

**ACUERDD DE JUNTA DIRECTIVA No. (012)
(19 DE DICIEMBRE DE 2016)**

"POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR - EMPUMELGAR E.S.P.-"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR "EMPUMELGAR E.S.P.", en ejercicio de las facultades constitucionales, legales, en especial las señaladas en la Ley 142 de 1994, Resoluciones de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA- y demás normas reglamentarias y complementarias, y

CONSIDERANDO

Que el Congreso de la República promulgó el 11 de julio de 1994 la Ley 142 de 1994, Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Melgar "EMPUMELGAR E.S.P.", es una Empresa Industrial y Comercial del estado, en el orden Municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, creada según Decreto No 180 de 1996 del Alcalde Municipal, en virtud de facultades concedidas por el Concejo Municipal.

Que La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR E.S.P. "EMPUMELGAR E.S.P." tiene como objeto la organización, conservación, reposición, expansión, construcción, mantenimiento, operación, administración y prestación de los Servicios Públicos de acueducto, alcantarillado, recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, sobrantes de construcción (escombros) y desechos vegetales tanto en el área rural como urbana; Administración, operación y mantenimiento de la zona de disposición de escombros; La administración, operación, mantenimiento, modernización, reposición y expansión del servicio de Alumbrado Público y las actividades complementarias que de estas se deriven.



De la misma manera, la empresa tiene como objeto la operación de las unidades de negocio que impliquen el diseño, administración, mantenimiento, adecuación, construcción e interventoría de activos públicos y/o privados.

Que la Ley 142 de 1994 se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, asco, energía eléctrica y otros, y a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 ibídem, y a las actividades complementarias definidas en el capítulo II de la ley ya referida.

Que el Título II de la ley 142 de 1994, establece que el régimen de los actos y contratos de las empresa que presten los servicios públicos domiciliarios se regirán por el Derecho Privado, tal como reza en el artículo 32 de la norma en cita, al decir:

"ART. 32. —Régimen de derecho privado para los actos de las empresas. *Salvo en cuanto la Constitución Política o esta ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesta en esta ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.*

La regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o del derecho que se ejerce. (...)"

Por su parte 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, y por ende no

están sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo norma legal en contrario.

El mismo artículo citado, establece la posibilidad de que las Comisiones de Reparación hagan obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y las faculten para la inclusión de tales cláusulas en los demás contratos. 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, y sus decretos reglamentarios.

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007 establece que: "las entidades estatales que por disposición legal cuentan 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 el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, también respalda el nuevo normativo citado en los parágrafos referidos, al establecer, que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentran en competencia con el sector privado o desarrollen su actividad en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicable a sus actividades económicas y comerciales.

Pese a que el régimen de actos y contratos de las empresas de servicios públicos es de derecho privado, en los procesos de contratación que se refieren, deben observarse los principios de transparencia y de libre competencia, ya que conforme lo dispone el artículo 30 ibidem, las normas sobre contratos que contiene la Ley 142 de 1994 se interpretarán y aplicarán de acuerdo con los principios del Título Preliminar de la misma, en la forma



que mejor garantice la libre concurrencia de oferentes y que mejor impida los abusos de posición dominante.

Que la ley 1474 de 2011, modificó unos apartes de la ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) frente a la labor de los supervisores e interventores, y los funcionarios que tienen la calidad de sujetos disciplinables

Que con el fin de garantizar la transparencia, economía, moralidad, Publicidad, igualdad, celeridad, eficacia, eficiencia y la selección objetiva en los procesos contractuales que adelanta la EMPRESA, es necesario incorporar, actualizar y adecuar el manual de contratación, con los desarrollos legales en materia de eliminación de trámites al interior de la administración pública y de lucha contra la corrupción entre otros, a través de reglas afines a las necesidades de la dinámica de la contratación de EMPUMELGAR E.S.P. teniendo presente la modificación realizada al Estatuto Básico de la Empresa, a través del **ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 005 DEL 31 de MARZO 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO BÁSICO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR E.S.P. "EMPUMELGAR E.S.P."**

Que en mérito de lo anterior la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- ACTUALIZAR el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. conforme a las reglas que se incorporan de manera definitiva en el articulado en los siguientes términos:

CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES BÁSICAS

ARTÍCULO 2: - MARCO LEGAL. Los procesos contractuales que adelante la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR 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 resoluciones 151 de 2001 y 242 de 2003 de la Comisión de Regulación de Agua Potable.

Los contratos que debían ejecutarse en el exterior, celebrados en Colombia o en el extranjero, podrán someterse a las reglas del país donde deba ejecutarse.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación, cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

PARÁGRAFO: En los aspectos pertinentes es igualmente aplicable hábida cuenta de la naturaleza jurídica de la empresa, lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 3. - OBJETO. El presente Manual de Contratación para LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR EMPUMELGAR E.S.P., en adelante EMPUMELGAR E.S.P., tiene por objeto establecer procesos y procedimientos ágiles, dinámicos y eficaces que serán de obligatorio cumplimiento en materia contractual para materializar el cumplimiento de los fines de la empresa y la continua y eficiente prestación del servicio público de acueducto y alcantarillado.

