

MANUAL DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- OBJETO: El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer las normas, directrices y estándares de contratación que desarrollará la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PERLA DEL SINÚ E.S.P. (*en adelante* LA EMPRESA), indistintamente en el presente documento, durante las diferentes etapas de los procesos contractuales y para la celebración de los contratos que se requieran, en desarrollo de su objeto social.

El presente manual se aplicará a todos los negocios jurídicos que adelante la entidad con sus contratistas o proveedores, que se entienden indistintamente como las personas naturales o jurídicas, así como las estructuras plurales admitidas por la legislación colombiana que provean bienes y/o servicios a la empresa.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE: El presente manual deberá ser utilizado por los funcionarios y contratistas de LA EMPRESA en las diferentes etapas de los procesos contractuales que desarrollen. La firma de un contrato con LA EMPRESA o la presentación de una oferta en un proceso convocado por LA EMPRESA, por un particular implica la aceptación de los términos del presente manual. Igualmente, el presente manual será anexo de todos los contratos que suscriba LA EMPRESA.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE: La contratación de LA EMPRESA se regirá por el derecho privado y el presente Manual, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica y a los servicios que preste en desarrollo de su objeto social.

ARTÍCULO 4.- INTERPRETACIÓN: El presente Manual de Contratación deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado y los principios de la función administrativa y gestión fiscal definidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como por los principios de la contratación estatal establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública sobre transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, y los demás que hayan sido desarrollados por la jurisprudencia en relación con los contratos estatales regidos por el derecho privado.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS: Todas las actuaciones contractuales de LA EMPRESA se desarrollarán bajo los principios generales consagrados en el título preliminar de la Ley 142 de 1994, se aplicarán a toda la actividad contractual de la EMPRESA. Igualmente, aplicarán los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como los principios de la gestión fiscal. Donde se destacan los siguientes:

- a. **Principio de igualdad:** LA EMPRESA, buscará en los procesos contractuales que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- b. **Principio de moralidad:** Todas las actuaciones de LA EMPRESA, y las de sus contratistas y funcionarios se desarrollarán con observancia de los intereses colectivos y en atención al cumplimiento de los fines que la Ley le ha otorgado.
- c. **Principio de eficacia:** De conformidad con lo establecido en el presente Manual, LA EMPRESA adoptará las medidas pertinentes con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo o mitigando los factores que los puedan obstaculizar.
- d. **Principio de economía:** Los procesos contractuales se adelantarán, teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
- e. **Principio de celeridad:** LA EMPRESA, sus contratistas y funcionarios impulsarán los procesos contractuales, de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse con la mayor brevedad según su naturaleza, las necesidades de la empresa y buscando siempre minimizar riesgos.
- f. **Principio de imparcialidad:** En los procesos contractuales que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, estos se revisarán por LA EMPRESA teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los mismos, así como las características objetivas de los oferentes.
- g. **Principio de buena fe:** LA EMPRESA, los oferentes y contratistas deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre o la equidad.
- h. **Principio de transparencia:** La contratación debe realizarse con objetividad, reglas claras y conocidas y con oportunidad para que los interesados conozcan los documentos, conceptos y decisiones.
- i. **Principio de calidad en los servicios contratados:** De acuerdo con las necesidades de LA EMPRESA, esta procurará asegurar la calidad y oportunidad de aquellos productos o servicios que son prestados por medio de proveedores, definiendo para tal fin un esquema de selección y aseguramiento de calidad permanente.
- j. **Principio de oportunidad:** Tanto los funcionarios y contratistas de LA EMPRESA, así como los oferentes y contratistas que participen en los procesos contractuales deben desarrollar las actividades dentro de los plazos establecidos.
- k. **Principio de publicidad:** LA EMPRESA adelantará los procesos contractuales de tal forma que suministre información general de sus procesos contractuales a través de su página web o medios de publicación oficiales que la EMPRESA determine para tal fin.

ARTÍCULO 6.- SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 - modificado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022- LA EMPRESA publicará los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI II) o la plataforma que haga sus veces.

CAPÍTULO II. LINEAMIENTOS SOBRE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ARTÍCULO 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. LA EMPRESA podrá celebrar contratos con las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o

sin ánimo de lucro que, de conformidad con la Ley, las disposiciones que las regulen, sus actos de creación y los Términos de Referencia, que tengan la capacidad jurídica para hacerlo. En cada Proceso de Selección, LA EMPRESA podrá establecer limitaciones a las formas jurídicas bajo las cuales se pueden presentar los oferentes.

Asimismo, podrá celebrar contratos con consorcios, uniones temporales y con patrimonios autónomos que conforme a la Ley tengan capacidad para contratar. LA EMPRESA también podrá celebrar contratos con organismos internacionales y con la banca multilateral.

PARÁGRAFO: Cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma oferta para la celebración y ejecución de un contrato, los oferentes y contratistas adquirirán obligaciones solidarias frente a respecto de todas las prestaciones o compromisos derivados de la oferta y los acuerdos de voluntades, según lo determine la Ley. A las promesas de sociedad futura y las sociedades constituidas con objeto único se les aplicará el mismo régimen de responsabilidad de los consorcios contemplado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 8.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: De conformidad con el artículo 44 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, no podrán participar en los Proceso de Selección ni celebrar contratos con LA EMPRESA, quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidas en la Constitución, el Estatuto General de la Contratación Pública, la Ley 489 de 1998 y demás normas que modifiquen o adicionen la materia y le resulten aplicables.

ARTÍCULO 9.- CONFLICTOS DE INTERÉS: Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u oferente de LA EMPRESA tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política. LA EMPRESA determinará las situaciones o circunstancias objetivas que pueden configurar un conflicto de interés en los Términos de Referencia.

En los Términos de Referencia que regirán los Proceso de Selección, así como en los contratos que se celebren, LA EMPRESA regulará el procedimiento que deberá adelantarse cuando se presenten situaciones de conflicto de intereses, así como las consecuencias jurídicas que la constatación de esos conflictos debe tener para los procesos de selección y los contratos celebrados por LA EMPRESA. En todo caso, LA EMPRESA tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- (i) Si el conflicto se presenta durante el Proceso de Selección, LA EMPRESA procederá al rechazo de la oferta.
- (ii) Si el conflicto se presenta entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, LA EMPRESA procederá a suscribir el contrato con quien haya quedado en el segundo orden de elegibilidad siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia. En caso de que no exista un oferente en segundo lugar, el proceso será declarado fallido.
- (iii) Si el conflicto se materializa durante la ejecución del contrato, el contratista con autorización de la EMPRESA, deberá ceder el contrato a un tercero que cuente

o cumpla con las mismas características y requisitos de experiencia e idoneidad con la que fue escogido el cedente. Si no es posible ceder el contrato, LA EMPRESA podrá darlo por terminado, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y demás consecuencias jurídicas que puedan atribuírsele al contratista.

ARTÍCULO 10.- POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO Y ANTICORRUPCIÓN. Con fundamento en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022, y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, LA EMPRESA tendrá el compromiso de no tolerar y sancionar los actos y conductas fraudulentas o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las buenas prácticas en materia de transparencia en la gestión pública.

Así mismo, LA EMPRESA implementará herramientas preventivas para evitar la configuración de actos o conductas fraudulentas o que propicien la corrupción, así como el Lavado de Activos, que los recursos a su cargo sean utilizados para la financiación del terrorismo o un posible contagio de actividades relacionadas con Soborno, Financiación al Terrorismo (FT) y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM).

