, el resultado de las actividades desarrolladas con la aplicación del Modelo Contractual incrementará la optimización de recursos y potencializará las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, facilitando la participación de los diferentes actores contractuales.

APLICACIÓN

El presente manual de Contratación tiene como objetivo principal, servir de herramienta de trabajo a las personas que apoyan los procesos contractuales, en todas sus etapas. Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por la Empresa.

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I - ASPECTOS GENERALES	8
ARTÍCULO 1. Objeto y marco legal.....	8
ARTÍCULO 2. Campo de aplicación.....	8
ARTÍCULO 3. Régimen de los contratos.....	8
TÍTULO II - PRINCIPIOS APLICABLES Y DISPOSICIONES GENERALES	9
CAPÍTULO I - DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.....	9
ARTÍCULO 4. Principios.....	9
CAPÍTULO II - DISPOSICIONES GENERALES.....	12
ARTÍCULO 5. Sistemas de información.....	12
ARTÍCULO 6. Capacidad para contratar.....	12
ARTÍCULO 7. Delegación.....	12
ARTÍCULO 8. Conflictos de intereses.....	13
ARTÍCULO 9. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.....	13
CAPÍTULO III - ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	13
ARTÍCULO 10. Etapas de los procesos contractuales.....	13
ARTÍCULO 11. Etapa pre-contractual.....	14
ARTÍCULO 12. Plan anual de contratación y compras.....	15
ARTÍCULO 13. Etapa contractual.....	16
ARTÍCULO 14. Etapa post-contractual.....	16
TÍTULO III - LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL	17
CAPÍTULO I - MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA.....	17
ARTÍCULO 15. Formas de selección.....	17
CAPÍTULO II - FORMA, PERFECCIONAMIENTO Y TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS.....	21
ARTÍCULO 16. Forma y perfeccionamiento de los contratos.....	21
ARTÍCULO 17. Formalidades y tipos de contratación.....	22
CAPÍTULO III - DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS FORMAS DE SELECCIÓN.....	25

ARTÍCULO 18. Del comité consultivo en contratación	25
ARTÍCULO 19. Conformación	25
ARTÍCULO 20. Facultad de reglamentación	25
ARTÍCULO 21. Sistema de información de proveedores	25
ARTÍCULO 22. Determinación del objeto, alcance y clase de contrato	26
ARTÍCULO 23. Determinación del proceso de selección.....	26
ARTÍCULO 24. Análisis de necesidad	26
ARTÍCULO 25. Especificaciones técnicas	27
ARTÍCULO 26. Determinación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridos	27
ARTÍCULO 27. Determinación del impacto socioambiental	27
ARTÍCULO 28. Documento técnico de invitación	27
ARTÍCULO 29. Consulta sobre impuestos.....	27
ARTÍCULO 30. Presupuestación.....	27
ARTÍCULO 31. Certificado de disponibilidad presupuestal.....	29
ARTÍCULO 32. Identificación y distribución de riesgos	29
ARTÍCULO 33. Revisión de las ofertas, aplicación del principio de subsanación y aplicación de los criterios de selección a la oferta más favorable.....	29
ARTÍCULO 34. Criterios de desempate.....	35
ARTÍCULO 35. Garantía de seriedad de la oferta	35
ARTÍCULO 36. Comités de evaluación.....	35
ARTÍCULO 37. Notificación de la selección	36

TÍTULO IV - DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN..... 36

CAPÍTULO I - LA OFERTA PÚBLICA	36
ARTÍCULO 38. Oferta pública	36
ARTÍCULO 39. Documento técnico de invitación.....	36
ARTÍCULO 40. Procedimiento para la oferta pública	37

CAPÍTULO II - LA OFERTA PRIVADA.....	38
ARTÍCULO 41. Procedimiento para la oferta privada	38
CAPÍTULO III - LA OFERTA DIRECTA	39
ARTÍCULO 42. Procedimiento para la oferta directa	39

TÍTULO V - LA ETAPA CONTRACTUAL..... 40

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES.....	40
ARTÍCULO 43. El contrato.....	40

ARTÍCULO 44. Del término para suscribir el contrato por parte del contratista y los efectos de la no suscripción	40
ARTÍCULO 45. El contenido del contrato	41
ARTÍCULO 46. Las cláusulas excepcionales	41
ARTÍCULO 47. Condiciones para iniciar la ejecución del contrato	42
CAPÍTULO II - LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	42
ARTÍCULO 48. Suscripción del contrato	42
CAPÍTULO III - LA LEGALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	43
ARTÍCULO 49. Perfeccionamiento del contrato	43
ARTÍCULO 50. Aprobación de la garantía única	43
ARTÍCULO 51. Legalización del contrato	43
CAPÍTULO IV - DE LAS MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, INCUMPLIMIENTOS Y CADUCIDAD.....	44
ARTÍCULO 52. Las multas	44
ARTÍCULO 53. La cláusula penal pecuniaria	44
ARTÍCULO 54. Caducidad	44
ARTÍCULO 55. Procedimiento para la imposición de multas, cobro de la cláusula penal pecuniaria y declaratoria del siniestro de incumplimiento y caducidad	45
CAPÍTULO V - LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO	48
ARTÍCULO 56. La garantía única	48
CAPÍTULO VI - EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	50
ARTÍCULO 57. Interventor o supervisor	50
CAPÍTULO VII - CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO	51
ARTÍCULO 58. Suspensión de la ejecución del contrato	51
ARTÍCULO 59. Ampliación del término de ejecución- prorroga.....	51
ARTÍCULO 60. Adición del contrato	51
ARTÍCULO 61. Cesión del contrato	51
TÍTULO VI - LA ETAPA POS-CONTRACTUAL.....	52
ARTÍCULO 62. Liquidación del contrato.....	52
ARTÍCULO 63. Contratos sujetos a liquidación.....	53
ARTÍCULO 64. El acta de liquidación.....	53
ARTÍCULO 65. Liquidación por mutuo acuerdo	53

ARTÍCULO 66. Liquidación unilateral..... 54

TÍTULO VII - DISPOSICIONES FINALES 54

ARTÍCULO 67. Revocatoria del acto de apertura..... 54

ARTÍCULO 68. Saneamiento del procedimiento 54

ARTÍCULO 69. De la debida celebración de contratos 55

ARTÍCULO 70. Divulgación y publicidad en la contratación..... 55

ARTÍCULO 71. Solución de controversias contractuales..... 55

ARTÍCULO 72. Sistema integrado de gestión..... 56

ARTÍCULO 73. Restricciones a la contratación en periodos electorales 56

ARTÍCULO 74. Transición..... 56

MANUAL DE CONTRATACIÓN

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y MARCO LEGAL: Adóptese el presente manual de contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P. La presente distribución normativa contiene las disposiciones generales y procedimentales de contratación de la Empresa aplicables a las necesidades previstas en el presupuesto general de la compañía, o de cualquier otra fuente de recursos nacionales o internacionales que se incorporen o no a este presupuesto en virtud de acuerdos de cooperación, convenios interadministrativos, contratos de prestación de servicios, donaciones, o cualquier título lícito.

En el manual se establecen normas aplicables a las actuaciones contractuales en que participe la Empresa, a través de las dependencias responsables del desarrollo y ejecución de los procesos propios de ella, así como en lo relacionado a la gestión económica y a las actividades comerciales e industriales de la compañía; las cuales estarán sujetas a los principios constitucionales, y demás normas, políticas y directrices que se expidan en materia de contratación y comercialización para el suministro de bienes y servicios de la Empresa.

ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente manual aplica en los procesos de selección de contratistas de la Empresa, así mismo regula lo concerniente a los actos a desarrollar en las etapas, precontractual, contractual y post contractual; y en la ejecución de todos los procesos propios, que tengan relación directa con su administración, objeto social y en los diversos proyectos del Plan de Desarrollo de la Administración Central, de conformidad con sus competencias, lo anterior sin desconocer los principios básicos de la contratación pública.

Este manual no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, de empréstito, de servicios públicos domiciliarios.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS: Los procesos de contratación que adelante la Empresa se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado, como lo dispone el artículo 31 y ss. de la Ley 142 de 1994, en armonía del artículo 14 de la Ley 1150 del 2007, Ley 689 de 2001 y Resoluciones CRA 151

de 2001 y 293 de 2004, salvo en cuanto la Constitución Política o la Ley dispongan expresamente lo contrario.

El contrato de servicios públicos se regirá por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios. Todo lo relativo a las cláusulas exorbitantes, cuando su inclusión sea forzosa, y en cuanto sea pertinente, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público o privado u organismos de cooperación, asistencia o ayuda nacionales y/o internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes, en aquellos casos que la participación de la entidad extranjera en el capital del proyecto sea igual o superior al 50%, en caso contrario se aplicará el presente manual. En este caso cuando no se especifique el sometimiento al reglamento de dichas entidades, se aplicará como regla general, el presente manual.

TÍTULO II

PRINCIPIOS APLICABLES Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS: En los actos y contratos que ejecute la Empresa, se observarán los principios de la función pública contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como los principios de la gestión fiscal; entre los cuales tenemos:

- **Buena fe:** En todas las actuaciones contractuales las partes observarán unas reglas de conducta adecuadas para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones; atendiendo siempre los postulados de la buena fe, la cual se presume para la Empresa y para quienes estén interesados en contratar con la misma.

- **Igualdad:** Impone que todas las personas recibirán la misma protección y trato de la Empresa y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación alguna.
- **Calidad:** Es deber de las personas vinculadas a la Empresa que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de Empresa.
- **Moralidad:** Las partes deberán proceder con lealtad y buena fe en todas sus actuaciones. Los contratos obligan no solo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda según la naturaleza de los mismos, según la ley, la costumbre o la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.
- **Celeridad:** Las normas establecidas en este manual, que constituyen un medio para la adopción de decisiones oportunas, deberán ser utilizadas por los gestores contractuales para cumplir los fines de la contratación.
- **Imparcialidad:** Obligación que tiene la Empresa de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, sin tomar partido a favor de ninguna de las partes, dándoles igualdad de tratamiento y respetando el orden de ingreso de las solicitudes para decidir las.
- **Economía:** Las normas consignadas en este manual se interpretarán y aplicarán de manera que los trámites regulados se surtan conforme está previsto, sin dilaciones y retardos; los procedimientos serán impulsados oficiosamente por Empresa.

