

ACUERDO No. 004

(mayo 3 de 2021)

***POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE "PAMPLONA
EMPOPAMPLONA S.A E.S.P."***

En virtud de lo ordenado en la Ley 142 de 1994 "Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios" la contratación de las Empresas de Servicios Públicos se regirá por el Derecho Privado.

Con el fin de lograr lo anterior, en la Empresa de servicios públicos de Pamplona "EMPOPAMPLONA S.A E.S.P." deben adoptarse e implementarse todas las herramientas e instrumentos que ello requiera y que permitan la ampliación del campo de acción de la empresa, buscando su consolidación a nivel regional y que en los procesos de contratación que realice, beneficien a la empresa como a la comunidad en general permitiendo la adquisición de bienes y servicios, así como el ofrecimiento de su amplia experiencia en el medio lo cual permitirá la creación de un portafolio de servicios.

De igual manera esta modificación al manual de contratación permitirá definir de manera más clara la modalidad y cuantía de los contratos, entendiéndose que, a partir de la aprobación de este manual, todos los actos se entenderán como contratos.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE "EMPOPAMPLONA S.A E.S.P." EN EJERCICIO DE
SUS FACULTADES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS EN ESPECIAL LAS
OTORGADAS POR EL ARTÍCULO 59 NUMERAL 17 DE LOS ESTATUTOS
INTERNOS DE LA EMPRESA Y**

CONSIDERANDO:

1. Que **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PAMPLONA "EMPOPAMPLONA S.A E.S.P."** tiene como objeto social la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos Sólidos, Distribución de Gas Combustible, Energía, Telefonía Pública Básica Conmutada y Telefonía Móvil en el Sector Rural y demás Servicios de Telecomunicaciones. Podrá prestar las demás Actividades Complementarias propias de todos y cada uno de estos Servicios Públicos como el estudio, diseño, consultoría, interventorías construcción de obras, infraestructura, administración asesoría y operación de estos servicios. Podrá prestar las demás Actividades Complementarias propias de todos y cada uno de estos Servicios Públicos como el estudio, diseño, consultoría, construcción de obras, infraestructura, administración asesoría y operación de estos servicios. Para el



cumplimiento de su Objeto Social, La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PAMPLONA "EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P."**, sin menoscabar la propiedad de sus activos, podrá desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas de cualquier índole del orden municipal, departamental y nacional o extranjeras, prestadoras o usuarias, con el fin de lograr la universalidad la calidad y la eficacia en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios técnicos, de rigor jurídico, de costos de operación, de prestación de los servicios y de solidaridad y redistribución de ingresos.

2. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".
3. Que la Ley 142 de 1994, así como las normas que las complementan y reglamentan, se aplican a los servicios públicos domiciliarios enunciados anteriormente, así como a las actividades que realicen las Empresas que presten servicios públicos y a las actividades complementarias a que se refiere el artículo 14 de la Ley 142 de 1994.
4. Que el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, que modifica el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, dispone que los contratos que celebren las entidades que prestan los servicios públicos domiciliarios no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), por tanto, sus actos y contratos se someten a las normas y reglas del derecho privado.
5. Que igualmente con base en el artículo 3 de la Ley citada anteriormente, las Comisiones de Regulación podrán en ciertos tipos de contratos de cualquier Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, hacer obligatoria la inclusión de cláusulas exorbitantes y pueden facultar, previa consulta expresa por parte de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, que se incluyan en los demás.
6. Que "EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.", tiene como objeto principal la prestación, administración, operación, distribución y comercialización de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, y que conforme a lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 17 de la Ley 142 de 1994, está constituida como Empresa Industrial y Comercial del Estado.





7. Que la Comisión reguladora de agua potable y saneamiento básico, mediante Resolución No. 01 de 1995, estableció las reglas atinentes a la inclusión de cláusulas exorbitantes en los contratos de las empresas prestadoras del servicio público de aseo.
8. Que la mencionada comisión reguladora en virtud de la Resolución No. 03 de 1995 introdujo reglas para estimular la concurrencia de oferentes en la contratación de las Empresas Prestadoras de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Regulaciones estas que deben ser incorporadas al Reglamento de Contratación de la Empresa.
9. Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que: "...Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"
10. Que la Empresa "EMPOPAMPLONA S.A E.S.P." cuenta con un manual de contratación que fue aprobado mediante acuerdo N.º 001 del 14 de enero de 2013 el cual se encuentra desactualizado y a su vez cuenta con algunas lagunas jurídicas en los procesos contractuales y la visión de regionalización de la Empresa requiere tener claridad respecto de los futuros procesos contractuales a realizar.
11. Que, dentro de los Estatutos de la empresa, dentro de las funciones de la Junta Directiva ARTÍCULO 59 numeral 17, está la de Adoptar, Revocar, Modificar o Reformar el Manual Interno Contratación de "EMPOPAMPLONA S.A E.S.P."
12. Que se hace necesario reformar y actualizar el Estatuto de Contratación de la Empresa como un instrumento dinámico, célere y que afiance las relaciones contractuales, de acuerdo con las políticas, estrategias y directrices realizadas por la Administración de la Empresa.
13. Que por las razones anteriores se requiere expedir mediante Acuerdo de Junta Directiva todo lo relacionado con las modificaciones realizadas al Manual de Contratación, con el fin de actualizarlo y cumplir a satisfacción con las funciones de la Empresa.

Que, de conformidad con lo expuesto,





ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar, Actualizar y Unificar. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pamplona, a través de la Junta Directiva se permite modificar, actualizar y unificar el Manual Interno de Contratación, de conformidad con las normas legales vigentes, en especial lo contenido en el Decreto 1510 del 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO. Derogatoria: El presente Acuerdo deroga el Acuerdo N°. 001 del catorce (14) de enero de 2013 en todas sus partes y los demás actos Administrativos que lo modificaron, adicionaron o complementaron.

ARTÍCULO TERCERO. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Dado en Pamplona Norte de Santander a los tres (3) días del mes de mayo de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

CARLOS ARTURO PARADA GEL VEZ.

Presidente Junta Directiva

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	CRISTHIAN DAVID BOHORQUEZ SANCHEZ	ADMINISTRADOR S.G.C	
Elaboró:	HERNAN RICARDO GONZALEZ ACEVEDO	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			



TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I	8
CAPÍTULO PRIMERO	8
GENERALIDADES	8
ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO:	8
ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	8
ARTÍCULO TERCERO. MARCO NORMATIVO:	8
ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN:	9
ARTÍCULO QUINTO. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	9
ARTÍCULO SEXTO. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:	9
ARTÍCULO SÉPTIMO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	10
ARTÍCULO OCTAVO. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	11
ARTÍCULO NOVENO. NORMAS APLICABLES A LOS CONTRATOS:	11
ARTÍCULO DÉCIMO. COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS:	11
ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:	11
ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN:	11
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P”	12
OBLIGACIONES DE “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P”	13
ARTICULO DÉCIMO CUARTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:	13
ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DE LAS CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN: ..	14
CAPÍTULO SEGUNDO	16
COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN	16
ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN:	16
CAPITULO TERCERO.	16
ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL	16
TÍTULO PRIMERO. ETAPA PRE-CONTRACTUAL:	16
ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:	16
ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	18
ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. PLIEGO DE CONDICIONES.	18
ARTÍCULO VIGÉSIMO. CONVOCATORIAS:	19
ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. APERTURA:	19
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN:	19
ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. ADJUDICACIÓN:	19
TÍTULO SEGUNDO	20
ETAPA CONTRACTUAL	20
ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. ELABORACIÓN DEL CONTRATO	20



ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. <i>REGISTRO PRESUPUESTAL:</i>	20
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. <i>CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS. GARANTÍAS:</i>	20
ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO	23
ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. <i>SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO:</i>	25
ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. <i>ANTICIPO.</i>	25
ARTÍCULO TRIGÉSIMO. <i>EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</i>	25
ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. <i>ACCIONES QUE DEBE UTILIZAR LA EMPRESA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN:</i>	25
ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. <i>DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES</i>	26
TÍTULO TERCERO	26
ETAPA POSCONTRACTUAL.....	26
ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. <i>LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.</i>	26
CAPÍTULO TERCERO	26
DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES	26
ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. <i>CONTRATACIÓN DIRECTA:</i>	26
ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. <i>DE LA CONVOCATORIA PRIVADA:</i>	28
ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. <i>PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PRIVADA:</i>	28
ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. <i>CUANDO HAY LUGAR A CONVOCATORIA PÚBLICA.</i>	29
ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. <i>Cómo se efectúa la CONVOCATORIA PÚBLICA</i>	29
ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. <i>DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.</i>	31
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. <i>URGENCIA MANIFIESTA.</i>	33
CAPÍTULO CUARTO	33
DE LOS BIENES DE LA EMPRESA.....	33
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. <i>ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:</i>	33
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. <i>ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES:</i>	35
CAPÍTULO QUINTO.....	35
DISPOSICIONES FINALES	35
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. <i>CONTRATOS ESPECIALES PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS:</i>	35
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. <i>OBLIGATORIEDAD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.</i>	35
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. <i>CLÁUSULAS EXORBITANTES O EXCEPCIONALES.</i>	35
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. <i>SELECCIÓN OBJETIVA.</i>	35
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. <i>INTERÉS EN CONTRATAR.</i>	36



ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. <i>ACTUALIZACIÓN</i>	36
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. <i>DEROGATORIA</i> :	36
ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO. <i>VIGENCIA</i> :	37



**MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.”****TÍTULO I****CAPÍTULO PRIMERO****GENERALIDADES**

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Entiéndase como documentación del proceso de contratación, el detalles del procedimiento que debe adelantar todo el personal involucrado en el proceso de contratación, que conlleva a la aplicación de criterios únicos en sus aspectos generales para toda LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA EMPOPAMPLONA S.A E.S.P., los formatos los elementos de coordinación con otros procesos, los actores que intervienen en él, sus roles y responsabilidades, y los documentos e informes que se deben generar en el proceso.

Los funcionarios de la Empresa velaran por el estricto cumplimiento del Manual de contratación. El Gerente General actuara como líder del proceso de contratación, la competencia para definir y adoptar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía de la contratación. Así mismo, de definir conflictos de interpretación de las normas de contratación.

ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente manual se aplica a la contratación que realice la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.” en desarrollo de las actividades comerciales e industriales que constituyen su objeto directo, en su condición de empresa de economía mixta, y como empresa de servicios públicos domiciliarios, en competencia con el sector privado nacional e internacional y en mercados monopolísticos y/o regulados.

Las disposiciones contenidas en este manual igualmente aplican a los servidores públicos, contratistas y demás personas que directa o indirectamente intervengan en el desarrollo en los procesos contractuales que adelante la Empresa, para la celebración de contratos y convenios, así como en la ejecución de los mismos que suscriba la Empresa.

ARTÍCULO TERCERO. MARCO NORMATIVO: El régimen aplicable es el contenido en las normas del derecho privado, las establecidas en el presente Manual, en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o las normas especiales que según el caso, los regulen expresamente y en los aspectos no contenidos en el presente Manual se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables, es decir, la Ley 142 y 689 de 2001, salvo en lo que las citadas normas dispongan otra cosa; entendiendo que el presente manual deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas de derecho privado.



ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN: La contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.”, se regirá por los principios de la función administrativa establecidos en los artículos 209 de la Constitución Política y 3° de la Ley 489 de 1998, atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, mediante la delegación y desconcentración de funciones.

De igual manera se aplicarán los principios de gestión fiscal y control interno establecidos en los artículos 267 y 269 de la Constitución Política, respectivamente. Así como, se garantizarán los principios de transparencia y la planeación en un ambiente de libre competencia, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

El principio de transparencia representa reglas claras que garanticen la calidad, la participación, la libre competencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades.

En lo referente a la planeación, se debe entender por el análisis detenido sobre la conveniencia y oportunidad de la futura contratación, que contemple los estudios, diseños, proyectos y demás documentos que permitan establecer la viabilidad técnica del objeto a contratar, buscando siempre la adecuada utilización de los recursos y el aseguramiento de la calidad. En todo caso “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.” debe disponer de información básica que le permita la elaboración de unos estudios previos o pliegos de condiciones completos, en los cuales incluya información clara y detallada.

ARTÍCULO QUINTO. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. El manual de procedimientos para la contratación es una herramienta orientadora y facilitadora del cumplimiento de las normas legales para la correcta y oportuna realización de las actividades propias de la contratación, teniendo como objetivos específicos.

- a) Lograr el mejor aprovechamiento de los recursos asignados a la empresa;
- b) Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en el trámite de los procesos para la contratación administrativa al interior de la empresa.
- c) Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- d) Servir de medio de instrucción en la materia personal existente o nuevo;
- e) Fomentar la integración y el trabajo en equipo del personal que interviene en el proceso.
- f) Coadyuvar al logro de los objetivos institucionales;

ARTÍCULO SEXTO. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Pueden celebrar contratos con LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.”, las personas consideradas legalmente capaces, de conformidad con la legislación vigente. También podrán celebrar contratos con la empresa personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Colombia.



PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para la vigencia 2021, todos los contratos y convenios celebrados por “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.” con entidades nacionales de carácter público, la ejecución de estos recursos estará sujeta a los “pliegos tipo”, específicamente para los contratos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico, plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR).

ARTÍCULO SÉPTIMO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: De conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994, en los contratos que celebra LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.”, se aplicaran la regla sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 o en las normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. Adicionalmente, es aplicable la incompatibilidad prevista en el artículo 11 de la Ley 689 de 2001.

Para los efectos de las inhabilidades de que tratan los literales g) y h) del numeral primero del artículo 8o de la Ley 80 de 1993, LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.”, deberá dejar constancia escrita de la fecha y hora exactas de presentación de las propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de este ha efectuado materialmente el acto de presentación.

En caso de recepción simultánea, se entenderá como recibida en primer lugar la oferta del proponente primero haya retirado los documentos de contratación. Con tal propósito, las personas que retiren dichos documentos al hacerlo deberán manifestar el nombre de la persona natural o jurídica por cuya cuenta actúan.

Para los mismos efectos del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, las sociedades anónimas interesadas en que se les de tratamiento de abiertas, deberán adjuntar a su propuesta la certificación del revisor fiscal de la respectiva sociedad, en el sentido de que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5 del decreto 679 de 1994, a las normas que lo modifiquen o adicionen.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad y si ello no fuere posible, renunciara a su ejecución, evento en el cual, la empresa podrá continuarla con el segundo mejor calificado que haya cumplido los requisitos del proceso de selección respectivo, siempre y cuando este sostenga la oferta que había presentado, si es del caso ajustándola al porcentaje ejecutado y al incremento del ultimo índice de precios al consumidor calculado por el DANE, para el año en curso.



Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Empresa.

ARTÍCULO OCTAVO. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal en los términos de los acuerdos internacionales y de los códigos de comercio y Leyes concordantes o que la complementen. Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la autoridad competente para el efecto.

ARTÍCULO NOVENO. NORMAS APLICABLES A LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre la empresa, se regirán en términos generales por el derecho privado, es decir, por las disposiciones comerciales y civiles que les sean aplicables, por la Ley 80 de 1993 en cuanto corresponda por mandato legal y por las normas especiales que, en relación con la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, y las demás que expidan los órganos competentes.

