de El Espinal E.S.P.

ACUERDO NO. 004 DE 2024
(MARZO 21)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA ÉL ACUERDO No 005 DE 2022 Y SE AJUSTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P."

En ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial la conferida en el acuerdo No 03 de febrero 09 de 2019, por el cual se adopta el marco estatutario de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.**

CONSIDERANDO

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P** está constituida como una Empresa de Servicios públicos básicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 dispone que los actos de las empresas de servicios públicos se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado, inclusive en los casos de sociedades en que las entidades oficiales son aportantes, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerza. Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 contiene el régimen jurídico aplicable a la contratación de las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios, el cual es fundamentalmente de derecho privado para aquellos contratos que tengan por objeto la prestación del servicio.

Dicha disposición establece, que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan servicios públicos, no están sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública salvo norma legal en contrario.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 establece la posibilidad de que las Comisiones de Regulación hagan obligatoria la inclusión, de cláusulas excepcionales en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos. Adicionalmente, cuando la inclusión referida sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, como reza al tenor del artículo 13 "*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***".

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante Resolución No 293 de 2004, la cual modificó el artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151, estableció los

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

contratos de las empresas prestadoras de Servicios Públicos en los cuales deben pactarse cláusulas excepcionales así:

a) En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994;
b) En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, y los de mantenimiento siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo en los niveles de calidad y continuidad debidos.
c) En los contratos en los que se entregue total o parcialmente la operación y/o gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado o aseo, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda llevar a una falla en la prestación del servicio por el incumplimiento en la continuidad y/o calidad debidas;
d) En los contratos en los cuales, por solicitud de la persona prestadora, lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración.

Que por medio del Acuerdo No. 006 del 8 de julio de 2020 la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal "E.S.P." adoptó el manual de contratación de la empresa.

Que el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, estableció los factores de desempate que deben utilizar las entidades estatales en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales.

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública se precisó en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, 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" .

Posteriormente, con la expedición de la Ley 2195, el 18 de enero de 2022, se adicionaron, a través del artículo 53 de la norma, los incisos 2° y 3° al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II.

Al respecto el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 precisa:

> "ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran 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.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido."

Que la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente expidió la CIRCULAR EXTERNA No. 002 2022, por medio de la cual estableció las siguientes directrices:

"(...) Para la vigencia 2022 las entidades que apliquen un régimen especial de contratación de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 2195 de 2022, tienen un
período de transición de seis (6) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP 11.

En consecuencia, su uso obligatorio empezará a regir a partir del 18 de julio de 2022, 23:59 horas, sin que sea posible por vía reglamentaria o en sus reglamentos internos de contratación -también conocidos como Manuales de Contratación"-hacer extensivo el plazo previsto en la Ley.

Todos los procesos de contratación creados en el SECOP 1 antes del 18 de julio de 2022, 23:59 horas, por parte de estas entidades estatales, podrán continuar siendo gestionados en esta plataforma. (...)"

Que por su parte el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República expidió la CIRCULAR No. 02 del 1 de junio de 2022, por medio de la cual señaló:

"(...) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, a partir del 18 de julio de 2022, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el SECOP II o en la plataforma transaccional que haga sus veces. (...)"

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

Que, en atención a la normatividad mencionada, es necesario modificar, actualizar y unificar el manual de contratación de la entidad.

Que, de conformidad a las consideraciones expuestas,

A C U E R D A:

MODIFICAR, ACTUALIZAR Y UNIFICAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P.", DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, ES ESPECIAL LO CONTENIDO EN LA LEY 2069 DE 2020 Y LA LEY 2195 DE 2022 ASÍ.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

ARTICULO 18. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual se regulará en las siguientes etapas:
- Pre-contractual
- Contractual
- Post contractual.

SUB CAPITULO I.
ETAPA PRECONTRACTUAL.

Se entiende por etapa precontractual aquella que comprende todos los actos previos y preparatorios a la celebración de los contratos, esta fase tiene inicio en la misma identificación de la necesidad que se habrá de satisfacer con la celebración del contrato y se extiende hasta el momento de la adjudicación o celebración del contrato, según fuere el caso.

a) **ARTICULO 19. ETAPA DE LA PLANEACIÓN.** Es el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista de bienes, obras y servicios o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.".

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
1	Estudio de precios de Mercado	El profesional universitario, código 219 grado 02 de Recursos físicos y gestión documental,	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

		compras e inventarios.	4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
2	Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	Gerente o quien haga sus veces	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
3	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	La coordinación de presupuesto.	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
4	Elaboración de Estudios Previos y del sector	Director de la dependencia que requiera el bien, obra o servicio. Con excepción a la contratación directa inferior a quince (15) SMLMV, ya que por ser un procedimiento expedito no se requiere llevar a cabo esta actividad.	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
5	Designación del Comité Evaluador, en procesos de invitación privada y pública.	Gerente, su delegado o quien haga sus veces	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 3. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
6	Condiciones para adelantar el proceso de selección según la modalidad en los	Director de la dependencia que requiera el bien, obra o servicio.	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

	procesos (Invitación publica y privado).		3. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
7	Actos y actuaciones administrativas que se desarrollen en la modalidad de invitación publica y/o privada y que no esten contmpladas en este cuadro, en especial (observaciones, apertura, invitación, aviso modificatorio, comunicaciones y contrato)	Gerente o quien haga sus veces, Comité Evaluador. Oficina Asesora Jurídica.	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 3. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
8.	Evaluacion y respuestas, observaciones a la evaluacion,	Gerente o quien haga sus veces, Comité Evaluador,	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. Invitación Pública de más de 500 SMLMV

1. ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO.

Previo a un proceso de contratación, la Empresa por cualquier medio solicitará información para sondear el mercado, estableciendo claramente que estas solicitudes no generan ningún compromiso, y elaborará sus propios análisis de costos de los proyectos debidamente soportados, excepto cuando en el proceso de contratación se requiera solo una oferta.

Se debe establecer el presupuesto oficial, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la Empresa deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

El profesional universitario, código 219 grado 02 de Recursos físicos y gestión documental, compras e inventarios, realizará el estudio de precios de mercado, dicho estudio permite establecer el presupuesto oficial del proceso de selección, comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes, obras o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales deben ser consultados entre otros a través de alguno de los siguientes mecanismos y adicionalmente en el estudio de mercado deberán aportarse todos los soportes correspondientes:

a. Solicitud de cotizaciones.
b. Consulta de bases de datos especializadas.
c. Análisis de consumos y precios históricos.

a). Solicitud de Cotizaciones: Cuando se pretenda requerir cotizaciones a los posibles oferentes, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y la forma de pago prevista para el futuro contrato, toda vez que esta información incide de manera directa en el precio ofrecido.

b). Consulta de bases de datos especializadas: Cuando por las condiciones del mercado del bien, o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio. Las bases de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien, o servicio a contratar. Es de aclarar que este mecanismo por sí solo no es suficiente para adelantar un estudio de mercado que soporte un proceso de selección, como se mencionó anteriormente este es tan solo uno de los parámetros a ser utilizados para su correcta elaboración.

Nota: Para el caso de consultas de bases de datos especializadas deberán tenerse en cuenta como mínimo los siguientes factores: Objeto del contrato, alcance del objeto, presupuesto, características del bien y/o servicio a contratar, especificaciones técnicas, entre otros.

c). Análisis de consumos y precios históricos: Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio.

Estos estudios de mercado, se elaborará, teniendo en cuenta los costos y valores de flete, seguro y demás gastos en que deberá incurrir el proponente para la entrega de los bienes, servicios u obra, así como las condiciones de pago, impuestos, tasa y contribuciones que sean aplicables a la contratación.

Del estudio de mercado se dejará evidencia física, para que repose dentro de cada expediente contractual.

2. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR.

Se entiende por estudios previos y del sector, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Empresa.

Con los estudios previos y del sector se refleja el análisis que LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P." ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, el presupuesto, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios previos y del sector estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del Invitación pública y/o privada y/o contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos cuando sean necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por LA EMPRESA DE ACUEDUCTO,

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P.", así como la distribución de riesgos que se propone.

Este deberá comprender los siguientes aspectos:

a. **Definición detallada del objeto a contratar;**

OBJETO. Es la forma en que la E.A.A.A "E.S.P." establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

b. **La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación, las especificaciones y la identificación del contrato a celebrar**;

Para ello es necesario tener en cuenta que toda actividad de la E.A.A.A "E.S.P." es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo. No aplica para los proyectos de inversión, según lo dispuesto en el parágrafo del artículo 74 de la ley 1474 de 2011 "*Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".*
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos

c. **Análisis del sector.**

La dependencia responsable de la ejecución presupuestal del respectivo rubro, a través del director, dejará constancia del análisis de la oferta, la demanda y del estudio de cómo se adquirió el bien, obra o servicio en vigencias anteriores por la Empresa. A falta de esta se verificará como lo han realizado otras entidades del mismo sector.

Además, se dejará constancia del estudio realizado para establecer los indicadores financieros y organizacionales, exigidos para las invitaciones públicas y/o privadas que de acuerdo con el presente manual lo requieran, enunciando las fuentes de información que fueron consultadas para definir estos criterios.

La dependencia responsable debe dejar constancia de la elaboración del respectivo análisis.

d. **Definición técnica de la manera como la entidad puede cubrir este requerimiento, que entre otros puede corresponder a un proyecto, estudio, diseño o pre diseño**;

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio previo y del sector, analizando entre otros, los siguientes aspectos:

- Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
- Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas.
- Servicios conexos: Entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc, siempre y cuando los mismos se requieran con la contratación que se pretende adelantar.
- Se incluirán las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo de los proyectos.

Además, comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre-factibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros, si ello aplica en la contratación que se pretende adelantar.

Tales estudios o permisos se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO. Documento que contiene las características técnicas de un bien o servicio, así:

- Denominación de bien o servicio;
- Denominación técnica del bien o servicio;
- Unidad de medida;
- Descripción general.

e. **Las condiciones del contrato a celebrar tales como: plazo y lugar de ejecución del mismo, obligaciones de las partes, identificación del contrato que se pretende celebrar, modalidad de selección, valor y forma de pago;**

PLAZO. Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un análisis serio por parte de la Empresa.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad. Sin embargo, esta regla no aplicaría cuando durante le ejecución del contrato sobrevienen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito o justificación debidamente soportada, que implique prorrogar los contratos y en consecuencia la ejecución del mismo pase de una vigencia fiscal a otra.

LUGAR DE EJECUCIÓN EL CONTRATO. Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato, de no ser establecido.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios previos y del sector y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR. El deber de realizar los estudios sobre la tipología contractual y sobre la modalidad de la prestación. La tipología contractual es fundamental para establecer cuál es el proceso de selección que la empresa E.A.A.A "E.S.P." deberá utilizar para la selección del contratista.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN, ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN. Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, en los términos del presente manual cual es la modalidad de selección.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía y/o S.M.L.M.V., determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

VALOR: Se debe señalar el valor de la contratación o del presupuesto oficial estimado para adelantar el respectivo proceso contractual.

FORMA DE PAGO. Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Acorde con el manual de contratación y siempre y cuando la Dirección Financiera cuente con los recursos disponibles, en los contratos o convenios que celebre LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P." podrá pactarse en él contrato o posterior a este la sucripcion si existen nuevas circunstancias que lo ameriten, la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

Cuando se trate de contratacion por medio de invitacion pública mayor a 500 SMLMV se requerira la constitucion de fiducia mercantil a cargo del contratista en él caso que se otorgue anticipo. Para las demas modalidades de contratacion, él contratista para él manejo de los recursos de anticipo, debera constituir una cuenta exclusiva para él manejo de dichos recursos, ademas de entregar al Interventor y/o supervisor del contrato él plan detallado del manejo e inversion del anticipo, él cual debera ser aprobado por este ultimo. En caso que se realice un desembolso por fuera de lo estipulado en él plan de manejo e inversion del anticipo, él contratista debera asumir los rendimientos financieros de este, sin perjuicio de las demas actuaciones que se adelanten por parte del contratante.

f. **La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable conforme a lo estipulado en el presente Manual**;

En las invitaciones públicas y privadas, en cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios han de estar justificados técnicamente pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho del funcionario, sino acorde con los principios rectores.

g. **El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato**.

La Empresa realizará un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación. Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En los estudios previos y del sector se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente la Empresa corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos les permitirá a las la Empresa hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

h. **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, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.**

La Empresa deberá analizar las exigencias de las garantías que amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, de acuerdo al, objeto, alcance, forma de pago, valor y riesgos de cada contratación, y de esta manera identificar cuáles son necesarias exigir.

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, en aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

i. **La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano.**

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, exige a las entidades estatales de régimen especial la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar tal verificación.

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas y las ordenes de prestación de servicios, bienes y obras, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

3. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR, EN INVITACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS.

En los procesos de selección de Invitación pública y/o privadas adoptados por la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." El Ordenador del Gasto designará un Comité Evaluador, conformado por funcionarios y/o contratistas para el efecto. Dicha asignación, deberá constar por escrito en el mismo documento de invitación pública y/o privada, o si a bien dispone la Empresa podrá asignarlo mediante acto administrativo independiente.

Los miembros del comité deberán cubrir las áreas jurídicas, experiencia, técnica-económicas, financieras y organizacionales, para que evalúen y califiquen las propuestas recibidas y recomienden su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación.

Son funciones del Comité Evaluador:

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

- Analizar las propuestas presentadas por los proponentes, elaborar y presentar los informes de evaluación.
- Analizar las observaciones a los informes de evaluación presentadas en los procesos de selección y proyectar las respuestas correspondientes.
- Elaborar las comunicaciones de solicitud de aclaración y/o subsanación de las ofertas presentadas.
- Recomendar al Gerente o a su delegatario, la decisión a adoptar en el proceso de selección.
- Las demás funciones inherentes a la naturaleza del comité y las que le sean asignadas por el Gerente y/o delegatario

PARAGRAFO PRIMERO: No será necesario la designación de comité evaluador en los procesos cuya modalidad sea la contratación directa, incluyendo las órdenes de compra o servicios inferiores a los 15 SMLMV, en virtud a la naturaleza jurídica de las misma y por su connotación "directa".

ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." adelantará procesos de contratación para suplir las necesidades de la Empresa, con el fin de seleccionar a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

1. Contratación Directa.
2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV.
3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV.
4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV

ARTÍCULO 21. CONTRATACION DIRECTA. Deberá seleccionarse el contratista previa solicitud de al menos tres (3) cotizaciones de los contratistas que se inscriban en él listado de proveedores que para tal efecto determine la empresa, con el fin de seleccionar directamente la mejor oferta, con excepción a los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos y de apoyo a la gestión, contrato de intermediario de seguros, los proveedores exclusivos y los demás que previamente justifique la entidad en el estudio previo, no requerirán de solicitud de varias cotizaciones, sino solo la del contratista seleccionado.

En caso que se cumpla con él requisito de la solicitud de cotizaciones y solo se allegue una de ellas, esto no será causal para que se dé la declaratoria de imposibilidad de contratar y se podrá suscribir él respectivo contrato con quien cumpla los requisitos de la invitación.

Causales de Contratación directa:

1. Cuando la contratación que se pretende adelantar tenga una cuantía inferior o igual a la suma equivalente en dinero a ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), independiente de la tipología y/o naturaleza del contrato.

Las causales que se enuncian a continuación, no tienen límite de cuantía:

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

2. Contratos derivados de la declaratoria de urgencia manifiesta, decretada por parte de la autoridad competente. Dichos contratos no podrán celebrarse por plazos superiores a seis (6) meses o al término necesario para superar la urgencia.

En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente a garantizar la prestación o restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro. En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en este Estatuto o en las disposiciones internas de la Empresa.

Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la Empresa.

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la Empresa o los recursos ambientales comunitarios.
Con el fin de atender las necesidades y gastos propios de la urgencia, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran, dentro del presupuesto de la Empresa, si fuese necesario.

3. Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar cualquier proceso adelantado bajo la modalidad de invitación privada con pluralidad de ofertas. El procedimiento de contratación deberá realizarse en un plazo máximo de dos (2) meses después del acto que declara desierto el proceso.

4. Los Convenios o Contratos Interadministrativos o interinstitucionales.

5. Contratos para la adquisición de bienes o servicios que solo pueda proveer una persona por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

6. Contratos de prestación de servicios de profesionales, técnicos y tecnológicos y de apoyo a la gestión.

7. Contratos para el desarrollo de capacitaciones al personal.

8. Cuando se trate de contratos para el desarrollo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas o aquellos cuyo autor tenga derechos reservados, contratos para la actualización, ampliación o modificación de Software o la adquisición de licencias de uso, contratos de telecomunicaciones y contratos de mercadeo.