La asignación de los recursos debe ser la más adecuada en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; estos deben administrarse con austeridad de tiempo, medios y gastos, ya que son de carácter preclusivo, perentorio y de impulso oficioso. Las actuaciones contractuales se ejecutarán con celeridad y eficacia, dejando de lado trámites y requisitos diferentes a los que la ley exige.

- **Equidad:** Con fundamento en el principio de justicia que debe inspirar y gobernar las actuaciones en materia de contratación, se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en el momento de

su celebración. Cuando la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones existentes al momento de celebrar el contrato se rompa por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

- **Planeación:** Salvo en caso de emergencia o apremio, toda actuación contractual en la que esté inmersa la Empresa deberá responder a una adecuada planificación, a fin de obtener como resultado el satisfactorio cumplimiento de la misión pretendida, a través de una correcta utilización de recursos y el logro de los fines propuestos.
- **Responsabilidad:** Las personas vinculadas a la Empresa, están obligados a proteger los derechos de la compañía, de los contratistas y de terceras personas que puedan verse afectadas por la ejecución del contrato; vigilarán la correcta ejecución de este y el cumplimiento de los objetivos y fines propuestos en la contratación; y, serán responsables por sus actuaciones u omisiones; o, por el incumplimiento de los deberes legales.

Los contratistas responderán por la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados y reconocerán los perjuicios que causen en la ejecución de la actividad contractual.

- **Responsabilidad integral:** La Empresa buscará siempre encuadrar su actividad contractual dentro de las políticas de análisis de riesgos, responsabilidad social, protección ambiental, salud ocupacional y seguridad industrial establecidos para el cumplimiento de los objetivos y fines trazados como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de naturaleza mixta.
- **Transparencia:** La contratación se debe realizar con base en los procesos de selección objetiva regulados en este manual, reglas claras y con oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones. El personal responsable dispondrá lo necesario para que se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran en el proceso de contratación.
- **Eficiencia:** La acertada aplicación de comportamientos que conlleven a reducir costos, a prevenir y brindar soluciones prontas y apropiadas para las diferencias que se puedan presentar, propende a que se cumpla en forma satisfactoria con los objetivos y fines trazados en la contratación.
- **Selección objetiva:** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin

tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

- **Debido proceso:** El debido proceso previsto en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, se garantizará en todas las actuaciones de la Empresa, tanto en los procesos de la selección de contratistas, como en los procesos de imposición de sanciones a los mismos
- **Autocontrol:** Los procesos de contratación que adelante la Empresa, deben realizarse bajo un esquema de trabajo que implique puntos de control en instancias necesarias según los procedimientos internos establecidos.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Las personas responsables de la Empresa y que sean intervinientes en el proceso de contratación, deberán asegurar que las diferentes etapas de este serán desarrolladas bajo su responsabilidad, y que las estas queden registradas, utilizando los medios que la compañía disponga para el efecto; de igual modo, se deberá dejar constancia documental de las actuaciones surtidas. Así mismo, la publicación de la contratación se adelantará haciendo uso de la página web institucional y de la plataforma administrada e implementada por Colombia Compra Eficiente en los términos que para el efecto se señale en el módulo de "Régimen Especial"; todo ello con las restricciones y reservas que le sean aplicables.

ARTÍCULO 6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Únicamente puede celebrar contratos en representación de la Empresa, el Gerente de esta, quien actúa a su vez como Gerente.

Pueden intervenir en procesos de selección y realizar actividades contractuales con la Empresa, todas las personas que sean consideradas aptas y legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Así mismo los consorcios y uniones temporales con observancia de lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; y, otras asociaciones siempre y cuando se establezca la responsabilidad solidaria de sus integrantes en lo que respecta a las diferentes etapas del contrato.

ARTÍCULO 7. DELEGACIÓN: El Gerente podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de los

procesos contractuales en los empleados que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes, de conformidad con lo previsto en los estatutos de la Empresa.

La delegación para contratar deberá ser mediante Directiva de Gerencia y dicha facultad comprenderá la selección, suscripción y demás actuaciones relacionadas con la ejecución y la liquidación de los contratos. No obstante, el Gerente podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con sujeción a las disposiciones legales.

ARTÍCULO 8. CONFLICTOS DE INTERESES: Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y todas las personas vinculadas a la Empresa, están obligados a evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la compañía; al relacionarse con contratistas, compradores, vendedores o con terceras personas que ejecuten o pretendan ejecutar actividades comerciales propias, o con las empresas en las que esta tenga participación directa o indirectamente. En caso de presentarse conflicto de intereses, el miembro de la Junta Directiva, el Gerente o la persona vinculada a la Empresa que lo presente, deberá abstenerse de participar en el trámite o actividad respectiva, de conformidad con lo estipulado en los estatutos sociales.

ARTÍCULO 9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: A las personas que aspiran a contratar con la Empresa se les aplicará el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades estipulado por la Constitución Nacional, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo dispuesto en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Empresa y demás disposiciones que en materia de contratación se establezcan para las entidades estatales y que por aplicación extensiva en virtud a la naturaleza jurídica, se relacionen con el régimen especial de la compañía. Esto conforme a lo dispuesto en el artículo 44.4 de la ley 142 de 1994, leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o aquellas que las modifiquen, adicionen, complementen, deroguen o compilen.

CAPÍTULO III

ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ARTÍCULO 10. ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES: Los procesos contractuales se desarrollarán en tres etapas: Precontractual, Contractual y Poscontractual.

ARTÍCULO 11. ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Pertenece a esta etapa toda la actividad relacionada con la preparación de la actividad contractual que realice la Empresa, comprende la fase de estructuración del análisis de necesidad, elaboración, revisión y publicación de las condiciones y términos, evaluación de las ofertas y selección del contratista de acuerdo con los requerimientos de cada modalidad.

Inicialmente se debe realizar una adecuada planeación en la cual se tendrán en cuenta aspectos importantes como los estudios de evaluación financiera, técnica, administrativa y jurídica que para tal efecto debe fijar la Empresa, observando la naturaleza de los bienes, servicios u obras a que se refiera el proceso de contratación. Dentro de esta etapa se incluyen las siguientes actividades según la naturaleza de la selección:

- Elaboración de los análisis del sector.
- Elaboración de los estudios de pre-factibilidad y factibilidad, en aquellos casos en que sea necesario.
- Elaboración de los análisis de necesidad.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos por la Empresa.
- Análisis de precios de mercado y/o de estudios de mercado y/o análisis de precios unitarios, que servirán de base para adelantar el correspondiente proceso de selección.
- Consecución y/o aprobación de permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.
- Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.
- Ejecución de todas las ritualidades propias de cada procedimiento de selección establecido en este manual de contratación.
- Las demás que sean propias y necesarias dentro de esta etapa y que sean definidas y reglamentadas por la Gerencia y/o la Secretaria General.

El responsable de esta etapa será el jefe de cada una de las dependencias que requieren satisfacer la necesidad respectiva.

En el caso de proyectos a presentar ante el gobierno nacional o entidades departamentales, y que en su ejecución intervengan municipios específicos, se deberán adicionar al análisis de necesidad, los siguientes documentos:

- Estudio de títulos de los inmuebles a intervenir, con una vigencia no mayor a seis (6) meses, con los certificados de Tradición y Libertad del Inmueble y copias de las escrituras correspondientes (en caso de requerirse).

- En caso de requerir compra de inmuebles para el desarrollo del proyecto correspondiente objeto de contratación, deberán aportarse las promesas de compraventa debidamente autenticadas en Notaría Pública; o las escrituras públicas debidamente solemnizadas y registradas en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos que corresponda, con el certificado de Tradición y Libertad del Inmueble actualizado con la anotación respectiva.
 - Certificación de Disponibilidad de Servicios Públicos (en aquellos casos que aplique).
 - Certificación de la oficina de planeación (o a quien le competa dentro de la entidad territorial) de posibilidad de la obra según las condiciones técnicas en los términos de los planes o esquemas de ordenamiento municipal correspondiente (en caso de que aplique).
-
- Los inmuebles por intervenir deberán contar con el Paz y Salvo de servicios públicos respectivos o en su defecto con la certificación de cancelación de la matrícula correspondiente, además de certificar que se encuentra al día en pago en tributos tales como predial y/o valorización.

ARTÍCULO 12. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS: Se elaborará un Plan Anual de Contratación y Compras, el cual será aprobado por el Comité de Gerencia y debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretendan adquirir durante la respectiva vigencia. En éste debe señalarse la necesidad de contratación, la cual se debe identificar utilizando el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, e indicar el valor estimado del contrato, la clase de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la que se iniciará el proceso de contratación.

Este plan deberá reflejar las necesidades de contratación de las diferentes áreas de la Empresa en cumplimiento del Plan Estratégico aprobado. La Secretaria General consolidará y publicará el Plan Anual de Contratación y Compras en el sistema de información corporativo que determine la empresa o donde la normativa vigente lo ordene, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. Las

modificaciones, aclaraciones o complementaciones deberán publicarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación en la Secretaria General. El Plan Anual de Contratación y Compras no obliga a la Empresa a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, pero toda la contratación que se surta debe estar planificada e incluida en el mismo.

Parágrafo: Su reglamentación será facultativo del gerente.

ARTÍCULO 13. ETAPA CONTRACTUAL: En esta etapa comprende desde la elaboración de la minuta, perfeccionamiento, legalización y ejecución de la actividad contractual y hasta el vencimiento del plazo o la terminación por cualquier causa del contrato; en el desarrollo de esta, las partes realizan los compromisos adquiridos, desde la suscripción del acta de iniciación hasta el vencimiento del plazo estipulado para el cumplimiento oportuno del objeto del contrato. Las actividades que se deben cumplir en esta etapa son:

- Designación de la persona que ejercerá el control y vigilancia del contrato (Supervisor o Interventor).
- Suscripción del acta de iniciación que da inicio al plazo de ejecución del contrato y para lo cual se requiere que se haya aprobado Garantía Única por parte de la Empresa (cuando fuere el caso) y haberse expedido igualmente el registro presupuestal.
- Ejecución de contrato, es decir el cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes.
- Expedición de actas parciales o de recibo final del objeto contratado, según sea el caso.
- Las demás propias de esta etapa contempladas en el manual de supervisión e interventoría y en las directivas que para el efecto emita la Gerencia y la Secretaria General.