PARÁGRAFO: Conocimiento y sujeción a la Ley colombiana. Todas las personas que participen en procesos de selección y celebren contratos con la empresa se someterán en todo a las Leyes colombianas.

ARTÍCULO DÉCIMO. COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS: La competencia para contratar en nombre y representación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.” se encuentra en cabeza del GERENTE GENERAL quien es el representante legal y ordenador del gasto. A su vez es el único que podrá adquirir obligaciones económicas con cargo al presupuesto de la empresa, para lo cual debe existir la Disponibilidad Presupuestal previa, suficiente para cubrir el valor del compromiso u obligación que se adquiere y conforme a los procedimientos adelantados por las dependencias de la Empresa de acuerdo con la necesidad existente y a su vez podrá delegar la adjudicación y celebración de los contratos con sujeción a las cuantías para ello señaladas.

En caso de aplicarse la delegación de funciones para contratar, esta deberá hacerse formalmente, esto es, por escrito y con la debida antelación al inicio del proceso de selección y podrá delegarla total o parcialmente en los funcionarios que desempeñan cargos en los niveles directivos o ejecutivo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Reglas Especiales Aplicables a los Contratos de los que trata este Acuerdo: A los contratos que en desarrollo de los dispuesto en el presente acuerdo celebre la empresa, se aplicaran las reglas especiales contenidas en el artículo 36 de la Ley 142 de 1994, o en las normas que modifique o adicionen esta disposición.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN: La contratación obedecerá a una adecuada planeación que considere la



eficiente utilización de los recursos, el debido control de los inventarios y el aseguramiento de la calidad, por tanto se elaborará el Plan de Anual de Adquisiciones para el cumplimiento de los objetivos de la contratación, siendo así el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia, y se deberán tomar las medidas tendientes a su cabal ejecución, a evitar su paralización y a la obtención de los fines propuestos.

PARÁGRAFO 1. Plan Anual De Adquisiciones: La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pamplona EMPOPAMPLONA S.A E.S.P. elaborará el Plan Anual de Adquisiciones (al cual se refiere el artículo 4º del Decreto 1510 de 2013), el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificarlo e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales pagará el bien, obra o servicio, las modalidades de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual iniciará el Proceso de Contratación. **PARÁGRAFO 2:** El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.” a ejecutar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

PARÁGRAFO 3. Publicación Del Plan Anual De Adquisiciones: La Empresa de Servicios Públicos de Pamplona debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web, en la forma que para el efecto disponga la Ley vigente. “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.” debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga la normatividad vigente y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

PARÁGRAFO 4. Responsabilidad del Plan Anual de Adquisiciones: Corresponde a la Gerencia General, el Jefe de Presupuesto y Tesorería y a los responsables de las demás áreas involucradas en la ejecución de proyectos, determinar y planear con la debida antelación, cada una de las necesidades que se pretenden satisfacer durante la vigencia fiscal correspondiente, quienes serán responsables de la correcta planeación y ejecución de cada uno de los proyectos que tengan a su cargo. Cada una de las oficinas responsables del plan, se encargará de la ejecución del presupuesto asignado; si por ajustes posteriores se ve la necesidad de modificar el plan aprobado, se realizará su correspondiente ajuste siguiendo el mismo trámite requerido para su aprobación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P” La Empresa tiene derecho a mantener bajo reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las Leyes civiles y/o comerciales gocen de



proyección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos. “EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.” podrá dar por terminado, o decretar la caducidad en forma unilateral del contrato, cuando por incumplimiento grave del contratista se afecte o se pueda ver afectada su ejecución o la prestación de los servicios públicos y/o limite la libre competencia.

OBLIGACIONES DE “EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.”

- a. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- b. Gestionar el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- c. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzca hechos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
- d. Realizar supervisiones y/o interventorías periódicas a la obra, servicio prestado o bienes suministrados, para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecida por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra el contratista incumplido.
- e. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas colombianas o en su defecto, con las normas internacionales.
- f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por los daños y/o perjuicios con ocasión del contrato.
- g. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, “EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.” repetirá contra el Servidor Público, contra el contratista o terceros responsables, para obtener la indemnización como consecuencia de la ejecución del contrato.
- h. Y la demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual que estén autorizadas en la Ley

ARTICULO DÉCIMO CUARTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:

- a. Recibir oportunamente la remuneración pactada, además que el valor contratado no se altere o modifique durante la vigencia del contrato o convenio sin previo consentimiento de las partes.
- b. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato o convenio y la sanción para quien lo desconozcan o vulneren.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- a. Contribuir con “EMPOPAMPLONA S.A. E.S.P.” para que el objeto contratado se cumpla con calidad; acatar las directrices que, durante el desarrollo del contrato o convenio, la Empresa le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones, complicaciones o cualquier otra situación que evite el cumplimiento del contrato o convenio.
- b. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- c. Mantener en reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las Leyes civiles y/o



comerciales gocen de protección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos y que haya conocido en virtud de la celebración o ejecución del contrato o de la presentación de oferta.

d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes con el fin de obligarlo a hacer u omitir un hecho y/o información reservada sobre la empresa. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, él contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Gerente de la Empresa y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación unilateral del contrato por parte de la Empresa.

e. Y las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual que estén autorizadas por la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DE LAS CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN: Los procesos de contratación de la empresa, se clasifican de acuerdo con la cuantía del contrato a celebrar, a saber:

1. **MÍNIMA CUANTÍA.** Se consideran de mínima cuantía aquello cuyo valor no exceda los cien salarios mínimos (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía la contratación se hace directa sin requerir varias propuestas.
2. **MENOR CUANTÍA.** Se consideran de menor cuantía aquellos cuyo valor sea superior a los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes hasta mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía la contratación se realiza a través de convocatoria privada a mínimo tres (3) oferentes.
3. **MAYOR CUANTÍA.** Se consideran de mayor cuantía aquellos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa autorización de la Junta Directiva. En esta cuantía la contratación se realiza haciendo una convocatoria pública.
4. **CUANTÍA ESPECIAL.** Se considerará la Cuantía Especial aquella en cuyos valores se encuentren entre cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes hasta cinco mil (5000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y en los eventos en que se trate de recursos provenientes entidades públicas de los diferentes niveles y ordenes así:

Del orden nacional del sector central como Presidencia de la Republica, Vicepresidencia de la Republica, los Consejos Superiores de Administración, los Ministerios, Los departamentos administrativos, las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.

Entidades y organismos estatales sujetos a regímenes especiales como el Banco de la Republica, los entes Universitarios Autónomos, las corporaciones autónomas regionales y la comisión nacional de televisión.



Del orden territorial del sector central como regiones, departamentos, provincias distritos, territorios indígenas, áreas metropolitanas, municipios, asociaciones de municipios o localidades

Entidades descentralizadas por el factor funcional o por servicios que se encuentran adscritas o vinculadas a las centrales del orden territorial como establecimientos, unidades administrativas especiales con personería jurídica, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, empresas sociales del estado, empresas oficiales de servicios domiciliarios, institutos científicos o tecnológicos, sociedades públicas y las demás que creen las ordenanzas y acuerdos.

Además, en los eventos en que los recursos provengan de Organismos Internacionales u ONGS se aplicaran las indicaciones dadas en la normatividad vigente en nuestro país.

PARÁGRAFO: Los valores contractuales que servirán de soporte para la determinación de las cuantías incluirán el impuesto al valor Agregado, IVA cuando a ello haya lugar. Para la invitación de la convocatoria privada se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo trigésimo sexto de este manual y para las invitaciones de tipo público se tendrá en cuenta el siguiente esquema.