ARTÍCULO 4. - CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Manual se aplica a los contratos y convenios que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar **EMPUMELGAR E.S.P.**; se exceptúan los



particularmente regulados por las leyes especiales, entre otros, los contratos de trabajo, empréstitos, concesión y los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.

ARTÍCULO 5. - ALCANCE. Los procesos y procedimientos que se disponen a continuación, regularán las fases de planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que celebre EMPUMELGAR E.S.P.

ARTÍCULO 6. - PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN. Las actuaciones de las partes que intervengan en los contratos o convenios celebrados por la Empresa de Servicios Públicos de Melgar **EMPUMELGAR E.S.P.**, se realizarán en un ámbito de libre competencia, con criterios objetivos de selección, orientados por los principios de la buena fe, planeación, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, celeridad y publicidad, los cuales se encuentran definidas así:

Buena Fe: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la Ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

Planeación. Previamente al proceso de selección del Contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio y cuidar el patrimonio de la empresa con racionalización, organización y coherencia.

Transparencia. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Economía: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. pueda seleccionar la oferta más favorable a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o estar incursos en prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

Equidad: El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta con el fin de realizar la justicia.

Responsabilidad: Los funcionarios y servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Celeridad. Asegura que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con ética y justicia, no se podrán exigir sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.

Publicidad: Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. publicará los proyectos o pliegos de condiciones o sus equivalentes. La información publicada debe ser veraz, responsable, equánime, suficiente y oportuna.



Libre Concurrencia: Dentro del proceso de contratación que adelante EMPUMELGAR E.S.P., debe permitirse la libre concurrencia de las personas naturales o jurídicas que deseen contratar con la empresa, permitiendo la selección del contratista bajo la oferta más favorable.

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

Parágrafo: En materia de interpretación de las actuaciones administrativas, se tendrán en cuenta los principios generales del Derecho, ley 142 de 1994, ley 80 de 1993, ley 734 de 2002, ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la conducta del servidor público

ARTÍCULO 7. - COMPETENCIA PARA CONTRATAR. De conformidad con la Ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., en su condición de Representante Legal, quien a su vez podrá delegar esta función total o parcialmente mediante acto administrativo debidamente motivado, en los funcionarios del nivel directivo de la Empresa.

ARTÍCULO 8. - CAPACIDAD DE PARTICIPACIÓN. Podrán participar en los procesos de contratación y celebrar contratos con la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., todas las personas naturales o jurídicas legalmente capaces. También podrá hacerlo los consorcios y las uniones temporales siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Ley.

Las personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes de los consorcios y las uniones temporales podrán contratar con la Empresa de Servicios Públicos de Melgar **EMPUMELGAR E.S.P.** acreditado su capacidad legal, habilidad y compatibilidad, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

Las Personas Jurídicas Nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la autoridad competente. Cuando el contratista sea persona jurídica extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo prescrito en la normatividad Comercial y Civil.

ARTÍCULO 9. - RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. En los procesos contractuales que adelante la Empresa de Servicios Públicos de Melgar **EMPUMELGAR E.S.P.**, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, establecidas en la Constitución Nacional, en la Leyes y demás normas aplicables en materia de contratación y aquellas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios tal como lo establece el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. También se registrarán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Único, en términos generales las inhabilidades e incompatibilidades serán entre otras:

- a.) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b.) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c.) Los Servidores Públicos y Trabajadores Oficiales.
- d.) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e.) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- f.) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.



g.) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

h.) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.

i.) Los socios de sociedades de personas a las cuales se hayan declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaración.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

j.) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

k.) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

l.) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

m.) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

n) Las personas que directa o indirectamente hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

ARTÍCULO 10. - PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

EMPUMELGAR E.S.P. elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Para adelantar un proceso contractual, el Jefe de Almacén o quien haga sus veces, certificará que la necesidad a satisfacer se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga al EMPUMELGAR E.S.P. a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

La actualización del Plan Anual de Adquisiciones se hace si se requiere incluir o excluir nuevas obras, bienes y servicios y por ende se debe efectuar una modificación en el manejo de presupuesto anual de adquisiciones. En todo caso el Plan anual de Adquisiciones deberá ajustarse al plan de acción de la empresa y al presupuesto de la misma.

ARTÍCULO 11. - COMITÉ DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. EMPUMELGAR E.S.P. Conformará un comité para la elaboración del plan anual de adquisiciones, el cual será integrado por el **DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, EL DIRECTOR COMERCIAL, EL DIRECTOR TÉCNICO, EL DIRECTOR DE REGULACIÓN CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE Y EL DIRECTOR JURÍDICO.** Cada una de las dependencias de la empresa participará en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, estableciendo las necesidades a satisfacer. El gerente expedirá resolución que regule la materia.