ARTÍCULO 14. ETAPA POST-CONTRACTUAL: Comprende desde el vencimiento del plazo de ejecución y/o terminación anormal del contrato y hasta el recibo a satisfacción y/o liquidación del contrato según sea el caso. Son indispensables en esta etapa las siguientes actividades:

- La proyección del acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación que debe realizar el interventor o supervisor del contrato;
- La suscripción o firma del acta de liquidación de la actividad contractual por parte del Gerente de la Empresa o su delegado, y del Contratista, previo el visto bueno del interventor o supervisor del contrato, en la que se dejará constancia de los compromisos adquiridos por las partes y los acuerdos sobre la situación de las cuentas;
- Las demás actividades necesarias para el total desarrollo de esta etapa contempladas en el manual de supervisión e interventoría y en las directivas que para el efecto emita la Gerencia y la Secretaria General.

TÍTULO III

LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA

ARTÍCULO 15. FORMAS DE SELECCIÓN: La selección de contratistas que realice la Empresa, de acuerdo con su naturaleza jurídica, estará sujeta a las formas de selección dispuestas en el presente manual. De conformidad con la naturaleza jurídica de la Empresa, no está sujeta a las disposiciones del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, para lo cual se acogen las siguientes modalidades de contratación:

a. OFERTA PÚBLICA: Forma de selección objetiva prevista para los casos que correspondan por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la actividad contractual y/o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio. La selección de contratista por esta modalidad se realizará:

i. En razón a la cuantía:

Quando el valor de la actividad contractual a convenir sea superior a 2.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Salvo las excepciones contempladas en el presente manual de contratación.

ii. Sin importar su cuantía

Quando por disposición legal expresamente le sea asignado dicho procedimiento en virtud de la naturaleza de asunto o de la Empresa.

b. OFERTA PRIVADA: Forma de selección mediante la cual la Empresa, extiende invitación a tres (3) oferentes de los inscritos como proveedores, para que, en condiciones uniformes, y de igualdad, presenten sus ofertas, procediendo a seleccionar la más favorable para los intereses de la compañía, teniendo en cuenta las condiciones establecidas para la actividad contractual. La selección de contratista por esta modalidad se realizará solo en razón a la cuantía:

Cuando el valor de la actividad contractual a convenir sea superior a 500 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV) hasta 2.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Salvo las excepciones contempladas en el presente manual de contratación.

Parágrafo: Para la modalidad de oferta privada, se podrá acudir a mecanismos aleatorios para determinar el orden de evaluación y de elegibilidad, el cual se faculta al gerente para su reglamentación.

c. OFERTA DIRECTA: Procedimiento mediante el cual la Empresa, escoge a sus contratistas sin que haya necesidad de la presentación de varias ofertas. La selección de contratista se realizará mediante esta forma en los siguientes casos:

- i. En razón a la cuantía
 1. Cuando el valor de la actividad contractual sea hasta 500 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).
- ii. Sin importar su cuantía:
 1. Proveedor único o exclusivo: cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser propietario de los derechos de propiedad industrial o los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el documento técnico de invitación que soporta la contratación.
 2. Contratación de empréstitos y encargos fiduciarios que deban llevarse a cabo para la administración y pago de proyectos estratégicos que adelante la Empresa.
 3. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
 4. Contratos o convenios inter- administrativos; es decir entre entidades estatales y/o de régimen especial y/o así como los que deban celebrarse con establecimientos educativos o instituciones de educación superior.
 5. Los servicios profesionales, de capacitación y de apoyo a la gestión.

6. Cuando el objeto a contratar sean trabajos o servicios que solo puedan encomendarse a determinada persona por la especialidad de sus conocimientos o habilidades, siempre y cuando el ordenador del gasto verifique la idoneidad o experiencia requerida.
7. Cuando se trate de actividades consideradas por la Junta Directiva como estratégicas o confidenciales conforme a los lineamientos del plan estratégico.
8. Actividades científicas o tecnológicas que solo pueda encomendarse a determinados científicos o expertos.
9. Contratos de recaudo.
10. Los convenios con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.
11. Cuando se trate de contratos de servidumbre, arrendamiento, comodato, o de naturaleza similar a los anteriores, de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del objeto social de la Empresa.
12. Compra y venta de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del objeto social, previo avalúo comercial realizado por persona natural o jurídica registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.
13. Cuando se presente una situación calificada como de Emergencia o Apremio por el comité que esté autorizado para calificar el riesgo dentro de la Empresa, así como los requeridos por urgencia manifiesta debidamente declarada por quien sea competente; y cualquier otra circunstancia que no de tiempo para solicitar varias ofertas. Las causas de dicha situación se deberán consignar en un escrito debidamente motivado. Para estos efectos se autoriza al Gerente para efectuar los traslados presupuestales internos que se requieran, con el fin de atender las necesidades y gastos propios de la Emergencia.
14. Cuando se trate de contratos requeridos para garantizar la continuidad de los servicios de acueducto y alcantarillado, siempre que su no contratación amenace con generar pérdidas de vidas humanas, afectación grave de las condiciones normales de vida, grave daño a los bienes e intereses de la Empresa o la suspensión de los servicios públicos a cargo de la Empresa. Para estos efectos se autoriza al

Gerente para efectuar los traslados presupuestales internos que se requieran, con el fin de atender las necesidades y gastos propios originados en virtud de esta contratación.

15. La actividad contractual cuyo proceso de oferta pública u oferta privada, hayan sido declarados desiertos, siempre que la Empresa realice la invitación directa dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de desierto de dicho proceso. En este caso no se podrá modificar lo previsto en la invitación respecto de: objeto a contratar, condiciones de experiencia, y requisitos técnicos y financieros.
16. La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir dictamen pericial en procesos judiciales.
17. En aquellos casos donde en la ejecución del contrato se declare la caducidad al contratista y cuando la aseguradora no asuma su terminación, la Empresa podrá realizar la contratación para la finalización del objeto contratado a través de la modalidad de oferta directa.
18. Para la celebración de contratos adicionales, cuyo monto total no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato principal, expresado en SMMLV a la fecha de perfeccionamiento de este.
19. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, solo en la cantidad necesaria para su práctica y por una sola vez.
20. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la Empresa o del soporte de este, respecto del cual el propietario tenga registrado tales derechos.
21. Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con las cuales se pretenda lograr objetivos como:
 - Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad de los sistemas existentes.
 - Ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías.
 - Adquirir el conocimiento (know-how) sobre nuevas tecnologías.

- Evaluar otros aspectos que permitan analizar la viabilidad de implementar un proyecto con nuevas tecnologías.
22. Contratos de ciencia, tecnología e innovación, conforme a lo previsto en la legislación especial sobre la materia.
 23. Contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extrajeras de derecho público o privado u organismos de cooperación.
 24. Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.
 25. Los contratos que hayan de celebrarse con personas jurídicas en las que la Empresa tenga participación, las que pertenezcan al Municipio de Pereira y/o a los accionistas de la Empresa, siempre y cuando se celebren en condiciones de mercado, o los precios de los bienes o servicios ofrecidos por las personas jurídicas señaladas, sean mejores para la Empresa que las mismas condiciones del mercado.

Parágrafo 1: Para los contratos referidos en el literal D, subíndice ii, numeral 2, este tipo de solicitudes de oferta se requerirá mínimo a 3 entidades financieras o bancarias con calificación triple AAA, y vigiladas por la Superintendencia Financiera, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley o en la normatividad del respectivo proyecto que se adelante, presenten ofertas para la realización del encargo y sean calificadas por el Gerente en orden de elegibilidad.

Parágrafo 2: Todos los contratos suscritos en virtud de las causales referidos en el literal D, subíndice ii, numerales 13 y 14, deberán ser remitidos una vez se celebren a la Dirección de Control Interno con el fin de verificar la configuración de la causal invocada. En caso de requerirse traslados presupuestales deberá informar a la Junta Directiva dentro de los 30 días calendarios siguientes a la celebración del contrato.

CAPÍTULO II

FORMA, PERFECCIONAMIENTO Y TIPOLOGÍA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 16. FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS: Las órdenes o contratos deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la

firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente manual de contratación.

ARTÍCULO 17. FORMALIDADES Y TIPOS DE CONTRATACIÓN: Según el objeto del contrato, se suscribirán:

- a. **ÓRDENES DE SERVICIO O DE COMPRA:** se podrá hacer a través de la modalidad de contratación directa cuando se trate de contrataciones que impliquen erogaciones hasta de sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes, las demás serán reglamentadas de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de los Estatutos Sociales de la Empresa.
- b. **CONTRATO:** Los demás negocios jurídicos deberán formalizarse mediante contratos, de conformidad con las minutas elaboradas por la Empresa.

Parágrafo: Cuando el valor del contrato que se pretende celebrar no supere la cuantía de sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la invitación podrá efectuarse de manera verbal o vía telefónica por parte del ordenador del gasto, quien una vez evalúe la idoneidad y conveniencia de la oferta presentada por escrito, procederá a remitir a la Secretaría General los documentos soporte para la elaboración del respectivo contrato. Este tipo de ofertas no requerirá evaluación financiera.

La Empresa suscribirá contratos, entre otros:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Es aquel que es celebrado con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no puedan ser cumplidas con personal de planta.
- **CONTRATO DE SUMINISTRO:** Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
- **CONTRATO DE COMPRAVENTA:** Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente y con ejecución instantánea, la entrega de bienes.
- **CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA:** Es un contrato o convenio entre la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P. y

una o más empresas del sector público o privado para la realización de un negocio en común, en el cual cada parte aporta sus habilidades, sus competencias y sus recursos sin perder la identidad y la individualidad como persona jurídica o empresa. Sin embargo, dichos contratos o convenios no se circunscriben a unos negocios futuros, afines a las actividades principales de las empresas. La selección se hará en función de la calidad del socio, para tal efecto se tendrá en cuenta entre otros los siguientes factores:

- Reconocimiento empresarial traducido en credibilidad y prestigio en el medio local, nacional y/o internacional.
 - Conocimiento tecnológico y estratégico del negocio.
 - La elección del socio estratégico debe ser aprobada por el comité consultivo de contratación, previo análisis de los aspectos anteriormente indicados.
- **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** Es aquel en que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.
 - **CONTRATO DE SEGUROS:** Es un contrato bilateral, en que una de las partes, el asegurador, asume el riesgo de quien toma el seguro. La aseguradora responde, es lo que suele decir quien está amparado por un contrato de seguro. En el contrato de seguro el tomador contrata con la aseguradora para que esta asuma las consecuencias civiles y patrimoniales de los riesgos a que está expuesto en una determinada actividad, de manera que se el riesgo se materializa, la aseguradora responde en las condiciones pactadas en el contrato. El contrato de seguros permite al tomador del seguro liberarse de las consecuencias de un infortunio mediante el pago de una prima, siempre dentro de los límites que se indiquen en la póliza.
 - **CONTRATO DE LICENCIA DE USO:** La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades de producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciatario para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.
 - **CONTRATO ARRIENDO FINANCIERO (Leasing):** Es aquel por el cual la entidad financiera entrega a título de arrendamiento, bienes adquiridos

para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del periodo una opción de compra. Así mismo, debe entenderse que el costo del activo dado en arrendamiento se amortizara durante el término de duración del contrato, generando la respectiva utilidad.