ARTÍCULO 11.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. Cuando lo considere necesario, LA EMPRESA podrá solicitar, como medio para la verificación de los requisitos habilitantes en los Procesos de Selección, la presentación por parte de los Oferentes del Registro Único de Proponentes - RUP. LA EMPRESA definirá los documentos que suplan la ausencia de RUP para aquellos interesados que no estén obligados a contar con él.

CAPÍTULO III.

COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 12.- ORDENADOR DEL GASTO Y COMPETENCIA PARA CONTRATAR: La competencia para contratar en nombre y representación de LA EMPRESA se encuentra en cabeza del Gerente General, sin embargo, el alcance de la potestad contractual estará supeditada a lo indicado por los estatutos y a las autorizaciones especiales que al respecto otorgue la Junta Directiva.

ARTÍCULO 13.- DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN: El Gerente podrá delegar, de acuerdo con su competencia y capacidad, la contratación en funcionarios de LA EMPRESA del cargo directivo o ejecutivo conforme a los siguientes términos:

- a. El acto de delegación se hará por escrito, indicándose el funcionario que ejecutará la delegación, la actividad y la autorización previa conferida al Gerente si fuera necesaria.
- b. El Gerente podrá reasumir en cualquier momento la competencia delegada.
- c. El Gerente deberá estar informado constantemente sobre las delegaciones realizadas y los procesos que se llevan a cabo en virtud de dicha delegación.

- d. El Gerente continuará siendo responsable ante los organismos directivos de LA EMPRESA por los actos delegados.

PARÁGRAFO. El Gerente General, en cualquier momento podrá revisar los actos expedidos por los delegatarios. Los delegados deberán rendir informes en el momento en que sean requeridos por el Gerente General, sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

ARTÍCULO 14.- COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Créese el Comité Asesor de Contratación, como organismo asesor dentro de los procedimientos de contratación, el cual velará por el cumplimiento de los cometidos de LA EMPRESA, el cumplimiento de los principios de la función pública y la selección objetiva, entre otros.

El Comité tendrá las funciones de aprobación descritas en el presente Manual de Contratación y aquellas a que a su turno le sean encargadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Comité Asesor de Contratación estará conformado por:

- Gerente o su delegado para la actividad contractual.
- El Director Operativo.
- El Director Administrativo y Financiero.

Así mismo, podrán participar del Comité los asesores o funcionarios que indique el Gerente, según cada necesidad.

ARTÍCULO 16.- COMITÉ DE SELECCIÓN. Los Proceso de Selección deberán contar con un Comité de Selección, el cual será designado por el Gerente y estará integrado por contratistas o funcionarios de LA EMPRESA que tengan conocimientos jurídicos, técnicos y financieros relacionados con el objeto a contratar.

Las conclusiones del Comité de Selección serán puestas a consideración del Gerente, para que este tome una decisión informada sobre la viabilidad de elección del contratista y la suscripción de los contratos.

Los procesos que en virtud de lo dispuesto por el presente Manual de Contratación se adelanten a través de ordenes de servicios, el Comité podrá ser sustituido por un funcionario de LA EMPRESA que previamente designe el Gerente, ya sea para un proceso de contratación particular o para varios procesos.

CAPÍTULO IV. GESTIÓN CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 17.- ETAPAS CONTRACTUALES: Teniendo en cuenta la práctica contractual comercial, los procedimientos contractuales tendrán tres (3) etapas, por medio de las cuales se garantizará el cumplimiento de los principios de la función pública y los principios contractuales expuestos en este Manual, así:

- a. Etapa Precontractual.** Comprende las actividades desde la planeación, preparación y realización del Proceso de Selección hasta la adjudicación o declaratoria de fallido del proceso. En esta etapa se analizará el mercado y se determinarán las bases sobre las cuales se hará la búsqueda del contratista, teniendo en cuenta la necesidad específica, las condiciones del mercado y la capacidad de contratación de LA EMPRESA; se llevará a cabo el Proceso de Selección del contratista según las Modalidad de Selección dispuesta en el Manual y su adjudicación o declaratoria de fallido.
- b. Etapa Contractual.** Comprende las actividades que se desarrollan desde el momento de suscripción del contrato u orden de servicio, específicamente las gestiones de control desde la suscripción del contrato o convenio, el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la vigilancia en la ejecución, la verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales y la toma de decisiones encaminadas a solventar los riesgos de incumplimiento contractual.
- c. Etapa Poscontractual.** Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones poscontractuales, en el caso que los mismos sean requeridos.

ARTÍCULO 18.- DOCUMENTOS PREVIOS: Los Documentos Previos indicarán los elementos estudiados por LA EMPRESA para iniciar un Proceso de Selección o suscribir el respectivo contrato. Este documento contendrá elementos técnicos, jurídicos, de riesgos y financieros que justifican la contratación.

Todo contrato suscrito por LA EMPRESA deberá estar sustentado en la existencia de Documentos Previos realizados por la misma entidad, por la dependencia interesada en contratar o quien designe el Gerente, donde se identifiquen las condiciones de los bienes, obras o servicios a contratar.

En los Documentos Previos se realizará el análisis de mercado, la definición del presupuesto, justificación del proceso a adelantar y las condiciones generales del contrato: plazo, forma de pago, obligaciones específicas de las partes y riesgos.

Los Documentos Previos deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- a. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.
- b. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, así como las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
- c. Identificación y justificación de la modalidad de contratación, y tipología del contrato a celebrar.
- d. El valor estimado del contrato, su justificación y forma de pago.
- e. Los criterios para la selección más favorable.
- f. Constancia de la inclusión de la contratación en el plan de compras en caso de que aplique.

- g. Análisis de los riesgos previsible del futuro contrato, incluyendo su distribución y asignación, así como las medidas de control aplicables y la dependencia responsable, con arreglo a lo dispuesto en este Manual.
- h. Plazo de ejecución del contrato.
- i. Determinación de garantías y/o seguros. La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinarán teniendo en cuenta, en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes, con arreglo a lo dispuesto en el presente Manual.
- j. Los aspectos técnicos aplicables a las prestaciones objeto del contrato.
- k. Condiciones de la negociación de los términos económicos de la oferta.
- l. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas.
- m. Supervisión o interventoría externa del contrato.

La conformación de los Documentos Previos, será la ruta guía desde el punto de vista jurídico, técnico y económico para identificar las formas y sujetos en el mercado que tienen la capacidad de satisfacer las necesidades de LA EMPRESA; partirá de la determinación de los bienes o servicios que se requieran adquirir y las condiciones de mercado.

ARTÍCULO 19.- PRESUPUESTO OFICIAL: Para la elaboración del presupuesto oficial se deberán tener en cuenta el estudio de mercado que, entre otros, analizará las condiciones y precios del mercado, conceptos tributarios, estudios de consultoría y/o diseño adelantados que soporten el presupuesto, ajustes que se consideren necesarios en los casos en que la ejecución del contrato incluya más de una vigencia, imprevistos, valores de importación, licencias y permisos que se requieran y demás que deba asumir el contratista, con ocasión del contrato a celebrar.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable a la causal de continuidad en prestación del servicio, ni a lo relativo con la contratación de urgencia.

ARTÍCULO 20.- MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: Los contratistas de LA EMPRESA serán seleccionados a través de uno de los siguientes procedimientos: Invitación Directa, Invitación pública simplificada, Invitación Pública, Acuerdo Marco de Precios y Procedimiento especial de Asociación Público – Privada de conformidad con el artículo 104 de la ley 1955 de 2019.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los procesos que se adelanten por las modalidades de Invitación Pública e Invitación Pública Simplificada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, siendo aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, se deberá emplear la subasta como mecanismo para seleccionar la oferta más favorable.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los procesos que se adelanten por las modalidades de Invitación Pública e Invitación Pública Simplificada, LA EMPRESA podrá adjudicar el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta en el proceso de selección, siempre y cuando dicha oferta cumpla con lo exigido en la respectiva invitación o Términos de Referencia.