9. Contratos de servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial de un profesional con registro nacional de avaluadores o una Lonja de Propiedad Raíz o por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

10. Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.

11. Contratos de encargo fiduciario.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

12. Contrato de empréstitos.

13. Contratos de seguros y su intermediación.

14. Contratos para aplicar y ejecutar proyectos que incorporen recursos de cooperación que provengan de organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, se podrá, previo visto bueno del Gerente precalificar e invitar a aquellas firmas nacionales o extranjeras que cumplan con las condiciones y requisitos suficientes y necesarios para el otorgamiento de la cooperación, de acuerdo con la normatividad del respectivo organismo o entidad.

15. Los demás contratos para los cuales no exista un procedimiento de selección de contratistas señalado por la Resolución CRA 151 de 2001 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y saneamiento Básico, o las normas que la modifiquen, deroguen o reemplacen.

16. Convenios con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionan o sustituyan.

17. Contratos de compra de bienes inmuebles, previo avalúo comercial de un profesional con registro nacional de avaluadores o una Lonja de Propiedad Raíz o por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

18. Contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.

19. Contratos de alquiler de bienes y equipos muebles y/o elementos tecnológicos.

20. Contrato en Dación en pago

21. Contratos de Comodato de bienes muebles o inmuebles.

22. Contratos para la ampliación, actualización, modificación, mantenimiento de software ya instalado en LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", respecto del autor que tenga registrado con exclusividad los derechos de propiedad.

23. Contrato de Recaudo de la tarifa de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

24. Contratos de publicidad en medios masivos y alternos de comunicación.

25. Contratos de servicios públicos que requiera la empresa para su funcionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez evaluado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés, la idoneidad y conveniencia de la oferta, y/o cotización de la persona (natural, jurídica, consorcio o unión temporal) seleccionada de manera directa; se procederá a

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

elaborar el respectivo contrato, previa invitación realizada de manera escrita por parte de la dependencia encargada de satisfacer la necesidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la contratación directa, sea INFERIOR A QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, se dejará constancia de lo acordado entre las partes en una orden de compra o servicios, junto con los documentos que soportan la contratación. Para todos los efectos, la orden de compra o servicios junto con la oferta constituyen el contrato. El encargado de establecer la necesidad, plazo y especificaciones técnicas de lo que se pretende contratar es la dependencia que origina la necesidad, quien remitirá la información al profesional universitario, código 219 grado 02 del grupo de Recursos físicos y gestión documental.
Esta a su vez, será la encargada de realizar el estudio de mercado (cotizaciones) y solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal previa autorización del gerente.
El profesional universitario, código 219 grado 02 de Recursos físicos y gestión documental, deberá remitir la documentación correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica para la publicación, suscripción y legalización de la orden de compra o servicios.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando se requiera contratar bajo la modalidad DIRECTA, la dependencia encargada a través de su director debe solicitar los siguientes documentos, los cuales deberán reposar en el expediente contractual así:

a. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. Estudios previos y del sector que justifiquen la modalidad de contratación directa (***Salvo las órdenes de compra o servicios inferior a quince (15) SMLMV, ya que no requieren de este formalismo).***
d. Verificación de que la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (con excepción de los proyectos de inversión, de conformidad con lo expuesto en el presente manual).
e. Oferta y/o cotización
f. Hoja de vida del proponente persona natural, con sus respectivos anexos que soportan su idoneidad y experiencia. (***Salvo las órdenes de compra y servicios inferior a quince (15) SMLMV, ya que no requieren de este formalismo).***
g. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro mercantil, cuando aplique.
h. Tarjeta profesional, cuando aplique.
i. Cumplimiento al sistema de seguridad social y parafiscales.

Para el caso de personas jurídicas: certificado donde conste que está al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses, el cual deberá ser expedido por el representante legal avalado por un contador público, y para quienes tengan el deber legal deberá estar avalado por el revisor fiscal.
Cuando se trate de personas naturales, deberá aportar previa a la suscripción del contrato copia de las constancia o planilla de afiliación al régimen de seguridad social integral.

j. Registro único tributario (RUT).
k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios el cual puede ser consultado por la Empresa.
l. Certificado de Antecedentes Judiciales el cual puede ser consultado por la Empresa.
m. Certificado de Antecedentes Fiscales el cual puede ser consultado por la Empresa.
n. Certificado de Medidas Correctivas el cual puede ser consultado por la Empresa.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

o. Para los contratos de prestación de servicios de capacitación, servicios profesionales y de apoyo administrativo (bachilleres, auxiliares, técnicos, tecnólogos) deberá acreditar su situación militar para las personas naturales menores de 50 años.
p. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo administrativo (bachilleres, auxiliares, técnicos, tecnólogos), deberán allegar copia del certificado de aptitud laboral (examen preocupacional) vigente, expedido por autoridad competente.
q. Cuando la causal invocada consista en la no existencia de pluralidad de oferentes, deberán anexarse los documentos mediante los cuales se acredite que este es el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o que es su proveedor exclusivo y que no existen sustitutos en el mercado que puedan satisfacer esa necesidad. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo y del sector que soporta la contratación.

PARAGRAFO CUARTO: En la CONTRATACION DIRECTA que sea superior a quinientos (500) SMLMV, se deberá contar con autorización previa de la JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 22. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PRIVADA CON PLURALIDAD DE OFERENTES (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES).

Si la modalidad a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección, el contratista será seleccionado a través del presente procedimiento.

En esta modalidad de contratación el Ordenador del Gasto y el Director de la Dependencia Ejecutora, enviarán previo a la publicación de la invitación en la plataforma SECOP II, a un número mínimo de tres (3) privados (personas naturales, jurídicas, consorcio o uniones temporales); comunicación mediante correo electrónico y/o correspondencia, en la cual se les invita a participar en el proceso que se adelantará bajo la modalidad de invitación privada, en donde se les dará a conocer algunos términos y condiciones del proceso, como mínimo se debe señalar **a)** objeto de la contratación, **b)** valor estimado como presupuesto oficial. **c)** Lugar y fecha en donde podrá consultar los términos de la invitación privada.

Los privados (personas naturales, jurídicas, consorcio o uniones temporales) invitados previamente, serán seleccionadas por la Empresa, de una lista de proponentes inscritos como proveedores de la empresa, teniendo en cuenta a causa de su experiencia e idoneidad de acuerdo con la naturaleza y condiciones propias del proceso.

Una vez la entidad haya agotado el proceso interno de invitación a participar en el proceso a mínimo tres (3) privados, deberá publicar el proceso de selección en la plataforma SECOP II, bajo los siguientes términos:

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación o envío de las comunicaciones a mínimo tres (3) privados (persona natural, jurídica,	Previo a la publicación de la invitación privada en la plataforma SECOP II.	• Gerente. • Director Dependencia ejecutora.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	consorcio o unión temporal) mediante correo electrónico y/o correspondencia, con el fin de invitarlos a participar en el proceso que se adelantará bajo la modalidad de invitación privada		
2	Publicación o envío de de los estudios previos y del sector.	Previo a la publicación de la invitación privada en la plataforma SECOP II.	Oficina Asesora Jurídica
3	Publicación del Certificado de disponibilidad presupuestal	Previo a la publicación de la invitación privada en la plataforma SECOP II.	• Oficina Asesora Jurídica
4	Acto Administrativo de apertura. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse.	El término de publicación de la invitación privada se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	• Gerente. • Oficina Asesora Jurídica
5	Publicación Invitación privada Durante este proceso deberán presentar todas las observaciones y sugerencias que resulten a la invitación privada.	La invitación privada se publicará por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de presentación de las ofertas.	• Gerente. • Director Dependencia ejecutora
6	Respuesta y publicación en el SECOP II sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.	Según lo establecido en el cronograma de la invitación privada	• Gerente. • Comité Evaluador • Dirección de Dependencia que origina la necesidad

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
7	Modificación de la invitación privada: Mediante aviso modificatorio (Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma).	Deberá regularse en la invitación privada el plazo máximo dentro del cual puede expedirse aviso modificatorio, a falta de tal previsión, a más tardar se podrá expedir el día hábil anterior al cierre.	• Gerente. • Dirección Dependencia ejecutora
8	Cierre del plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Sólo podrán presentar propuestas las personas que han sido previamente invitadas a participar, según las comunicaciones enviadas por correo electrónico y/o correspondencia. Una vez se cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas en la plaraforma de SECOP II.	Dentro del término de un día hábil posterior a la fecha de la publicación de la invitación y/o a la fecha del aviso modificatorio, (si aplica), se deberán presentar las propuestas.	• Oficina Asesora Jurídica • Director Dependencia ejecutora
9	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en la invitación privada y con las reglas de subsanabilidad y aclaración.	El plazo para la evaluación será estipulado en el cronograma de la invitación privada, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	• Comité Evaluador.
10	Traslado del informe de evaluación para observaciones. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de	Durante por lo menos (1) día hábil.	• Comité Evaluador.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.		
11	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP II.	El plazo será determinado en la invitación privada y en todo caso deberá darse respuesta previa al acto de adjudicación.	• Comité Evaluador.
12	Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada. La declaratoria de imposibilidad de adjudicar: deberá hacerse mediante acto motivado, por las causales previstas en la invitación.	Según la fecha señalada en la invitación privada.	• Comité Evaluador. • Gerente. • Oficina Asesora Jurídica
13	Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de adjudicación.	• Gerente • Oficina Asesora Jurídica Supervisor
14	Requisito de legalización y ejecución. • Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor adjudicado. • Expedición y aprobación de pólizas	Posteriormente a la suscripción del contrato.	• Gerente • Supervisor • Oficina Asesora Jurídica

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	(Cuando aplique). • Liquidación y pago de las estampillas que apliquen de conformidad con el Estatuto de Rentas del municipio y demás normas que la modifiquen, adicionan o sustituyan.		
15	Acta de Inicio	Una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	• Supervisor • Contratista

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la Circular 02 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad para el desarrollo de esta modalidad hará uso de la plataforma SECOP II como herramienta de publicidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar el proceso adelantado bajo esta modalidad, el procedimiento de contratación podrá realizarse mediante la modalidad de contratación directa, el cual se deberá adelantar dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de imposibilidad de adjudicar.

ARTICULO 23. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

Si la modalidad a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto a continuación

En esta modalidad de contratación el Ordenador del Gasto y la Dirección Ejecutora son los responsables del proceso de selección del contratista o etapa precontractual, la cual se adelantará mediante el procedimiento de Comparación de Ofertas.

Si se presenta un solo oferente y éste cumple con lo requerido en la invitación pública, el proceso puede continuar y si es del caso celebrar el contrato con el único oferente.

En el presente proceso podrán participar cualquier persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal legalmente constituido.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

La Empresa deberá publicar el proceso de selección en la plataforma SECOP II, bajo los siguientes términos:

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación de los estudios previos y del sector en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación pública.	Oficina Asesora Jurídica
2	Publicación del Certificado de disponibilidad presupuestal en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación publica	Oficina Asesora Jurídica
3	Invitación Publica Durante este proceso deberán presentar todas las observaciones y sugerencias presentadas a la invitación pública en la plataforma SECOP II.	La invitación pública se publicará por lo menos con cuatro (4) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	• Gerente. • Director Dependencia ejecutora
4	Respuesta y publicación en el SECOP II sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones presentadas.	Según lo establecido en el cronograma	• Comité Evaluador (respuesta) • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
5	Publicación de la invitación definitiva y del acto Administrativo de apertura en la plataforma SECOP II. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse, cuando a bien lo considere la Empresa. Antes de expedirse el acto de apertura la empresa discrecionalmente podrá decidir no continuar con el proceso o descartar el mismo, para ello deberá emitir un aviso informativo.	La invitación definitiva y el acto administrativo de apertura se publicará por lo menos tres (3) días hábiles de antelación a la fecha que prevista para la presentación de propuestas	• Gerente. • Oficina Asesora Jurídica

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
6	Modificación de la invitación pública definitiva: Mediante aviso modificatorio (Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma en la plataforma SECOP II)	Deberá regularse en la invitación pública el Plazo máximo dentro del cual pueden expedirse aviso modificatorio o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre.	• Gerente. (modificacion) • Director Dependencia Ejecutora. (modificacion) • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
7	Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas en la plataforma SECOP II. Una vez se cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma SECOP II.	Deberá regularse en la invitación pública el plazo máximo para presentar propuestas.	• Dependencia Ejecutora. • Oficina Asesora Jurídica
8	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en la invitación pública	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma	• Comité Evaluador.
9	Publicación del informe de evaluación en la plataforma SECOP II. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.	Durante por lo menos tres (3) días hábiles.	• Comité Evaluador (evaluación) • Oficina Asesora Jurídica (publicación)

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
10	Publicación de las Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación en la plataforma SECOP II.	El plazo será determinado en la invitación publica y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación	• Comité Evaluador. (respuesta) • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
11	Publicación de la Resolución de adjudicación y/o La declaratoria de imposibilidad de adjudicar, mediante acto administrativo motivado en la plataforma SECOP II.	Según la fecha señalada en la invitación pública.	• Gerente. Oficina Asesora Jurídica
12	Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.	Dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de adjudicación.	• Gerente • Oficina Asesora Jurídica Supervisor
13	Requisito de legalización y ejecución • Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor adjudicado • Expedición y aprobación de pólizas (Cuando aplique). • Liquidación y pago de las estampillas que apliquen de conformidad con el Estatuto de Rentas del municipio y demás normas que lo modifiquen,	Posteriormente a la suscripción del contrato.	• Gerente • Supervisor • Oficina Asesora Jurídica

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	adicionan o sustituyan.		
14	Acta de Inicio	Una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	• Supervisor • Contratista

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la Circular 02 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad para el desarrollo de esta modalidad hará uso transaccional de la plataforma SECOP II.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar el proceso adelantado bajo esta modalidad, el procedimiento de contratación podrá realizarse mediante la modalidad de invitación privada con pluralidad de ofertas (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES), el cual se podrá adelantar dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de imposibilidad de adjudicar.

ARTICULO 24. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

Si la modalidad a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto a continuación.

Previa autorización y aprobación por parte de la JUNTA DIRECTIVA, la Gerente iniciará el proceso de selección bajo los parámetros previstos en el presente manual.

En esta modalidad de contratación el Ordenador del Gasto y la Dirección Ejecutora son los responsables del proceso de selección del contratista o etapa precontractual, la cual se adelantará mediante el procedimiento de Comparación de Ofertas.

Si se presenta un solo oferente y éste cumple con lo requerido en la invitación pública, el proceso puede continuar y si es del caso celebrar el contrato con el único oferente.

En el presente proceso podrán participar cualquier persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal legalmente constituido.

La Empresa deberá publicar el proceso de selección en el SECOP, bajo los siguientes términos:

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación de los estudios previos y del sector en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación pública.	Oficina Asesora Jurídica
2	Publicación del Certificado de disponibilidad	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación publica	Oficina Asesora Jurídica

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	presupuestal en la plataforma SECOP II.		
3	Invitación Publica Durante este proceso deberán presentar todas las observaciones y sugerencias presentadas a la invitación pública.	La invitación pública se publicará por lo menos con seis (06) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	• Gerente. • Dependencia ejecutora • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
4	Respuesta y publicación en el SECOP II sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones presentadas.	Según lo establecido en el cronograma	• Comité Evaluador (respuesta) • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
5	Publicación invitación publica definitiva y acto administrativo de apertura en la plataforma SECOP II. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse, cuando a bien lo considere la Empresa. Antes de expedirse el acto de apertura la empresa discrecionalmente podrá decidir no continuar con el proceso o descartar el mismo, para ello deberá emitir un aviso informativo.	La invitación publica definitiva y el acto administrativo de apertura se publicará por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha que prevista para la presentación de propuestas	• Gerente. • Oficina Asesora Jurídica
6	Modificación de la invitación pública definitiva: Mediante aviso modificatorio (Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma en la plataforma SECOP II)	El aviso modificatorio debe suscribirse y publicarse en la plataforma SECOP II por lo menos tres (3) días hábiles anterior a la fecha prevista para el cierre y recepción de propuestas	• Gerente. • Dependencia Ejecutora. • Oficina Asesora Jurídica (publicación)

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
7	Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Una vez se cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma SECOP II.	Deberá regularse en la invitación pública el plazo máximo para presentar propuestas.	• Dependencia Ejecutora. • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
8	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en la invitación pública	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma	• Comité Evaluador.
9	Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.	Durante por lo menos cinco (5) días hábiles.	• Comité Evaluador (evaluación) • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
10	Publicación de las Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación en la plataforma SECOP II.	El plazo será determinado en la invitación publica y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación	• Comité Evaluador. • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
11	Publicación de la Resolución de adjudicación y/o La declaratoria de imposibilidad de adjudicar, mediante acto administrativo motivado en la plataforma SECOP II.	Según la fecha señalada en la invitación pública.	• Gerente. • Oficina Asesora Jurídica (publicación)
12	Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.	Dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de adjudicación.	• Gerente • Oficina Asesora Jurídica Supervisor

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
13	Requisito de legalización y ejecución. • Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor adjudicado • Expedición y aprobación de pólizas (Cuando aplique). Liquidación y pago de las estampillas que apliquen de conformidad con el Estatuto de Rentas del municipio y demás normas que lo modifiquen, adicionan o sustituyan.	Posteriormente a la suscripción del contrato.	• Gerente • Supervisor • Oficina Asesora Jurídica
14	Acta de Inicio	Una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	• Supervisor • Contratista

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la Circular 02 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad para el desarrollo de esta modalidad hará uso transaccional de la plataforma SECOP II.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar el proceso adelantado bajo esta modalidad, el procedimiento de contratación podrá realizarse mediante la modalidad de invitación privada con pluralidad de ofertas (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES), el cual se podrá adelantar dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de imposibilidad de contratar.