ÍTEM	INVITACIÓN PÚBLICA	
1	PUBLICACIÓN AVISO PAG WEB CONVOCATORIA, PREPLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD, CRONOGRAMA	Tres (3) días
2	OBSERVACIONES AL ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	
3	RESPUESTA OBSERVACIONES	Un día
4	APERTURA DEL PROCESO PLIEGOS DEFINITIVOS	
5	PLAZO ENTREGA PROPUESTAS	Tres (3) días
6	ACTA CIERRE	
7	DESIGNACIÓN EQUIPO EVALUADOR	
8	EVALUACIÓN PROPUESTAS	Dos (2) días
11	TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN	Dos (2) días
12	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN	
13	RESPUESTA A OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN	
14	APERTURA DE SOBRES ECONÓMICOS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARATORIA DE DESIERTO	
15	CELEBRACIÓN CONTRATO	
16	PÓLIZAS Y ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	
17	SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	



CAPÍTULO SEGUNDO

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: *COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN:* Créase el Comité Asesor de Contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PAMPLONA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.”, como una instancia Ejecutora, Asesora, verificadora, Evaluadora de la EMPRESA, que intervendrá en los procesos de selección que adelante la Empresa, este órgano estará integrado por el Gerente o su delegado, Jefe de Presupuesto, Jefe de Obras y Mantenimiento, Asesor Jurídico, Tesorero, Jefe de Adquisición Bienes y Servicios y el Jefe del Área Comercial. El Jefe de planeación, Jefe de Control interno, estos dos últimos como invitados, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 1 *FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN:* Son funciones del Comité Asesor de Contratación, las siguientes:

1. Realizar la evaluación de las propuestas presentadas ante la empresa, para la adjudicación, atendiendo las invitaciones y ofertas públicas adelantadas, haciendo las observaciones pertinentes según corresponda.
2. Recomendar a la Gerencia la propuesta más favorable para la administración, conforme a las evaluaciones realizadas, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según corresponda.
3. Comunicar a la Gerencia la necesidad de declarar desierta la invitación u oferta pública, cuando así se requiera.
4. Abrir y cerrar las urnas para las invitaciones u ofertas públicas y contratos de acuerdo a la cuantía.
5. Las demás que señale la Ley, los reglamentos y los estatutos de la empresa.

PARÁGRAFO 2: El Comité Asesor de Contratación deliberará y se adoptará la decisión que tome la mayoría de los miembros con voz y voto. El comité de Contratación tendrá función asesora y, por tanto, las recomendaciones o conceptos emitidos por este, tendrán carácter vinculante.

CAPITULO TERCERO.

ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

TÍTULO PRIMERO. ETAPA PRE-CONTRACTUAL:

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:* Para todas las modalidades de contratación y procesos de selección señalados en el presente estatuto, y en el desarrollo de la planeación a que se refiere el artículo anterior, se deberán efectuar estudios



previos de la contratación específica a realizarse, que se deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación y descripción concreta y precisa de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. Descripción del objeto a contratar, estableciendo sus especificaciones esenciales, y la identificación del objeto a contratar.
3. Los fundamentos que soportan la modalidad de selección.
4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la entidad contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos no será necesario publicar el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral.
5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.
8. Los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyen en el proyecto de términos de referencia.
9. La definición de la clase y alcance de las garantías que deban ser exigidas en el proceso.

PARÁGRAFO: Entiéndase por riesgo, en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Según las particularidades de cada riesgo, se establecerán los mecanismos de mitigación de su impacto y de cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados,



identificando las principales variables que afectan o puedan llegar a afectar la ejecución del objeto contractual.

Los principales riesgos para prever podrán ser entre otros, el riesgo legal, económico, comercial, de construcción, cambiario, de operación, de situación financiera, de tecnología, de seguridad de información, de fuerza mayor (asegurable o no asegurable).

Para regular los distintos riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato se realizara la distribución de estos, entendida por tal, la participación en la cual se establece la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas asumiendo su costo, las cuales podrán ser revisadas por los oferentes en desarrollo del proceso de selección o el contratista según se trate.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta que los riesgos deben ser asumidos: i) por la parte que tenga el mayor conocimiento del tema para evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o de diversificación.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Se obtendrá la certificación de disponibilidad presupuestal, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación.

Es decir, que para iniciar cualquier proceso de contratación de obras, bienes o servicios será indispensable contar previamente con la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Esta disposición también se aplicará cuando sea necesario tramitar adiciones a contratos, las cuales deberán diligenciarse con la anticipación prevista en los respectivos procedimientos, y perfeccionarse durante la vigencia del contrato principal.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. PLIEGO DE CONDICIONES. Los pliegos de condiciones serán elaborados por un grupo interdisciplinario en el cual, desde sus competencias, funcionales deben aportar lo pertinente esto es desde el punto de vista jurídico, financiero y técnico etc. El área jurídica ensamblara los pliegos de Condiciones con la información suministrada por este grupo interdisciplinario.

Los pliegos de condiciones deberán contener las reglas que se constituirán en la Ley particular de la contratación y, por lo tanto, deberán ser claros, precisos y coherentes, a fin de obtener ofertas que conduzcan a la suscripción y ejecución de un contrato en las mejores condiciones posibles para la empresa.

En los Pliegos de condiciones se incluirá el modelo de minuta, la cual deberá contener la totalidad de aspectos que la Empresa aspire a regular en el contrato a suscribir con el adjudicatario del proceso de selección. Con todo, tendrá la facultad de convenir, con el oferente seleccionado, ajustes a las minutas de los contratos en aspectos puntuales que no afecten las condiciones que fueron objeto de comparación durante el proceso de selección.



ARTÍCULO VIGÉSIMO. CONVOCATORIAS: En caso de convocatoria privada la invitación privada, se hará por escrito a los oferentes escogidos de la lista de proponentes que tenga la Empresa. Esta lista de oferentes se actualizará como plazo mínimo cada dos años.

En caso de convocatoria pública se hará por la página web de la entidad y a todos los interesados que cumplan los requisitos y que deseen participar. El trámite se regulará en el capítulo respectivo del presente reglamento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. APERTURA: En caso de convocatoria pública se hará apertura del proceso contractual a través de acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página web de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN: Es el resultado del cotejo de las propuestas presentadas y el pliego de condiciones dentro de un proceso de convocatoria privada o pública. La evaluación se le dará traslado al Gerente recomendado la adjudicación del contrato al mejor proponente.

PARÁGRAFO 1: La evaluación se publicará en la página web de la misma y se les dará traslado a los proponentes por el término de uno (1) hasta (3) días. Cuyo término de publicación será discrecional de la entidad respetando estos rangos.

PARÁGRAFO 2: En los eventos que a continuación se señalan, previos los estudios y análisis pertinentes, el gerente o el funcionario competente para adjudicar según las delegaciones que aquel hiciese, dispondrá si es el caso, que en la contratación se proceda a la etapa de ajuste económico de las ofertas que cumplan los requisitos, siempre con arreglo a los principios señalados en este reglamento.

- a. Cuando la o las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes para la empresa.
- b. Cuando la incidencia del precio en la valorización global de la oferta pueda conducir a desestimar ofertas que presenten ventajas comparativas para la empresa.
- c. Cuando se considere que dicho procedimiento puede obtener ventajas económicas para la empresa.