PARÁGRAFO TERCERO. Los Términos de Referencia de las Invitaciones que realice LA EMPRESA no constituyen oferta comercial, por consiguiente, no la obligan a celebrar el contrato correspondiente. LA EMPRESA se reserva el derecho de declarar desierto o dar por terminado unilateralmente el proceso, sin que por ello sea posible pretender una indemnización.

PARÁGRAFO CUARTO. Las actuaciones, procedimientos, trámites y procesos de selección podrán adelantarse utilizando medios electrónicos, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999 o las normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 21.- DE LA INVITACIÓN DIRECTA: Teniendo en cuenta las características del bien o servicio a contratar, su naturaleza y las condiciones del mercado, LA EMPRESA, determinará la posibilidad de contratar de forma directa a una persona natural o jurídica que represente en el mercado una opción de valor agregado para LA EMPRESA, teniendo siempre en cuenta los principios dispuestos en este Manual de Contratación y en las siguientes causales:

ARTÍCULO 22.- CAUSALES DE INVITACIÓN DIRECTA: El Gerente procederá a realizar la Selección Directa, en los siguientes casos:

- (i) **Por cuantía:** Cuando el valor a contratar sea igual o inferior a los doscientos Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (200 SMMLV).
- (ii) **Por objeto:**
 - a. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de LA EMPRESA entendiendo por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de LA EMPRESA, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de LA EMPRESA. En estos casos se requerirá certificación del área de Talento Humano o quien haga sus veces en la que conste la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas.
 - b. Cuando se trate de contratos que se celebren en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza) de la persona que se debe contratar (contratos intuito personae), lo cual incluye, sin limitarse, los contratos que tengan por objeto bienes o servicios sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial, y los contratos que tengan por

MANUAL DE CONTRATACIÓN

objeto una actividad complementaria y subsiguiente de otra previamente desarrollada, que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada por el mismo Contratista.

- c. Cuando sólo exista un proveedor para determinado bien o servicio o por exclusividad o titularidad de los derechos de comercialización o de la marca.
- d. En los eventos de contratos que se requieran para conjurar emergencias operativas y/o técnicas, entendiéndose por tales aquellas que se originen en hechos imprevisibles y extraordinarios que puedan afectar la continuidad en la prestación de los servicios objeto de la actividad de LA EMPRESA.
- e. Cuando se trate de:
 - Compra a fabricantes, distribuidores o representantes exclusivos de materiales, equipos, repuestos o insumos, por requerirse especificaciones técnicas determinadas.
 - Adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas.
 - Las contrataciones de prestaciones de servicios en general, incluyendo la de servicios profesionales, especializados, consultorías y apoyos a la gestión de la entidad.
 - Los contratos de compraventa o suministro de bienes muebles, sujetas a Acuerdos de Precios.
 - Los servicios artísticos en general, incluyendo producción artística.
- f. Para la celebración de los siguientes tipos de contratos:
 - De servidumbre, arrendamiento, comodato, permuta o adquisición de bienes inmuebles.
 - Para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
 - Los derivados de canjes por bienes y/o servicios cuando reporten beneficio para ambas partes y se justifique de manera previa a la contratación.
 - Aquellos necesarios para apoyar la participación de LA EMPRESA en procesos de selección adelantadas por terceros.
 - Aquellos que suscriba para constituir alianzas, figuras consorciales e incluso participación en sociedades, cuando tengan por objeto desarrollar una actividad económica comercial o de servicios.
- g. Cuando se trate de contratos de empréstito.
- h. En los eventos de contratos o convenios con entidades públicas.
- i. Cuando se trate de contratos de asociación a riesgo compartido o a riesgo exclusivo del contratista, previa aprobación de la Junta Directiva.

- j. En los eventos de contratos de sociedad, contratos de colaboración empresarial con independencia de que sean nominados o innominados y en alianzas estratégicas, previa aprobación de la Junta Directiva.
- k. Cuando se trate de trabajos o servicios relacionados con proyectos piloto destinados a probar, conocer y/o desarrollar nuevas tecnologías, previa aprobación de la Junta Directiva.
- l. En los eventos de contratos para la adquisición de servicios públicos no prestados por LA EMPRESA.
- m. Cuando se trate del desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
- n. Contratos de prestación de servicios de salud.
- o. Contratos de prestación de servicios financieros.
- p. Como consecuencia de la declaración de fallido de un Proceso de Selección. En este caso la Invitación Directa se debe tramitar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de fallido del mismo.
- q. Cuando se trate de la contratación de negocios fiduciarios en cualquiera de sus modalidades.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de conjurar las situaciones de emergencias operativas y/o técnicas a las que se refiere el literal 6 de este artículo, el Gerente, podrá disponer el inicio de las obras, servicios y/o suministros, sin necesidad de que se haya suscrito el respectivo contrato sólo si existe acuerdo sobre los precios y disponibilidad presupuestal. La formalización del contrato y el otorgamiento de las garantías se harán dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se inicien las actividades por parte del contratista seleccionado.

ARTÍCULO 23.- TRÁMITE DE LA INVITACIÓN DIRECTA: Una vez se determine la aplicación de esta Modalidad de Selección, se realizará la invitación a presentar oferta de acuerdo con lo contenido en el Documento Previo. El invitado se determinará por el Gerente, en atención a los supuestos de selección determinados en el presente Manual y al análisis realizado en los Documentos Previos.

ARTÍCULO 24.- DE LA INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA: Se acudirá a la modalidad de Invitación Pública Simplificada, cuando se cumpla cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menor a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- b. Cuando como resultado del Documento Previo se concluye que existen razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad, las cuales deben ser aprobadas por el Comité Asesor de Contratación.
- c. Cuando como resultado del Documento Previo y conforme a justificación escrita emitida por el Gerente se concluye que por la naturaleza o complejidad del objeto a contratar sólo se puedan encomendar a personas determinadas, existiendo un número plural de ellas.

ARTÍCULO 25.- TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA: Una vez se determine la aplicación de esta Modalidad de Selección, se realizará la invitación a presentar oferta de acuerdo con lo contenido en el Documento Previo. Los invitados se determinarán por el Gerente de manera objetiva según la causal con la que se justifique la realización de esta Modalidad de Selección y el análisis realizado en los Documentos Previos. En el evento de requerirse y a solicitud de la Gerencia, podrá someterse la determinación de los invitados a la recomendación del Comité Asesor de Contratación.

El número de invitados no podrá ser inferior a dos (2) oferentes ni mayor a ocho (8).

ARTÍCULO 26.- DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Es el proceso en el que puede presentar oferta cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con las condiciones habilitantes, aplicando criterios objetivos de selección dispuestos por LA EMPRESA en los Términos de Referencia.

Se acudirá a la modalidad en los siguientes casos:

- a. Cuando no se den los supuestos descritos en las otras Modalidades de Selección y el valor del objeto a contratar sea superior a los tres mil Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (3.000 SMMLV).
- b. Cuando se determine en los Documentos Previos la conveniencia de la apertura del procedimiento de Invitación Pública, aun cuando se configuren algunos de los supuestos previstos en las otras Modalidades de Selección.

ARTÍCULO 27.- TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Una vez se determine la aplicación de esta Modalidad de Selección, se convocará públicamente a participar, a nivel internacional, nacional, regional o local, a personas indeterminadas, mediante la página web o medios de publicación oficiales que LA EMPRESA determine para tal fin, por el término que indiquen los Términos de Referencia, de acuerdo al objeto a contratarse.