ARTICULO 25. CONTENIDO DE LA INVITACION PUBLICA Y/O PRIVADA CON PLURALIDAD DE OFERTAS: La invitación deberá contener como mínimo:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio objeto del contrato.
2. Modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, donde se establezcan los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, condiciones técnicas, capacidad financiera y organizacional), los requisitos susceptibles de asignación de puntaje, así como los factores de desempate.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

4. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
5. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
6. Obligaciones del contratista.
7. El valor del contrato, el plazo, forma de pago y la determinación si hay lugar a la entrega de anticipo o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que puede generar el anticipo.
8. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones, las cuales debe expedir el contratista.
9. La garantía de seriedad de la oferta, la cual debe expedir el proponente.
10. El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir avisos modificatorios.
11. El Cronograma
12. Asignación de los integrantes del comité evaluador.
13. Causales de imposibilidad para adjudicar.

ARTICULO 26. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES DE INVITACION: La empresa podrá solicitar el registro único de proponentes en los procesos que adelante bajo la modalidad de invitación privada y/o publica, su exigencia deberá justificarla en el estudio previo y del sector.

La Empresa podrá exigir el RUP, con el fin de verificar los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional, en los procesos adelantados bajo la modalidad de invitación privada y/o pública. En consecuencia, las personas interesadas en participar en dichos procesos deben estar inscritas en el Registro Único de Proponente (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, siempre y cuando dicho requisito sea exigido en los términos del proceso.

ARTICULO 27. POR DECLARATORIA DE IMPOSIBILIDAD DE ADJUDICAR. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." declarará la imposibilidad de adjudicar el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad organizacional y de experiencia previstos en la Invitación pública y/o privada; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P." o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de imposibilidad de adjudicar, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley. Se procederá a la declaratoria de imposibilidad de adjudicar mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

PARAGRAFO PRIMERO: Contra el acto administrativo que decreta la imposibilidad de adjudicar, procederá el recurso de reposición, que deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE DECLARATORIA DE OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA. Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, quien deberá otorgar un término prudencial para que el proponente responda el mismo.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación. Lo dispuesto se realizará de conformidad con las recomendaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO 29. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN. La Empresa puede modificar la invitación pública y/o privada a través de aviso modificatorio expedido en los términos previstos para cada modalidad en el presente manual. Solo se podrán expedir avisos modificatorios después de recibido propuestas para modificar el cronograma del proceso, cuando lo requiera la entidad.

La Empresa debe publicar el aviso modificatorio en los días y horarios hábiles, según como este reglamentado el horario de trabajo.

ARTICULO 30. PUBLICIDAD. Los procesos contractuales, indistinto de la modalidad de contratación se deberán publicar en el portal único de contratación pública, plataforma SECOP II. La publicación de toda la información generada en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractual, se publicarán la plataforma SECOP II para conocimiento público.

Para esto, los supervisores e interventores de los contratos celebrados o de las órdenes de compra o servicios, deben remitir a la Oficina Asesora Jurídica, todos los documentos firmados o suscritos en ejercicio de la supervisión dentro de la etapa de ejecución contractual y de liquidación, en la fecha de suscripción o en un término no mayor a dos (2) días hábiles, después de la suscripción del documento con el fin de proceder a realizar su respectiva publicación en la plataforma SECOP II, conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver literal (g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014).

ARTICULO 31. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. La EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", atendiendo el principio de selección objetiva, donde establece los criterios para seleccionar la oferta más favorable acatando las normas aplicables a cada modalidad de selección de contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

La Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. La Entidad debe señalar en la invitación:

    1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
    2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
    3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

de El Espinal E.S.P.

ARTICULO 32. FACTORES DE DESEMPATE. Dentro de la invitación pública y/o privada, se establecerán los factores de desempate que se aplicarán, conforme las reglas fijadas de forma sucesiva y excluyente en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 33. SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN. En todo proceso de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos que no impliquen mejorar, reformular, adicionar la propuesta y que no sean susceptibles de asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes en el término que señale la misma para tal fin de acuerdo a cada modalidad de selección.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por el comité evaluador en el término establecido por la entidad.

Durante el término otorgado para subsanar y/o aclarar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni mejorar, adicionar o reformular la propuesta.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la Invitación, así como tampoco podrá permitir que como producto de las subsanaciones y/o aclaraciones se adicione o mejore el contenido de la oferta.

ARTICULO 63. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y publicación.

Dado en Espinal a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

WILSON GUTIERREZ MONTAÑA
Presidente Junta Directiva

ÁLVARO ANDRÉS BUITRAGO CADAVID
Secretario Junta Directiva

Revisó: María Adriana Huertas Núñez, jefe de Oficina Asesora Jurídica.

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS *SSP* NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima

MANUAL

DE

CONTRATACIÓN

MANUAL DE CONTRATACION

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 6
MARCO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO DEL ESPINAL "E.S.P." 6
NATURALEZA JURIDICA 6
VISIÓN 7
MISIÓN 7
REGIMEN DE LOS CONTRATOS 7
MARCO LEGAL 8
CAPITULO I 15
ARTICULO 1. OBJETO: 15
ARTICULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN 15
ARTICULO 3. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 18
ARTICULO 4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 20
ARTICULO 5. ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. 20
ARTÍCULO 6. CONFLICTO DE INTERÉS 21
ARTÍCULO 7. INTERPRETACIÓN 21
ARTICULO 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 21
CAPITULO II 22
ARTÍCULO 9. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. 22
ARTÍCULO 10. FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS 23
ARTÍCULO 11. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 23
ARTICULO 12. FORMALIDADES Y TIPOS DE CONTRATACIÓN 24
a) CONTRATO DE OBRA. 24
b) CONTRATO DE CONSULTORÍA. 24
c) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. 25
d) CONTRATO DE CONCESIÓN 25
e) CONTRATO DE COMPRAVENTA 25
f) CONTRATO DE SUMINISTRO. 26
g) CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA 26

MANUAL DE CONTRATACION

h) CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. 26
i) CONTRATO DE COMODATO 26
j) CONTRATO DE SEGUROS. 27
k) CONTRATO DE LICENCIA DE USO. 27
l) CONTRATO ARRIENDO FINANCIERO (Leasing). 27
m) CONTRATO DE OUTSOURSING. 28
ARTICULO 13. INDEMNIDAD 29
ARTICULO 14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN 30
ARTÍCULO 15.- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 31
ARTÍCULO 16. RÉGIMEN AMBIENTAL 32
CAPÍTULO III 32
DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES. 32
ARTICULO 17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 32
CAPÍTULO IV 35
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. 35
ARTICULO 18. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN 35
SUB CAPITULO I. 35
ETAPA PRECONTRACTUAL. 35
ARTICULO 19. 35
FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO 46
PLAZO. 46
LUGAR DE EJECUCIÓN EL CONTRATO. 47
OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 47
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR. 47
LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN, ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN. 47
ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. 52
ARTÍCULO 21. CONTRATACION DIRECTA. 52
ARTICULO 22. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PRIVADA CON PLURALIDAD DE OFERENTES (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS

MANUAL DE CONTRATACION

MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES)..... 59

ARTICULO 23. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 67

ARTICULO 24. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 74

ARTICULO 25. CONTENIDO DE LA INVITACION PUBLICA Y/O PRIVADA CON PLURALIDAD DE OFERTAS..... 81

ARTICULO 26. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES DE INVITACION PÚBLICA..... 81

ARTICULO 27. POR DECLARATORIA DE IMPOSIBILIDAD DE ADJUDICAR..... 82

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE DECLARATORIA DE OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA. 83

ARTICULO 29. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN..... 83

ARTICULO 30. PUBLICIDAD..... 83

ARTICULO 31. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS..... 84

ARTICULO 32. FACTORES DE DESEMPATE..... 85

ARTICULO 33. SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN 85

ARTICULO 34. VENTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA EMPRESA. 86

SUB CAPITULO II..... 91

ETAPA CONTRACTUAL..... 91

ARTCULO 35. EL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O SERVICIO. 91

ARTICULO 36. EL PAGO. 93

ARTICULO 37. PAGO DE IMPUESTOS. 94

ARTICULO 38. NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR..... 94

ARTICULO 39. INTERVENTORIA EXTERNA 95

ARTICULO 40. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EXTERNA..... 95

ARTICULO 41. CONCURRENCIA DE SUPERVISION E INTERVENTORIA EXTERNA.. 97

ARTICULO 42. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.. 97

ARTICULO 43. INICIO DEL CONTRATO..... 98

ARTICULO 44. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO..... 98

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 45. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES. 100
ARTICULO 46. CESIÓN DEL CONTRATO 101
ARTICULO 47. GARANTÍAS.. 102
ARTICULO 48. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: 107
ARTICULO 49. PRESCINDENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA 109
ARTICULO 50. PERSONAL RESPONSABLE DE APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA Y SUS MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES 109
ARTICULO 51. DOCUMENTO DE APROBACIÓN. 109
ARTICULO 52. RÉGIMEN SANCIONATORIO. 109
ARTICULO 53. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO 110
SUB CAPITULO III. 112
ETAPA POS CONTRACTUAL 112
ARTICULO 54. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 112
ARTICULO 55. LIQUIDACION BILATERAL 113
ARTICULO 56. LIQUIDACION UNILATERAL 113
ARTICULO 57. LIQUIDACION JUDICIAL. 113
CAPITULO V. 114
GLOSARIO 114
ARTICULO 58. GLOSARIO 114
ARTICULO 59 121
ARTICULO 60. VIGENCIA 121
ARTICULO 61. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO: 121

MANUAL DE CONTRATACION

GENERALIDADES

MARCO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO DEL ESPINAL "E.S.P."

NATURALEZA JURIDICA

Las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES fueron creadas en 1979, mediante el Acuerdo Municipal No. 24 del Honorable Concejo Municipal, como un establecimiento de derecho público descentralizado del nivel municipal, con autonomía administrativa y presupuestal y patrimonio propio, con el fin de administrar y prestar los servicios públicos de aseo, telefonía local, mataderos y plazas de mercado en el municipio de el Espinal; posteriormente en 1990, debido a la venta de la planta telefónica y al recibir la administración del acueducto de manos de Empolima, mediante Acuerdo 006 de 1990, se reorganiza y reestructura la Entidad.

En 1995, y dando cumplimiento de la Ley 142 de 1994, el régimen de los servicios públicos básicos domiciliarios, nuevamente se transforma, y se convierte en Empresa Comercial e Industrial del Estado del nivel municipal, de duración indefinida; dotada de personería jurídica y con autonomía administrativa y presupuestal y patrimonio propio; la cual se denominó: "EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL, ESP", y es la encargada de administrar y prestar los servicios públicos básicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, con una cobertura en el área urbana del 98% los tres servicios, y en la zona rural un 50%, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos.

MANUAL DE CONTRATACION

Entidad sujeta al régimen de la Ley 142 de 1994, a las reglamentaciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y las normas que la modifiquen, sustituyen o adicionen.

VISIÓN

En el 2022 ser reconocidos a nivel nacional en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, optimizando los recursos y propendiendo por la conservación del medio ambiente.

MISIÓN

Prestar los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado con responsabilidad social, calidad, cobertura y continuidad, buscando la satisfacción de usuarios y comunidad en general.

REGIMEN DE LOS CONTRATOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 689 de 2001, que modificó el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, los contratos que celebre la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.” no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por el Derecho Privado y por las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), o por las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

MARCO LEGAL

Los procesos contractuales que adelante la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P." se regirán por los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, las disposiciones previstas en este manual, las contenidas en el Derecho Civil y Comercial, y por las disposiciones especiales que le sean aplicables por la naturaleza de la empresa y su actividad como prestadora del servicio público domiciliario, de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y las reglamentaciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y las normas que la modifiquen, sustituyen o adicionen.

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública se precisó en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, 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" .

Posteriormente, con la expedición de la Ley 2195, el 18 de enero de 2022, se adicionaron, a través del artículo 53 de la norma, los incisos 2° y 3° al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II.

Al respecto el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 precisa:

MANUAL DE CONTRATACION

“ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran 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.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido.”

MANUAL DE CONTRATACION

ACUERDO No 005 DE 2022
(17 DE AGOSTO)

POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P."

En ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial la conferida en el acuerdo No 03 de febrero 09 de 2019, por el cual se adopta el marco estatutario de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.**

CONSIDERANDO

La **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P** está constituida como una Empresa de Servicios públicos básicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 dispone que los actos de las empresas de servicios públicos se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado, inclusive en los casos de sociedades en que las entidades oficiales son aportantes, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerza.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 contiene el régimen jurídico aplicable a la contratación de las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios, el cual es fundamentalmente de derecho privado para aquellos contratos que tengan por objeto la prestación del servicio.

Dicha disposición establece, que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan servicios públicos, no están sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública salvo norma legal en contrario.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 establece la posibilidad de que las Comisiones de Regulación hagan obligatoria la inclusión, de cláusulas excepcionales en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos.

MANUAL DE CONTRATACION

Adicionalmente, cuando la inclusión referida sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, como reza al tenor del artículo 13 "*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****"*

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante Resolución No 293 de 2004, la cual modificó el artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151, estableció los contratos de las empresas prestadoras de Servicios Públicos en los cuales deben pactarse cláusulas excepcionales así:

a) En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994;
b) En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, y los de mantenimiento siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo en los niveles de calidad y continuidad debidos.

c) En los contratos en los que se entregue total o parcialmente la operación y/o gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado o aseo, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda llevar a una falla en la prestación del servicio por el incumplimiento en la continuidad y/o calidad debidas;
d) En los contratos en los cuales, por solicitud de la persona prestadora, lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Que por medio del Acuerdo No. 006 del 8 de julio de 2020 la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal “E.S.P.” adoptó el manual de contratación de la empresa.

Que el articulo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, estableció los factores de desempate que deben utilizar las entidades estatales en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales.

Dentro de la normativa del Sistema de Compra Pública se precisó en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, 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" .

Posteriormente, con la expedición de la Ley 2195, el 18 de enero de 2022, se adicionaron, a través del artículo 53 de la norma, los incisos 2° y 3° al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen la obligación para que las entidades estatales con régimen especial de contratación realicen la publicidad de su actividad contractual en la plataforma transaccional SECOP II.

Al respecto el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 precisa:

> “ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran 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.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido."

Que la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente expidió la CIRCULAR EXTERNA No. 002 2022, por medio de la cual estableció las siguientes directrices:

MANUAL DE CONTRATACION

> "(…) Para la vigencia 2022 las entidades que apliquen un régimen especial de contratación de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 2195 de 2022, tienen un período de transición de seis (6) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP 11.
>
> En consecuencia, su uso obligatorio empezará a regir a partir del 18 de julio de 2022, 23:59 horas, sin que sea posible por vía reglamentaria o en sus reglamentos internos de contratación -también conocidos como Manuales de Contratación"-hacer extensivo el plazo previsto en la Ley.
>
> Todos los procesos de contratación creados en el SECOP 1 antes del 18 de julio de 2022, 23:59 horas, por parte de estas entidades estatales, podrán continuar siendo gestionados en esta plataforma. (…)"

Que por su parte el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República expidió la CIRCULAR No. 02 del 1 de junio de 2022, por medio de la cual señaló:

> "(…) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, a partir del 18 de julio de 2022, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el SECOP II o en la plataforma transaccional que haga sus veces. (…)"

Que en atención a la normatividad mencionada, es necesario modificar, actualizar y unificar el manual de contratación de la entidad.