ARTÍCULO 12. - PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a sus programaciones 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.

Todo proceso contractual que adelante EMPUMELGAR E.S.P., iniciará con la elaboración del estudio de la necesidad con el cual se justifica técnica, jurídica, financiera y económicamente la posterior apertura del proceso contractual, y servirá de soporte para efectuar las exigencias y/o condiciones para contratar.

Justificación o estudio de conveniencia mencionado en el presente artículo deberá contener como mínimo:

OBJETO: Es la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere EMPUMELGAR E.S.P.

EL ALCANCE DEL OBJETO: Hace referencia a las características de calidad y funcionalidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Precisa las obligaciones contractuales que debe cumplir el Contratista (realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.) y los productos que debe entregar a EMPUMELGAR E.S.P.

VALOR APROXIMADO: Se debe señalar el valor estimado el cual debe incluir todos los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato. Es obligatorio hacer el estudio de precios y condiciones de mercado.

PLAZO: Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible cumplir.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Se debe determinar el lugar o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de EMPUMELGAR E.S.P o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.

GARANTÍAS: Se deben establecer las garantías que debe constituir el contratista con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO: Se exceptúan de la obligación de realizar la justificación o estudio de conveniencia las órdenes de servicio que suscriba EMPUMELGAR E.S.P. y los contratos celebrados en condiciones de urgencia, no obstante en estos casos deberá efectuarse el correspondiente estudio de precios.

ARTÍCULO 13. - SELECCIÓN OBJETIVA. Se entiende por selección objetiva la escogencia que se hace del ofrecimiento o propuesta más favorable a la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. y a los fines de la contratación, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo y precio, contenidos en el pliego de condiciones o en el análisis previo a la suscripción del contrato resulta ser el más



ventajoso para la Empresa EMPUMELGAR E.S.P., sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los establecidos en los términos de referencia o pliegos de condiciones.

ARTÍCULO 14. - REQUISITOS PRESUPUESTALES. Para el inicio de cualquier proceso contractual por parte a Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., es requisito indispensable que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal y que se cumplan las normas que rigen a la Empresa en materia presupuestal.

ARTÍCULO 15. - FUENTES DE FINANCIACIÓN. Los contratos de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., podrán financiarse con recursos propios, de capital privado, de terceros (convenios interadministrativos) o de cualquier otra fuente que considere conveniente a sus intereses.

Los contratos de empréstito que generen una obligación de pago y que afecten el endeudamiento de la Empresa, deben ser previamente aprobados por la Junta Directiva y se regirán por las normas que le sean aplicables y deberán considerar las restricciones al endeudamiento que dispongan las normas de crédito público de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.

ARTÍCULO 16. - FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRAFOS: Las Órdenes, Contratos o Convenios que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., se entenderán legalizados y perfeccionados, con el respectivo certificado de Disponibilidad Presupuestal, la firma de las partes intervinientes y el respectivo registro presupuestal, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

PARÁGRAFO: Para la ejecución de los contratos suscritos por la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., se requiere la producción de las garantías exigidas y el pago de los conceptos de tipo

tributario que se generen de conformidad con la Ley, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales vigentes.

CAPÍTULO II MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17. - SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. Para definir el procedimiento de selección de contratista, se tendrá como base el presupuesto estimado por la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., incluyendo el IVA, la experiencia del contratista, las certificaciones aplicables y el cumplimiento de los requisitos legales.

La selección del contratista y las modalidades de contratación se definirán principalmente en salarios mínimos, con observancia en lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 18. - CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., podrá seleccionar al contratista mediante la solicitud de una sola cotización, oferta o propuesta, cuando el presupuesto oficial objeto de contrato no exceda de los SESENTA SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (60), o en razón de las siguientes circunstancias:

1. Urgencia Manifiesta.
2. Contratos o Convenios Interadministrativos.
3. Contrato de Comodato.
4. Compra o permuta de bienes inmuebles.
5. Arrendamiento de Inmuebles.
6. Contratación de Seguros.
7. Operaciones de Crédito Público o asimiladas.
8. Cuando se trate de adquisición de equipos que por razones tecnológicas, científicas o de otra índole relacionada con el servicio, no se considere conveniente el cambio de los sistemas utilizados.
9. Cuando después de formular una invitación a presentar ofertas, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumple con lo exigido en los documentos de solicitud de oferta.