En los Términos de Referencia se podrá limitar el número de participantes en la Invitación Pública de acuerdo a las necesidades de LA EMPRESA, expuestas en el Documento Previo, caso en el cual mediante audiencia se podrá realizar sorteo de oferentes de acuerdo con lo dispuesto en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO 28.- ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: LA EMPRESA podrá suscribir acuerdos marco para la adquisición o suministro de bienes y servicios requeridos

ordinariamente para su actividad, siendo estos acuerdos marco un instrumento de agregación de demanda que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega.

La celebración de acuerdos marco le permitirá a LA EMPRESA realizar órdenes de pedido sin que se requiera para cada caso el trámite de un proceso de selección. La disponibilidad presupuestal no será requerida para dar inicio al proceso de selección y se solicitará únicamente para cada orden de pedido y a la misma se le efectuará el registro presupuestal correspondiente cuando aplique.

ARTÍCULO 29.- OPERACIONES SECUNDARIAS DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: LA EMPRESA podrá adquirir bienes y/o servicios a través de los acuerdos marco de precios existentes suscritos por Colombia Compra Eficiente, cuando de acuerdo con el Documento Previo ésta sea la alternativa más favorable para el efecto.

En tales casos, deberá seguir el procedimiento dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, y en el Acuerdo Marco de Precios aplicable.

ARTÍCULO 30.- TÉRMINOS DE REFERENCIA. Los Términos de Referencia establecerán de forma vinculante las reglas, disposiciones y requisitos que regirán el Proceso de Selección, encaminados a seleccionar la mejor oferta. Este documento detallará las condiciones objetivas, requisitos habilitantes, factores de escogencia, los plazos de las actuaciones y procedimientos; de acuerdo a los cuales los oferentes deberán presentar sus ofertas para participar en el Proceso de Selección. Además, determinarán las condiciones que regirán el contrato a suscribir.

De forma específica los Términos de Referencia deberán contener entre otros componentes, los siguientes:

- a. Descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica de los bienes, obras o servicios a contratar, según el caso. Esta será incluida como anexo de los Términos de Referencia.
- b. Los fundamentos jurídicos del Proceso de Selección, su modalidad, los términos y las normas objetivas que regulan la evaluación, normas de desempate y adjudicación de procesos.
- c. Las causales de rechazo de la oferta, así como también las causales para declarar fallido el Proceso de Selección.
- d. Las condiciones de suscripción del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relacionados.
- e. Requisitos habilitantes de los oferentes, referentes a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, técnica y organizacional. En los casos que así se considere, se podrá incluir la experiencia acreditada.

- f. Las reglas de participación claras y completas, encaminadas no inducir a error en la presentación de las ofertas, impedir la participación de oferentes y minimizando la posibilidad de la declaratoria de fallido del Proceso de Selección.
- g. Los factores de escogencia que otorguen puntaje, con la descripción de los mismos, la forma de evaluación y reglas de desempate.
- h. Tipificación, estimación y asignación de riesgos. Los oferentes podrán presentar observaciones a dicha asignación a través de las observaciones a los Términos de Referencia.
- i. Los términos de la supervisión o de la interventoría externa del contrato.
- j. Las garantías exigidas en el Proceso de Selección y sus condiciones.
- k. Cronograma del proceso, con indicación expresa de fechas y lugares donde se realizarán las audiencias.
- l. El plazo dentro del cual LA EMPRESA podrá expedir Documentos de Modificación a Términos.
- m. Proyecto de minuta de contrato y demás documentos necesarios.

En aquellos casos en que LA EMPRESA establezca formatos para la acreditación de requisitos, los mismos serán vinculantes para los oferentes dentro del Proceso de Selección.

ARTÍCULO 31.- PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Para los casos en los que se determine la realización de un Proceso de Invitación Pública, será necesario hacer la publicación de los Términos de Referencia en etapa de borrador, de manera tal que los mismos estén a disposición de los posibles oferentes por el término indicado en los mismos Términos de Referencia.

Durante el plazo dispuesto en el Borrador de los Términos de Referencia, los posibles oferentes podrán hacer observaciones, los cuales deberán ser resueltos por parte del Comité de Selección en un término no superior a 3 días hábiles, a menos que el cronograma dispuesto en los Términos de Referencia disponga otro plazo.

Cumplido este trámite, se realizará la publicación de los Términos de Referencia, incluyéndose las aclaraciones y modificaciones que se hayan realizado con motivo de las observaciones o las revisiones efectuadas por la entidad.

En los Términos de Referencia de la Invitación Pública e Invitación Pública Simplificada se deberán establecer adicionalmente las reglas claras, objetivas, justas y completas que otorguen al oferente todos los elementos necesarios para presentar su oferta, sin que el documento induzca a error de los oferentes, encaminadas a la selección objetiva de los contratistas y se evite la declaratoria de fallido del proceso.

LA EMPRESA determinará en cada uno de los Términos de Referencia, el plazo para la presentación de ofertas, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

ARTÍCULO 32.- DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA: Las modificaciones que deban hacerse a los Términos de Referencia, se realizarán mediante el Documento de Modificación a Términos de Referencia, los cuales serán publicados para que sean conocidos por los oferentes y harán parte integral del Proceso de Selección.

ARTÍCULO 33.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS. Los oferentes harán la presentación de sus ofertas por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en los Términos de Referencia.

Se podrá autorizar la presentación de ofertas por correo certificado, fax, en mensaje de datos y por medios electrónicos, siempre y cuando aquellas cumplan los requisitos establecidos los Términos de Referencia respectivos, en la ley 527 de 1999 y demás normas sobre documentos electrónicos.

En todo caso, como condición para su validez, la presentación de cualquier oferta a LA EMPRESA, estará acompañada de una manifestación del respectivo oferente en la que conste que conoce este Manual de Contratación de manera completa y su aceptación expresa de todas las condiciones y las normas estipuladas en el mismo.

Los Términos de Referencia podrán autorizar la presentación de ofertas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

ARTÍCULO 34.- INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA. Vencido el plazo dispuesto en los Términos de Referencia, y habiéndose recibido las ofertas, LA EMPRESA a través de su Comité de Selección verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, adicionalmente dicho Comité de Selección efectuará la evaluación de la oferta, según los factores de escogencia dispuestos en los Términos de referencia determinando de forma objetiva cual es la mejor oferta para satisfacer la necesidad de la EMPRESA.

Las conclusiones de dicha verificación y evaluación se presentarán al Gerente en un Informe de Evaluación en el que se dará la recomendación del Comité de Selección de la adjudicación o declaratoria de fallido del Proceso de Selección.

El Comité de Selección podrá solicitar que se entregue información o se subsanen errores de los requisitos habilitantes, que no impliquen mejora de la oferta, para lo cual se tendrán en cuenta los principios dispuestos en el Manual.

El Informe de Evaluación será puesto en conocimiento de los oferentes, con el fin de que lo oferentes presenten observaciones al mismo, para lo cual contarán con un término de tres (3) días contados a partir del día siguientes a su publicación, a menos que los Términos de Referencia dispongan de un término distinto.

ARTÍCULO 35.- RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Las respuestas a las observaciones realizadas por los oferentes, dentro del término dispuesto en los Términos de Referencia, serán resueltas por el Comité de Selección teniendo en cuenta los principios dispuestos en el Manual y las mismas serán publicadas para conocimiento de los oferentes.