Que, de conformidad a las consideraciones expuestas,

MANUAL DE CONTRATACIÓN

A C U E R D A:

MODIFICAR, ACTUALIZAR Y UNIFICAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P.", DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, ES ESPECIAL LO CONTENIDO EN LA LEY 2069 DE 2020 Y LA LEY 2195 DE 2022.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO: Adoptar el Manual de Contratación de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P., como herramienta que describe, unifica y facilita la práctica y aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación en la E.S.P.

El presente Manual tiene por objeto establecer las reglas generales que regirán la contratación en la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P., el cual contiene normas de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en los procesos de contratación, excepto en los casos en que la Ley o este mismo reglamento dispongan lo contrario.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN: Los contratos que celebre la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", atenderán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como los principios de eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales contemplados en el Art. 267 de la C.N y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 1778 de 2016 y Ley 2014 de 2019 y en concordancia con lo dispuesto en el Art. 13 de la ley 1150 de 2007

MANUAL DE CONTRATACION

que en su apartado final dispone "…*estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal*…".

IGUALDAD: Toda persona natural o jurídica que participe en un proceso de selección de contratistas, tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos, deberes y obligaciones.

SOLIDARIDAD SOCIAL: Toda persona natural o jurídica, que ejecute un contrato de manera individual o colectiva, deberá procurar por la subsistencia de la sociedad y de la familia como núcleo y célula fundamental del tejido social, beneficiando a la colectividad en procura de fines comunes en la ejecución de los proyectos.

MORALIDAD: Los funcionarios de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P. deben tener una conducta ajustada a la ética, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación y vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado siempre protegiendo los derechos de la EMPRESA.

BUENA FE: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones y los contratos obligarán no solo a lo pactado expresamente en ellos sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad.

EFICACIA: Para el proceso de contratación, la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P. determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos, empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de prestar eficazmente los servicios que ofrece la empresa, y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

MANUAL DE CONTRATACION

PLANEACIÓN: En virtud del principio de planeación, para adelantar un proceso contractual deberá ceñirse a lo previsto en el plan anual de adquisiciones, elaborando unos adecuados estudios previos y del sector, que permitan establecer la viabilidad técnica, jurídica y financiera de la necesidad a satisfacer, buscando transparencia y selección objetiva en la gestión contractual.

CELERIDAD: Los procesos contractuales se surtirán con austeridad de tiempo, medios y gastos, y sin dilaciones.

TRANSPARENCIA: La escogencia del contratista se efectuará siguiendo todos los parámetros establecidos en el presente manual, para cada una de las modalidades de selección.

SELECCIÓN OBJETIVA: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

ECONOMÍA: En virtud de este principio dentro del proceso de selección, se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarias, así como los términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección.

PUBLICIDAD: El proceso de contratación debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ningún tipo de restricción. Igualmente, conforme a los postulados constitucionales los documentos que soportan la contratación son públicos, y por ende le asiste a LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P. la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su

MANUAL DE CONTRATACION

conocimiento de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

RESPONSABILIDAD: Los servidores responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

DEBIDO PROCESO: Durante todo el proceso contractual, y especialmente en materia sancionatoria, las actuaciones velarán por el debido proceso.

AUTOCONTROL: Se realizará bajo un esquema de trabajo, mediante el cual cada persona ejerza por sí misma la evaluación de su propia gestión, asuma sus responsabilidades y compromisos y mantenga permanentemente una actitud de mejoramiento.

AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD: Se entiende que las personas son capaces al contratar con la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P. y se obligan a aceptar las normas y principios contenidos en el presente Acuerdo y en el texto particular y concreto de cada contrato. En virtud de este principio, en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que la entidad considere necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, a la Ley, al orden público y a los principios y finalidades de este Acuerdo, y a la buena administración.

ARTICULO 3. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: Todos los contratos que celebre la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P. se regirán por las normas de derecho privado, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en los términos establecidos en el artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1994, por las materias particularmente reguladas

MANUAL DE CONTRATACION

en este Manual, así como por las disposiciones especiales que les sean aplicables en razón de su objeto social.

En el desarrollo de los procesos se observarán 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 sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal.

Adicionalmente se aplica a lo relacionado con la enajenación directa, o a través de intermediarios, de bienes muebles o inmuebles, así como la intermediación para proyectos inmobiliarios o similares.

Se exceptúan las siguientes contrataciones:

a). Los contratos de Trabajo.
b). Los de prestación de servicios públicos.
c). Los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.
d). Los que por su naturaleza sean excluidos mediante acto administrativo por la Gerencia o se encuentran regulados por disposiciones especiales aplicables a la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.
f). Las operaciones de crédito público.
g). Aquellos que directamente se excluyan por las disposiciones de este manual.

PARAGRAFO PRIMERO: En los aspectos no regulados en el presente manual se aplicarán las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio o las normas especiales que le fueren aplicables de conformidad con la naturaleza jurídica de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.

MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán participar en los procesos de selección de contratistas ni celebrar contratos con LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", las personas que se hallen incursas en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución política y la ley, especialmente las establecidas ley 142 de 1994, las reglamentaciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y normas especiales del Código Disciplinario Único vigentes, o aquellas que las deroguen o modifiquen, la Ley 1778 de 2016 y Ley 2014 de 2019 y en concordancia con lo dispuesto en el Art. 13 de la ley 1150 de 2007 que en su apartado final dispone "…*estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal*…"; También se dará aplicación a las previstas en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

ARTICULO 5. ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. Corresponde al Gerente en su calidad de Representante Legal de la Empresa ordenar el gasto, celebrar los contratos, y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El Gerente podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad precontractual, contractual y post-contractual dentro del marco funcional, en los funcionarios del nivel Directivo, sin que lo exima de su responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la constitución Política y en la ley.

Las facultades delegadas deberán ser ejercidas de acuerdo con el acto que confiere la delegación y teniendo en cuenta las normas consagradas en el presente Manual y en las disposiciones legales vigentes aplicables.

El ordenador del gasto o sus delegatarios designaran a los supervisores de los contratos.

MANUAL DE CONTRATACION

Los delegatarios no podrán subdelegar la realización de los actos o la celebración de los contratos objeto de la delegación.

PARAGRAFO PRIMERO. El gerente, en cualquier momento podrá revisar los actos expedidos por los delegatarios. Los delegatarios deberán rendir informes en el momento en que sean requeridos por el gerente, sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

ARTÍCULO 6. CONFLICTO DE INTERÉS. Los funcionarios responsables de la contratación, no podrán tener conflicto entre los intereses personales y los intereses de la Empresa al tratar con contratistas y cualquier otra persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice o pretenda celebrar contratos con la Empresa.

ARTÍCULO 7. INTERPRETACIÓN. El presente manual deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado. Ningún funcionario de la empresa, podrá desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente manual.

ARTICULO 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.** las personas naturales o jurídicas, nacional o extranjeras, que se consideren legalmente capaces de conformidad con las normas aplicables. Así mismo, podrán celebrar contratos los consorcios, uniones temporales, u otras figuras asociativas previstas en el proceso de selección respectivo, siempre y cuando colectivamente y cada uno de sus miembros se considere legalmente capaces en las disipaciones vigente.

MANUAL DE CONTRATACION

Las personas jurídicas o los miembros de los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas previstas en los documentos del proceso de selección respectivo que pretendan participar en las invitaciones privadas y públicas, deberán acreditar una duración mínima por la vigencia del contrato correspondiente y un año más.

CAPITULO II
REQUISITOS GENERALES DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 9. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. La Empresa para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a los programas anuales, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto.

En todo caso la Empresa podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones y actividades.

Antes de iniciar cualquier proceso de contratación, celebración de contrato u orden de compra o servicio, sus adiciones o modificaciones, será indispensable contar con las apropiaciones presupuestales y el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, independientemente del monto de la contratación.

En la contratación a que se refiere el presente manual, se observará estrictamente la planeación, esto quiere decir que a todo proceso contractual debe anteceder una justificación o estudios previos en aspectos jurídicos, técnicos, presupuéstales y de mercado.

La justificación de la contratación, es decir las razones que sustentan la celebración del contrato. Comprende básicamente tres (3) aspectos:

MANUAL DE CONTRATACION

1. La necesidad: Hace referencia a las causas que determinan contratar el bien, obra o servicio.
2. La conveniencia: Es la utilidad provecho que le reporta a la Empresa el objeto contratado.
3. La oportunidad: Se refiere a las razones que sustentan la contratación del bien, obra o servicio dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato, los cuales deben contener: el objeto, el alcance del objeto, obligaciones del contratista, valor aproximado, plazo y lugar de ejecución.

PARAGRAFO PRIMERO: Las órdenes de compra o servicios, cuya cuantía sea inferior a quince (15) salarios mínimos no deberá realizarse una justificación o estudios previos y de mercado, ya que solo serán necesarios los documentos y requisitos exigidos para esta modalidad según lo previsto en el presente manual.

ARTÍCULO 10. FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos de cualquier naturaleza u órdenes de compra o servicios, deberán constar por escrito, independientemente de su cuantía, y se perfeccionarán con la firma de las partes en forma manuscrita o con la aceptación del contrato electrónico por medio de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 11. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos de cualquier naturaleza u órdenes de compra o servicios deberán previo al inicio de la ejecución, contar con el respectivo registro presupuestal, expedición y aprobación de las pólizas cuando se requieran y/o cuando la necesidad lo amerite, la liquidación y pago de estampillas cuando la misma apliquen de conformidad con el estatuto de rentas del municipio, y demás normas que la modifiquen, adicionan o sustituyan.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 12. FORMALIDADES Y TIPOS DE CONTRATACIÓN. En todos los contratos se debe incluir para su celebración: objeto, duración, valor y forma de pago, obligaciones de las partes, garantías que debe constituir el contratista a favor de la Empresa (cuando proceda), causales de terminación; cláusulas exorbitantes cuando proceda de conformidad con la regulación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico; intereses a aplicar por demora en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, y demás clausulas esenciales y accidentales propias de cada negocio jurídico.

Adicionalmente, deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser típico o atípico.

Se mencionan algunas tipologías contractuales:

a) CONTRATO DE OBRA.

Son contratos de obra los que celebre la Empresa para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

b) CONTRATO DE CONSULTORÍA.

Son contratos de consultoría los que celebre la Empresa, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

MANUAL DE CONTRATACION

c) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Son contratos de prestación de servicios los que celebre la Empresa para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

d) CONTRATO DE CONCESIÓN.

Son contratos de concesión los que celebre la Empresa con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

e) CONTRATO DE COMPRAVENTA

Es aquel acuerdo de ejecución instantánea, que tiene por objeto la adquisición de bienes muebles o inmuebles que sean necesarios para la prestación del servicio, y la venta de los bienes de propiedad de la misma que sean de su actividad comercial o que no requiera para su funcionamiento y operación.

MANUAL DE CONTRATACION

f) CONTRATO DE SUMINISTRO.

Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

g) CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA.

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

- Reconocimiento empresarial traducido en credibilidad y prestigio en el medio local, nacional y/o internacional.
- Conocimiento tecnológico y estratégico del negocio.

La elección del socio estratégico debe ser aprobada por la Junta Directiva, previo análisis de los aspectos anteriormente indicados.

h) CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Es aquel en que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.

i) CONTRATO DE COMODATO

El contrato de comodato o préstamo de uso, es aquel en el que una persona entrega a otra un inmueble o mueble no fungible para que haga uso él. En el contrato de

MANUAL DE CONTRATACION

comodato donde una parte llamada comodante entrega un inmueble de su propiedad a otra llamada comodatario para que la utilice.

El comodante es el propietario de la cosa y el comodatario quien la recibe en préstamos para su uso y beneficio.

j) CONTRATO DE SEGUROS.

Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que están expuestos los bienes de la Empresa, para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero llamada prima.

k) CONTRATO DE LICENCIA DE USO.

La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades de producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciatario para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.

l) CONTRATO ARRIENDO FINANCIERO (Leasing).

Es aquel por el cual la entidad financiera entrega a título de arrendamiento, bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período una opción de compra. En consecuencia, el bien deberá ser de propiedad de la compañía Leasing, el derecho de dominio se conservará hasta tanto el arrendatario ejerza la opción de compra. Así mismo, debe entenderse que el costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato, generando la respectiva utilidad.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

m) CONTRATO DE OUTSOURSING.

Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.

PARAGRAFO PRIMERO: Además de las señaladas, la Entidad podrá celebrar cualquier contrato de carácter típico o atípico, para lo cual no estaremos a la definición y características propias de la norma que lo reglamente.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Empresa podrá celebrar convenios o contratos asociativos con entidades públicas, privadas, mixta Nacionales o Extranjeras. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades, siempre y cuando no sean contrarias a las disposiciones legales establecidas en Colombia.

PARÁGRAFO TERCERO: Contratos que deben celebrarse por medio de procedimientos regulados que estimulan concurrencia de oferentes. Se someterán a los procedimientos regulados de que trata la resolución CRA 151 de 2001 ARTÍCULO 1.3.5.3, para estimular la concurrencia de oferentes, así:

a. Los contratos de los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo para la administración profesional de acciones, a los que se refiere el numeral 39.2 del Artículo 39 de la Ley 142 de 1994.
b. Los que celebren las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo con quienes sean sus competidoras.

MANUAL DE CONTRATACION

c. Los que celebre una persona prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo que tiene posición dominante en un mercado, y cuya principal actividad consiste en distribuir bienes provistos por terceros, con un tercero en cuyo capital tenga una participación superior al veinticinco por ciento (25%).
d. Todos los que celebren los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo para plazos superiores a cinco años.
e. Los que celebren las entidades territoriales y/o las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el objeto de asociarse con otras personas para la creación o transformación de personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el fin de que la empresa constituida o transformada asuma total o parcialmente la prestación del servicio respectivo y/o administre los bienes destinados de forma directa y exclusiva a la prestación del mismo y/o los ingresos recaudados vía tarifas; y/o los que celebren las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo con el objeto de transferir la propiedad o el uso y goce de los bienes destinados de forma directa y exclusiva a prestar los servicios públicos, concesiones o similares y puedan cobrar tarifas a los usuarios finales, así como los que tengan por objeto transferir, a cualquier título, la administración de los bienes destinados a la prestación del servicio y/o de los ingresos recaudados vía tarifas.

ARTICULO 13. INDEMNIDAD. En los contratos que celebre la Empresa se entenderá incorporada la cláusula de indemnidad, mediante la cual el contratista se obliga a mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista; como también de los perjuicios originados en las actuaciones de los contratistas de la Empresa de sus subcontratistas o dependientes , salvo que justifiquen en los estudios y documentos

MANUAL DE CONTRATACION

previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

ARTICULO 14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. En desarrollo del presente manual, los contratos que celebre la empresa se sujetaran a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, a los contratos que celebre la empresa deberán incluirse la cláusula penal pecuniaria y penal moratoria, las cuales tienen como objeto resarcir los eventuales perjuicios que se puedan ocasionar a la empresa ante el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista. Los contratos también deben incluir la renuncia expresa del contratista a todo requerimiento judicial, para efectos de constituirlo en mora. En igual sentido deberá incluirse la prohibición de la cesión parcial o total de los contratos sin autorización expresa de la empresa.

Se deberá pactar las cláusulas excepcionales en los siguientes contratos:

1. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en al parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994.
2. En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, y los de mantenimiento siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado en los niveles de calidad y continuidad debidos.

MANUAL DE CONTRATACION

3. En los contratos en los que se entregue total o parcialmente la operación y/o gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto o alcantarillado, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda llevar a una falla en la prestación del servicio por el incumplimiento en la continuidad y/o calidad debidas.
4. En los contratos en los cuales, por solicitud de LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración.

LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." deberá solicitar a la Comisión, cuando deseen incluir cláusulas exorbitantes en contratos distintos a los que se refieren los numerales 2 y 3 del presente artículo. Con la solicitud deberá remitirse la justificación soportada con los documentos a que haya lugar.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa.

La declaratoria de incumplimiento e imposición de alguna de las cláusulas excepcionales, serán adelantadas conforme lo establecido en la ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 15.- INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN. Todo contrato que celebre la empresa deberá estar bajo la vigilancia de un interventor externo y/o supervisor, este último designado por parte de la gerencia. Cuando las circunstancias lo ameriten, la empresa podrá contratar una interventoría externa.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

El interventor y/o supervisor representará los intereses de la empresa y como tal no podrá exigir al contratista, obligaciones diferentes a las establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Interventores o supervisores de los contratos reportaran mensualmente a la Gerencia los incumplimientos derivados de los contratos celebrados con la empresa para su respectiva publicación en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción, ya que por disposición legal está obligada a reportarlo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Ninguna orden del supervisor y/o interventor de un servicio, suministro y obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el supervisor y/o interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

ARTÍCULO 16. RÉGIMEN AMBIENTAL. Los contratistas de la Empresa deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, supeditando la ejecución contractual a la previa obtención de las licencias, permisos o autorizaciones que sea necesario tramitar ante la autoridad ambiental competente, así como elaborar y ejecutar el respectivo Plan de Manejo Ambiental de manera participativa.