- **CONTRATO DE CONCESIÓN:** Se utiliza con el objeto de otorgar a una persona natural o jurídica, la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la empresa concedente a cambio de una remuneración que pueda consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual, o en cualquier otra modalidad de contraprestación que se acuerde por las partes.
- **CONTRATO DE OUTSOURCING:** Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.
- **CONTRATO DE OBRA:** Es aquel que se utiliza para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material relacionado con la infraestructura de servicios públicos.
- **CONTRATO DE INTERVENTORÍA:** Se utiliza con el fin de realizar seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada en los siguientes casos (i) cuando la ley establece contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.
- **CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Son todos aquellos contratos suscritos con personas altamente capacitadas para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de

diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación.

Los anteriores, sin perjuicio de las demás tipologías contractuales que se den en materia administrativa, civil y comercial, las cuales pueden ser utilizadas por la Empresa de acuerdo con los requerimientos y necesidades establecidas para el efecto.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS FORMAS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 18. DEL COMITÉ CONSULTIVO EN CONTRATACIÓN: Créase el Comité Consultivo en Contratación, como instancia de análisis, decisión y formulación de políticas administrativas en materia de contratación.

ARTÍCULO 19. CONFORMACIÓN: El Comité Consultivo en Contratación estará integrado por los siguientes, a saber:

1. El Gerente o su delegado, quien lo presidirá.
2. Secretario General.
3. Subgerente o director del área gestora del contrato.
4. Un experto del tema a tratar, interno o externo.

ARTÍCULO 20. FACULTAD DE REGLAMENTACIÓN: Facúltese al Gerente de la Empresa, para que reglamente el funcionamiento del Comité Consultivo en Contratación.

ARTÍCULO 21. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES: Los proveedores de bienes y/o servicios que deseen prestar servicios a la Empresa deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores de bienes y/o servicios y mantener actualizada dicha inscripción. Para ser registrado, el interesado deberá diligenciar en su totalidad el formato de inscripción de la página web de la Empresa y en las condiciones dispuestas para el efecto.

Los proveedores de bienes y/o servicios que hayan tenido relación comercial con la Empresa, quedarán inscritos de manera automática, sin perjuicio de que se puedan solicitar documentos adicionales.

No se requiere de inscripción en los siguientes casos:

- a. En los contratos de emergencia, apremio, continuidad del servicio o urgencia manifiesta.
- b. Para la celebración de contratos de prestación de servicios o consultoría con personas naturales.
- c. Para los procesos de contratación cuya cuantía sea inferior a sesenta (60) salarios mínimos legales vigentes.
- d. Los contratos o convenios interadministrativos.

Parágrafo: Facúltese al Gerente de la Empresa, para que reglamente lo pertinente al sistema de información y selección de proveedores.

ARTÍCULO 22. DETERMINACIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y CLASE DE CONTRATO: Con base en la necesidad respectiva, el área gestora del contrato deberá precisar el objeto y alcance de la contratación, evaluar su factibilidad, conveniencia y oportunidad, y definir la clase de contrato a celebrar.

La Empresa podrá celebrar los acuerdos y contratos que permita la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines u objetivos señalados en sus Estatutos.

ARTÍCULO 23. DETERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección se determinará por parte del área gestora del proceso, con base en la cuantía o en las causales previstas en este manual.

ARTÍCULO 24. ANÁLISIS DE NECESIDAD: El inicio de cualquier proceso de selección para la contratación, debe estar precedido de los análisis de necesidad y de evaluación en materia financiera, técnica, administrativa y jurídica, que para el efecto haya fijado la Empresa atendiendo la naturaleza de los bienes, servicios u obras que tenga por objeto el proceso de contratación; análisis o estudios que deberán ser realizados por la Empresa con plena capacidad; y, que deberán contener aspectos tales como: la descripción clara y expresa de la necesidad que debe cubrir y la forma como esta se va a satisfacer; la información concreta sobre el objeto y alcance de la contratación; la factibilidad, conveniencia y oportunidad de la contratación; el plazo del contrato; la clase de contrato a celebrar y la forma de selección que se aplicará de acuerdo a lo establecido en el manual; el precio base o presupuesto con que dispone la compañía para llevar a cabo el proceso de selección; la advertencia de las coberturas que deben contener las garantías, el valor asegurado y su vigencia a fin de asegurar los perjuicios que se puedan presentar durante el desarrollo de la contratación.

ARTÍCULO 25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a la modalidad de selección, la Empresa elaborará las especificaciones técnicas mínimas del contrato que va a celebrar, las que contendrán aspectos como las calidades, las características y las cantidades de bienes, servicios u obras que se requieren y la forma en que se desarrollará o ejecutará la actividad, obra o servicio; estas especificaciones se deberán suministrar en forma oportuna a los oferentes.

ARTÍCULO 26. DETERMINACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDOS: Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, el área gestora del contrato deberá efectuar una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que se deban obtener, y se precisará a quien corresponde realizar los trámites necesarios para obtenerlos. Adicionalmente, se preverá lo correspondiente a la obtención de permisos, licencias, autorizaciones sanitarias, cálculo de tasas retributivas y demás requisitos que contemple la legislación que regule la materia, los cuales se deben obtener en la oportunidad legal respectiva.

ARTÍCULO 27. DETERMINACIÓN DEL IMPACTO SOCIOAMBIENTAL: Conforme a la legislación vigente, el área gestora del contrato deberá prever el impacto físico, biótico y socio-económico que pueda causar la actividad que se pretende contratar, sobre el medio ambiente. Sin perjuicio de lo indicado en el numeral anterior, en los casos en que la ley lo exija, deberá realizar los estudios de impacto ambiental, los planes de contingencia y planes de manejo, los cuales se deben elaborar con antelación a la iniciación del proceso de selección del contratista, siempre que no constituyan parte del objeto o alcance de la contratación respectiva.

ARTÍCULO 28. DOCUMENTO TÉCNICO DE INVITACIÓN: Deberá contener las reglas que se constituirán en la ley particular de la contratación y, por lo tanto, deberá ser completo, claro, preciso y coherente, a fin de obtener ofertas que conduzcan a un buen contrato.

ARTÍCULO 29. CONSULTA SOBRE IMPUESTOS: Se elaborará una lista de los impuestos (tipo y cuantía) nacionales, departamentales y municipales que deberá asumir la Empresa o el contratista con ocasión de la celebración y ejecución de los contratos, los cuales serán validados dentro del documento técnico de invitación por la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Empresa.

ARTÍCULO 30. PRESUPUESTACIÓN: Con la información obtenida según lo indicado anteriormente, se debe proceder a:

- **Determinación del sistema de precios:** Según la clase, magnitud y características del contrato, se debe seleccionar el (los) Sistema (s) de Precios más conveniente (s) para la Empresa, definiendo si serán fijos y en casos excepcionales y debidamente justificados, podrán ajustables.
- **Selección de la forma de pago:** De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al contratista, lo mismo que el tipo de moneda a utilizar. Atendiendo, entre otros aspectos que apliquen, la naturaleza y complejidad de la contratación, se deberá analizar la conveniencia de otorgar un **anticipo** o un **pago anticipado**, cuyo porcentaje será determinado por la Empresa. El pago anticipado solo se podrá otorgar cuando resulte estrictamente necesario considerando las condiciones de la contratación, de lo cual se dejará justificación escrita.

El monto total del anticipo no podrá sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor (fijo o estimado) del contrato. De manera excepcional se podrá superar el límite anteriormente descrito previa aprobación de la Junta Directiva o el Gerente según sea el caso; y no podrá superar el cuarenta por ciento (40%) del valor (fijo o estimado) del contrato.

- **Elaboración del presupuesto para la contratación:** Con base en toda la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el presupuesto de la Empresa, el cual deberá comprender los costos directos e indirectos. Este presupuesto se deberá proyectar para la fecha de presentación de las ofertas, y considerar el término o plazo de ejecución del contrato si no se previeren reajustes.

La aprobación del presupuesto de la Empresa para cada proceso de selección es competencia del Gerente.

Antes de la iniciación del proceso de selección se deberá obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y vigencias futuras, cuando aplique, que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta apropiación deberá comprender el valor del presupuesto oficial, el IVA, los valores por concepto de imprevistos, actualización de precios y, en fin, todos los desembolsos que se pudieran prever a causa de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuando la contratación comprometa recursos de más de una vigencia fiscal, se debe prever el cumplimiento de lo indicado en las normas presupuestales aplicables a la Empresa.

En los eventos en que la Empresa contrate (total o parcialmente), para la iniciación de los procesos de selección será requisito la expedición de documentos que certifiquen la existencia de recursos suficientes, y garanticen su destinación y afectación para la contratación de que se trate.

ARTÍCULO 31. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Mediante este documento se garantiza que la existencia de apropiación presupuestal está disponible, libre de toda afectación y es suficiente para respaldar por parte de la Empresa los compromisos que son adquiridos con la celebración de la contratación.

ARTÍCULO 32. IDENTIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:

El área gestora y/o la Dirección de Planeación, para cualquier proceso de contratación deberá analizar, identificar y cuantificar los factores de riesgo que se puedan presentar durante su vigencia (previsibles), determinar los riesgos que asumirá cada una de las partes, diseñar los controles necesarios con el fin de prevenir la materialización de los riesgos que asuma la Empresa e identificar los amparos que se deban constituir para el caso de su ocurrencia, para lo cual se deberá diligenciar la matriz que para el efecto se haya definido por la Empresa.