En caso que existan razones técnicas, administrativas o financieras para realizar modificaciones al Informe de Evaluación, el Comité de Selección así lo indicará en documento que será publicado para conocimiento de los oferentes y se informará de ello al Gerente de LA EMPRESA, de manera tal que sean tenidas en cuenta durante en análisis de adjudicación o declaratoria de fallido del Proceso de Selección.

ARTÍCULO 36.- ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE FALLIDO. El Gerente de LA EMPRESA habiéndose concluido la etapa de evaluación de las ofertas y contestadas las observaciones a las evaluaciones, procederá a adjudicar el contrato al oferente que cumpla con los requerimientos de los Términos de Referencia y cuya oferta represente la mejor opción en términos económicos y técnicos para la empresa, partiendo de la base del Informe del Comité de Selección, y de requerirse, también podrá valerse de la asesoría brindada por el Comité Asesor de Contratación. Esta decisión será informada al oferente favorecido mediante comunicación en la que se expresen los motivos de la misma.

Adjudicado el contrato el Gerente podrá negociar los términos contractuales que no hayan sido incluidos en los Términos de Referencia. Dicha facultad será incluida en los Términos de Referencia, teniendo en cuenta para ello los principios de la función pública y especialmente los dispuestos en este Manual.

En caso de no recibir oferta o que ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos dispuestos en los Términos de Referencia se procederá a declarar fallido el Proceso de Selección.

ARTÍCULO 37.- SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El Gerente podrá suspender o terminar los Procesos de Selección cuando se evidencie y verifique la existencia de circunstancias técnicas, operativas, económicas o del mercado, así como situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la realización del Proceso, y sin que del ejercicio de esta facultad se genere a favor del proponente derecho a compensación de ninguna naturaleza.

CAPITULO V. ETAPA CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 38.- ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS: La aceptación de la oferta corresponde al Gerente o su delegado, la cual será comunicada al proponente favorecido.

ARTÍCULO 39.- PERFECCIONAMIENTO: El perfeccionamiento del contrato se dará de acuerdo a la naturaleza y cuantía de cada uno, así:

MANUAL DE CONTRATACIÓN

- Para los contratos cuya cuantía sea igual o inferior a los cien Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (100 SMLVM) se utilizará el formato de Orden de Servicio que para tal fin disponga LA EMPRESA.
- Para los contratos de compra de bienes muebles, se deberá utilizar el formato de Orden de Servicio que para tal fin disponga LA EMPRESA.
- Para los contratos diferentes de compras cuya cuantía supere los cien Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (100 SMLVM) se suscribirá un contrato partiendo de la minuta publicada en los Términos de Referencia.

LA EMPRESA, cuando lo determine viable realizará la negociación de la oferta seleccionada en la cual solo se podrá modificar las condiciones iniciales cuando se le presente una mejor oferta de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.

ARTÍCULO 40.- CONTENIDO DEL CONTRATO. Los contratos suscritos por LA EMPRESA contendrán los requerimientos que, de acuerdo a la naturaleza del negocio, el objeto contractual y las características propias de cada negociación se requieran, sin embargo, los mismos deberán contener por lo menos:

- a. Objeto y especificaciones.
- b. Obligaciones de las partes.
- c. Plazo de ejecución.
- d. Fuente de los recursos.
- e. Valor y forma de pago (Podrá autorizarse el pago de anticipo cuando las necesidades del contrato lo exijan).
- f. Cláusula penal, si se estima procedente.
- g. Garantías.
- h. Supervisión o interventoría externa del contrato.
- i. Cesión del contrato.
- j. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista.
- k. Documentos que forman parte del contrato.
- l. Requisitos para el perfeccionamiento del contrato.
- m. Causales de terminación del contrato.
- n. Liquidación del contrato.

ARTÍCULO 41.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez suscrito el contrato, se informará la supervisión o interventoría externa del mismo para que se dé inicio, a través de la suscripción del acta de inicio cuando proceda en consideración del tipo contractual o se dé cumplimiento al requisito establecido en los Términos de Referencia para el contrato específico.

Será obligación de LA EMPRESA mantener las funciones de control y vigilancia sobre el desarrollo del contrato, aplicando las prerrogativas especiales que se determinen contractualmente.

- a. **Aprobación de garantías:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos sobre las garantías que hayan sido exigidos en los Términos de Referencia o en el contrato, para la ejecución de este. Estos requisitos serán revisados por el supervisor o Interventor del contrato con el fin de verificar su conformidad con lo pactado en este.

- b. Pago de impuestos:** El contratista deberá pagar el importe correspondiente a los impuestos que le apliquen por la suscripción y ejecución del contrato u Orden de Servicio según su naturaleza.

ARTÍCULO 42.- PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES. Teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, será obligación de LA EMPRESA, tomar los correctivos necesarios para evitar mayor onerosidad en la ejecución contractual o la paralización del mismo, teniendo como sustento siempre los principios dispuestos en el presente Manual.

Las prórrogas, modificaciones y adiciones podrán realizarse únicamente dentro del término de vigencia del contrato y deberán ser solicitadas por el contratista con el aval del interventor o supervisor y a su vez directamente por el interventor o supervisor cuando las condiciones así lo exijan.

La solicitud será aprobada por el Gerente. En caso de que según la cuantía o el objeto se considere necesario, la solicitud podrá ser estudiada por el Comité Asesor de Contratación quien podrá efectuar recomendaciones. Dicho estudio por parte del Comité Asesor de Contratación no procederá en los contratos de prestación de servicios.

La prórroga, modificación o adición, será plasmada en un texto que hará parte integral del contrato principal.

ARTÍCULO 43.- SUSPENSIÓN. La suspensión del contrato como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito que impiden la ejecución temporal del objeto contractual pactado, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, teniendo en cuenta para ello, criterios de necesidad y proporcionalidad, de manera que una vez superada la situación que da origen a la suspensión, las partes reactiven la ejecución contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, las partes podrán suscribir un acuerdo de suspensión del contrato indicando las causas y el plazo o condición que debe cumplirse para el restablecimiento de la ejecución contractual, así como también se deberán indicar las obligaciones que las partes estipulen durante la suspensión, específicamente las relativas a las garantías.

Superado el tiempo o las condiciones dispuestas para el reinicio de la ejecución contractual, LA EMPRESA, analizará el estado general de ejecución contractual y las condiciones de reactivación con el fin de determinar su viabilidad. En caso de ser viable, las partes suscribirán acta de reinicio de actividades; en caso LA EMPRESA identifique que la continuación del contrato producirá efectos adversos para LA EMPRESA, procederá a darlo por terminado o a solicitar la cesión del mismo.

ARTÍCULO 44.- CESIÓN. Como principio, la cesión del contrato será una situación extraordinaria la cual requerirá la autorización expresa de LA EMPRESA, la cual tendrá completa discrecionalidad para aceptar o no la misma.

LA EMPRESA autorizará la cesión del contrato cuando verifique que las condiciones de ejecución del contrato requieren de la intervención de un tercero como cesionario, para lo cual deberá analizar el impacto de la cesión sobre el contrato y verificará la capacidad y condiciones especiales del contratista cesionario, las cuales no podrán ser nunca inferiores a las acreditadas por el contratista cedente en el Proceso de Selección.

ARTÍCULO 45.- GARANTÍAS: LA EMPRESA exigirá del contratista la constitución de garantías que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, de acuerdo con la reglamentación interna, con la naturaleza del contratista y las directrices que al respecto se impartan.

Tratándose de contratos de prestación de servicios con persona natural se podrá eximir la constitución de pólizas, pero se pactará una cláusula penal pecuniaria del veinte (20%) por ciento del valor del contrato en caso de incumplimiento, evento en el cual el contrato prestará mérito ejecutivo. En los casos en que se establezca dentro del objeto contractual o en las actividades a ejecutar la supervisión de otros instrumentos contractuales, se deberán pactar la constitución de garantías.