CAPÍTULO III
DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES.

ARTICULO 17. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Todas las Entidades Estatales, incluidas las Entidades Estatales de régimen especial, deben contar con un Plan de Acción, el cual debe contener un plan general de compras. El Decreto 1082 de 2015, con el objetivo de racionalizar el tiempo y recursos de las Entidades Estatales, incluyendo aquellas de régimen especial, definió que el plan general de

MANUAL DE CONTRATACION

compras previsto en la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras previsto en la ley anual de presupuesto es el Plan Anual de Adquisiciones.

Sin embargo, es de resaltar lo mencionado en el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, que al tenor literal reza, "*las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".* Por tal razón es claro que la Empresa no está obligada a publicar en el plan anual de adquisiciones los proyectos de inversión que pretende adelantar.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública que facilita a las Entidades Estatales la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios; y le permite al Estado diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda dirigidos a incrementar la eficiencia del Proceso de Contratación.

Para tal fin, la Empresa debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Empresa pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Empresa iniciará el Proceso de Contratación.

El Plan de Acción de bienes, servicios y obra pública es un elemento que está integrado al presupuesto, por lo tanto, debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control y debe ser publicado y actualizado en la plataforma SECOP II y en la página web de la Empresa.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

El coordinador de almacén o la dependencia que se encargue de la adquisición de bienes y servicios es la encargada de coordinar y consolidar tanto la formulación como el seguimiento a dicho plan mediante la expedición de circulares y/o memorandos, donde se socializa la metodología y los formatos para su elaboración, con una periodicidad anual en consideración las normas internas y externas.

PARAGRAFO PRIMERO: El Plan Anual de Adquisiciones debe contener:

a. La identificación de la necesidad, bien, obra o servicio utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios.
b. Valor estimado del contrato.
c. El tipo de recursos con cargo a los cuales LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." pagará la obra, el bien o el servicio.
d. La modalidad de selección.
e. La fecha aproximada en la cual LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." iniciará el proceso de contratación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Dado que el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", la misma pueden realizar modificaciones y actualizaciones, tantas veces se considere necesarias.

PARAGRAFO TERCERO: El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P. a efectuar los procesos de adquisición que en él se enuncian, es simplemente una herramienta de planeación.

MANUAL DE CONTRATACION

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

ARTICULO 18. TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual se regulará en las siguientes etapas:

- Pre-contractual
- Contractual
- Post contractual.

SUB CAPITULO I.
ETAPA PRECONTRACTUAL.

Se entiende por etapa precontractual aquella que comprende todos los actos previos y preparatorios a la celebración de los contratos, esta fase tiene inicio en la misma identificación de la necesidad que se habrá de satisfacer con la celebración del contrato y se extiende hasta el momento de la adjudicación o celebración del contrato, según fuere el caso.

a) **ARTICULO 19. ETAPA DE LA PLANEACIÓN.** Es el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista de bienes, obras y servicios o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.".

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

MANUAL DE CONTRATACION

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
1	Estudio de precios de Mercado	Dependencia que requiera el bien, obra o servicio. Con excepción a la contratación directa inferior a quince (15) SMLMV, ya que la actividad estará a cargo del coordinador de almacén, compras e inventarios.	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
2	Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	Gerente o quien haga sus veces	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV

MANUAL DE CONTRATACION

3	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	La coordinación de presupuesto.	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
4	Elaboración de Estudios Previos y del sector	Dependencia que requiera el bien, obra o servicio. Con excepción a la contratación directa inferior a quince (15) SMLMV, ya que por ser un procedimiento expedito no se requiere llevar a cabo esta actividad.	1. Contratación Directa 2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV

MANUAL DE CONTRATACION

5	Designación del Comité Evaluador, en procesos de invitación privada y pública.	Gerente, su delegado o quien haga sus veces	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 3. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
6	Condiciones para adelantar el proceso de selección según la modalidad en los procesos (Invitación publica y privado).	Dependencia que requiera el bien, obra o servicio	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 3. Invitación Pública de más de 500 SMLMV
7	Actos y actuaciones administrativas: que se desarrollen en la modalidad de invitación publica y/o privada (observaciones, aviso modificatorio, comunicaciones, audiencias recibo de propuestas, evaluación, adjudicación o	Gerente o quien haga sus veces, Comité Evaluador, Dirección Jurídica, Dependencia que requiera el bien o servicio.	1. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV. 2. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV. 3. Invitación Pública de más de 500 SMLMV

MANUAL DE CONTRATACION

	declaratoria de desierta).		

1. ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO.

Previo a un proceso de contratación, la Empresa por cualquier medio solicitará información para sondear el mercado, estableciendo claramente que estas solicitudes no generan ningún compromiso, y elaborará sus propios análisis de costos de los proyectos debidamente soportados, excepto cuando en el proceso de contratación se requiera solo una oferta.

Se debe establecer el presupuesto oficial, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la Empresa deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

El área responsable de la necesidad, realizará el estudio de precios de mercado, con excepción a la contratación inferior a quince (15) SMLMV, ya que el estudio de mercado estará a cargo del coordinador del almacén, compras e inventarios, dicho estudio permite establecer el presupuesto oficial del proceso de selección, comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes, obras o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales deben ser consultados entre otros a través de alguno de los siguientes mecanismos y adicionalmente en el estudio de mercado deberán aportarse todos los soportes correspondientes:

a. Solicitud de cotizaciones.

b. Consulta de bases de datos especializadas.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

c. Análisis de consumos y precios históricos.

a). Solicitud de Cotizaciones: Cuando se pretenda requerir cotizaciones a los posibles oferentes, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y la forma de pago prevista para el futuro contrato, toda vez que esta información incide de manera directa en el precio ofrecido.

b). Consulta de bases de datos especializadas: Cuando por las condiciones del mercado del bien, o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio. Las bases de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien, o servicio a contratar. Es de aclarar que este mecanismo por sí solo no es suficiente para adelantar un estudio de mercado que soporte un proceso de selección, como se mencionó anteriormente este es tan solo uno de los parámetros a ser utilizados para su correcta elaboración.

Nota: Para el caso de consultas de bases de datos especializadas deberán tenerse en cuenta como mínimo los siguientes factores: Objeto del contrato, alcance del objeto, presupuesto, características del bien y/o servicio a contratar, especificaciones técnicas, entre otros.

c). Análisis de consumos y precios históricos: Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado

MANUAL DE CONTRATACION

fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio.

Estos estudios de mercado, se elaborará, teniendo en cuenta los costos y valores de flete, seguro y demás gastos en que deberá incurrir el proponente para la entrega de los bienes, servicios u obra, así como las condiciones de pago, impuestos, tasa y contribuciones que sean aplicables a la contratación.

Del estudio de mercado se dejará evidencia física, para que repose dentro de cada expediente contractual.

2. SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

Existe la obligación de garantizar previo a la suscripción del contrato o a la apertura de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos.

Para el caso LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.”, se debe garantizar para el inicio del proceso, la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el que se gestiona a través del área responsable.

3. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).

Para el inicio de cualquier procedimiento de Contratación de LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.” a que se refiere

MANUAL DE CONTRATACION

este manual, es requisito indispensable que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal y que se cumplan las normas que rigen a la Empresa en materia presupuestal. Documento el cual deberá ser expedido por la coordinación de presupuesto.

Igual requisito se exigirá para la inclusión de cláusulas adicionales que modifiquen el valor del contrato. El desconocimiento u omisión de este requisito generará la correspondiente responsabilidad.

En el caso de ser necesario comprometer vigencias futuras de ejecución o presupuestales, deberá existir la correspondiente autorización de la Junta Directiva, previa presentación del Gerente de las proyecciones de los costos y financiación del contrato hasta el año en el cual se pretenda comprometer los respectivos presupuestos.

4. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR.

Se entiende por estudios previos y del sector, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Empresa.

Con los estudios previos y del sector se refleja el análisis que LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL “E.S.P.” ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, el presupuesto, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios previos y del sector estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del Invitación pública y/o privada y/o contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos cuando sean necesarios,

MANUAL DE CONTRATACION

así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P.", así como la distribución de riesgos que se propone.

Este deberá comprender los siguientes aspectos:

a. **Definición detallada del objeto a contratar;**

OBJETO. Es la forma en que la E.A.A.A "E.S.P." establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

b. **La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación, las especificaciones y la identificación del contrato a celebrar**;

Para ello es necesario tener en cuenta que toda actividad de la E.A.A.A "E.S.P." es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo. No aplica para los proyectos de inversión, según lo dispuesto en el parágrafo

MANUAL DE CONTRATACION

del artículo 74 de la ley 1474 de 2011 "*Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".*

- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos

c. **Análisis del sector.**

La dependencia responsable de la ejecución presupuestal del respectivo rubro, a través del funcionario competente, o según lo establezca el Manual de Funciones o la persona contratada para el efecto debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación donde se dejará constancia del análisis de la oferta, la demanda y del estudio de cómo se adquirió el bien, obra o servicio en vigencias anteriores por la Empresa. A falta de esta se verificará como lo han realizado otras entidades del orden nacional.

Además, se dejará constancia del estudio realizado para establecer los indicadores financieros y organizacionales, exigidos para las invitaciones públicas y/o privadas que de acuerdo con el presente manual lo requieran, enunciando las fuentes de información que fueron consultadas para definir estos criterios.

La dependencia responsable debe dejar constancia de la elaboración del respectivo análisis.

d. **Definición técnica de la manera como la entidad puede cubrir este requerimiento, que entre otros puede corresponder a un proyecto, estudio, diseño o pre diseño**;

MANUAL DE CONTRATACION

La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio previo y del sector, analizando entre otros, los siguientes aspectos:

- Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
- Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas.
- Servicios conexos: Entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc, siempre y cuando los mismos se requieran con la contratación que se pretende adelantar.
- Se incluirán las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo de los proyectos.

Además, comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre-factibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros, si ello aplica en la contratación que se pretende adelantar.

Tales estudios o permisos se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del

MANUAL DE CONTRATACION

respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO. Documento que contiene las características técnicas de un bien o servicio, así:

- Denominación de bien o servicio;
- Denominación técnica del bien o servicio;
- Unidad de medida;
- Descripción general.

e. **Las condiciones del contrato a celebrar tales como: plazo y lugar de ejecución del mismo, obligaciones de las partes, identificación del contrato que se pretende celebrar, modalidad de selección, valor y forma de pago;**

PLAZO. Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un análisis serio por parte de la Empresa.

Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31

MANUAL DE CONTRATACION

de diciembre de cada anualidad. Sin embargo, esta regla no aplicaría cuando durante le ejecución del contrato sobrevienen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito o justificación debidamente soportada, que implique prorrogar los contratos y en consecuencia la ejecución del mismo pase de una vigencia fiscal a otra.

LUGAR DE EJECUCIÓN EL CONTRATO. Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES. Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios previos y del sector y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR. El deber de realizar los estudios sobre la tipología contractual y sobre la modalidad de la prestación. La tipología contractual es fundamental para establecer cuál es el proceso de selección que la empresa E.A.A.A "E.S.P." deberá utilizar para la selección del contratista.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN, ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN. Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, en los términos del presente manual cual es la modalidad de selección.

MANUAL DE CONTRATACION

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía y/o S.M.L.M.V., determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

VALOR: Se debe señalar el valor de la contratación o del presupuesto oficial estimado para adelantar el respectivo proceso contractual.

FORMA DE PAGO. Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Acorde con el manual de contratación y siempre y cuando la Dirección Financiera cuente con los recursos disponibles, en los contratos o convenios que celebre LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P." podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato.

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

f. **La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable conforme a lo estipulado en el presente Manual**;

En las invitaciones públicas y privadas, en cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios han de estar justificados técnicamente

MANUAL DE CONTRATACION

pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho del funcionario, sino acorde con los principios rectores.

g. **El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato**.

La Empresa realizará un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación. Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En los estudios previos y del sector se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles que no asuman directamente la Empresa corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos les permitirá a las la Empresa hacer las previsiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

MANUAL DE CONTRATACION

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

h. **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, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.**

La Empresa deberá analizar las exigencias de las garantías que amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, de acuerdo al, objeto, alcance, forma de pago, valor y riesgos de cada contratación, y de esta manera identificar cuáles son necesarias exigir.

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, en aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

i. **La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano.**

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, exige a las entidades estatales de régimen especial la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

MANUAL DE CONTRATACION

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar tal verificación.

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas y las ordenes de prestación de servicios, bienes y obras, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

5. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR, EN INVITACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS.

En los procesos de selección de Invitación pública y/o privadas adoptados por la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.” El Ordenador del Gasto designará un Comité Evaluador, conformado por funcionarios y/o contratistas para el efecto. Dicha asignación, deberá constar por escrito en el mismo documento de invitación pública y/o privada, o si a bien dispone la Empresa podrá asignarlo mediante acto administrativo independiente.

Los miembros del comité deberán cubrir las áreas jurídicas, experiencia, técnica-económicas, financieras y organizacionales, para que evalúen y califiquen las propuestas recibidas y recomienden su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación.

Son funciones del Comité Evaluador:

MANUAL DE CONTRATACION

- Analizar las propuestas presentadas por los proponentes, elaborar y presentar los informes de evaluación.
- Analizar las observaciones a los informes de evaluación presentadas en los procesos de selección y proyectar las respuestas correspondientes.
- Elaborar las comunicaciones de solicitud de aclaración y/o subsanación de las ofertas presentadas.
- Recomendar al Gerente o a su delegatario, la decisión a adoptar en el proceso de selección.
- Las demás funciones inherentes a la naturaleza del comité y las que le sean asignadas por el Gerente y/o delegatario

PARAGRAFO PRIMERO: No será necesario la designación de comité evaluador en los procesos cuya modalidad sea la contratación directa, incluyendo las órdenes de compra o servicios inferiores a los 15 SMLMV, en virtud a la naturaleza jurídica de las misma y por su connotación “directa”.

ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.” adelantará procesos de contratación para suplir las necesidades de la Empresa, con el fin de seleccionar a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

1. Contratación Directa .
2. Invitación privada con pluralidad de ofertas mayor de 150 a 300 SMLMV.
3. Invitación Pública mayor de 300 a 500 SMLMV.
4. Invitación Pública de más de 500 SMLMV

ARTÍCULO 21. CONTRATACION DIRECTA. Deberá seleccionarse el contratista previa solicitud de al menos tres (3) cotizaciones o las que se llegaren a obtener, con el fin de seleccionar directamente la mejor oferta, con excepción a los contratos

MANUAL DE CONTRATACION

de prestación de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos y de apoyo a la gestión, contrato de intermediario de seguros, los proveedores exclusivos y los demás que previamente justifique la entidad en el estudio previo, no requerirán de solicitud de varias cotizaciones, sino solo la del contratista seleccionado.

Causales de Contratación directa:

1. Cuando la contratación que se pretende adelantar tenga una cuantía inferior o igual a la suma equivalente en dinero a ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), independiente de la tipología y/o naturaleza del contrato.

Las causales que se enuncian a continuación, no tienen límite de cuantía:

2. Contratos derivados de la declaratoria de urgencia manifiesta, decretada por parte de la autoridad competente. Dichos contratos no podrán celebrarse por plazos superiores a seis (6) meses o al término necesario para superar la urgencia.

   En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente a garantizar la prestación o restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro. En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en este Estatuto o en las disposiciones internas de la Empresa.

   Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la Empresa.

MANUAL DE CONTRATACION

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la Empresa o los recursos ambientales comunitarios.

Con el fin de atender las necesidades y gastos propios de la urgencia, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran, dentro del presupuesto de la Empresa, si fuese necesario.

3. Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar cualquier proceso adelantado bajo la modalidad de invitación privada con pluralidad de ofertas. El procedimiento de contratación deberá realizarse en un plazo máximo de dos (2) meses después del acto que declara desierto el proceso.