10. En caso de declaratoria de desierta del proceso de selección establecido en el presente Manual.

11. Para la prestación de servicios personales, profesionales o de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

A. - PROCEIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA. Los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. cumplirán con los siguientes procedimientos:

1. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la justificación o estudio de conveniencia.
2. La dependencia que requiera el bien obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
3. El Profesional del área financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo Certificado de Disponibilidad.
4. El Gerente o a quien delegue esta facultad, solicitará mediante oficio escrito o en forma verbal, las cotizaciones de los elementos o bienes a contratar (Obra, bien o servicio), de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad elaborado con anterioridad.
5. Una vez recibida la cotización o propuesta, el Gerente procederá a analizarla y a autorizar o no la contratación.
6. Una vez autorizada la contratación se procederá a elaborar el contrato de conformidad con la Justificación o Estudio de conveniencia.
7. Posteriormente se suscribirá el contrato por parte del Contratista y el Gerente.
8. Luego se deberá solicitar al Profesional del área Financiera o el funcionario responsable el Correspondiente Registro Presupuestal.
9. El contratista deberá cumplir con los requisitos de legalización establecidos en el respectivo contrato.
10. El supervisor o interventor y el Contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato.
11. El supervisor o interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual.



12. El supervisor o interventor expedirá el certificado de recibo o satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrega de almacén cuando se trate de compra de bienes.
13. El contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos (seguridad social, informe de labores etc.).

B. - REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA. Los documentos necesarios o requisitos mínimos para realizar la presente modalidad de contratación, una vez ordenada la elaboración del contrato, serán los siguientes:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.
2. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Propuesta técnica económica anexando los documentos que demuestren idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.
5. Formato único de Hoja de Vida.
6. Declaración de Bienes y rentas
7. Registro único tributario RUT del oferente.
8. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el contratista es persona jurídica.
9. Certificado Judicial del oferente.
10. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del oferente.
11. Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contratoría del oferente.
12. Certificación o soportes de pago de Seguridad Social.

PARÁGRAFO PRIMERO. En procesos contractuales cuya cuantía no supere los VEINTICINCO (25) S.M.L.M.V., el Gerente podrá realizar órdenes de servicio, trabajo y suministro según el caso, para lo cual no será obligatoria la elaboración de justificación o estudio de conveniencia.

ARTÍCULO 19. - CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA. Es el procedimiento mediante el cual la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. a través de invitación directa y por escrito, solicita a



mínimo dos (2) oferentes que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera EMPUMELGAR E.S.P. con el objeto de seleccionar entre ellas la más favorable para los intereses de EMPUMELGAR, cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a SESENTA (60) S.M.L.M.V. y hasta DOSCIENTOS CINCUENTA (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

A. - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Simultáneamente al envío de las invitaciones la Gerencia podrá Publicar AVISO DE INVITACIÓN EN LA CARTELETA DE EMPUMELGAR E.S.P., si así lo considerara pertinente, fijación que deberá permanecer en la Cartelera de la Empresa por un término mínimo de dos (2) días hábiles contados a partir del envío de las invitaciones, con el fin de que se puedan presentar personas a firmas no invitadas.

Los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. cumplirán con los siguientes procedimientos:

1. La dependencia que requiera el bien o servicio debe definir el objeto o bien a contratar y elaborará la Justificación o estudio de conveniencia.
2. La misma dependencia deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
3. El Profesional del área financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo certificado de Disponibilidad.
4. El Gerente o quien este delegue, invitará por escrito a por lo menos dos (2) oferentes especificando el objeto a contratar (Obra, Bien o Servicio), las características técnicas del bien a contratar, el presupuesto estimado, plazos y obligaciones que debe asumir el contratista, de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia. De igual forma la gerencia podrá optar por publicar aviso de invitación en la cartelera de EMPUMELGAR E.S.P. por un término no inferior a dos (2) días hábiles contados a partir del envío de los oficios de invitación.
5. La presentación de las cotizaciones u ofertas deberá hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la invitación y a la fijación del aviso en la cartelera si a ello hubo lugar.

6. Recibidas las ofertas o cotizaciones el Gerente seleccionara la más conveniente para EMPUMELGAR E.S.P., mediante Resolución de adjudicación que se notificará al proponente seleccionado quien tendrá un término de tres (3) días hábiles para la suscripción del contrato.
7. Se procederá a la elaboración del contrato por el funcionario encargado.
8. Deberá suscribirse o firmar el contrato por parte del Contratista y el Gerente.
9. Luego se deberá someter a la Profesional Financiera o el funcionario responsable el Correspondiente Registro Presupuestal.
10. El contratista deberá cumplir con los requisitos de legalización establecidos en el respectivo contrato.
11. El supervisor o interventor y el Contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato.
12. El supervisor o interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual.
13. El supervisor o interventor expedirá el certificado de recibo o satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra de bienes.
14. El contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos (seguridad social, informe de intereses etc.).