Por regla general en los convenios no se exigirá la constitución de garantías, pero LA EMPRESA podrá pactarlas cuando lo estime conveniente.

En principio, las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias legalmente autorizadas y con sujeción a las reglas propias de dichos contratos.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones serán el Contrato de Seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaria.

Los amparos exigibles se determinarán teniendo en cuenta, en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos. Cuando en la negociación se pacte el pago contra entrega del bien prometido en venta, no es obligatorio exigir la constitución de las garantías citadas, excepto la de Calidad.

Las coberturas de las garantías son las siguientes:

- a. **Buen manejo del anticipo y/o del pago anticipado:** Cuando se pacte un anticipo o un pago anticipado, LA EMPRESA deberá solicitar al contratista una garantía a su favor con amparo del 100% de la suma pactada por tal concepto y por un tiempo equivalente a la duración de la contratación y 3 meses más, salvo que los pliegos de condiciones determinen un término distinto.
- b. **Cumplimiento:** Se solicitará al contratista de LA EMPRESA en los contratos, órdenes de servicios con cuantías iguales o superiores a 100 SMMLV. El cubrimiento de la garantía deberá ser equivalente al 10% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual al plazo de ejecución

MANUAL DE CONTRATACIÓN

y 6 meses más, salvo que los Pliegos de condiciones determinen un plazo o valor distintos.

- c. **Estabilidad de obra:** Se solicitará al contratista de obra civil a favor de LA EMPRESA. El cubrimiento de la garantía debe ser equivalente al 15% del valor del contrato más IVA y su vigencia salvo lo dispuesto en los pliegos de condiciones será así: i) Para contratos de obra por el término de 5 años contados a partir de la firma del acta de recibo final; ii) Para contratos de obras temporales, mínimo por el tiempo que subsista la obra.
- d. **Salarios y prestaciones sociales:** Se solicitará al contratista a favor de LA EMPRESA, en los contratos que impliquen la ejecución de actividades a través de contratos laborales o de prestación de servicios. El cubrimiento de la garantía debe ser equivalente al 5% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del mismo y 3 años más, salvo que los pliegos de condiciones determinen un término o valor distintos.
- e. **Calidad:** Se solicitará al contratista a favor de LA EMPRESA, cuando no se pueda determinar de manera inmediata, al recibir los bienes o servicios si estos cumplen con las condiciones pactadas. El cubrimiento de la garantía debe ser equivalente al 10% del valor del contrato, orden de servicio, más IVA y debe constituirse mínimo por un año adicional, contados a partir de la fecha de entrega del bien o realización del servicio, salvo que los pliegos de condiciones determinen un término o valor distintos.
- f. **Responsabilidad civil extracontractual:** Siempre debe solicitarse al contratista a favor LA EMPRESA en los contratos u órdenes de servicio de obra y/o cuando se pueda causar daño a terceras personas en virtud de la ejecución de la contratación. El cubrimiento de la garantía debe ser equivalente al 20% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del contrato, salvo que los pliegos de condiciones determinen un término o valor distintos.
- g. **Seriedad de la oferta:** Podrá exigirse para selección de contratistas mediante Selección de Invitación Pública e Invitación Pública Simplificada, en las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones.

De manera excepcional y previa autorización de la Comité Asesor de Contratación, se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado:

- a. Cartas de crédito stand by.
- b. Fiducia mercantil en garantía.
- c. Garantía irrevocable de primera demanda, expedida por la Casa Matriz del contratista, o por el titular de los derechos sobre los bienes o servicios objeto de contratación cuando esta se adelante con su representante o distribuidor exclusivo.

Previa autorización de la Junta Directiva se podrán aceptar otros tipos de garantías teniendo en cuenta la naturaleza del contrato.

ARTÍCULO 46.- MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, DESCUENTOS Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: En los contratos que celebre LA EMPRESA se podrán incorporar a su favor cláusulas de multas y penas pecuniarias y/o descuentos automáticos por el incumplimiento de niveles de servicio, los cuales se regirán por las disposiciones legales aplicables y lo estipulado en los respectivos contratos. El procedimiento para aplicación de las citadas sanciones seguirá las siguientes pautas, sin perjuicio de las estipulaciones que sobre el particular las partes hayan convenido contractualmente:

Advertido el presunto incumplimiento por parte del contratista, la supervisión y/o la interventoría del contrato, solicitará al gerente o a quien este designe, el inicio del trámite para la imposición de sanciones, relacionando los hechos y demás aspectos pertinentes que permitan demostrar la configuración del incumplimiento, de acuerdo con las causales y previsiones contractuales. Dicho informe deberá contener como mínimo la información exigida para la citación de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el marco del principio de autonomía de voluntad de las partes, y en el marco de los procesos sancionatorios, LA EMPRESA podrá suscribir con los contratistas acuerdos en relación con el monto y a forma de pago de las sanciones impuestas. Así mismo, se podrán convenir prórrogas o cualquier otro tipo de acuerdo con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual, y siempre que existan razones de conveniencia que así lo justifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la mora o atraso de obligaciones contractuales se traduzca en 10% de descuentos o multas del valor total del contrato, será causal de incumplimiento definitivo y de terminación anticipada del contrato, en los términos del artículo 1546 del Código Civil.

PARÁGRAFO TERCERO: Para la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en el presente artículo, en la citación al contratista se le otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el requerimiento, aportar pruebas y controvertir las de LA EMPRESA.

ARTÍCULO 47.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del artículo 3º de la Ley 689 de 2001 y la autorización conferida por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico, en los términos de la Resolución No. 151 de 2001 o las normas que la modifiquen o sustituyan, LA EMPRESA pactará en los contratos las cláusulas excepcionales previstas en la Ley.

ARTÍCULO 48.- INDEMNIDAD: En los contratos que celebre LA EMPRESA deberá incluirse la cláusula de indemnidad. En ella se pacta la obligación del contratista de atender y asumir con su patrimonio las reclamaciones y el pago de los perjuicios que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

CAPÍTULO VI.

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO 49.- TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos se entenderán terminados cuando venza el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Servicio o se ejecute el objeto contratado.

Sin embargo, en aquellos casos en los que se presente incumplimiento grave de las obligaciones o se identifique la imposibilidad de ejecución del contrato por parte del contratista, LA EMPRESA por conducto de su Gerente deberá anunciar la terminación de este y adelantar las actuaciones necesarias para garantizar los derechos y evitar perjuicios para LA EMPRESA. Dichos procedimientos podrán ser contractuales o legales, dependiendo de lo dispuesto en el contrato.

Igualmente, las partes podrán suscribir de forma anticipada terminación bilateral, cuando las condiciones del contrato así lo requieran y lo permitan.

ARTÍCULO 50.- LIQUIDACIÓN: Una vez terminado el contrato, se procederá con su liquidación mediante la suscripción de la respectiva acta. En el Acta de Liquidación se documentará el corte de cuentas o el balance económico, jurídico, técnico, contable y administrativo entre las partes, respecto de lo ejecutado en virtud del contrato suscrito.

En el Acta de Liquidación deberá constar: (i) la declaración mutua de paz y salvo de manera total o parcial, o (ii) las constancias o salvedades, si a ello hubiere lugar, sobre las diferencias existentes entre las partes, o (iii) el acuerdo de conciliación o transacción que las partes acuerden para poner fin a tales diferencias. El Acta de Liquidación prestará mérito ejecutivo, siempre que contenga una obligación clara, expresa y exigible por sí sola, o mediante la conformación de un título ejecutivo complejo, (iv) Indicar los reconocimientos a que hubiere lugar en favor de cada una de las partes, con los respectivos soportes, y (v) Las compensaciones a las que haya lugar, y (vi) En el balance técnico se incluirá un análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega y ejecución de los bienes, obras o servicios que fueron contratados.