4. Los Convenios o Contratos Interadministrativos o interinstitucionales.

5. Contratos para la adquisición de bienes o servicios que solo pueda proveer una persona por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

6. Contratos de prestación de servicios de profesionales, técnicos y tecnológicos y de apoyo a la gestión.

7. Contratos para el desarrollo de capacitaciones al personal.

8. Cuando se trate de contratos para el desarrollo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas o aquellos cuyo autor tenga derechos reservados, contratos para la actualización, ampliación o modificación de Software o la adquisición de licencias de uso, contratos de telecomunicaciones y contratos de mercadeo.

MANUAL DE CONTRATACION

9. Contratos de servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial de un profesional con registro nacional de avaluadores o una Lonja de Propiedad Raíz o por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

10. Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.

11. Contratos de encargo fiduciario.

12. Contrato de empréstitos.

13. Contratos de seguros y su intermediación.

14. Contratos para aplicar y ejecutar proyectos que incorporen recursos de cooperación que provengan de organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, se podrá, previo visto bueno del Gerente precalificar e invitar a aquellas firmas nacionales o extranjeras que cumplan con las condiciones y requisitos suficientes y necesarios para el otorgamiento de la cooperación, de acuerdo con la normatividad del respectivo organismo o entidad.

15. Los demás contratos para los cuales no exista un procedimiento de selección de contratistas señalado por la Resolución CRA 151 de 2001 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y saneamiento Básico, o las normas que la modifiquen, deroguen o reemplacen.

16. Convenios con entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionan o sustituyan.

MANUAL DE CONTRATACION

17. Contratos de compra de bienes inmuebles, previo avalúo comercial de un profesional con registro nacional de avaluadores o una Lonja de Propiedad Raíz o por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

18. Contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.

19. Contratos de alquiler de bienes y equipos muebles y/o elementos tecnológicos.

20. Contrato en Dación en pago

21. Contratos de Comodato de bienes muebles o inmuebles.

22. Contratos para la ampliación, actualización, modificación, mantenimiento de software ya instalado en LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", respecto del autor que tenga registrado con exclusividad los derechos de propiedad.

23. Contrato de Recaudo de la tarifa de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

24. Contratos de publicidad en medios masivos y alternos de comunicación.

25. Contratos de servicios públicos que requiera la empresa para su funcionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez evaluado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés, la idoneidad y conveniencia de la oferta, y/o cotización de la persona (natural, jurídica, consorcio o unión temporal) seleccionada de manera directa; se procederá a elaborar el respectivo contrato,

MANUAL DE CONTRATACION

previa invitación realizada de manera escrita por parte de la dependencia encargada de satisfacer la necesidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la contratación directa, sea INFERIOR A QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, se dejará constancia de lo acordado entre las partes en una orden de compra o servicios, junto con los documentos que soportan la contratación. Para todos los efectos, la orden de compra o servicios junto con la oferta constituyen el contrato. El encargado de establecer la necesidad, plazo y especificaciones técnicas de lo que se pretende contratar es la dependencia que origina la necesidad, quien remitirá la información a la coordinadora de almacén, compras e inventarios. Esta a su vez, será la encargada de realizar el estudio de mercado (cotizaciones) y solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal previa autorización del gerente.

La coordinadora del almacén, compras e inventarios, deberá remitir la documentación correspondiente a la dirección jurídica para la publicación, suscripción y legalización de la orden de compra o servicios.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando se requiera contratar bajo la modalidad DIRECTA, la dependencia encargada debe solicitar los siguientes documentos, los cuales deberán reposar en el expediente contractual así:

a. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. Estudios previos y del sector que justifiquen la modalidad de contratación directa **(*Salvo las órdenes de compra o servicios inferior a quince (15) SMLMV, ya que no requieren de este formalismo).***

MANUAL DE CONTRATACION

d. Verificación de que la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (con excepción de los proyectos de inversión, de conformidad con lo expuesto en el presente manual).

e. Oferta y/o cotización

f. Hoja de vida del proponente persona natural, con sus respectivos anexos que soportan su idoneidad y experiencia. (***Salvo las órdenes de compra y servicios inferior a quince (15) SMLMV, ya que no requieren de este formalismo).***

g. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro mercantil, cuando aplique.

h. Tarjeta profesional, cuando aplique.

i. Cumplimiento al sistema de seguridad social y parafiscales.

Para el caso de personas jurídicas: certificado donde conste que está al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses, el cual deberá ser expedido por el representante legal avalado por un contador público, y para quienes tengan el deber legal deberá estar avalado por el revisor fiscal.

Cuando se trate de personas naturales, deberá aportar previa a la suscripción del contrato copia de las constancia o planilla de afiliación al régimen de seguridad social integral.

j. Registro único tributario (RUT).

k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios el cual puede ser consultado por la Empresa.

l. Certificado de Antecedentes Judiciales el cual puede ser consultado por la Empresa.

m. Certificado de Antecedentes Fiscales el cual puede ser consultado por la Empresa.

n. Certificado de Medidas Correctivas el cual puede ser consultado por la Empresa.

MANUAL DE CONTRATACION

o. Para los contratos de prestación de servicios de capacitación, servicios profesionales y de apoyo administrativo (bachilleres, auxiliares, técnicos, tecnólogos) deberá acreditar su situación militar para las personas naturales menores de 50 años.

p. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo administrativo (bachilleres, auxiliares, técnicos, tecnólogos), deberán allegar copia del certificado de aptitud laboral (examen preocupacional) vigente, expedido por autoridad competente.

q. Cuando la causal invocada consista en la no existencia de pluralidad de oferentes, deberán anexarse los documentos mediante los cuales se acredite que este es el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o que es su proveedor exclusivo y que no existen sustitutos en el mercado que puedan satisfacer esa necesidad. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo y del sector que soporta la contratación.

PARAGRAFO CUARTO: En la CONTRATACION DIRECTA que sea superior a quinientos (500) SMLMV, se deberá contar con autorización previa de la JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 22. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PRIVADA CON PLURALIDAD DE OFERENTES (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES).

Si la modalidad a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección, el contratista será seleccionado a través del presente procedimiento.

En esta modalidad de contratación el Ordenador del Gasto y la Dependencia Ejecutora, enviarán previo a la publicación de la invitación en la plataforma SECOP

MANUAL DE CONTRATACION

II, a un número mínimo de tres (3) privados (personas naturales, jurídicas, consorcio o uniones temporales); comunicación mediante correo electrónico y/o correspondencia, en la cual se les invita a participar en el proceso que se adelantará bajo la modalidad de invitación privada, en donde se les dará a conocer algunos términos y condiciones del proceso, como mínimo se debe señalar **a)** objeto de la contratación, **b)** valor estimado como presupuesto oficial. **c)** Lugar y fecha en donde podrá consultar los términos de la invitación privada.

Los privados (personas naturales, jurídicas, consorcio o uniones temporales) invitados previamente, serán seleccionadas por la Empresa, a causa de su experiencia e idoneidad de acuerdo con la naturaleza y condiciones propias del proceso.

Una vez la entidad haya agotado el proceso interno de invitación a participar en el proceso a mínimo tres (3) privados, deberá publicar el proceso de selección en la plataforma SECOP II, bajo los siguientes términos:

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación o envío de las comunicaciones a mínimo tres (3) privados (persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) mediante correo electrónico y/o correspondencia, con el fin de invitarlos a participar en el proceso	Previo a la publicación de la invitación privada en la plataforma SECOP II.	• Gerente. • Dependencia ejecutora.

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	que se adelantará bajo la modalidad de invitación privada		
2	Publicación o envío de de los estudios previos y del sector.	Previo a la publicación de la invitación privada en la plataforma SECOP II.	• Dirección Jurídica
3	Publicación del Certificado de disponibilidad presupuestal	Previo a la publicación de la invitación privada en la plataforma SECOP II.	• Dirección Jurídica
4	Acto Administrativo de apertura. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse.	El término de publicación de la invitación privada se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.	• Gerente. • dirección Jurídica Área de Contratación
5	Publicación Invitación privada Durante este proceso deberán presentar	La invitación privada se publicará por lo menos con dos (2) días hábiles de	• Gerente. • Dependencia ejecutora

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	todas las observaciones y sugerencias que resulten a la invitación privada.	antelación a la fecha de presentación de las ofertas.	• Dirección Jurídica
6	Respuesta y publicación en el SECOP II sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones y sugerencias presentadas.	Según lo establecido en el cronograma de la invitación privada	• Gerente. • Comité Evaluador • Dependencia que origina la necesidad
7	Modificación de la invitación privada: Mediante aviso modificatorio (Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma).	Deberá regularse en la invitación privada el plazo máximo dentro del cual puede expedirse aviso modificatorio, a falta de tal previsión, a más tardar se podrá expedir el día hábil anterior al cierre.	• Gerente. • Dependencia ejecutora • Dirección Jurídica
8	Cierre del plazo para presentar propuestas.	Dentro del término de un día hábil posterior a la fecha	• Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Sólo podrán presentar propuestas las personas que han sido previamente invitadas a participar, según las comunicaciones enviadas por correo electrónico y/o correspondencia. Una vez se cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas en presencia de quienes asistan, dejando constancia mediante el acta de apertura.	de la publicación de la invitación y/o a la fecha del aviso modificatorio, (si aplica), se deberán presentar las propuestas.	• Dependencia ejecutora
9	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en la invitación privada y con las reglas de	El plazo para la evaluación será estipulado en el cronograma de la invitación privada, de acuerdo con la	• Comité Evaluador.

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	subsanabilidad y aclaración.	naturaleza, objeto y cuantía de la misma.	
10	Traslado del informe de evaluación para observaciones. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.	Durante por lo menos (1) día hábil.	• Comité Evaluador.
11	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP II.	El plazo será determinado en la invitación privada y en todo caso deberá darse respuesta previa al acto de adjudicación.	• Comité Evaluador. • Dirección jurídica
12	Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada.	Según la fecha señalada en la invitación privada.	• Comité Evaluador. • Gerente. • Dirección jurídica

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	La declaratoria de imposibilidad de adjudicar: deberá hacerse mediante acto motivado, por las causales previstas en la invitación.		
13	Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de adjudicación.	• Gerente • Dirección Jurídica • Supervisor
14	Requisito de legalización y ejecución. • Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor adjudicado.	Posteriormente a la suscripción del contrato.	• Gerente • Supervisor • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	• Expedición y aprobación de pólizas (Cuando aplique). • Liquidación y pago de las estampillas que apliquen de conformidad con el Estatuto de Rentas del municipio y demás normas que la modifiquen, adicionan o sustituyan.		
15	Acta de Inicio	Una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	• Supervisor • Contratista

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la Circular 02 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad para el desarrollo de esta modalidad hará uso de la plataforma SECOP II como herramienta de publicidad.

MANUAL DE CONTRATACION

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar el proceso adelantado bajo esta modalidad, el procedimiento de contratación podrá realizarse mediante la modalidad de contratación directa, el cual se deberá adelantar dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de imposibilidad de adjudicar.

ARTICULO 23. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

Si la modalidad a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto a continuación

En esta modalidad de contratación el Ordenador del Gasto y la Dirección Ejecutora son los responsables del proceso de selección del contratista o etapa precontractual, la cual se adelantará mediante el procedimiento de Comparación de Ofertas.

Si se presenta un solo oferente y éste cumple con lo requerido en la invitación pública, el proceso puede continuar y si es del caso celebrar el contrato con el único oferente.

En el presente proceso podrán participar cualquier persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal legalmente constituido.

La Empresa deberá publicar el proceso de selección en la plataforma SECOP II, bajo los siguientes términos:

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación de los estudios previos y del sector en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación pública.	• Dirección Jurídica
2	Publicación del Certificado de disponibilidad presupuestal en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación publica	• Dirección Jurídica
3	Invitación Publica Durante este proceso deberán presentar todas las observaciones y sugerencias presentadas a la invitación pública en la plataforma SECOP II.	La invitación pública se publicará por lo menos con cuatro (4) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	• Gerente. • Dependencia ejecutora • Dirección Jurídica
4	Respuesta y publicación en el SECOP II sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones presentadas.	Según lo establecido en el cronograma	• Comité Evaluador • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
5	Publicación de la invitación definitiva y del acto Administrativo de apertura en la plataforma SECOP II. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse, cuando a bien lo considere la Empresa. Antes de expedirse el acto de apertura la empresa discrecionalmente podrá decidir no continuar con el proceso o descartar el mismo, para ello deberá emitir un aviso informativo.	La invitación definitiva y el acto administrativo de apertura se publicará por lo menos tres (3) días hábiles de antelación a la fecha que prevista para la presentación de propuestas	• Gerente. • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
6	Modificación de la invitación pública definitiva: Mediante aviso modificatorio (Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma en la plataforma SECOP II)	Deberá regularse en la invitación pública el Plazo máximo dentro del cual pueden expedirse aviso modificatorio o a falta de tal previsión, a más tardar el día hábil anterior al cierre.	• Gerente. • Dependencia Ejecutora. • Dirección Jurídica
7	Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas en la plataforma SECOP II. Una vez se cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma SECOP II.	Deberá regularse en la invitación pública el plazo máximo para presentar propuestas.	• Dependencia Ejecutora. • Dirección Jurídica
8	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la	• Comité Evaluador.

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	señalados en la invitación pública	naturaleza, objeto y cuantía de la misma	
9	Publicación del informe de evaluación en la plataforma SECOP II. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.	Durante por lo menos tres (3) días hábiles.	• Comité Evaluador • Dirección Jurídica.
10	Publicación de las Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación en la plataforma SECOP II.	El plazo será determinado en la invitación publica y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación	• Comité Evaluador. • Dirección Jurídica
11	Publicación de la Resolución de adjudicación y/o La declaratoria de imposibilidad de adjudicar, mediante acto administrativo	Según la fecha señalada en la invitación pública.	• Gerente. • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	motivado en la plataforma SECOP II.		
12	Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.	Dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de adjudicación.	• Gerente • Dirección Jurídica • Supervisor
13	Requisito de legalización y ejecución • Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor adjudicado • Expedición y aprobación de pólizas (Cuando aplique). • Liquidación y pago de las	Posteriormente a la suscripción del contrato.	• Gerente • Supervisor • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	estampillas que apliquen de conformidad con el Estatuto de Rentas del municipio y demás normas que lo modifiquen, adicionan o sustituyan.		
14	Acta de Inicio	Una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	• Supervisor • Contratista

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la Circular 02 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad para el desarrollo de esta modalidad hará uso transaccional de la plataforma SECOP II.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar el proceso adelantado bajo esta modalidad, el procedimiento de contratación podrá realizarse mediante la modalidad de invitación privada con pluralidad de ofertas (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS

MANUAL DE CONTRATACION

MENSUALES LEGALES VIGENTES), el cual se podrá adelantar dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de imposibilidad de adjudicar.

ARTICULO 24. CONTRATACIÓN POR MEDIO DE INVITACIÓN PUBLICA MAYOR DE QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

Si la modalidad a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto a continuación.

Previa autorización y aprobación por parte de la JUNTA DIRECTIVA, la Gerente iniciará el proceso de selección bajo los parámetros previstos en el presente manual.

En esta modalidad de contratación el Ordenador del Gasto y la Dirección Ejecutora son los responsables del proceso de selección del contratista o etapa precontractual, la cual se adelantará mediante el procedimiento de Comparación de Ofertas.

Si se presenta un solo oferente y éste cumple con lo requerido en la invitación pública, el proceso puede continuar y si es del caso celebrar el contrato con el único oferente.

En el presente proceso podrán participar cualquier persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal legalmente constituido.

La Empresa deberá publicar el proceso de selección en el SECOP, bajo los siguientes términos:

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
1	Publicación de los estudios previos y del sector en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación pública.	• Dirección Jurídica
2	Publicación del Certificado de disponibilidad presupuestal en la plataforma SECOP II.	Previo a la publicación del acto de apertura de la invitación publica	• Dirección Jurídica
3	Invitación Publica Durante este proceso deberán presentar todas las observaciones y sugerencias presentadas a la invitación pública.	La invitación pública se publicará por lo menos con seis (06) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	• Gerente. • Dependencia ejecutora • Dirección Jurídica
4	Respuesta y publicación en el SECOP II sobre las consideraciones de la entidad a las observaciones presentadas.	Según lo establecido en el cronograma	• Comité Evaluador • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
5	Publicación invitación publica definitiva y acto administrativo de apertura en la plataforma SECOP II. Dicho acto administrativo podrá revocarse o suspenderse, cuando a bien lo considere la Empresa. Antes de expedirse el acto de apertura la empresa discrecionalmente podrá decidir no continuar con el proceso o descartar el mismo, para ello deberá emitir un aviso informativo.	La invitación publica definitiva y el acto administrativo de apertura se publicará por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha que prevista para la presentación de propuestas	• Gerente. • Dirección Jurídica
6	Modificación de la invitación pública definitiva:	El aviso modificatorio debe suscribirse y publicarse en la	• Gerente. • Dependencia Ejecutora.