B. - REQUISITO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Los documentos necesarios o requisitos mínimos para realizar la presente modalidad de contratación, una vez ordenada la elaboración del contrato, serán los siguientes:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio
2. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Copia de las licitaciones a ofertar.
5. Constancias de publicación en Cartelera, si a ello hubo lugar.
6. Propuesta técnico económica anexando los documentos que demuestren solvencia y experiencia en el objeto a contratar.

7. Acto Administrativo de Adjudicación.
8. Formato Único de Hoja de Vida.
9. Registro único tributario RUT del oferente favorecido
10. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el contratista es persona jurídica.
11. Certificado Judicial.
12. Certificado de Antecedentes disciplinarios del oferente.
13. Certificado de Antecedentes fiscales.
14. Certificación o soportes de pago de Seguridad Social.

ARTÍCULO 20. - CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA. La modalidad de contratación descrita en el presente artículo, se presenta cuando la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., realice o celebre contratos cuya cuantía sea mayor a DOSCIENTOS CINCUENTA (250) S.M.L.M.V. e igual o inferior a SEISCIENTOS (600) S.M.L.M.V.

A. - PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA:

Para la presente modalidad de contratación, se deberá realizar por parte de la Gerencia o funcionario responsable, el Acta de Invitación Pública la cual deberá ser publicada en el SECOP o en la Página WEB de la entidad y a falta de esta en la página de la Alcaldía Municipal de Melgar, además se deberá tener en cuenta en los procedimientos descritos a continuación:

1. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio debe definir el objeto o bien a contratar que requiera la entidad.
2. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la justificación o estudio de conveniencia.
3. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
4. El Profesional del área Financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo certificado de Disponibilidad.
5. El Comité de Evaluación de Contratación deberá elaborar el acta de invitación Pública, teniendo en cuenta aspectos jurídicos, financieros,

- tecnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contactar de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia elaborado con anterioridad por el funcionario responsable.
6. El Gerente deberá realizar la publicación del Acta de invitación pública por un término no inferior a un (1) día, la misma será publicada en la página del SECOP y en la Cartelera de EMPUMELGAR, a falta de alguno de estos dos medios de publicaciones, se deberá publicar en la Página WEB de la Entidad o a falta de esta en la página WEB de la Alcaldía Municipal de Melgar (Tobina)
 7. En la fecha y hora señalada en el acta de invitación pública, los oferentes interesados en participar deberán realizar la presentación de la oferta cumpliendo los requisitos señalados y deberán manifestar su interés haciendo uso del medio que para el efecto indicará la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.
 8. En el evento que se presenten más de cinco (5) oferentes para participar, el Comité de Evaluación de Contratación, fijará fecha y hora donde invitará a los inscritos a realizar un sorteo donde se seleccionará a los cinco oferentes que van a ser evaluados por el comité.
 9. Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado (máximo dos copias) en la dirección y hora señalada en el acta de invitación pública.
 10. En la fecha y hora indicada en el acta de invitación pública, el Comité de Evaluación de Contratación procederá al cierre de la invitación y a la apertura de las propuestas del cual se levantará un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron propuesta, el número de folios y el valor total de la propuesta.
 11. El comité de evaluación de contratación verificará los requisitos jurídicos, financieros y luego evaluará los requisitos técnicos y económicos en forma objetiva, transparente e imparcial de las diferentes propuestas, de acuerdo con el acta de invitación pública y recomendará la propuesta que considere más conveniente de acuerdo a los criterios de selección objetiva.
 12. Venido el término de evaluación, el Comité de Evaluación de Contratación propondrá un informe motivado del resultado de la

- evaluación de las ofertas, el cual será remitido al Gerente a fin de que profiera decisión de adjudicación o de desierta.
13. El Gerente de EMPUMELGAR E.S.P. remitirá a la oficina competente los documentos que hicieron parte del acta de invitación pública, e informará la persona seleccionada para que se inicie el proceso de contratación.
 14. Se procederá a la elaboración del contrato por el funcionario encargado.
 15. Deberá suscribirse o firmar el contrato por parte del Contratista y el Gerente.
 16. Luego se deberá solicitar al funcionario responsable el Correspondiente Registro Presupuestal.
 17. El contratista deberá cumplir con los requisitos de legalización establecidos en el respectivo contrato, entre otros la constitución de las pólizas, los pags a seguridad social etc.
 18. El supervisor o interventor y el Contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato.
 19. El supervisor o interventor realizará el seguimiento a la ejecución del objeto contractual de conformidad con las obligaciones adquiridas por las partes en el Contrato y las establecidas en el presente Manual y en la Ley.
 20. El supervisor o interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual.
 21. El supervisor o interventor expedirá el certificado de recibo a satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra de bienes.
 22. El contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos (seguridad social, informe de labores etc.).

B. - REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA. Los documentos necesarios o requisitos mínimos para realizar la presente modalidad de contratación, una vez ordenada la elaboración del contrato, serán los siguientes:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.
2. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.