ARTÍCULO 33. REVISIÓN DE LAS OFERTAS, APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE SUBSANACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN A LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La Empresa, realizará la revisión de ofertas en todas las formas de selección para la contratación, para establecer que el oferente o los oferentes cumplan con las especificaciones mínimas dispuestas para la participación; con lo cual se verifica si es apto o no para el desarrollo de la actividad contractual.

En el documento técnico de invitación, deberán especificarse de manera clara y expresa, las condiciones habilitantes del oferente, para lo cual deberá tener como mínimo los siguientes elementos:

- Capacidad Jurídica.
- Capacidad Financiera.
- Capacidad Organizacional.
- Capacidad Residual (solo en contratos de obra).
- Experiencia requerida.

Todos deberán estar justificados y sustentados en el análisis de necesidad.

El comité evaluador deberá revisar los requisitos habilitantes de la totalidad de las ofertas presentadas y darle traslado a los oferentes que deban realizar subsanaciones dentro del término de traslado del informe preliminar de

evaluación, las cuales aplican solo a los requisitos habilitantes, y aplicando la línea que para el efecto ha señalado el Consejo de Estado, lo que implica, que serán subsanables todos aquellos elementos de la oferta que no otorgan puntaje. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el Comité Evaluador y deberán ser entregados por los oferentes hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. Vencido el término señalado para observaciones y subsanaciones, se procederá a realizar el informe definitivo.

Solo una vez estén habilitados los oferentes, se procede a realizar la aplicación de los criterios de selección.

Los requisitos habilitantes serán verificados en el Registro Único de Proponentes expedido por las Cámaras de Comercio, y la experiencia deberá señalarse de acuerdo al clasificador UNSPSC en las modalidades de oferta pública, oferta privada y oferta directa especial. Cuando se trate de las demás modalidades de contratación, este documento no será necesario para la contratación.

En cuanto a los criterios de selección y que otorgan puntos, se tendrán los siguientes:

- **Precio:** para el cual se determinará de manera aleatoria aplicando un método de ponderación del precio seleccionado aleatoriamente según los decimales del TRM del dólar establecido para el día siguiente en que se realiza la evaluación, así:

DECIMALES	MÉTODO POR APLICAR
0,0 AL 0,34	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
0,35 AL 0,64	MEDIA GEOMÉTRICA
0,65 AL 0,99	MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Este criterio tendrá un peso equivalente al 60% del total del puntaje y se otorgará de manera descendente según sea el caso. Los métodos señalados explicados son los siguientes:

Mediana con valor absoluto: La Empresa calculará el valor de la mediana con los valores de las ofertas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que

se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: La Empresa ordena los valores de las ofertas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las ofertas "i".
- m: Es el número total de ofertas económicas válidas recibidas por la Empresa.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las ofertas económicas válidas.

Bajo este método la Empresa asignará puntaje así:

- I. Si el número de valores de las ofertas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la oferta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras ofertas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 60 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las ofertas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las ofertas "i".

- II. Si el número de valores de las ofertas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la oferta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras ofertas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 60 \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la oferta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las ofertas "i".

Media Geométrica: Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las ofertas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una oferta habilitada.
- V_n : Es el valor de la oferta no habilitada.
- n: La cantidad total de oferta habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la oferta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás ofertas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

Media Aritmética Baja: Consiste en determinar el promedio aritmético entre la oferta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la oferta válida más baja.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las ofertas económicas válidas.
- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

La Empresa procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned}
 & \text{Puntaje} \\
 & = \left\{ \begin{array}{l} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_B - V_i}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X}_B - V_i|}{\overline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{array} \right\}
 \end{aligned}$$

Donde:

- \overline{X}_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las ofertas "i".
- **Calidad:** Serán aquellas situaciones que considere el gestor contractual, que le dé una mejor condición de ejecución a la oferta. No se podrá evaluar elementos propios del oferente, salvo que los mismos aporten como una mejora en la ejecución.
- **Industria Nacional:** Para el caso de la invitación pública se aplicará el criterio contenido en el Decreto 680 de 2021, para ello, los oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Empresa en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Empresa no asignará puntaje por bienes nacionales. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20%
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5%

Promoción de servicios nacionales o con trato nacional: La Empresa asignará hasta el veinte (20%) a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con

Trato Nacional. Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- a. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del oferente.
- b. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- c. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el oferente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el oferente extranjero para acreditar su domicilio.

El oferente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Empresa asignará hasta el veinte (20%) a un oferente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional: La Empresa asignará cinco (5%) del puntaje a los oferentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, para ejercer determinada profesión. Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el Gerente o apoderado del oferente debe diligenciar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar seleccionado en el proceso.

Los oferentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

ARTÍCULO 34. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate, la Empresa aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales se aplicaran de manera sucesiva y excluyente.

Parágrafo: La Empresa acoge la reglamentación que para el efecto el Gobierno Nacional realizó para la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos en los términos Decreto 1860 de 2021.

ARTÍCULO 35. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Los oferentes deben presentar a la Empresa de manera obligatoria la garantía de seriedad de las ofertas realizadas, expedida por un banco o compañía de seguros que esté autorizada legalmente, cuando la forma de selección para la contratación sea Oferta Pública. Para la Oferta Privada, se determinará si es necesaria o no, análisis que debe estar plasmado de manera expresa en el documento técnico de invitación, cuya cuantía equivaldrá a la que en cada caso se determine en el documento técnico de invitación, pero que no podrá ser inferior al 10% del total del presupuesto y por un plazo mínimo de ciento veinte (120) días.

ARTÍCULO 36. COMITÉS DE EVALUACIÓN: Para la evaluación de las ofertas presentadas mediante la modalidad de selección: Oferta Pública y Oferta Privada, la Empresa contará con un Comité de Evaluación en aspectos técnicos, económicos, jurídicos y financieros, que podrá conformarse con personal de la Empresa que tengan relación legal o con contratistas; quienes tienen plena libertad para realizar las evaluaciones de acuerdo con los criterios que se establezcan en el documento técnico de invitación, dejando constancia del ejercicio.

Los comités de evaluación presentarán un informe preliminar y final detallado de la revisión que desarrollen, en el que presentarán recomendaciones para la selección del contratista o la declaratoria de desierto de la selección. Para la oferta directa, solo basta con la aceptación o rechazo de la oferta.

El Gerente de la Empresa, puede apartarse de las recomendaciones realizadas por el comité de evaluación, para lo cual deberá justificar indicando expresamente las razones de su determinación.

ARTÍCULO 37. NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN: La Empresa, en todas las formas de selección para la contratación, salvo para la Oferta Directa, notificará al oferente que haya salido seleccionado para el contrato, indicándole en este acto con que tiempo cuenta para la formalización del contrato respectivo, lo anterior en los plazos señalados en el cronograma previsto para el proceso en el documento técnico de invitación.

TÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

LA OFERTA PÚBLICA

ARTÍCULO 38. OFERTA PÚBLICA: Cuando la Empresa desarrolle procesos de selección utilizando la oferta pública, deberá tener en cuenta las disposiciones comunes indicadas en este manual.

ARTÍCULO 39. DOCUMENTO TÉCNICO DE INVITACIÓN: El documento técnico de invitación es considerado como un acto de obligatorio cumplimiento para los procesos precontractuales que realice la Empresa y sus oferentes en esta modalidad; y, su contenido servirá para interpretar las especificaciones y obligaciones que se estipulen para la actividad contractual, una vez se haya escogido al contratista.

Los documentos técnicos de invitación que elabore la Empresa deberán contener sin perjuicio de la información específica que para cada caso en particular se estime necesaria, los siguientes aspectos:

- a. El objeto y presupuesto oficial establecido para la actividad contractual.
- b. El cronograma del proceso.
- c. Las características técnicas, condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios que se requieren, y los requisitos para proponer y las exigencias mínimas.
- d. La fecha y hora para la apertura y cierre.
- e. La forma como deben presentarse y entregarse las ofertas y la posibilidad de presentar ofertas parciales y alternativas, lo cual se determinará en el documento técnico de invitación.

- f. Los factores de selección de la oferta, la evaluación y ponderación matemática precisa y detallada de los mismos; y, los criterios de desempate establecidos.
- g. Los requisitos o documentos necesarios para la comparación de las ofertas presentadas para la futura contratación.
- h. El término de validez de la oferta y los términos y condiciones de la garantía de seriedad de la misma.
- i. Garantías exigidas en el proceso contractual.
- j. Las condiciones contractuales y la forma de pago de la actividad contractual.
- k. Las reglas claras, objetivas, justas y completas que permitan una selección adecuada y eviten la declaratoria de desierto del proceso.
- l. Los documentos que debe contener la oferta en relación con el oferente, con el objeto del proceso contractual; y, los demás documentos que sean necesarios, sin perjuicio de lo establecido por la ley.
- m. Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.
- n. Requisitos habilitantes.
- o. Las demás que sean necesarias.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA PÚBLICA: La Empresa adelantará esta forma de selección teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se dará estricta aplicación a las disposiciones comunes para las formas de selección establecidas en el presente manual de contratación.
2. Todas las actividades que se desarrollen en esta forma de selección se harán con el uso de la página web de la Empresa y con la publicidad y/o transaccionalidad (según se determine en el documento técnico de invitación y las directivas que para el efecto señale la Junta Directiva o el Gerente) en la plataforma administrada e implementada por Colombia Compra Eficiente, en las condiciones y términos allí señalados o en su defecto la que le sea autorizada a la Empresa.
3. Se utilizarán los medios y herramientas de comunicación establecidas por la plataforma de contratación según se determine en el documento técnico de invitación y las directivas que para el efecto señale la Junta Directiva o el Gerente, como único medio válido para el efecto.
4. Los documentos técnicos de invitación, los análisis de necesidad, las especificaciones técnicas y otros documentos de importancia para el desarrollo del proceso de selección, deberán publicarse conforme a lo previsto en el Sistema de Gestión de Calidad.