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	Mediante aviso modificatorio (Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma en la plataforma SECOP II)	plataforma SECOP II por lo menos tres (3) días hábiles anterior a la fecha prevista para el cierre y recepción de propuestas	• Dirección Jurídica
7	Cierre del Plazo para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Una vez se cierre del proceso, se procederá a la apertura de las propuestas en la plataforma SECOP II.	Deberá regularse en la invitación pública el plazo máximo para presentar propuestas.	• Dependencia Ejecutora. • Dirección Jurídica
8	Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en la invitación pública	El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma	• Comité Evaluador.

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
9	Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.	Durante por lo menos cinco (5) días hábiles.	• Comité Evaluador • Dirección Jurídica.
10	Publicación de las Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación en la plataforma SECOP II.	El plazo será determinado en la invitación publica y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación	• Comité Evaluador. • Dirección Jurídica
11	Publicación de la Resolución de adjudicación y/o La declaratoria de imposibilidad de adjudicar, mediante acto administrativo motivado en la plataforma SECOP II.	Según la fecha señalada en la invitación pública.	• Gerente. • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
12	Suscripción del contrato en la plataforma SECOP II.	Dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de adjudicación.	• Gerente • Dirección Jurídica • Supervisor
13	Requisito de legalización y ejecución. • Compromiso presupuestal. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes, a favor del contratista y por el valor adjudicado • Expedición y aprobación de pólizas (Cuando aplique). Liquidación y pago de las	Posteriormente a la suscripción del contrato.	• Gerente • Supervisor • Dirección Jurídica

MANUAL DE CONTRATACION

ETAPA	TRAMITE	TÉRMINOS	RESPONSABLE
	estampillas que apliquen de conformidad con el Estatuto de Rentas del municipio y demás normas que lo modifiquen, adicionan o sustituyan.		
14	Acta de Inicio	Una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	• Supervisor • Contratista

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto en la Circular 02 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad para el desarrollo de esta modalidad hará uso transaccional de la plataforma SECOP II.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se ha declarado la imposibilidad de adjudicar el proceso adelantado bajo esta modalidad, el procedimiento de contratación podrá realizarse mediante la modalidad de invitación privada con pluralidad de ofertas (MAYOR DE CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y HASTA TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS

MANUAL DE CONTRATACION

MENSUALES LEGALES VIGENTES), el cual se podrá adelantar dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de imposibilidad de contratar.

ARTICULO 25. CONTENIDO DE LA INVITACION PUBLICA Y/O PRIVADA CON PLURALIDAD DE OFERTAS: La invitación deberá contener como mínimo:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio objeto del contrato.
2. Modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, donde se establezcan los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, condiciones técnicas, capacidad financiera y organizacional), los requisitos susceptibles de asignación de puntaje, así como los factores de desempate.
4. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
5. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
6. Obligaciones del contratista.
7. El valor del contrato, el plazo, forma de pago y la determinación si hay lugar a la entrega de anticipo o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que puede generar el anticipo.
8. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones, las cuales debe expedir el contratista.
9. La garantía de seriedad de la oferta, la cual debe expedir el proponente.
10. El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir avisos modificatorios.
11. El Cronograma
12. Asignación de los integrantes del comité evaluador.
13. Causales de declaratoria desierta.

ARTICULO 26. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA CONTRATACIÓN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES DE INVITACION PÚBLICA: La empresa

MANUAL DE CONTRATACION

podrá solicitar el registro único de proponentes en los procesos que adelante bajo la modalidad de invitación privada y/o publica, su exigencia deberá justificarla en el estudio previo y del sector.

La Empresa podrá exigir el RUP, con el fin de verificar los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional, en los procesos adelantados bajo la modalidad de invitación privada y/o pública. En consecuencia, las personas interesadas en participar en dichos procesos deben estar inscritas en el Registro Único de Proponente (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, siempre y cuando dicho requisito sea exigido en los términos del proceso.

ARTICULO 27. POR DECLARATORIA DE IMPOSIBILIDAD DE ADJUDICAR. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." declarará la imposibilidad de adjudicar el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de capacidad organizacional y de experiencia previstos en la Invitación pública y/o privada; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P." o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de imposibilidad de adjudicar, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley. Se procederá a la declaratoria de imposibilidad de adjudicar mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

MANUAL DE CONTRATACION

PARAGRAFO PRIMERO: Contra el acto administrativo que decreta la imposibilidad de adjudicar, procederá el recurso de reposición, que deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE DECLARATORIA DE OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA. Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, quien deberá otorgar un término prudencial para que el proponente responda el mismo.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación. Lo dispuesto se realizará de conformidad con las recomendaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO 29. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN. La Empresa puede modificar la invitación pública y/o privada a través de aviso modificatorio expedido en los términos previstos para cada modalidad en el presente manual. Solo se podrán expedir avisos modificatorios después de recibido propuestas para modificar el cronograma del proceso, cuando lo requiera la entidad.

La Empresa debe publicar el aviso modificatorio en los días y horarios hábiles, según como este reglamentado el horario de trabajo.

ARTICULO 30. PUBLICIDAD. Los procesos contractuales, indistinto de la modalidad de contratación se deberán publicar en el portal único de contratación pública, plataforma SECOP II. La publicación de toda la información generada en

MANUAL DE CONTRATACION

las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractual, se publicarán la plataforma SECOP II para conocimiento público.

Para esto, los supervisores e interventores de los contratos celebrados o de las órdenes de compra o servicios, deben remitir a la dirección jurídica, todos los documentos firmados o suscritos en ejercicio de la supervisión dentro de la etapa de ejecución contractual y de liquidación, en la fecha de suscripción o en un término no mayor a dos (2) días hábiles, después de la suscripción del documento con el fin de proceder a realizar su respectiva publicación en la plataforma SECOP II, conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver literal (g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014).

ARTICULO 31. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. La EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.", atendiendo el principio de selección objetiva, donde establece los criterios para seleccionar la oferta más favorable acatando las normas aplicables a cada modalidad de selección de contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

La Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. La Entidad debe señalar en la invitación:

    1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
    2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
    3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas

MANUAL DE CONTRATACION

en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

ARTICULO 32. FACTORES DE DESEMPATE. Dentro de la invitación pública y/o privada, se establecerán los factores de desempate que se aplicarán, conforme las reglas fijadas de forma sucesiva y excluyente en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen o sustituyan**.**

ARTICULO 33. SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN. En todo proceso de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos que no impliquen mejorar, reformular, adicionar la propuesta y que no sean susceptibles de asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes en el término que señale la misma para tal fin de acuerdo a cada modalidad de selección.

MANUAL DE CONTRATACION

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por el comité evaluador en el término establecido por la entidad.

Durante el término otorgado para subsanar y/o aclarar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni mejorar, adicionar o reformular la propuesta.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la Invitación, así como tampoco podrá permitir que como producto de las subsanaciones y/o aclaraciones se adicione o mejore el contenido de la oferta.

ARTICULO 34. VENTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA EMPRESA.

La enajenación de bienes mueble o inmuebles de la empresa se sujetará a las siguientes reglas.

A. VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES

Bienes muebles: Mediante acta de junta directiva, se aprobará y autorizará la venta directa de dichos bienes. Será permitida la donación de estos bienes siempre y cuando sean autorizados por la Junta directiva.

Cuando sea necesario se avaluarán los bienes muebles disponibles para la venta, el cual tendrá una vigencia de cuatro (4) meses. El valor que arroje el avalúo será el valor mínimo de venta.

MANUAL DE CONTRATACION

De no ser necesario el avalúo, con el fin de establecer el valor mínimo de venta, la empresa deberá publicar un aviso informativo en la cartelera oficial y en la página web de la empresa, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación y cantidad de los bienes muebles que se pretender vender
- Ubicación y de los bienes
- Fecha, hora y lugar donde se podrá hacer una inspección ocular de los bienes objeto de venta
- Fecha y lugar donde deberán radicar el ofrecimiento económico, el cual deberá presentarse en sobre sellado
- Fecha y lugar donde se abrirán los sobres radicados con el ofrecimiento económico
- Documentación mínima que deben aportar los interesados en la compra

Una vez se lleve a cabo la apertura de los sobres, se suscribirá el contrato con quien haya hecho el ofrecimiento económico más alto en beneficio de la empresa.

PARAGRAFO PRIMERO: La empresa podrá adelantar el proceso de subasta que se establece a continuación con el fin de vender los bienes muebles, cuando así lo considere necesario.

B. VENTA POR SUBASTA DE BIENES INMUEBLES:

La venta de estos bienes se adelantará bajo el procedimiento de subasta y deberá ser aprobados por la junta directiva, para lo cual se deberá avaluar

MANUAL DE CONTRATACION

comercialmente el bien por un perito avaluador inscrito en la Lonja de Propiedad Raíz, con el fin de establecer el valor mínimo de venta. El avalúo tendrá una vigencia de un (1) año.

PROCEDIMIENTO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MEDIANTE SOBRE CERRADO.

"Modificado por el acuerdo de Junta Directiva No 006 de 11 de octubre de 2022."
(https://drive.google.com/file/d/1cfS69B4YgrqT74Le7Pqdo7AXj-phn5vv/view?usp=sharing)

La Empresa debe adelantar el siguiente procedimiento.

1. La subasta se informará al público por medio de aviso en la página web de la empresa y mediante publicación en la plataforma SECOP II.

En el aviso se indicarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la audiencia de subasta pública, el requisito habilitante, los datos necesarios identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, el valor del avalúo comercial y/o el precio mínimo de venta, las formas de presentación de la oferta y de pago, formalidades para la suscripción del contrato de enajenación, término para otorgar la escritura pública (*si hay lugar a ella*), término para el registro (si hay lugar a ello), las condiciones de la entrega material del bien y la obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.

El aviso deberá además señalar lo siguiente: a) el municipio o distrito en donde se ubican; b) su localización exacta con indicación de su nomenclatura; c) el tipo de inmueble; d) el porcentaje de propiedad; e) número de folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral; f) uso del suelo; g) área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; h) la existencia o no de gravámenes,

MANUAL DE CONTRATACION

deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; i) la existencia de contratos que afecten o limiten el uso, y j) la identificación del estado de ocupación del inmueble

Se informará, además, cuando así se exija, que para hacer postura se requiere haber consignado un valor previamente fijado en el estudio previo y del sector que para el efecto se elaboren el cual no será inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en la subasta pública, valor que se imputará al precio de la aceptación de la oferta al mejor postor.

Las ofertas deberán hacerse por escrito en el lugar, día y hora señalados en el aviso y presentarse en dos sobres cerrados, el primero deberá contener los requisitos habilitantes y el segundo la oferta económica, esta última no será abierta sino hasta el día que efectivamente se lleve a cabo la audiencia de subasta.

La empresa previa a la fecha y hora de la audiencia de subasta pública deberá realizar la evaluación del requisito habilitante, señalado en el aviso.

La entidad realizará la audiencia pública de subasta, la cual se regirá por las siguientes reglas:

- La subasta deberá ser precedida por la ordenación del gasto o su delegado.
- La postura no podrá ser inferior al avalúo del bien objeto de subasta pública. En el caso de existir alguna postura inferior, la misma será rechazada de la subasta pública.
- En la audiencia la Empresa debe abrir las ofertas económicas de los

MANUAL DE CONTRATACIÓN

oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la Empresa.

- La Empresa concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez. Para lo cual se suministrarán sobres, para que el oferente de manera secreta, clara y expresa manifiesta su nueva postura.
- En caso de exista una nueva mejor oferta, la entidad lo comunicara en la audiencia. Esta nueva oferta será la definitiva que se tomará.
- En caso de empate se preferirá al que hubiere presentado primero la oferta, lo que se determinará por la fecha y hora de recepción de la misma.
- Surtido este paso, la Empresa debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para la Empresa.
- La aceptación de la oferta la hará al mejor postor.

El comprador dispondrá de un término máximo de quince (15) días hábiles para completar el pago, contados a partir de la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta.

En casos excepcionales podrá otorgarse un plazo mayor para la cancelación total del valor del bien, caso en el cual, si se trata de un inmueble se garantizará la deuda con hipoteca de primer grado sobre el mismo, salvo que el colaborador competente para aceptar la oferta, autorice otra garantía; tratándose de bienes muebles, el pago se garantizará en la forma que se señale para cada caso en las reglas que rijan la subasta.

Los depósitos consignados y las garantías constituidas por los postores no favorecidos les serán devueltos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta al mejor postor. Sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e

MANUAL DE CONTRATACION

indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras

Si el postor incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, la Empresa hará efectiva la garantía constituida o retendrá a su favor la suma consignada por el oferente. En ningún caso la suma que se retendrá por incumplimiento del postor, excederá el diez por ciento (10%) del avalúo total del bien, condición que deberá insertarse en las reglas de la subasta.

PARAGRAFO PRIMERO: Los estudios previos y del sector deben contener además de lo señalado en el manual, el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con lo señalado en el presente título.

PARAGRAFO SEGUNDO: En aquellos casos que se declare la imposibilidad de adjudicar el proceso, la empresa durante los dos (2) meses siguientes podrá vender de manera directa el bien inmueble por el valor mínimo establecido en el avalúo, previa autorización de la junta directiva.

SUB CAPITULO II.
ETAPA CONTRACTUAL

Es la etapa comprendida entre la celebración del contrato, orden de compra, servicios u obra y el vencimiento del plazo contractual.

ARTCULO 35. EL CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O SERVICIO. Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado

MANUAL DE CONTRATACION

por LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P.". Los acuerdos de voluntades deberán constar por escrito o por medio del contrato electronico aprobado por las partes en la plataforma SECOP II.

Las estipulaciones de los contratos, órdenes de compra o servicios, que celebre LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En dichos documentos deberán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

Para suscribir y ejecutar el contrato y/o orden de compra o servicios deben agotarse unos requisitos de suscripción, de perfeccionamiento, de legalización y de ejecución. Y el mismo deberá contener como mínimo:

a. Tipo de contrato y/o orden de compra o servicio.
b. Identificación completa de las partes del contrato
c. El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
d. Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales)
e. El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra
f. Las obligaciones de las partes
g. Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada
h. Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato

MANUAL DE CONTRATACION

i. Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes.
j. Cláusula de indemnidad conforme lo dispuesto en las normas vigentes
k. Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
l. Garantías (Cuando aplique)
m. Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía (Cuando aplique)
n. Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común.
o. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
p. Prohibiciones a las que haya lugar
q. La indicación del régimen jurídico aplicable
r. Indicación sobre la solución de controversias
s. Domicilio del contrato y/o orden de compra o servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: La persona competente en LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." para elaborar la minuta del contrato, orden de compra o servicio será el director jurídico o el abogado asignado para tal fin y deberá apoyarse de quienes asumen el rol técnico en lo que compete a cada uno de ellos dentro del proceso contractual. Para la elaboración del contrato, orden de compra o servicio deberá tenerse en cuenta lo manifestado en el estudio previo y del sector, invitación, aviso modificatorio, propuesta del contratista y demás documentos que soportan el proceso.

ARTICULO 36. EL PAGO. Para la realización de cada pago, LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, orden de compra o servicios la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes

MANUAL DE CONTRATACION

parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, FIC y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

ARTICULO 37. PAGO DE IMPUESTOS. Previo al inicio de la ejecución del contrato, ddeberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que al respecto imparta la Secretaría de Hacienda del municipio, de conformidad con el estatuto tributario vigente.

ARTICULO 38. NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR. Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos y/o órdenes de compra o servicios que celebre LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL "E.S.P.", se nombrará al supervisor en la misma minuta contractual y/o orden de compra o servicio. Es decir, que la persona acepta el cargo y es notificada como supervisor en el momento en que firma el documento.