3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Acta de Invitación Pública.
5. Constancia de la Publicación del Acta de Invitación Pública.
6. Inscripción de oferentes.
7. Acta de conformación de oferentes cuando a ello hubiere lugar.
8. Acta de cierre de la invitación y apertura de las propuestas.
9. Actas de evaluación jurídica, financiera, técnica y económica.
10. Resolución de adjudicación debidamente notificada, y comunicación a los no favorecidos
11. Registro único tributario RUT del oferente favorecido
12. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el contratista es persona jurídica.
13. Certificado Judicial.
14. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del oferente.
15. Antecedentes fiscales
16. Certificación o soportes de pago de Seguridad Social

ARTÍCULO 21. - LICITACIÓN PÚBLICA. La presente modalidad de contratación, será aplicable para aquellos contratos que pretenda realizar la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., cuya cuantía sea superior a los SEISCIENTOS (600) S.M.L.M.V.

A. - PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA. Para la presente Modalidad de contratación, se deberá realizar por parte de la Gerencia o funcionario responsable el Pliego de Condiciones, el cual deberá ser publicado en el SECOP y de ser necesario en la página WEB de la entidad o a falta de esta en la Página WEB de la Alcaldía Municipal de Melgar (Tolima), además se deberá tener en cuenta en los procedimientos descritos a continuación:

1. La Dependencia responsable debe definir el objeto o bien a contratar que requiera la entidad.
2. La Dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la Justificación o estudio de conveniencia

3. La Dependencia que requiera el bien obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de Disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
4. El profesional del área Financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo certificado de Disponibilidad.
5. El Comité de Evaluación de Contratación elaborará los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contratar de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia elaborada con anterioridad por el funcionario responsable.
6. La Publicación de Apertura de la Licitación Pública, se hará en la página del SECOP y de ser necesario en la página WEB de la entidad o a falta de esta en la Página WEB de la Alcaldía Municipal de Melgar (Tolima), esta deberá permanecer publicada al menos tres (3) días hábiles.
7. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. una vez realizada la Apertura de Licitación, publicará el pliego de condiciones en la página del SECOP y de ser necesario en la página WEB de la entidad o a falta de esta en la Página WEB de la Alcaldía Municipal de Melgar (Tolima).
8. Inscripción de oferentes ante la Gerencia; en la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes interesados en participar en el proceso de licitación, manifestarán su interés haciendo uso del medio que para el efecto indique la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P.
9. En el evento que se presenten más de diez (10) oferentes para participar en el proceso, el Comité de Evaluación de Contratación, fijará fecha y hora donde invitará a los testigos para realizar un sorteo donde se seleccionará a los diez (10) oferentes que van a ser evaluados por el comité.
10. Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado (mínimo dos copias) en la dirección y hora señalada en el pliego de condiciones.
11. En la fecha y hora indicada en el acta de invitación pública, el Comité de Evaluación de Contratación procederá al cierre de la licitación y a la apertura de las propuestas del cual se levantará un



acta dejando constancia de los oferentes que presentaron propuesta, el número de folios y el valor total de la propuesta.

12. Estudio de las ofertas. el Comité de Evaluación de Contratación verificará los requisitos jurídicos, financieros y luego evaluará los requisitos técnicos y económicos en forma objetiva, transparente e imparcial de las diferentes propuestas, de acuerdo con el pliego de condiciones y recomendará la propuesta que considere más conveniente de acuerdo a los criterios de selección objetiva; tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas y recomendar la propuesta más conveniente.
13. Vencido el término de evaluación, el Comité de Evaluación de Contratación elaborará un informe motivado del resultado de la evaluación de las ofertas, el cual será remitido al Gerente a fin de que profiera decisión de adjudicación o declaración de deserta.
14. La Adjudicación se hará mediante Resolución expedida por la Gerencia, en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta que más satisfaga las necesidades de EMPUMELGAR E.S.P., dicha decisión deberá ser comunicada a todos los oferentes que participaron.
15. El Gerente de EMPUMELGAR E.S.P. remitirá a la oficina competente los documentos que hicieron parte de la Licitación pública, e indicará la persona seleccionada para que se inicie el proceso de contratación.
16. Se procederá a la elaboración del contrato por el funcionario encargado.
17. Deberá suscribirse o firmar el contrato por parte del Contratista y el Gerente.
18. Si el proponente seleccionado no suscribió el contrato dentro del término previsto, y en caso de no suscribirlo o no acepte firmarlo, o no lo legalice dentro del término previsto, este podrá celebrarse con quien le siga en el orden descendente.
19. Luego se deberá solicitar al funcionario responsable el Correspondiente Registro Presupuestal.