ARTÍCULO 51. – EXCEPCIONES A LA LIQUIDACIÓN: La liquidación no será obligatoria en los siguientes casos:

- a. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- b. En los contratos de ejecución instantánea.
- c. En aquellos contratos que no sea expresamente pactada la liquidación y que no se tenga la obligación de liquidar.

ARTÍCULO 52.- PLAZOS DE LA LIQUIDACIÓN: En los contratos o convenios interadministrativos, los plazos de la liquidación se regirán por lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En los demás eventos, deberán ser liquidados de común acuerdo entre las partes, dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. En cualquier caso, este plazo no es óbice

para que en cualquier momento las partes liquiden de común acuerdo los contratos, siempre y cuando no se supere el término de caducidad o prescripción de las acciones judiciales.

En aquellos casos en que el contratista no se presente, o de no existir acuerdo en los términos de la liquidación, el supervisor o interventor dejará constancia de tal circunstancia en informe dirigido al Gerente, en el que consignará el balance técnico y financiero final del contrato, la vigencia de las garantías exigidas, la constancia de recibo a satisfacción o de incumplimiento cuando proceda, y, en general, todas aquellas circunstancias que considere pertinentes y que deriven de la celebración y/o ejecución del contrato. Tal constancia será suficiente para la liberación de los recursos comprometidos con el contrato.

PARÁGRAFO: En los contratos que se haya superado el plazo establecido para la liquidación, el supervisor y el ordenador del gasto o su delegado, deberán elaborar un informe que dé cuenta del estado final del instrumento contractual. Lo anterior, para dar por cerrado el expediente contractual.

ARTÍCULO 53.- SALVEDADES. Los contratistas podrán dejar salvedades en la liquidación, en los aspectos en los que no estén de acuerdo con el contenido del Acta de Liquidación. La inclusión de estas salvedades no implica el reconocimiento por parte de LA EMPRESA de los derechos o las situaciones a las que se refieren dichas salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

Si el contratista deja salvedades en la liquidación, LA EMPRESA deberá dejar sus manifestaciones y consideraciones sobre las salvedades del contratista.

ARTÍCULO 54. - CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL: El supervisor del contrato deberá verificar periódicamente la calidad de las obras y los bienes entregados con ocasión de los contratos que celebre LA EMPRESA. Una vez se venzan los tiempos de las garantías de calidad y/o estabilidad, deberá dejar constancia de tal situación en el acta de cierre del expediente, la cual será remitida al área de contratación para su correspondiente archivo.

ARTÍCULO 55. - GESTIÓN DOCUMENTAL: Toda la información que se produzca con ocasión de la gestión contractual de LA EMPRESA deberá ser custodiada por el área de contratación. El archivo deberá respetar las normas sobre retención documental y la Ley general de archivos y la conservación de documentos de acuerdo con las disposiciones contractuales aplicables.

CAPÍTULO VII. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 56.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de LA EMPRESA en los términos del manual de interventoría y supervisión de la empresa o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

PARÁGRAFO: El Gerente General podrá designar supervisores para atender aspectos específicos de la ejecución contractual como el Sistema de Seguridad en el Trabajo, el Sistema de Gestión de Calidad o el Sistema Ambiental, quienes deberán coordinar su

actividad con el supervisor o interventor a cargo de la vigilancia y el control de la ejecución contractual.

ARTÍCULO 57.- INTERVENTORÍA DEL CONTRATO: LA EMPRESA contratará un interventor, cuando la complejidad del contrato objeto de la vigilancia, así lo amerite, de lo cual deberá dejarse constancia en la etapa precontractual. Esta se desarrollará en los términos del Manual de supervisión e interventoría de LA EMPRESA.

Con el fin de que no se interrumpa o diluya la responsabilidad en el seguimiento al contrato vigilado, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo o mayor plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia.

ARTÍCULO 58.- RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES: Los supervisores y/o interventores serán responsables por culpa o dolo en sus actuaciones u omisiones que causen perjuicio patrimonial a LA EMPRESA.

CAPÍTULO VIII. ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADAS.

ARTÍCULO 59.- OBJETO: El objeto del presente capítulo es establecer el procedimiento y demás criterios aplicables para la conformación de asociaciones público-privada por parte de LA EMPRESA para el desarrollo de proyectos en el marco de su objeto social, de conformidad con el artículo 104 de la ley 1955 de 2019.

Para el presente manual de contratación, se entiende por asociaciones Público - Privadas el instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa por medio de un contrato típico de asociación en cualquiera de sus categorías legales, o atípico de conformidad a la voluntad entre LA EMPRESA y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio en el marco de su objeto social.

ARTÍCULO 60. - ORIGEN DE LA ASOCIACIÓN PÚBLICO – PRIVADAS: La asociación público - privada podrá surgir de dos (2) maneras:

- i. Por iniciativa de la LA EMPRESA o,
1. Por iniciativa privada.

ARTÍCULO 61. APP DE INICIATIVA DE LA EMPRESA. En cualquier tiempo, y considerando las necesidades de LA EMPRESA, el Gerente General podrá dar apertura a un procedimiento de contratación bajo la modalidad APP. Este procedimiento de contratación inicia desde la toma de la decisión por parte del Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, de solucionar un problema o de satisfacer una necesidad en el nivel estratégico de la organización.

Una vez se toma esta decisión, el responsable del proyecto deberá identificar su objeto, plazo, forma de retribución, especificaciones técnicas, jurídicas y económicas

pormenorizadas del proyecto, por lo que se tendrá que realizar estudios acordes para su contratación, desarrollo e implementación.

Completados los estudios para el desarrollo del proyecto, el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, iniciará el procedimiento de selección del contratista con el cual se celebrará la asociación público-privada. El procedimiento de selección se llevará a cabo conforme con el procedimiento de invitación pública previsto en los artículos 26 y subsiguientes del presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 62. APP DE INICIATIVA PRIVADA. En cualquier tiempo, y considerando las necesidades de LA EMPRESA, cualquier persona interesada en desarrollar uno o varios proyectos de infraestructura relacionados con la prestación de los servicios que hagan parte del objeto de LA EMPRESA podrá presentar, ante el Gerente General de LA EMPRESA, su intención de desarrollar un esquema de asociación público-privada con la EMPRESA, conforme con el siguiente procedimiento:

1. Manifestación de interés:

El promotor interesado deberá presentar una manifestación de interés al Gerente General de LA EMPRESA, la cual deberá señalar, como mínimo, la descripción general del potencial proyecto o proyectos y la mención de la persona encargada de liderar la estructuración del proyecto en nombre del promotor.

Una vez enviada la manifestación de interés por parte del promotor, la Gerencia de la Empresa evaluará dicha manifestación de interés dentro de un plazo de máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la misma, y si la ve acorde con el interés de la EMPRESA, le manifestará al promotor que puede radicar el proyecto o proyectos.