Para la asignación de un supervisor, se deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta, además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad de tiempo para desarrollar correctamente sus funciones.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Empresa cuando no requieren conocimientos especializados. Cuando a bien lo considere la entidad, podrá contratar personal de apoyo para la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 39. INTERVENTORIA EXTERNA. Los contratos que requieran del seguimiento y vigilancia especializada, con la cual no cuenta la empresa, se contratarán de acuerdo con las modalidades previstas en el presente manual, en virtud al valor de la contratación.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la Empresa lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

ARTICULO 40. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EXTERNA. Además de las señaladas en el contrato y/o orden de compra o servicios, deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaborar con el contratista, en procura de lograr la debida ejecución del contrato.
- Controlar y responder por la calidad del trabajo, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones y en especial las condiciones contractuales.
- Verificar que los recursos convenidos se encuentren a disposición del contratista.
- Controlar y responder por las cantidades de trabajo ejecutadas por el contratista, para efectos de su reconocimiento y pago.
- Atender debidamente las solicitudes y consultas del contratista y efectuar las reuniones que sean necesarias con el fin de garantizar la debida ejecución del contrato.
- Conceptuar y gestionar las adiciones o modificaciones del contrato

MANUAL DE CONTRATACION

- Verificar la correcta constitución de las garantías, así como propender por que se informe oportunamente a la correspondiente aseguradora toda modificación introducida al contrato
- Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la Empresa.
- Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones que le impone el régimen de seguridad social integral.
- Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.
- Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando sea del caso.
- Suscribir con el contratista las actas que en desarrollo del contrato sea necesario elaborar, cumpliendo los requisitos pertinentes.
- Suscribir y autorizar mediante acta el giro del anticipo.
- Verificar la amortización total del anticipo.
- Expedir acta o certificación de cumplimiento para cada pago
- Dar visto bueno a las órdenes de pago o las facturas que el contratista presente conforme a lo estipulado en el contrato.
- Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato.
- Adoptar las acciones o medidas encaminadas a garantizar el cumplimiento del Manual de Contratación de la Empresa y las disposiciones legales vigentes.
- Informar oportunamente, a la Gerencia y a la Dirección Jurídica, sobre los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.

MANUAL DE CONTRATACION

- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento de valor del contrato cuenten con respaldo presupuestal.
- Verificar y responder porque se cumplan a cabalidad las normas de protección del medio ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional.
- Rendir informes periódicos acerca del desempeño del contratista, del cumplimiento del contrato y de la calidad de los trabajos realizados desde la perspectiva jurídica, social, financiera, económica, técnica y administrativa.
- Llevar una relación de las novedades que ocurran en desarrollo del contrato y formular las recomendaciones que sean pertinentes.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato, de acuerdo a lo señalado en el presente manual.

ARTICULO 41. CONCURRENCIA DE SUPERVISION E INTERVENTORIA EXTERNA. La Empresa puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberá indicar las actividades técnicas y/o jurídicas y/o económicas y/o financieras y/o administrativas y/o contables especializadas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la empresa a través del supervisor.

En todo caso, los contratos de interventoría serán supervisados directamente por LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." a través del supervisor designado para tal fin.

ARTICULO 42. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES. Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción vigente, y demás normas concordantes que regulen el asunto. La responsabilidad de los interventores y/o supervisores será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la

MANUAL DE CONTRATACION

empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes.

ARTICULO 43. INICIO DEL CONTRATO. Una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, será responsabilidad del supervisor la elaboración del acta de inicio, quien previamente a la suscripción de la misma deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. El acta de inicio deberá firmarla el supervisor, contratista y el interventor, cuando este último exista.

PARAGRAFO PRIMERO: No se requerirá de la suscripción del acta de inicio en las órdenes de compra o servicios inferior a quince (15) SMLMV, ya que se obvia este requisito por tratarse de un procedimiento expedito y ágil, por tal razón se entiende que la misma inicia una vez se suscribe el documento de orden de compra o servicio, se cuente con el registro presupuestal respectivo, se liquide y pague las estampillas que haya lugar, y se aprueben las garantías cuando apliquen.

ARTICULO 44. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por ser conveniente a los intereses de los trabajos contratados, se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo con el contratista. En estos casos, se deberá suscribir un acta, en donde se haga constar la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, y los demás aspectos que se consideren pertinentes. Para el plazo inicial de ejecución del contrato, no se contabilizará el tiempo de la suspensión, ni habrá necesidad de celebrar un contrato adicional. La suspensión de la ejecución del contrato será aprobada y suscrita por la Gerente, el supervisor, contratista e interventor cuando aplique.

MANUAL DE CONTRATACION

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

a. Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura, con los soportes que sean necesarios.
b. Justificación y concepto por parte del supervisor y/o interventor sobre la viabilidad de la suspensión, la cual debe verse reflejada en el mismo documento de acta de suspensión.
c. El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor y/o interventor cuando este último exista.
d. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde realizarla el contratista y el supervisor deberá verificar que se cumpla este trámite.
e. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora por parte del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: Durante el tiempo que dure la suspensión, no se podrá llevar a cabo ningún tipo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las actas y documentos que soporten la suspensión o reinicio del contrato deberán ser publicados en la plataforma SECOP II.

MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 45. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES. La solicitud de trámite de la modificación, adición o prorroga de un contrato u orden de compra o servicios, se realizará ante la dirección jurídica, para su viabilidad jurídica y posterior firma del Ordenador del Gasto.

El supervisor del contrato será el responsable de coordinar y proyectar los documentos necesarios para la solicitud de trámite de la modificación, adición o prorroga de contratos, la cual deberá estar acompañada de los siguientes soportes.

A) Documento de justificación suscrito entre el contratista, supervisor y/o interventor cuando éste último exista.

B) Documentos que sirvan de soporte para justificar la modificatoria, adición o prorroga.

C) Certificado de disponibilidad presupuestal, cuando sea necesario adicionar en recursos el contrato.

D) Acta de modificación, adición o prorroga, la cual deberá ser firmada por el Gerente, contratista, supervisor y el interventor si este último existe.

El supervisor deberá radicar los documentos enunciados con anterioridad a la Dirección Jurídica, con una antelación no inferior a cinco (05) días hábiles al **v**encimiento del contrato, para que el mismo sea revisado desde el punto de vista jurídico por esta dependencia, y posterior aval y firma del ordenador del gasto.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

PARAGRAFO PRIMERO: En el caso que la modificación y/o adición incorpore nuevos ítems a los inicialmente previstos, junto a la justificación, se deberá aportar estudio de mercado de acuerdo a lo señalado en el presente manual.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el evento de las adiciones en valor, una vez se suscriba el acta de adición, el contratista deberá adelantar la respectiva liquidación del pago de las estampillas.

PARAGRAFO TERCERO: En el evento de modificación, adiciones o prorrogas el contratista deberá ampliar las garantías, cuando apliquen.

PARAGRAFO CUARTO: Los contratos podrán adicionarse hasta un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

PARAGRAFO QUINTO: No se pueden modificar el objeto o cambiar las condiciones que sirvieron de base para la comparación de ofertas y/o celebración de un contrato.

PARAGRAFO SEXTO: Las partes, de acuerdo con las situaciones particulares que se desprendan de la ejecución del contrato, son las encargadas de analizar la conveniencia de ampliar los plazos fijados en el pacto inicial.

La modificación del plazo no puede suscribirse una vez expirado el límite temporal original, so pena de nulidad absoluta.

ARTICULO 46. CESIÓN DEL CONTRATO. Ningún contrato y/o orden de compra o servicio, o participación en consorcio y/o unión temporal, podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto.

MANUAL DE CONTRATACION

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo el procedimiento es el siguiente:

a. El contratista debe solicitar al ordenador del gasto la autorización para realizar la cesión del mismo indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
b. El ordenador del gasto determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
c. Una vez aceptada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), la cual será proyectada por la Dirección Jurídica, respetando los lineamientos y requisitos exigidos inicialmente en el contrato.
d. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
e. Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables y lo dispuesto en el presente manual.

PARAGRAFO PRIMERO: El cesionario del contrato debe cumplir, como mínimo, con los mismos requisitos, calidades de idoneidad y experiencia que en su momento se le exigieron al contratista cedente.

ARTICULO 47. GARANTÍAS. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL "E.S.P." solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la empresa con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos derivados de la responsabilidad

MANUAL DE CONTRATACION

extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Consorcio o Unión Temporales, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

Las garantías deberán ser expedidas en las condiciones de vigencia y cubrimiento establecidos en el contrato.

Principales garantías exigibles al CONTRATISTA:

Cumplimiento	Ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes suministrados	Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que

MANUAL DE CONTRATACION

	imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. Su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato, y en todo caso no podrá ser inferior al 10% del valor del mismo con una vigencia de mínimo 1 año más del plazo de ejecución del contrato, o según lo determinado en el mercado.
Calidad del Servicio	Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos de la negociación, sin que sea inferior al 10% del valor del contrato y con una vigencia de mínimo 1 año más del plazo del contrato, o según lo determinado en el mercado. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del

MANUAL DE CONTRATACION

	contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo	Para garantizar el buen Manejo y correcta inversión del Anticipo, cuya cuantía será del 100% del valor pagado por concepto de anticipo y para garantizar la devolución del mismo, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato, por una vigencia igual a la del término del contrato y seis (6) meses más.
Pago anticipado	Para garantizar el buen Manejo y correcta inversión del pago anticipado, cuya cuantía será del 100% del valor pagado por concepto de pago anticipado y para garantizar la devolución del mismo, en el evento de incumplir parcial o totalmente el contrato, por una vigencia igual a la del término del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al 5% del valor del contrato

MANUAL DE CONTRATACION

	y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de la Obra.	Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista, y su cuantía no será inferior al 10% del valor final del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de la Empresa, la cual se hará constar mediante acta.
Responsabilidad Civil Extracontractual.	Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato así: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

	4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía debe ser mínimo el plazo de ejecución del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: En aquellos casos en donde se pacte anticipo o pago anticipado, se deberá constituir garantía única para el cubrimiento de dicho riesgo, sin importar la cuantía del contrato.

Garantías exigibles al PROPONENTE,

ARTICULO 48. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente interesado en participar en alguna invitación pública, para garantizar su oferta deberá constituir a favor de la Empresa**,** póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, por una suma equivalente al 10% del valor total de presupuesto oficial, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad

de la oferta la respectiva constancia de pago de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos y deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los mismos.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la Empresa al momento de la evaluación de las propuestas, como un requisito habilitante. La no presentación de la misma junto con la propuesta será causal de Rechazo.

En los procesos adelantados bajo la modalidad de invitación publica, deberá exigirse esta garantía

En caso de que una aseguradora no expida póliza en los plazos señalados en los documentos del proceso, deberá efectuarse estudio técnico que justifique las razones por las cuales no procede el amparo en el plazo establecido. Este análisis puede realizarse desde el momento de la suscripción de los estudios previos y del sector, en donde se dejará constancia de ello, junto con las certificaciones de las entidades aseguradoras en la que justifique que ese tipo de póliza para el objeto contractual no se expide.

MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 49. PRESCINDENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA. No son obligatorias las garantías en los contratos previstos en la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**, salvo que en el estudio previo y del sector correspondiente se establezca la conveniencia de exigir algún tipo de garantías atendiendo la naturaleza y cuantía, así como a los riesgos del contrato respectivo.

ARTICULO 50. PERSONAL RESPONSABLE DE APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA Y SUS MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES. La Dirección Jurídica y/o asistente de oficina jurídica serán los competentes para aprobar las garantías presentadas por los contratistas de la Empresa.

ARTICULO 51. DOCUMENTO DE APROBACIÓN. De conformidad con la modalidad de selección, la opción de uso de la plataforma SECOP II (herramienta de publicidad o transaccional), para la aprobación de la póliza será utilizada la aprobacion electronica en la plataforma SECOP II o un sello y/o documento que contenga como mínimo;

A. La fecha de aprobación.
B. La denominación del contrato.
C. Datos de las partes.
D. Número de la póliza.
E. Vigencia y valor de la garantía
F. Compañía aseguradora.

ARTICULO 52. RÉGIMEN SANCIONATORIO. El Manual de Contratación será la herramienta que deberá utilizar la Empresa para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales. El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal

MANUAL DE CONTRATACION

y declaratoria de caducidad, se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo establecido en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo "CPACA" Ley 1437 de 2011.

De acuerdo a lo anterior, no se podrá imponer multa sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

ARTICULO 53. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. La empresa podrá declarar el incumplimiento del contrato, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a. Cuando se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con el informe presentado por el interventor externo y/o supervisor de la Empresa, a cargo de la dependencia encargada lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El garante será citado de la misma manera;

MANUAL DE CONTRATACION

b. En desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al contratista, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la empresa;

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la empresa procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La empresa podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

MANUAL DE CONTRATACION

SUB CAPITULO III.
ETAPA POS CONTRACTUAL

Esta etapa inicia una vez vence el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

ARTICULO 54. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones contraídas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período es fundamental la actuación del supervisor y/o interventor externo del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma.

El supervisor e interventor del contrato es el responsable de proyectar el acta de liquidación, la cual será avalada y firmada por la parte contratante y contratista.

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar.

PARAGRAFO PRIMERO: No se requiere liquidación para los contratos de prestación de servicios de capacitación, de apoyo administrativo (bachilleres, auxiliares, técnicos, tecnólogos) y profesionales.

MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 55. LIQUIDACION BILATERAL. La Empresa liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente contrato, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.

Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor externo y/o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

ARTICULO 56. LIQUIDACION UNILATERAL. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Empresa, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor externo deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Empresa y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

ARTICULO 57. LIQUIDACION JUDICIAL. El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo

MANUAL DE CONTRATACION

y la Empresa no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

En el término previsto para la liquidación judicial, las partes podrán suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CAPITULO V.
GLOSARIO

ARTICULO 58: GLOSARIO

A continuación, se definen una serie de conceptos o términos que son de frecuente utilización en el presente manual o dentro de los procesos de contratación que sean adelantados por LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL ESPINAL “E.S.P.”.

Acta de inicio: Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.

Acta de liquidación: Es el documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor e interventor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

Adición: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la

MANUAL DE CONTRATACION

definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la E.A.A.A.(E.S.P.) – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado.

Anticipo: Es una suma de dinero que entrega la E.A.A.A. (E.S.P.) al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iníciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe será amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo.

Aviso modificatorio: Es el instrumento mediante el cual la Empresa puede, aclarar o modificar el contenido de la invitación publica y/o privada. Las actas modificatorias una vez publicadas hacen parte de la invitación.

Caducidad: Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

MANUAL DE CONTRATACION

Calificación: Acto mediante el cual la E.A.A.A. (E.S.P.), evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

CDP: Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

Cláusulas Excepcionales: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte la Entidad.

Contratista: Persona(s) natural o jurídica, consorcio o unión temporal, que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Contrato y/o orden de compra o servicios: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la E.A.A.A. (E.S.P.) y una persona natural o jurídica, singular o plural, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes

MANUAL DE CONTRATACION

Declaratoria de imposibilidad de adjudicar: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

Días corrientes o calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

Días hábiles: Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

Ejecución: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

Estimación del riesgo: Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

Garantía: Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

Informe de Evaluación: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la E.A.A.A. (E.S.P.).

MANUAL DE CONTRATACION

Informe del Interventor o del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta a la E.A.A.A. (E.S.P.) sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Interventor: Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

Modalidad de selección: Es el procedimiento mediante el cual la E.A.A.A E.S.P. procederá a escoger a los contratistas

Notificación: Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión por medio de la plataforma del SECOP II.

Obra pública: Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

PAC: Es el plan anualizado de caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

Pago anticipado: Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

Plazo: Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

MANUAL DE CONTRATACION

Plazo del proceso contractual: Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

Plazo de ejecución: Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

Invitación: Acto administrativo de carácter general mediante el cual la E.A.A.A. (E.S.P.), en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

Proponente: Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

Propuesta: Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

Prorroga: Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Resolución de adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.

Resolución de apertura: Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la invitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerandos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos.

MANUAL DE CONTRATACION

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación. Rubro o posición presupuestal: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

RUP: Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos con la Empresa. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores.

SECOP: (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Se trata de un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas a régimen especial.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Unión temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

Urgencia Manifiesta: Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones

MANUAL DE CONTRATACION

excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre.

ARTICULO 59. En los aspectos no contemplados expresamente en este reglamento, se seguirán las reglas del Derecho Privado (civil y/o comercial) aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

ARTICULO 60. VIGENCIA. El reglamento de contratación que se adopta mediante el presente acuerdo regirá a partir de la publicacion del mismo y deroga cualquier otro reglamento anterior en cuanto le sea contrario.

ARTICULO 61. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO: Los procesos de contratación y la celebración de contratos que se encuentran en trámite a la fecha en que entra a regir el presente reglamento, se regirán por las normas vigentes al momento de su iniciación o de su celebración, no obstante durante la ejecución se pueden aplicar algunas de las disposiciones establecidas en el presente manual que no generen contradicción.

ARTICULO 62. El presente acuerdo deroga el Acuerdo No. 006 del 8 de julio de 2020 en todas sus partes y los demás actos administrativos que lo modificaron, adicionaron o complementaron**.**

ARTICULO 63. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y publicación.

Dado en Espinal a los Diecisiete (17) días del mes de agosto de 2022.

JUAN CARLOS TAMAYO SALAS
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

SILVIA LILIANA BETANCOURT PRADA
SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA

MANUAL DE CONTRATACION