20. El contratista deberá cumplir con los requisitos de legalización establecidos en el respectivo contrato, y donde se encuentra entre otros la constitución de las pólizas, los pagos o seguridad social etc.
21. El supervisor o interventor y el Contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato.
22. El supervisor o interventor realizará el seguimiento a la ejecución de objeto contractual de conformidad con las obligaciones adquiridas por las partes en el Contrato y las establecidas en el presente Manual y en la Ley.
23. El supervisor o interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual.
24. El supervisor o interventor expedirá el certificado de recibo o satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra de bienes.
25. El contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos (seguridad social, informe de labores etc.).

B. - REQUISITOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA. Los documentos necesarios o requisitos mínimos para realizar la presente modalidad de contratación, una vez ordenada la elaboración del contrato, serán los siguientes:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.
2. Formulario de solicitud de disponibilidad presupuestal.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Pliegos de Condiciones.
5. Resolución de Apertura de Licitación Pública.
6. Constancia de la Publicación del Pliego de Condiciones.
7. Inscripción de oferentes.
8. Acta de conformación de oferentes cuando a ello hubiere lugar.
9. Acta de cierre de la invitación y apertura de las propuestas.
10. Actas de evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas presentadas.
11. Resolución de adjudicación debidamente notificada, y comunicación a los no favorecidos.
12. Registro único tributario RUT del oferente favorecido.

13. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el contratista es persona jurídica.
14. Certificado Judicial del oferente.
15. Antecedentes Disciplinarios
16. Antecedentes fiscales.
17. Certificación o soportes de pago de Seguridad Social

ARTÍCULO 22. - DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. Independiente de la denominación o nombre que se da a las modalidades de contratación establecidas en el presente Manual, las mismas no corresponden al Estatuto de Contratación o Ley 80 de 1993 y sus decretos Reglamentarios, ya que el Marco legal para la Empresas de servicio público en contratación son las establecidas en la ley 142 de 1994.

CAPÍTULO III FORMALIDADES Y CONTENIDO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 23. - FORMA DEL CONTRATO. Todos los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. deberán constar por escrito, identificando de forma clara su objeto.

ARTÍCULO 24. - PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos y órdenes que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. se perfeccionaran con el consentimiento de las partes, los cuales deben elevarse por escrito y ser firmados por quienes en ellos interaccionan, previa la existencia de la Disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 25. - REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Constituyen requisitos de ejecución el correspondiente Registro Presupuestal, las pólizas



de garantía, el recibo de pago del valor de la póliza, el pago de los impuestos Municipales si a ello hubiera lugar y el pago de Seguridad Social o certificación de paz y salvo si es una persona Jurídica.

ARTÍCULO 26. - ANTICIPOS. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. solo en casos excepcionales debidamente justificados, entregará anticipos al contratista cuyo monto no podrá ser superior al 50% del valor inicial del respectivo contrato. Para la entrega de los anticipos el contratista deberá constituir la respectiva garantía y el mismo será manejado en una cuenta conjunta entre EMPUMELGAR E.S.P. y el contratista, los rendimientos y demás beneficios bancarios que genere la respectiva cuenta serán de EMPUMELGAR E.S.P.

ARTÍCULO 27. - GARANTÍAS. Según la modalidad de contratación que esté desarrollando EMPUMELGAR E.S.P., los proponentes otorgarán garantía única de cumplimiento con inclusión de los amparos que a continuación se expresan.

El contratista seleccionado prestará una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior a veinticinco (25) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes, caso en el cual corresponderá a la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

La garantía exigida deberá cubrir los siguientes riesgos que pueden surgir en el contrato:

GARANTÍA DE CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. EMPUMELGAR E.S.P. exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para este último caso, si la póliza no se incluye este amparo, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la EMPUMELGAR sea el asegurado.

Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al término del mismo y dos (2) años más.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato o legalización del mismo sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Teniendo en cuenta cada proceso contractual Se debe exigir en la garantía de cumplimiento con la siguiente cobertura:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Empresa con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Esta garantía se exigirá por la suma equivalente al cien por cien (100%) del anticipo, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más.

2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Empresa por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. Esta garantía se exigirá por la suma equivalente al cien por cien (100%) del pago anticipado por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más.

3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo

equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia mínima de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de EMPUMELGAR E.S.P.. Se podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a 5 años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del párrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe EMPUMELGAR E.S.P. en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

8. EMPUMELGAR E.S.P. establecerá en los estudios previos los riesgos que deben ser amparados.

Parágrafo: En caso de que una aseguradora no expida póliza en los plazos aquí establecidos, 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 de necesidad, 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.

En caso que no sea expedida la póliza respectiva, se aceptará otro tipo de garantía bancaria que ampare el porcentaje establecido para las pólizas de seguro. La Garantía Bancaria debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda, debe ser irrevocable y el garante debe haber renunciado al beneficio de exclusión.