2. Presentación del proyecto o proyectos:

Una vez recibida la comunicación en donde se indique que la manifestación de interés está acorde con el interés de LA EMPRESA, el promotor podrá presentar el proyecto o proyectos que deberá(n) contener, como mínimo, lo siguiente:

- a. Definición de objeto y alcance del proyecto.
- b. Especificación de requerimientos y estándares técnicos, de ingeniería, diseño, operación y mantenimiento del proyecto seleccionado.
- c. Definición de niveles de servicio esperado, indicadores de desempeño y disponibilidad.
- d. Costos del proyecto.
- e. Estudios de demanda.
- f. Estudios y diseños técnicos que incluyan la ubicación del proyecto y análisis de los siguientes aspectos: Urbano y espacio público, Suelos y geotecnia, Estructuras, Redes e instalaciones eléctricas, Instalaciones y equipos mecánicos, y Estudios prediales.

- g. Componente socioambiental.
- h. Identificación de permisos y licencias requeridos.
- i. Identificación del vehículo jurídico para el desarrollo del proyecto o proyectos con LA EMPRESA.

La entidad se reserva la solicitud de mayores requerimientos técnicos, jurídicos y financieros según el proyecto o proyectos que se presente.

El Gerente General de LA EMPRESA podrá firmar acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro acuerdo previo que resulte necesario para la recepción de la información del proyecto o proyectos.

3. Evaluación del proyecto o proyectos

El Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, realizará la evaluación integral del proyecto o proyectos dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. Este plazo podrá ser prorrogado por el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, si existe justificación para ello. El procedimiento de la evaluación del proyecto o proyectos que se seguirá será el siguiente:

3.1. En caso de que el proyecto o proyectos presentado(s) no contemple(n) el desembolso de recursos públicos se seguirá el siguiente procedimiento:

El Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, procederá con la evaluación integral del proyecto o proyectos que fue(ron) presentado(s), en sus aspectos, técnicos, jurídicos y financieros, verificando que cumpla(n) con las normas que le(s) resulta(n) aplicables, y no contemple(n) sobrecostos ajenos a la realidad de mercado.

Con el fin de llevar a cabo la evaluación, el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, podrá realizar las consultas, mesas de trabajo y requerimiento que resulten pertinentes. En caso de que las consultas y/o requerimientos no sean atendidos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, se dará por fallido el proyecto o proyectos. Este plazo podrá ser prorrogado por el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, si existe justificación para ello.

En caso de que la evaluación jurídica, técnica y financiera determine que es viable el proyecto o proyectos, el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, emitirá una decisión indicando expresamente que el proyecto o proyectos resulta(n) viable(s), para poder realizar la asociación público-privada correspondiente. Dicha viabilidad quedará sometida a la condición suspensiva de que se adelanten las respectivas autorizaciones legales y estatutarias que resulten pertinentes. En el caso de que no se logren las respectivas autorizaciones, la EMPRESA devolverá todos los estudios, títulos y demás documentos asociados al proyecto o proyectos, sin reconocimiento de ningún costo al promotor.

3.2. En caso de que el proyecto o proyectos presentado(s) contemple(n) el desembolso de recursos públicos, se seguirá el siguiente procedimiento:

El Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, procederá con la evaluación integral del proyecto o proyectos que fue(ron) presentado(s), en sus aspectos, técnicos, jurídicos y financieros, verificando que cumpla(n) con las normas que le(s) resulta(n) aplicables, y no contemple(n) sobrecostos ajenos a la realidad de mercado.

Con el fin de llevar a cabo la evaluación, el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, podrá realizar las consultas, mesas de trabajo y requerimiento que resulten pertinentes. En caso de que las consultas y/o requerimientos no sean atendidos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, se dará por fallido el proyecto o proyectos. Este plazo podrá ser prorrogado por el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, si existe justificación para ello.

En caso de que la evaluación jurídica, técnica y financiera determine que es viable el proyecto o proyectos, el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, emitirá una decisión indicando expresamente que el proyecto o proyectos resulta(n) viable(s), para poder realizar la asociación público-privada correspondiente. Dicha viabilidad quedará condicionada a que se adelanten las respectivas autorizaciones legales y estatutarias que resulten pertinentes.

Una vez se determine la viabilidad del proyecto o proyectos, el Gerente General procederá a publicar, en la página web de LA EMPRESA, una descripción general del proyecto o proyectos presentado(s) que incluya, como mínimo, su objeto, su finalidad, sus beneficiarios y su localización. Esta publicación se realizará a efectos de que terceros interesados, en un término máximo un (1) mes, presenten propuestas de asociación público-privada con el mismo objeto del proyecto o proyectos planteado(s) por el promotor inicial. Estas propuestas deberán presentar el proyecto o proyectos conforme con lo establecido en el numeral 2 del presente numeral.

Una vez hecha la publicación, se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a. Si dentro del plazo previamente establecido no se presenta ningún proyecto, el Gerente General, o el comité estructurador designado, procederá a implementar la asociación público-privada con el promotor inicial, siempre y cuando se obtengan las autorizaciones legales y estatutarias que resulten necesarias para ello.
- b. Si dentro del plazo previamente establecido uno o varios terceros interesados presentan uno o varios proyectos, se realizarán las siguientes actuaciones:

El Gerente General, o el comité estructurador designado, procederá con la evaluación integral del proyecto o proyectos presentados conforme con lo establecido en el presente numeral. En caso de que ninguno de los proyectos se evalúe como viable, se procederá a implementar la asociación público-privada con el promotor inicial, siempre

y cuando se obtengan las autorizaciones legales y estatutarias que resulten necesarias para ello.

En caso de que uno o varios proyectos se verifique(n) como viable(s), el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, determinará el proyecto o proyectos que resulta más beneficioso para la EMPRESA desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero, lo cual se valorará teniendo en cuenta, como mínimo, los niveles de servicio, estándares de calidad, el valor del ingreso esperado y los aportes requeridos por parte de LA EMPRESA.

Para ello, el Gerente General, o el comité estructurador designado, emitirá un acta de preliminar de calificación de los proyectos, la cual será publicada en la página web de la empresa a efectos de que los promotores, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación, puedan presentar los comentarios u observaciones que estimen pertinentes.

Los comentarios u observaciones que sean presentados serán valorados por el Gerente General, o el comité estructurador designado, el cual emitirá un acta de definitiva de calificación de los proyectos frente a la cual no procederá recurso alguno.

4. Implementación de la Asociación Público-Privada

En caso de que se obtengan las autorizaciones requeridas, el Gerente General procederá a suscribir los contratos a que haya lugar para materializar la asociación público-privada con el promotor inicial, o el promotor mejor calificado, según sea el caso, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Este plazo podrá ser prorrogado por el Gerente General, o el comité estructurador que éste designe, si existe justificación para ello.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 63.- UTILIZACIÓN DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En los contratos que celebre LA EMPRESA, se estipulará la solución ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual se podrá acudir a la conciliación, amigable composición, transacción o cualquier otro mecanismo de solución de controversia contractual previsto en la Ley.

En los Documentos Previos se establecerán los casos en que procede la inclusión de una cláusula compromisoria, lo cual atenderá a criterios de riesgo, complejidad, objeto a contratar, cuantía o cualquier otro criterio de relevancia.

ARTÍCULO 64.- CONTROL CIUDADANO: Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se permitirá, cuando a ellas hubiere lugar, la participación de las Veedurías Ciudadanas y, en general, la participación de la ciudadanía, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 65.- ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL: Cuando se estime necesario, el Gerente ordenará la revisión y actualización del presente Manual, la cual será tramitada por el área jurídica de LA EMPRESA y aprobada por el Comité Asesor de Contratación.

ARTÍCULO 66.- AJUSTE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE: El texto del presente Manual se adaptará a la normatividad vigente, si se expide algún mandato legal que contradiga alguna de las disposiciones aquí expresas, se preferirá lo dispuesto en la normativa vigente.

ARTÍCULO 67.- VIGENCIA: El presente Manual rige a partir de la fecha de publicación.