Para los efectos del ajuste económico la empresa llamara a los proponentes que cumplan con los factores de selección definidos en los documentos de contratación, para que presenten una nueva propuesta económica, en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de selección inicialmente establecidos durante la etapa de ajuste económico, ningún proponente podrá retirar su oferta, ni introducirle modificaciones que la hagan más desfavorable para la empresa.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. ADJUDICACIÓN: La adjudicación de la Convocatoria Pública se hará mediante resolución motivada en la que se establecerá el término para la firma del contrato, plazo que no podrá ser mayor a diez (10) días hábiles. La adjudicación



se comunicará al proponente favorecido mediante oficio firmado por el gerente y enviado por correo certificado o por correo electrónico, e igualmente se oficiará a los proponentes no favorecidos.

TÍTULO SEGUNDO

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. ELABORACIÓN DEL CONTRATO. La elaboración de la minuta del contrato es competencia de la Oficina Jurídica, quien remitirá el cuerpo del contrato al Gerente para su firma.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. REGISTRO PRESUPUESTAL: Suscrito el contrato se solicitará al Jefe de Presupuesto la expedición del registro presupuestal para garantizar el compromiso respectivo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS. GARANTÍAS: “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P.” con el fin de asegurar sus intereses, exigirá al Contratista la constitución de garantías expedidas por una Compañía Legalmente constituida en Colombia para particulares o personas jurídicas o garantías bancarias, que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, por tanto la Empresa podrá definir las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos las garantías que se deban constituir, las cuales se consignarán en las condiciones de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista, como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Suscrito el contrato, el contratista contará con el término de máximo de cinco (5) días calendario para allegar a la Secretaria de Gerencia la Garantía única de amparo del contrato que será revisada y aprobada por esta dicha dependencia la póliza, dando por culminado el proceso de perfeccionamiento.

La garantía es exigible para todo tipo de contrato de menor y mayor cuantía y dependiendo de los riesgos que deban cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, se exigirá la constitución de las garantías en función de las siguientes fases del Proceso de Contratación:

1. Fase de Selección: Es exigible para contratos de Mayor Cuantía. El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:

- * No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esta prórroga no excede a tres (3) meses.
- * Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
- * No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.



* La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte de adjudicatario.

Este cubrimiento ampara el riesgo en caso de que el oferente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato, o no adelante los trámites de perfeccionamiento del mismo, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado y su vigencia será de ciento veinte (120) días.

2. Fase de Contratación y ejecución: La garantía es exigible para todo tipo de contrato de menor y mayor cuantía. En cualquiera de estas fases la garantía debe cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del contrato. Además, esta garantía debe cubrir todos o algunos de los siguientes amparos según las condiciones y tipo del objeto del contrato, los cuales pueden tener diferentes cuantías y plazos de cobertura, así:

- a) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** Ampara el riesgo que el Contratista pueda hacer con ocasión de la no inversión del anticipo, el uso indebido del anticipo o la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad del anticipo. El cubrimiento del cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con una vigencia de la duración del contrato y tres (3) meses más.
- b) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, cuando hay cumplimiento tardío o defectuoso de contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, por los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Cubrimiento debe ser por lo menos del diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia de la duración del contrato y tres (3) meses más.
- c). **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Cubrimiento no inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término del contrato y tres (3) años más.

3. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN: En esta fase se cubren los riesgos que se presenten con posterioridad a la ejecución del contrato y sus amparos son:

- d). **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista sufrido por la obra entregada a satisfacción. Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato, y su amparo no será inferior al diez por ciento (10%) con referencia en lo pertinente



al valor final de la obra, bien o servicio contratado u objeto del contrato. Su vigencia será como mínimo de cinco (5) años contados a partir de la entrega de la obra, bien o servicio suministrado.

e). **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, la determinación del valor y el plazo de la garantía debe ser de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en el contrato, en todo caso no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del mismo y su duración deberá ser de un (1) año.

f). **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la empresa en cumplimiento de un contrato. El valor de esta garantía debe determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del mismo y con una duración de un (1) año.

g). **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** La empresa debe exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La entidad debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la entidad estatal sea el asegurado. El valor de esta garantía no será inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) meses más.

h). **MANEJO DE MATERIALES ENTREGADOS POR LA EMPRESA.** Ampara el riesgo de los materiales entregados por la Empresa para su incorporación en la obra o para la ejecución de los trabajos, contra daño, pérdida parcial o total, destrucción y hurto, la cual deberá ser por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y una vigencia igual a la del término de vigencia del mismo.

i). **DAÑOS OCASIONADOS AL MEDIO AMBIENTE.** Ampara el riesgo de daños ocasionados al medio ambiente por la realización de la obra, por una cuantía establecida en cada caso particular.

PARÁGRAFO: En caso de aumento del valor o vigencia del plazo contractual, el contratista deberá ampliar la cobertura o vigencia de la correspondiente póliza, presentándola en la Secretaría de Gerencia para su revisión y aprobación.



ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Designación del Interventor y/o Supervisor. La empresa designara la persona natural o jurídica responsable de efectuar la interventoría o supervisión de un contrato. Dependiendo de la cuantía, la designación se hará directa o por convocatoria privada.

Los supervisores de los contratos serán funcionarios designados por el ordenador del gasto para el ejercicio de la función de seguimiento de un contrato determinado, comenzando su actividad, una vez se encuentre perfeccionado y legalizado, esto es, suscrito el contrato, registrado el compromiso, reunidos los requisitos de aprobación de pólizas, y demás que se requieran.

Para el efecto el Gerente le informara al supervisor sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, enviándole fotocopia de los siguientes documentos.

- a) El contrato;
- b) La Designación de la Supervisión de dicho contrato.

PARÁGRAFO 1. Obligaciones Generales del Supervisor. El supervisor de los contratos será designado directamente por el Gerente y vigilara la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que esté vigente y su función, solo terminará una vez se haya suscrito el acta de cierre y archivo que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

PARÁGRAFO 2. Obligaciones Especiales del Supervisor. El ejercicio de la función de supervisión y seguimiento de la ejecución contractual comprenderá, entre otras funciones, las siguientes:

- a. Todas las actividades del supervisor deberán constar por escrito, ninguna de sus actividades podrá ser verbales.
- b. Vigilara la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que esté vigente, y su función solo terminara una vez se haya suscrito el acta de liquidación y el acta de cierre y archivo.
- c. Revisará los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- d. Realizara la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar a la Empresa que las obligaciones contractuales se han cumplido y que este puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.
- e. Enviara a la gerencia los informes de ejecución del contrato presentado por los contratistas, a fin de que reposen en las carpetas respectivas.
- f. Elaborará y presentará informes sobre la ejecución del contrato, anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.
- g. Elaborará y suscribirá todas las actas necesarias dentro de la ejecución del objeto contratado.



- h. Elaborará y suscribirá el acta de liquidación de los contratos, dejando constancia sobre los acuerdos conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas sin ser autorizado para realizar estas acciones.
- i. Entregará debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplieron todos los requisitos necesarios para el cumplimiento de la obligación a cargo de la empresa y del resultado favorable de la comprobación formal y material del cumplimiento de las obligaciones del contratista; así como de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social (salud y pensión).
- j. Informará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que amenacen la paralización del contrato al ordenador del gasto, y al jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.
- k. Acatará las observaciones y decisiones que adopte el ordenador del gasto en los eventos de irregularidades, incumplimientos y demás dificultades que se presenten en la ejecución del contrato y no están autorizados a expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable del ordenador del gasto para ello.
- l. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución, valor o cualquier otra modificación del contrato debe ser previamente autorizada por el ordenador del gasto y deberá estar sustentado con el estudio de conveniencia y oportunidad respectivo.
- m. Resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- n. Verificará que las garantías que ampara el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes e informar en su oportunidad a la empresa sobre los inconvenientes presentados.
- o. Suscribirá el acta de liquidación, además del acta de cierre y archivo que les ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
- p. Formulara todos sus reparos por escrito cuando este en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.
- q. Dara cuenta a la gerencia de los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.