5. Las personas interesadas en la oferta podrán presentar dentro del término estipulado en el cronograma del proceso, observaciones o recomendaciones sobre los documentos técnicos de invitación y sobre los otros documentos que se hayan publicado con respecto al proceso de selección. De igual forma dentro de este mismo término de publicación, podrán allegar las sugerencias relacionadas con la tipificación, asignación y cuantificación de los riesgos que puedan establecerse para la actividad contractual.
6. La Empresa tendrá el término establecido en el cronograma del documento técnico de invitación y/o en el Sistema de Gestión de Calidad para evaluar las observaciones o recomendaciones que sean presentadas por las personas interesadas en los procesos que se realicen a través de esta forma de selección.
7. En congruencia con el cronograma establecido, la Empresa dispondrá la apertura del proceso de selección de Oferta Pública, en el término previsto en el cronograma del documento técnico de invitación y/o en el Sistema de Gestión de Calidad, la cual será publicada a través de la plataforma de contratación dispuesta según sea el caso.

Parágrafo: El Gerente o su delegado mediante el Sistema de Gestión de Calidad, reglamentará los plazos y el detalle del cronograma para esta modalidad.

CAPÍTULO II

LA OFERTA PRIVADA

ARTÍCULO 41. PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA PRIVADA: Para desarrollar esta forma de selección, la Empresa tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se dará estricta aplicación a las disposiciones comunes para las formas de selección establecidas en el presente manual de contratación.
2. La Empresa extenderá invitación a tres (3) personas naturales y/o jurídicas que se encuentren registradas en el Sistema de Información de Proveedores y que cumplan los requerimientos técnicos exigidos para el contrato, por el término establecido en el Sistema de Gestión de Calidad para que, en este plazo, presenten sus observaciones y ofertas, teniendo

en cuenta que su actividad comercial, empresarial, industrial o profesional esté relacionada con el objeto del contrato. En la invitación se deberán anexar los documentos técnicos donde se estipulan aspectos tales como: el nombre de la persona interesada; el cronograma de la invitación, el objeto de la actividad contractual; los detalles concretos de cómo se ejecutará la actividad; los términos para la ejecución del contrato; las garantías que se deben constituir (cuando se requiera); el valor de la actividad y las formas en que se pagará; los aspectos calificables de las ofertas; los requisitos necesarios para la presentación; el plazo de presentación de ofertas y los términos para la formalización y legalización de la contratación. Si para el proveedor requerido no se encuentran inscritos en la base de datos de la Empresa, se correrá invitación a terceros que sean ubicados en consulta de cualquier medio.

Parágrafo 1: En esta modalidad se podrá acudir a métodos aleatorios para la determinación del orden de elegibilidad y evaluación, el cual el gerente está facultado para su reglamentación.

Parágrafo 2: El Gerente o su delegado mediante el Sistema de Gestión de Calidad, reglamentará los plazos y el detalle del cronograma para esta modalidad.

CAPÍTULO III

LA OFERTA DIRECTA

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA DIRECTA: La Empresa realizará el siguiente trámite para desarrollar esta forma de selección:

1. La Empresa deberá dar estricta aplicación a las disposiciones comunes establecidas para las formas de selección del presente manual de contratación.
2. La Empresa, previo a la iniciación del procedimiento para la suscripción del respectivo contrato elaborará análisis de necesidad en el que se señale el objeto a contratar, se justifique la causal de oferta directa invocada, se determinen las condiciones de experiencia e idoneidad mínimas requeridas para quien desarrolle el objeto a contratar.
3. Se extenderá invitación a la persona que esté en capacidad para ejecutar la actividad contractual por el término máximo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad; teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes, obras o

servicios que se requiera contratar, el objeto y los fines de la contratación. En la invitación se estipularán aspectos tales como: El nombre de la persona interesada; el objeto de la actividad contractual; los detalles específicos de cómo se desarrollará la actividad; los términos para la ejecución del contrato; las garantías que se deben constituir (cuando a ello hubiere lugar); el costo del contrato y en qué forma se pagará; los requisitos indispensables para la presentación de ofertas; el plazo para ofertar.

4. El área gestora del contrato y la Secretaría General, a través del mecanismo más expedito de lo cual dejará constancia, confirmará y constatará la capacidad de la persona interesada en la ejecución de la actividad contractual.
5. Comprobada la capacidad del oferente, la Empresa comunicará la decisión a la persona seleccionada para el contrato y sobre la obligación de iniciar con los trámites de formalización y legalización de la actividad.

Parágrafo 2: El Gerente o su delegado mediante el Sistema de Gestión de Calidad, reglamentará los plazos y el detalle del cronograma para esta modalidad.

TÍTULO V

LA ETAPA CONTRACTUAL

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 43. EL CONTRATO: Es el acuerdo de voluntades que se celebra entre dos o más personas capaces de obligarse ante la ley, adquiriendo mutuamente derechos y obligaciones y cuyo fin es el de producir efectos jurídicos. Para el presente manual de contratación, la etapa contractual se desarrollará mediante la celebración de contratos con plenas formalidades entre la Empresa y las personas que lo suscriban, en el cumplimiento adecuado de la actividad contractual, previo el lleno de los requisitos generales dados para cada caso en particular.

ARTÍCULO 44. DEL TÉRMINO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA Y LOS EFECTOS DE LA NO SUSCRIPCIÓN: Luego de agotado el procedimiento de selección de acuerdo con la causal

invocada, la Secretaria General notificará de la decisión de selección al oferente seleccionado, indicándole en tal acto el término con el que cuenta para la suscripción y legalización del respectivo contrato. Si el oferente no suscribe el contrato dentro del plazo señalado por la Empresa, se entiende que renuncia a la ejecución del mismo y por lo tanto se podrá seleccionar al oferente que se encuentre en segundo lugar o a realizar nueva invitación en el caso de oferta directa, sin perjuicio de poder hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta en los casos en que este aplique.

ARTÍCULO 45. EL CONTENIDO DEL CONTRATO: Todo contrato que celebre la Empresa, deberá ajustarse a las normas civiles, comerciales y de contratación estatal (en los exclusivos casos que aplique); para la elaboración de la minuta se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Objeto del contrato, determinando claramente la naturaleza del contrato y los fines que se persiguen con la realización de la actividad contractual.
2. Alcances.
3. Identificación de quienes celebran el contrato.
4. Obligaciones y compromisos que adquieren las partes.
5. Valor total del contrato y su forma de pago.
6. Términos de duración del contrato, tomado como el tiempo dentro del cual el contrato permanecerá vigente como acto jurídico; términos que incluirán el de ejecución de la actividad contractual y el indispensable para la liquidación del contrato.
7. Coberturas de la Garantía Única que presentará el contratista, la cual incluirá expresamente los riesgos que ampara, las cuantías y vigencias de conformidad con los parámetros indicados por la Empresa.
8. Interventor y/o supervisor del contrato.
9. Domicilio contractual y la imputación presupuestal.
10. Requisitos de perfeccionamiento y legalización.
11. Solución de controversias contractuales.
12. Causales de terminación anticipada.
13. Cláusula de indemnidad.
14. Multas y cláusula penal.
15. En caso necesario se establecerán cláusulas excepcionales.
16. Otros aspectos que se consideren indispensables de acuerdo con la naturaleza de la actividad contractual.

ARTÍCULO 46. LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los contratos que celebre la Empresa, podrá acordar cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales, de caducidad y de reversión, en concordancia con lo señalado

en las Resoluciones CRA 151 de 2001 y 293 de 2004 y ajustado a lo establecido en la Ley 80 de 1993 en su artículo 14.

ARTÍCULO 47. CONDICIONES PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para que un contratista pueda dar inicio a la ejecución de la actividad contractual, es necesario que el contrato esté debidamente legalizado, que se encuentre aprobada la garantía única en los que aplique, y que la Empresa haya expedido el correspondiente registro presupuestal; por lo que la Empresa deberá dejar constancia suscribiendo el Acta de Inicio de cada contrato, que deberá aparecer firmada por el contratista y el interventor o supervisor y en la que deberán aparecer aspectos tales como: objeto de la actividad contractual y número con que se identifica el contrato; identificación del contratista y del interventor o supervisor, quienes suscriben el acta; el día y la hora en que se elabora y suscribe el acta; el día y la hora en que empieza a correr el término de ejecución del contrato; y, el día y la hora en que se vence el plazo para su ejecución.

En este caso, el supervisor y/o el interventor deberán verificar el cumplimiento de la afiliación y encontrarse activo en el sistema integral de seguridad social, incluyendo lo referente a las administradoras de riesgos laborales, en aquellos casos que la misma se requiera.

CAPÍTULO II

LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 48. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Luego de seleccionada la actividad contractual, y una vez cumplidos los demás requisitos establecidos por la Empresa, se procederá a la suscripción del contrato por parte del Gerente o por su delegado, y la persona natural o Gerente de la persona jurídica que haya salido seleccionada.

El contratista deberá aportar los documentos requeridos para ejecución en el momento que corresponda según la modalidad de contratación, y conforme a lo dispuesto en las listas de chequeo del Sistema de Gestión de Calidad.

CAPÍTULO III

LA LEGALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 49. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Los contratos que realice la Empresa, se entenderán perfeccionados cuando el acuerdo contractual se eleve a escrito, se proceda a la suscripción del respectivo contrato, se apruebe la garantía y se efectúe el registro presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 50. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA: Una vez el contratista haya presentado la garantía del contrato, la Empresa confirmará que las condiciones estipuladas en cuanto al precio y al plazo se cumplan y que los datos que aparecen registrados del tomador, del beneficiario y del afianzado sean los correspondientes a la actividad contractual; si la garantía presentada cumple con las condiciones y requisitos estipulados para el contrato, la Empresa dará la aprobación pertinente y para ello dejará constancia escrita en la misma póliza o en un documento que adjuntará. En el caso de que no se cumpla con los requisitos y condiciones señalados, se le solicitará al contratista que proceda a rectificar o subsanar la garantía y se le otorgará el tiempo adecuado para ello; si terminado el plazo dado al contratista para corregir o modificar la garantía única, este no hubiese actuado, se entenderá que ha renunciado a la ejecución de la actividad contractual y por tanto, la Empresa, podrá seleccionar para la ejecución del contrato a la persona que haya ocupado el segundo lugar en el proceso de selección; o, en el caso de la oferta directa procederá a extender una nueva invitación, sin perjuicio de poder hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta en los casos en que esta aplique.

ARTÍCULO 51. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Para efectos de la contratación en que este inmersa la Empresa, la legalización de la actividad contractual se genera con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para el inicio de la ejecución contractual tales como la constitución de pólizas y su aprobación, expedición del registro presupuestal y los demás que sean determinados en la reglamentación interna respectiva y de conformidad con lo establecido por las normas que rigen la materia.