- r. Exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato.
- s. Verificará de conformidad con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad y la integridad de las personas que laboran en la empresa.
- t. Exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y solo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza del contrato, esto se haga necesario.
- u. Constatará a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, ni el acta de cierre y archivo hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que considere son irregulares.
- v. Y las demás asignadas por la Ley o que haya lugar.

Verificará antes de recibir el objeto contratado que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad y que puede procederse a su respectivo pago final. Este documento debe contener como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si es que estos proceden. Copia de esta acta se enviará la gerencia para su respectivo archivo

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO: El Acta de inicio llevará la firma del Contratista y del Supervisor del Contrato.

ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO. ANTICIPO. En los contratos que celebre la empresa, podrán otorgarse al contratista un anticipo hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa aprobación de la garantía única.

Previo el pago de cualquier suma de dinero derivada de un contrato, se liquidarán los valores que, por concepto de impuestos, tasas, contribuciones debe asumir el contratista para que sean cancelados.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Dentro del plazo contractual el contratista debe cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato y deberá presentar los respectivos informes que le sean requeridos. En caso de la presentación de hechos imprevisibles solicitará a la Empresa la suspensión o la ampliación del plazo para su culminación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. ACCIONES QUE DEBE UTILIZAR LA EMPRESA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN: Para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la contratación, la empresa al celebrar un contrato:



- Tomará las medidas tendientes a su cabal ejecución, a evitar su paralización y a la obtención del logro de los fines que la empresa tuvo a disponer la contratación.
- Incluirá en los casos en que las autoridades competentes lo ordenen o cuando a solicitud de la empresa las mismas autoridades lo permitan, las cláusulas excepcionales, al hecho común de terminación y modificación unilaterales, de sostenimiento a las Leyes colombianas y de caducidad.

PARÁGRAFO: Cuando en el contrato se incluyan cláusulas excepcionales, todo lo relativo a ellas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y en la Resolución CRA 293 de 2004, y los actos en que ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de los contenciosos Administrativo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Si durante la ejecución de un contrato surgen discrepancias entre las partes de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave de cualquiera de los servicios públicos, la Empresa se acogerá a lo establecido en la Ley 80 de 1993 para definir las controversias (artículo 15 al 18 – interpretaciones unilaterales- y artículos 68 al 75- de la solución de las controversias contractuales).

TÍTULO TERCERO

ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. En los contratos de tracto sucesivo que celebre la Empresa y en los demás que esta lo considere conveniente, podrá estipularse que proceda la liquidación de los mismos de común acuerdo entre las partes contratantes. La liquidación se pactará según el contrato y se realizará dentro del término estipulado en la Ley que puede variar de uno a dos años. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán además los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las diferencias presentadas y poderse declarar a paz y salvo. Además, se agregará a cada uno de los contratos el Acta de cierre y archivo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. CONTRATACIÓN DIRECTA: Cuando el valor del contrato sea de mínima cuantía se hará mediante orden de trabajo, de servicio, de compra, de suministro o de obra, el cual no requerirá autorización estatutaria del representante legal para



contratar, no requerirá de cotización alguna y será firmada por el Gerente como ordenador del gasto.

PARÁGRAFO. Podrá contratar, además, mediante la modalidad de contratación directa sin importar la cuantía en los siguientes eventos:

- 1.) cualquier tipo de contrato con entidad financiera o cooperativa financiera legalmente establecida, bien sea contrato de cuenta de ahorro, contrato de cuenta corriente, contrato de leasing, sin importar la cuantía, excepto los empréstitos bancarios.
- 2.) Contratos o convenios interadministrativos.
- 3.) Contratos de empréstito interno y externo.
- 4.) Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- 5.) Contratos para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles.
- 6.) Contratos de permuta de bienes muebles e inmuebles.
- 7.) Contratos de asociación a riesgo compartido, o a riesgo exclusivo del contratista.
- 8.) Contratos de Colaboración empresarial y Alianzas estratégicas.
- 9.) Contratos de prestación de servicios y/o órdenes de prestación de servicios materiales o inmateriales
- 10.) Contratos de Suministro de servicios.
- 11.) Contratos de asesorías o consultorías especializadas.
- 12.) Contratos para el desarrollo directo de actividades artísticas, científicas o tecnológicas, que solo puedan ser ejecutadas por personas especializadas.
- 13.) Cuando sea necesario adquirir bienes, servicios o equipos que solo un proveedor pueda suministrar.
- 14.) Cuando se trate de trabajos o servicios relacionados con proyectos piloto destinados a cumplir objetivos tales como:
 - a) Demostrar la aplicación de nuevas tecnologías.
 - b) Adquirir conocimientos sobre nuevas tecnologías.
 - c) Evaluar aspectos que permitan analizar la posibilidad de implementar un proyecto con nuevas tecnologías
- 15.) Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que ponga en riesgo la prestación del servicio se requiera de la adquisición de bienes o servicios.
- 16.) Cuando sea necesario adquirir bienes o servicios cuyos precios son fijados o regulados por autoridades competentes o aquellos que el fabricante comercialice directamente.
- 17.) Cuando sea necesaria la actualización, ampliación, o modificación de equipos, software, o en general desarrollos tecnológicos instalados en la empresa, respecto de los cuales sólo una persona tenga derechos registrados sobre ellos.
- 18.) Cuando haya de adquirirse bienes, elementos o suministros de prueba o ensayo.



- 19.) Los servicios profesionales y de capacitación que deban contratarse con determinada persona natural o jurídica en atención a sus calidades, las cuales deben quedar debidamente acreditadas.
- 20.) Los convenios y los contratos que se suscriban con entidades sin ánimo de lucro.
- 21.) Contrato de fiducia, civil o mercantil, siempre que el Fiduciario sea una entidad pública.
- 22.) Los químicos que se requieran para el funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas.
- 23.) Cuando se trate de trabajos o servicios que sólo determinada persona pueda ejecutar, o de la adquisición de equipos o elementos que solo determinado proveedor pueda suministrar.
- 24.) Los Contratos que celebre la Empresa para la prestación de servicios de salud a sus empleados y beneficiarios.
- 25.) Los contratos para la adquisición del servicio de energía

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. DE LA CONVOCATORIA PRIVADA:

1. Por razón del objeto de los contratos. Para los contratos. Para celebrar los contratos de mutuo, prestación de servicios profesionales, desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, y arrendamiento o adquisición de inmuebles.
2. Por razón de las circunstancias en las que ha de celebrarse el contrato. Si hay urgencia manifiesta: pero los contratos en que se invoque esta causal no pueden celebrarse a plazos superiores a seis (6) meses.
3. Por razón de las condiciones de mercado. Cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, ni se sepa de la existencia de una pluralidad de oferentes.
4. Los contratos que se celebren con recursos provenientes de organismos internacionales de los cuales haga parte Colombia o los que se celebre en el marco de convenios internacionales.
5. Los contratos interadministrativos.
6. Cuando se trate de la contratación de empréstitos internos o externos, los cuales estarán sujetos a las disposiciones legales que regulen esta clase de contratos.
7. Cuando se declare desierta una convocatoria Pública.
8. Cuando se trate de contratos de menor cuantía, hasta mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO: Para la contratación de los seguros que requiere la empresa, se solicitara un mínimo de tres (3) cotizaciones, cuales quiera que sea la cuantía del contrato a celebrar. En todo caso, en estos contratos la empresa siempre podrá negociar con el mejor proponente, aspectos tales como: la prima de seguro, las coberturas, sublímites y demás condiciones que se consideren necesarias para optimizar el aseguramiento de los bienes y recursos de la entidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

PRIVADA: Cuando el valor del contrato sea superior a doscientos cincuenta (250) salarios



mínimos legales mensuales vigentes, e igual o inferior a mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se realizará mediante mínimo tres (3) invitaciones a cotizar y se suscribirá contrato firmado por el Gerente. Para adjudicar el contrato deberá existir un Acta de Evaluación Firmada por el Comité evaluador.

ARTICULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. CUANDO HAY LUGAR A CONVOCATORIA PÚBLICA. Habrá obligación de efectuar convocatoria Pública en todos los casos en que no se permita la convocatoria privada, y en especial en los siguientes casos:

1. Los contratos de concesión y Administración Delegada que tengan por objeto entregar a terceros la Administración de la Prestación del Servicio Público de Agua, Alcantarillado y/o Aseo.
2. Los que se celebren para plazos superiores a cinco (5) años.
3. Los contratos superiores a mil quinientos (1500) salarios mínimos mensuales legales vigentes exceptuando los contratos o convenios estipulados en el numeral 4° del artículo décimo quinto.

PARÁGRAFO: Cuando la empresa celebre contratos de concesión o similares aplicar las reglas de procedimiento establecidas en el numeral 1. 3. 5. 5. De la Resolución 151 de 2001 de la CRA, con el fin de garantizar la selección objetiva del contratista y la concurrencia de oferentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Cómo se efectúa la CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1. Se desarrollan los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones.
2. El Gerente ordenara su apertura mediante resolución motivada en la que se incluirá el objeto, fecha y hora de apertura y cierre de la convocatoria Pública se efectuara conforme a las siguientes reglas.
3. El equipo interdisciplinario elaborará los pliegos de condiciones que además de lo que se considere necesario para identificar la Convocatoria Pública, contendrá en forma expresa los siguientes aspectos: Objeto materia del contrato, plazo del contrato, cantidad y calidad de los bienes o servicios o de la obra, calidades que se exigen a las personas que deseen participar, sanciones por incumplimiento de la propuesta y garantía de seriedad de la misma, factores de selección de la propuesta más favorable, término dentro del cual se hará la adjudicación, la minuta del contrato y las obligaciones y hechos de las partes.



4. Dentro de los Diez (10) a veinte (20) días calendarios anteriores a la apertura de la convocatoria Pública se publicarán dos (2) avisos, con un intervalo no inferior a cinco (5) días calendarios, en una emisora de amplia circulación en la jurisdicción de la Empresa y en la página web de la entidad. Los avisos contendrán información esencial de la Convocatoria Pública, como número interno de contratación, objeto contractual, presupuesto oficial, plazo de prestación de ofertas, lugar de entrega de las ofertas y demás información que se requiera para su publicidad.
5. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y serán depositadas en urna sellada que con una antelación no menor a ocho (8) días al inicio de la fecha de entrega de propuestas, la Secretaria de Gerencia instalará para tal efecto. La urna será debidamente sellada por un funcionario de esta dependencia.
6. Vencido el término del cierre de la convocatoria Pública, se procederá a la apertura de la urna y levantamiento de la respectiva acta donde se dejará constancia del nombre de los proponentes, número de folios y valor global de la propuesta. El documento será suscrito por el secretario General y los proponentes.
7. La empresa efectuara el estudio jurídico, técnico y económico de las propuestas, dentro del plazo estipulado para la adjudicación en los pliegos de condiciones, a través del Comité de Evaluación de propuestas. El acta de evaluación de propuestas permanecerá en la Secretaria de Gerencia por el término de tres (3) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin poder completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
8. La adjudicación de la Convocatoria Pública se hará mediante resolución motivada en la que se establecerá el término para la firma del contrato, plazo que no podrá ser mayor a diez (10) días hábiles. La adjudicación se comunicará al proponente favorecido mediante oficio firmado por el Gerente y enviado por correo certificado, e igualmente se oficiará a los proponentes no favorecidos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga al adjudicatario, y sino suscribiere el contrato dentro del término señalado, quedará a favor de la Empresa, en calidad de sanción, el valor de la garantía de la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios acusados y no cubiertos por el valor de ésta garantía.

En este evento el Gerente podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable a criterio de la Empresa.



PARÁGRAFO: Los plazos para presentación de ofertas y adjudicación del contrato podrán ser prorrogados, antes de su vencimiento, por el gerente por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Empresa así lo exijan.

En los pliegos de condiciones que se adopten se establecerán, como mínimo, los siguientes requisitos generales:

- Condiciones que regulan el trámite de la invitación.
- Descripción del objeto y el alcance del contrato.
- Número mínimo de proponentes.
- Cuantía y vigencia de la garantía de seriedad de las propuestas y demás garantías que se solicitaran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- Condiciones para la elaboración y presentación de las propuestas.
- Criterios para evaluación de las propuestas.
- Plazo para adjudicación del contrato.
- Causales para declarar la revocatoria o declaratoria de desierta de la invitación pública.
- Especificaciones técnicas y/o información de referencia.
- Las propuestas, en sobre cerrado, se depositarán en la urna que para tal fin se ubicarán en la Dirección Jurídica. El día y hora señalados para el cierre de la invitación, en acto público se abrirá las propuestas y se levantará un acta con la relación sucinta y el valor de las misma, que será firmada por el Director de la Dirección Jurídica, el Gerente y el Jefe de Oficina de Control Interno, o los delegados de cada uno de ellos.
- El Comité evaluador se encargará de elaborar el respectivo informe de evaluación de las propuestas que será entregado al ordenador del gasto quien adjudicará el proceso mediante un acto administrativo, dicha decisión deberá ser debidamente comunicada al proponente favorecido.

PARAGRAFO: Las causales de desempate serán las determinadas por la Ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

El Gerente declarara desierta una convocatoria pública, mediante resolución debidamente motivada:

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.



- c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- e) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- g) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
- h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
- i) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- j) Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.
- k) Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como total y por ítem.
- l) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
- m) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, respecto de los documentos contemplados en los REQUISITOS HABILITANTES, haciendo la claridad que tales documentos deben ser cargados en la plataforma del SIA OBSERVA lo anterior con el fin de ser anexada a la propuesta presentada inicialmente.
- n) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Empresa.
- o) La no presentación de la oferta económica.
- p) No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
- q) No cumplir con la capacidad financiera solicitada en los pliegos (contar con indicadores financieros menores a los solicitados).



Cuando, a su juicio, las diferentes propuestas se consideren inconvenientes para la empresa.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. URGENCIA MANIFIESTA. Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o convocatoria pública. La urgencia manifiesta se declarará mediante resolución debidamente motivada y en estos casos, el Gerente podrá contratar en forma directa sin el cumplimiento de lo previsto en este reglamento de contratación, cualquiera que fuere la cuantía del contrato. De su actuación dará informe a la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Con el fin de atender las necesidades y gastos propios de la urgencia manifiesta, la empresa podrá hacer los traslados internos que se requieran dentro del presupuesto para poder atender oportunamente lo necesario.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: La enajenación de los bienes muebles e inmuebles por la empresa se sujetará a las siguientes reglas:

1. La empresa podrá enajenar los bienes que no se requieran para la prestación del servicio.
2. Podrán darse de baja por la administración los bienes muebles que por su desgaste o por obsolescencia, no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado, o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para la prestación del servicio.

La venta de los bienes muebles señalados en este numeral, requerirá el proceso de subasta pública o sistema de martillo, cuando su valor unitario exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales. En los demás casos, la venta se hará conforme a las reglas internas que determine la empresa. No se requerirá subasta pública, cuando la venta de los bienes se realice a entidades oficiales o de beneficencia pública. También podrá acudir a la venta de bienes a través de los martillos, cuando lo considere conveniente.