CAPÍTULO IV

DE LAS MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, INCUMPLIMIENTOS Y CADUCIDAD

ARTÍCULO 52. LAS MULTAS: En los contratos en que haga parte la Empresa, se podrá acordar la imposición de multas por el incumplimiento del contratista en las obligaciones contenidas en el contrato, por la mora en el cumplimiento del plazo estipulado para la ejecución del mismo o por cualquier otro incumplimiento parcial; multas que la Empresa podrá hacer efectivas mediante directiva susceptible del recurso de reposición y que procederán sólo mientras esté pendiente la ejecución de dichas obligaciones. Las actuaciones de la Empresa garantizarán el derecho al debido proceso y el derecho de defensa del contratista, de conformidad con lo señalado en el presente manual y en la normatividad que regule la materia.

Parágrafo 1: La Empresa podrá utilizar para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las multas de que tratan el presente manual, los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago.

Parágrafo 2: Los actos sancionatorios dictados contra los contratistas, una vez queden en firme, deberán publicarse por parte de la Empresa, de conformidad con lo dispuesto por la ley.

ARTÍCULO 53. LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La Empresa al celebrar los contratos, podrá acordar el pago de los perjuicios que se causen por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista; pago que podrá hacerse efectivo mediante la expedición de una directiva debidamente motivada, susceptible del recurso de reposición; garantizándole siempre el derecho al debido proceso y el derecho a la defensa al contratista, de conformidad a lo indicado en el presente manual y en la normatividad que regule la materia.

ARTÍCULO 54. CADUCIDAD: Procede cuando se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento la declaratoria se hará mediante directiva motivada, agotando previamente el debido proceso señalado en este manual.

ARTÍCULO 55. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD:

En los casos en que haya lugar a la aplicación de multas, a declarar la caducidad o a hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales y/o la cláusula penal pecuniaria, la supervisión y/o interventoría deberá remitir a la Secretaria General tan pronto advierta que la situación de incumplimiento se ha consolidado, un informe detallado y técnicamente sustentado en el que se consigne el alcance de la situación de incumplimiento y el estado general del contrato, acompañado de las copias de los requerimientos hechos al contratista, en las que se evidencia que su derecho al debido proceso ha sido garantizado.

La Empresa en cabeza del Gerente o su delegado con la sustanciación del proceso por parte de la Secretaria General, adelantará las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las multas, sanciones e indemnizaciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato o previstas en las normas legales.

Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente por parte de la dependencia de origen del contrato o por un tercero, ésta informará de tal situación a la Secretaria General y solicitará realizar el trámite correspondiente para adelantar el respectivo procedimiento, adjuntado el expediente del mismo, conjuntamente con un informe completo de la supervisión y/o interventoría en el que se refieran de manera detallada los hechos y circunstancias en los que se origina el incumplimiento, y copia de los requerimientos hechos al contratista con sus respectivas respuestas si las hubiere, la liquidación de las multas en los porcentajes y proporcionalidad pactadas en el contrato y demás documentos probatorios que estime pertinentes.

La Secretaria General sustanciará el proceso legal para la imposición de la multa de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Empresa lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión y/o interventoría en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones.

contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

- b. En desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Empresa.
- c. Hecho lo precedente, mediante directiva en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, la Empresa procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Empresa podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

Para el caso de las multas, la imposición de las mismas solo procederá dentro del plazo de ejecución del contrato.

Si dentro del desarrollo de la audiencia señalada, no se presenta uno de los convocados (el presunto incumplido o la empresa garante según sea el caso) la Empresa deberá suspender la audiencia y hacer una nueva convocatoria en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles, salvo que la ausencia del convocado esté debidamente justificada y/o una de las partes, en procura de agotar el debido proceso solicite un término mayor, caso en el cual la Empresa podrá otorgar tal término de conformidad con las circunstancias que originan tal solicitud.

Si en la segunda convocatoria no se presenta alguno de los convocados, la Empresa deberá darle trámite a la misma hasta su finalización.

De igual manera, cuando uno de los convocados solicite la práctica de pruebas que por su complejidad no puedan practicarse de manera inmediata dentro de la audiencia que las decreta, el Gerente podrá fijar fecha y hora para su práctica y procederá a la suspensión de la audiencia y darle la continuidad a la misma en el momento que lo determine. El desarrollo de la audiencia de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento o caducidad, no es justificante para suspender la ejecución del contrato.

Así mismo, el Gerente podrá suspender la audiencia el plazo que considere pertinente, si requiere de un estudio o análisis adicional a la prueba que sea decretada de oficio o por petición de parte que por su complejidad no pueda ser valorada de manera inmediata en la audiencia respectiva.

Para la declaratoria del siniestro de incumplimiento y para el cobro de la cláusula penal pecuniaria, se agotará el debido proceso, en los términos previstos en el procedimiento descrito anteriormente para la imposición de multas.

A este proceso deberá citarse al garante del cumplimiento del contrato (compañía de seguros, empresa bancaria, etc.), debiéndosele informar previamente de los hechos de incumplimiento del contrato por parte de la dependencia de origen y del supervisor y/o interventor del contrato.

Adicional a los informes referidos en el procedimiento antes descrito, para este caso particular y antes de la solicitud a la Secretaría General de la declaratoria del siniestro de incumplimiento, la dependencia de origen deberá cuantificar el valor del daño o siniestro, teniendo como base el objeto, alcance y valor pactados en el contrato.

La declaratoria del siniestro de incumplimiento procederá dentro de la cobertura establecida en la garantía de cumplimiento en todos sus amparos.

De igual manera, y en caso de que se configurarse un incumplimiento reiterado por el mismo contratista en contratos anteriores o imposición de multas, y que incurra en las siguientes situaciones:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Se procederá a generar la inhabilidad para contratar con entidades públicas, la cual se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación de la directiva que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar, para lo cual, una vez impuesta y en firme la decisión, se comunicará a la Cámara de Comercio Respectiva quien hará las anotaciones en el registro.

La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

CAPÍTULO V

LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

ARTÍCULO 56. LA GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá presentar para cada caso y dentro de los términos estipulados, la garantía única que los compromete a cumplir con las obligaciones que implique la actividad contractual; la garantía única corresponde a pólizas de seguros que expiden las compañías aseguradoras legalmente autorizadas para prestar tales servicios en el territorio nacional o en garantías bancarias. De conformidad con la normatividad legal vigente por tratarse de garantías establecidas a favor de una empresa de servicios públicos domiciliarios, estas no expiran como consecuencia del no pago de las primas o por una revocatoria unilateral.

La Empresa incluirá como riesgos amparados aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del correspondiente contrato; en los contratos de obra y en aquellos que considere necesarios la Empresa, se cubrirá igualmente la responsabilidad civil frente a terceros derivados de la ejecución de la actividad contractual, para lo cual exigirá un nivel de protección autónomo que esté contenido en una póliza anexa. Las coberturas de las pólizas y los niveles de protección se evaluarán de acuerdo a las siguientes reglas:

1. **Valor del amparo de cumplimiento:** Para prevenir los perjuicios que se presenten como consecuencia del incumplimiento de la actividad contractual, incluyendo la cláusula penal pecuniaria y las multas que se acuerden en el

contrato, su monto no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía deberá ser igual a la ejecución del contrato más cuatro (4) meses.

2. **Valor del amparo de anticipo:** Con el fin de brindar una adecuada protección a la Empresa contra la apropiación o destinación indebida de dineros dados al contratista como anticipo por la actividad contractual, su monto deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del valor entregado al contratista a título de anticipo para la ejecución del contrato; y, la vigencia de la garantía deberá ser por el término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
3. **Valor del amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Para prevenir los perjuicios que se puedan presentar como consecuencia de la mala calidad o el incorrecto funcionamiento de los bienes contratados, así como para prevenir posibles vicios de fabricación y mala calidad de los materiales o componentes, su monto no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía será por el término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
4. **Valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Para prevenir los perjuicios ocasionados a las personas requeridas para la ejecución actividad contractual, por el incumplimiento del contratista con el pago de las respectivas obligaciones laborales, su monto no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía se extenderá por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
5. **Valor del amparo de calidad y estabilidad de la obra:** Para prevenir que, durante el término acordado, la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, no presentará deterioros imputables al contratista, su monto no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía será de cinco (5) años que se contarán a partir de la fecha en que se realice el recibo final de la obra. Dicho plazo podrá ser inferior cuando la Empresa lo justifique.
6. **Garantía anexa de responsabilidad civil frente a terceros:** Con el fin de garantizar el pago de perjuicios que el contratista ocasione a terceros como consecuencia de la ejecución de la actividad contractual, su monto a constituir se tendrá de acuerdo con el valor del contrato así:

- a. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
- b. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- c. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
- d. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
- e. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

En cuanto a la vigencia de la garantía, deberá ser igual al término de ejecución del contrato.

Parágrafo 1: No se considerarán obligatorias las garantías en los contratos cuya forma de selección haya sido la Oferta Privada o la Oferta Directa; sin embargo, la Empresa, al disponer la realización de los análisis de necesidad establecerá la necesidad de exigir o no tales garantías y, la cobertura de estas.

Parágrafo 2: La Empresa podrá exigir pólizas o coberturas adicionales diferentes a las señaladas en el presente artículo, según se considere por la naturaleza del contrato.

CAPÍTULO VI

EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

ARTÍCULO 57. INTERVENTOR O SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Empresa vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. Esta actividad está regulada por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa.

CAPÍTULO VII

CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 58. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución de la actividad contractual se podrá suspender total o parcialmente, de común acuerdo. El Gerente, previo análisis del concepto técnico del interventor o supervisor podrá autorizar la suspensión del contrato; disponiendo que el interventor o supervisor y el contratista suscriban el acta de suspensión, en la que se especificará detalladamente cuales son los motivos que originaron tal decisión. De igual forma se dejará constancia de la obligación que tiene el contratista de actualizar la garantía única del contrato por el tiempo que dure la suspensión de la ejecución de este.

ARTÍCULO 59. AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN-PRORROGA: El término para la ejecución del objeto del contrato no estará sujeto a ampliaciones o modificaciones, a excepción que durante el desarrollo del mismo se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros, razones de interés público o situaciones que no se hayan previsto inicialmente y que sean necesarias para el cumplimiento de la actividad contractual; siempre que a juicio de la Empresa se requiera dicha ampliación.

ARTÍCULO 60. ADICIÓN DEL CONTRATO: El monto de la adición del contrato no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

La adición del contrato será autorizada por la Junta Directiva o por el Gerente de la Empresa, según sea el caso, luego de analizar detalladamente la justificación presentada por el contratista y el concepto del interventor o supervisor del contrato, adición que estará sujeta al respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de control. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

ARTÍCULO 61. CESIÓN DEL CONTRATO: Cuando un contratista haya suscrito, formalizado y legalizado un acuerdo contractual con la Empresa y se vea inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o se le presente una situación

demostrable que lo imposibilite para ejecutar la actividad contractual, siempre que no se configure un incumplimiento contractual, podrá solicitar al Gerente de la Empresa la autorización para ceder el contrato, debiendo presentar junto a la solicitud de cesión todos los documentos que acrediten la situación que lo imposibilita para desarrollar el contrato; los datos y documentos de la persona que sugiere como cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones y experiencia requeridas en su momento al contratista cesionante; y, la minuta del contrato de cesión, en donde el cesionario se obliga a ejecutar la actividad contractual en las mismas condiciones en que se acordó con quien cede el contrato. El Gerente de la Empresa analizará detalladamente la solicitud y determinará si es conveniente o no autorizar la cesión, en el evento de autorizarla, procederá a suscribir el contrato de cesión y dispondrá al interventor o supervisor realizar un balance detallado sobre el estado del desarrollo del contrato al momento de la cesión, para determinar las obligaciones que corresponden en adelante al cesionario. Le corresponde al contratista cesionante informar a la compañía aseguradora que expidió la garantía única, solicitando la modificación y actualización de datos correspondientes al caso. El cesionario asumirá todas y cada una de las responsabilidades de las actuaciones contractuales que se hayan ejecutado y las que se ejecuten a futuro.

Parágrafo: Se podrá, de manera excepcional y por razones debidamente justificadas y avaladas por el supervisor y/o interventor, ceder derechos económicos, sin que con ello se busque su insolvencia para el cumplimiento de obligaciones judiciales o legales y no ponga en riesgo la ejecución del contrato; para lo cual requerirá autorización escrita del Gerente de la empresa y se sujetará a las siguientes reglas:

El contratista deberá informar y/o certificar la forma de financiación del contrato y la declaratoria expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La Subgerencia Financiera expedirá certificación sobre la no existencia de embargos radicados contra el contratista; estos documentos serán necesarios para la procedencia de la cesión. La cesión de derechos económicos será facultativa del Gerente.

TÍTULO VI

LA ETAPA POS-CONTRACTUAL

ARTÍCULO 62. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: En esta etapa de la contratación, las partes comprometidas en la relación contractual terminan con el vínculo contractual, realizando el balance general del desarrollo del objeto del

contrato para determinar la existencia de saldos a favor de cada una de las partes o en caso contrario declararse a paz y salvo. Del proceso de liquidación debe suscribirse por parte del interventor o supervisor del contrato el acta de liquidación, la cual firmará el contratista y el Gerente o su delegado.

En la liquidación del contrato si el Gerente o su delegado, si lo considera pertinente, podrán acordarse con el contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar; y, se dejará constancia en la respectiva acta de liquidación de todos los acuerdos y/o conciliaciones a que se llegue, para finiquitar las divergencias que se pudieran presentar y poder declararse a paz y salvo, la Empresa y el contratista.

ARTÍCULO 63. CONTRATOS SUJETOS A LIQUIDACIÓN: Será obligatorio para la Empresa liquidar todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento de las obligaciones se prolongan en el tiempo. Sólo será obligatorio la liquidación de contratos de ejecución instantánea, cuando estos terminen de forma anormal (muerte del contratista, declaratoria de caducidad, terminación unilateral, etc.), de lo contrario la Empresa, teniendo en cuenta el valor del contrato establecerá la conveniencia de llevar a cabo la liquidación del mismo. Tampoco será obligatorio liquidar los contratos de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión.

ARTÍCULO 64. EL ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento elaborado por el interventor o supervisor del contrato, suscrito por el Gerente o su delegado y el contratista, el cual se convierte en el balance general del desarrollo de la actividad contractual; en él se dejará expresa constancia de la información financiera del contrato; del cumplimiento de las obligaciones y compromisos surgidos entre las partes; si existen o no al término de la actividad saldos a favor de cada una de las partes; los ajustes, revisiones y reconocimientos que se pacten; las conciliaciones y transacciones para dar término a divergencias que se puedan presentar; y, en casos determinados la declaración de paz y salvo por las obligaciones y compromisos surgidos entre las partes.

ARTÍCULO 65. LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO: El Gerente de la Empresa y el contratista realizarán la liquidación del contrato por mutuo acuerdo, el término fijado para la liquidación por mutuo acuerdo será el indicado en el respectivo contrato; o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del tiempo establecido para la ejecución de la actividad contractual, a la fecha de expedición del acto que ordena la terminación del contrato o a la fecha de entrega del objeto del contrato.

ARTÍCULO 66. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Cuando las partes no hayan establecido la liquidación del contrato por mutuo acuerdo; o, en el caso del vencimiento del plazo legal establecido para la liquidación de contratos por mutuo acuerdo, la Empresa procederá a realizar la liquidación del contrato mediante directiva debidamente motivada, la cual será susceptible del recurso de reposición. El término para realizar la liquidación unilateral del contrato es de dos (2) meses luego del vencimiento del plazo legal para la liquidación por mutuo acuerdo, vencidos los dos (2) meses indicados, la Empresa contará con dos (2) años más para proceder a liquidar unilateralmente la actividad contractual, siempre y cuando el contratista no haya acudido a sede judicial para obtener la liquidación.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 67. REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA: En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso las circunstancias contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Empresa revocará el acto que ordenó la apertura del proceso de selección, para efectos de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación, y hasta antes de la recepción de ofertas.

ARTÍCULO 68. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Cuando el Gerente detecte inconsistencias en la forma como se ha llevado a cabo el proceso de selección de que se trate, a fin de garantizar la vigencia de los principios que rigen la contratación, podrá sanear el proceso ordenando que el mismo se retrotraiga a la etapa correspondiente con el propósito de ejecutarla correctamente, o cuando ello implique un traumatismo para los intereses de la Empresa y/o de los participantes, se adopten las medidas de buena administración que permitan remediar el inconveniente presentado, sin alterar la esencia del procedimiento de selección.

Parágrafo 1: De no ser posible sanear el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, el Gerente podrá, a la luz de los principios contractuales y sin que por ello pueda entenderse que se afectan de alguna manera los intereses de los oferentes, ordenar la terminación del proceso en el estado en que se encuentre, pudiendo ordenar la iniciación de un nuevo proceso.

Parágrafo 2: A efecto de velar por la legalidad de los procesos de selección, el Gerente o en su defecto la Secretaría General, podrá intervenir en los mismos en todos los casos y en cualquier etapa, para revisar la legalidad del proceso y formular las recomendaciones que fueren del caso.

La intervención de la Secretaría General será obligatoria cuando las circunstancias lo determinen, lo ordene la ley, la normatividad interna de la Empresa y/o sea indispensable su participación.

ARTÍCULO 69. DE LA DEBIDA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS: El área gestora del contrato, al momento de iniciar el trámite de los contratos de su competencia determinarán adecuadamente la modalidad, causal y el procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la cuantía y los criterios de evaluación, de tal forma que no se evada la aplicación de los procedimientos que legalmente correspondan.

ARTÍCULO 70. DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD EN LA CONTRATACIÓN: Los empleados y/o contratistas son responsables del trámite administrativo y presupuestal de los procesos de contratación de cada una de las áreas gestoras del contrato y bajo la coordinación de la Secretaría General serán los encargados de garantizar la divulgación, publicidad y seguimiento de todas las actuaciones inherentes a los procedimientos y de los demás actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva; para el efecto deberán realizar las publicaciones en la página web de la entidad y en el Portal Único de Contratación – plataforma administrada e implementada por Colombia Compra Eficiente – www.contratos.gov.co o el que se disponga para el efecto por el Gobierno Nacional o la que le sea autorizada a la Empresa por instrucciones de la Junta Directiva y/o del Gerente según sea el caso.

ARTÍCULO 71. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La Empresa procurará brindar soluciones en forma rápida, ágil y directa a las diferencias y controversias que se presenten en el desarrollo de la actividad contractual; para tal efecto en los contratos que celebre la Empresa se podrán aplicar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el derecho civil y derecho comercial y en su defecto por la norma que regule la materia; y, por ningún motivo se prohibirá pactar la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos entre las partes, para dirimir las diferencias que surjan como consecuencia de la actividad contractual.

A través de la cláusula compromisoria se someterán a la decisión de árbitros las controversias presentadas en la celebración, ejecución, terminación o liquidación de los contratos; en caso de no pactarse la cláusula compromisoria, el Gerente

podrá suscribir un compromiso para que se convoque a un Tribunal de Arbitramento que brinde soluciones a las diferencias surgidas en la actividad contractual, en el que deberá dejarse señalado: la materia objeto del arbitramento, las leyes aplicables, el mecanismo para la designación de árbitros, el sitio de funcionamiento del tribunal y la forma como se proveerán los costos del mismo. Lo anterior sin perjuicio de poder acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

ARTÍCULO 72. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: El desarrollo de los procedimientos, normas y principios aquí establecidos serán desarrollados a través del Sistema Integrado de Gestión, cuyas normas harán parte integral de este manual.

ARTÍCULO 73. RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN EN PERIODOS ELECTORALES: En concordancia con lo establecido para el efecto por el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.

Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

ARTÍCULO 74. TRANSICIÓN: Los contratos celebrados y las facultades otorgadas por la Junta Directiva con anterioridad a la expedición de este manual, continuarán rigiéndose por las normas vigentes al momento en que fueron perfeccionados.

Vo.Bo: JORGE IVÁN DÍAZ MENA - Secretario (e) Junta Directiva

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JDM', is placed to the right of the name 'JORGE IVÁN DÍAZ MENA'.



aguas & aguas

de Pereira

Marzo 2024

www.aguasyaguas.com.co