3. La enajenación de bienes inmuebles requerirá autorización de la Junta Directiva. Como regla general la venta se realizará por subasta pública. Cuando la venta se realice a entidades oficiales o de beneficencia pública, esta podrá celebrarse directamente previo avalúo comercial del inmueble.



4. La subasta pública se ajustará a las siguientes reglas:
 - a. Avalúo previo del bien, el cual deberá realizarse conforme disponga la Ley, o en su defecto las normas internas de la empresa.
 - b. La subasta se comunicará al público por medio de aviso que se publicará en un periódico de amplia circulación y en la página web de la entidad. En el aviso se indicará la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la subasta, el avalúo de los bienes, la forma de pago, los datos necesarios para su identificación y la forma de hacer las ofertas. Entre la fecha de la publicación del aviso y la subasta mediará un término mínimo de veinte (20) días y un máximo de treinta (30) días calendario.
 - c. La postura no podrá ser inferior al avalúo de cada bien objeto de la subasta.
 - d. En el aviso se informará que para hacer postura se requiere haber consignado un valor igual al 10% del total del avalúo, suma que será considerada como clausula penal a favor de la Empresa, en caso de incumplimiento del postor.
 - e. Las ofertas deberán hacerse siempre por escrito y en sobre cerrado, las que se recibirán hasta la hora señalada como límite para su presentación y se depositarán en una urna dispuesta para el efecto, previamente sellada.
 - f. La subasta deberá ser presenciada por el funcionario en quien se haya delegado tal atribución, quien suscribirá el acta correspondiente.
 - g. La adjudicación debe hacerse públicamente, inmediatamente termine la subasta, al mejor postor sobre las bases del avalúo. En caso de empate, se adjudicará al postor que hubiere hecho primero la presentación de la oferta, lo que determinará por la numeración y fecha de recepción correspondiente.
5. El adjudicatario dispondrá de un término de diez (10) días hábiles para completar el pago; si no lo hiciere, perderá a favor de la empresa la suma consignada para hacer postura de conformidad con el literal d, del numeral anterior. El plazo para cada caso particular deberá ser fijado en las reglas que regirán la subasta.
6. Cuando en la enajenación de inmuebles se considere plazo, siempre se garantizará la deuda con la hipoteca de primer grado, que se deberá constituir sobre el inmueble correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Si la subasta se refiere a bienes muebles o inmuebles que fueren divisibles en lotes y se considerare conveniente vender estos separadamente, se debe anunciar y realizar en dicha forma.

PARÁGRAFO 2. Cuando tramitada una subasta pública no se presentaren postores, el Gerente podrá autorizar la venta directa quien demuestre interés en la adquisición, en las mismas condiciones de precio que rigieron la subasta o disponer que previo reevalúo, se abra nueva subasta.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. ADQUISICIÓN DE BIENES**

INMUEBLES: Sin perjuicio en lo dispuesto en las Leyes de reforma urbana y agraria, la Empresa podrá adquirir los bienes inmuebles mediante negociaciones directas con el titular de la propiedad de los mismos, previas las autorizaciones a que haya lugar. Para tales efectos deberán realizarse los avalúos comerciales del bien a adquirir. En todo caso, la compra de bienes inmuebles, destinados al desarrollo de los proyectos de acueducto, alcantarillado o aseo, continuara rigiéndose por la Ley 142 de 1994 o las normas que la sustituyan, modifiquen o adicione.

CAPÍTULO QUINTO**DISPOSICIONES FINALES****ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. CONTRATOS ESPECIALES PARA LA**

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS: Para los efectos de la gestión de los servicios Públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, se podrán celebrar, entre otros, los contratos especiales de que trata el Artículo 39 de la Ley 142 de 1994 o en las normas que modifiquen o adicionen tales disposiciones.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. OBLIGATORIEDAD DE INSCRIPCIÓN EN

EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. Para todos los contratos de menor y mayor cuantía es requisito indispensable que el contratista se encuentre inscrito en el registro único de proponentes de la Cámara de comercio, de acuerdo con el régimen de registro establecido en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o en las normas que la sustituyan.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. CLÁUSULAS EXORBITANTES O

EXCEPCIONALES. En los contratos que celebre la Empresa, para la ejecución de obras, consultoría, suministro, y compra venta de bienes, deberán pactarse las clausulas exorbitantes o excepcionales a que se refiere la Ley 80 de 1993, cuando el no cumplimiento del objeto en la forma pactada pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción de uno de los servicios públicos o su reducción.

PARÁGRAFO 1: Para estos efectos se tomarán las definiciones que sobre contratos de obra y consultoría aparecen en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numerales 1º y 2º y para los contratos de suministro y compraventa de bienes se tendrán en cuenta las definiciones del Código de Comercio.

PARÁGRAFO 2: Se entiende por interrupción en la prestación del servicio la no disponibilidad del mismo por un término mayor a veinticuatro (24) horas continuas derivadas del cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. SELECCIÓN OBJETIVA.

En todos los casos la selección de contratistas será objetiva, teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para



la Empresa y sus fines, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier clase de motivación subjetiva.

Entiéndase por ofrecimiento más favorable aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como precios del mercado, cumplimiento, experiencia, organización equipos, plazos, precio y ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenido en los pliegos de condiciones, términos de referencia o invitaciones a cotizar o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa, resulta de ser el más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, solo algunos de ellos, el más bajo precio o el plazo ofrecido, el menor plazo que se ofrezca inferior al solicitado en los pliegos, términos o invitación, no será objeto de evaluación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. INTERÉS EN CONTRATAR. Para los eventos contractuales de las convocatorias se aplicarán los criterios que a continuación se precisan, con el fin de conseguir y estimular la concurrencia de oferentes:

1. Toda persona puede dirigirse a la Empresa y solicitar que se tenga en cuenta en los concursos, ofertas o contratos que versen sobre determinados bienes y servicios que tiene interés en ofrecer, para tales efectos, los interesados deberán proporcionar copia vigente del certificado de existencia, Representación Legal y de Inscripción clasificación del registro de proponentes de la Cámara de comercio.
2. La empresa conservara las manifestaciones de interés en contratar durante un periodo de dos (2) años, al vencimiento del cual invitara a actualizar la información pertinente.
3. La Empresa invitara a las referidas personas, por los medios establecidos en el presente reglamento, a presentar ofertas para la celebración de contratos sobre los bienes y servicios respecto de los cuales hubieran expresado su interés en contratar.
4. Las propuestas que formulen las referidas personas deben ser objeto de la pertinente evaluación, bajo parámetros razonables que permitan asegurar la ejecución del contrato en condiciones de plazo, precio y calidad necesarios para los fines del servicio.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. ACTUALIZACIÓN. El Comité Asesor de Contratación será el responsable de la revisión y actualización del presente manual, de conformidad con las normas que modifique y adicionen la materia.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. DEROGATORIA: El presente Acuerdo deroga el Acuerdo No. 001 de enero 14 de 2013 y en todas sus partes y los demás actos Administrativos que lo modificaron, adicionaron o complementaron. Los procesos de contratación que estén surtiéndose al entrar en vigencia el presente Manual se regirán por las normas preexistentes sobre la materia.



ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación el día 3 de mayo de 2021

CARLOS ARTURO PARADA GELVEZ.

PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA “EMPOPAMPLONA S.A E.S.P”

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	CRISTHIAN DAVID BOHORQUEZ SANCHEZ	ADMINISTRADOR S.G.C	
Revisó:	HERNAN RICARDO GONZALEZ ACEVEDO	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			