ARTÍCULO 28. - RESTABLECIMIENTO D AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EMPUMELGAR E.S.P., el valor de la garantía se reduzca, EMPUMELGAR E.S.P. debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, EMPUMELGAR E.S.P. exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, la cual se extenderá hasta su liquidación según el caso, en los cinco (5) días siguientes de notificada de la modificación. EMPUMELGAR E.S.P. establecerá el mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumplió su obligación de obtenerla, ampliarla o adionarla.

ARTÍCULO 29. - EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. EMPUMELGAR E.S.P. debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo. Para ello, expedirá acto administrativo donde declare el siniestro o incumplimiento que haya lugar, previa actuación administrativa, vinculando al contratista y al garante, indicando si se hace efectiva, la multa, o la cláusula penal establecida en el contrato y ordenando que se adelante el trámite judicial o administrativo correspondientes para hacer efectiva el cobro de la garantía.

ARTÍCULO 30.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo, y aquellos cuya



ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidarán de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos.

Si existe acuerdo, la EMPRESA Y EL CONTRATISTA suscribirán un acta en la que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y se dejara constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

En caso de no existir acuerdo, total o parcial, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar bilateralmente el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato, la evaluación de la matriz de riesgo, la incidencia de éstos en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicados o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar.

Igualmente, en caso de no existir acuerdo total o parcial, el contratista dejará constancia de las razones que posee para ello, en la respectiva acta. En el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista, éste informe será remitido a la secretaría general o quien haga sus veces, para su análisis y para que provea, para la firma del Gerente o del Ordenador del Gasto Delegado, si es el caso, el incumplimiento, la caducidad o la medida a que haya lugar, y la declaración del siniestro, para hacer efectiva la póliza de cumplimiento y las demás garantías, ante la compañía de seguros y, de ser procedente para hacer efectiva la cláusula la penal pecuniaria, previo procedimiento establecido en el presente acuerdo.



Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan acuerdo alguno, sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido para ello, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por EMPUMELGAR E.S.P. Mediante acto administrativo debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto. Esta liquidación deberá adelantarse dentro de los dos meses siguientes al término de la liquidación bilateral.

De no existir obligaciones pendientes, a cargo de las partes, el informe a que se refiere el presente artículo se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la secretaría general.

PARÁGRAFO: Los contratos de prestación de servicios, técnicos y profesionales, no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción.

ARTÍCULO 31. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En los contratos con formalidades plenas será obligatoria la inclusión de la cláusula penal pecuniaria, cuyo monto será hasta por el 20% del valor del correspondiente contrata, y se hará efectiva por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente deberá incluirse en el texto del contrato que: *"El pago de la pena no extingue para el contratista el cumplimiento de la obligación principal. El valor que se derive de la presente cláusula se podrá cobrar, sin previo requerimiento, con base en el contrato, el cual prestará mérito ejecutivo."*

ARTÍCULO 32. - CLÁUSULA COMPROMISORIA. En los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., se podrá incluir la Cláusula Compromisoria con el fin de someter la decisión a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de los mismos.

La constitución y funcionamiento del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

CAPÍTULO IV MODIFICACIONES, ADICIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 33. - MODIFICACIONES. Las modificaciones de los contratos solo podrán ser realizadas por el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., o por quien este delegue las facultades de contratación, cuando el Gerente lo requiera podrá solicitar concepto escrito al supervisor o interventor sobre las razones técnicas que justifique la modificaciones del contrato.

No se puede modificar por ningún motivo el objeto del contrato o cambiar las condiciones que sirvieron de base para la comparación de ofertas y celebración de un contrato.

En caso de presentarse modificaciones a los contratos, se deberá analizar y de ser necesario solicitar al contratista, que actualice y amplíe las garantías establecidas en el contrato.

ARTÍCULO 34. - ADICIÓN DE LOS CONTRATO EN TIEMPO Y VALOR. Los contratos podrán adicionarse y prorrogarse en valor y plazo, mediante modificaciones que constarán por escrito. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, siempre y cuando exista plena justificación.

Así mismo para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en la presente manual.

ARTÍCULO 35. - PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION DEL CONTRATO. Para legalizar adiciones en valor y tiempos, suspensiones y modificaciones en General se debe adelantar el siguiente trámite:

1. Solicitud por cualquiera de las partes de la modificación debidamente justificada.
2. Diligenciamiento del formato de solicitud de disponibilidad presupuestal (cuando se trate de adiciones en valor).



3. Concepto favorable del Supervisor o interventor externo o interno del contrato.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (cuando se trate de adiciones en valor)
5. La autorización del Gerente se expresará con la firma del acta modificatoria o con la adición.
6. Certificado de registro presupuestal (cuando se trate de adiciones en valor).
7. Actualización y ampliación de garantías.

ARTÍCULO 36. - SUSPENSIÓN. Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.

La suspensión debe consignarse en un acta, en la que se exprese los motivos y el término de la suspensión que deberá ser determinado o por lo menos determinable. Pero en todo caso no podrán existir suspensiones superiores a seis meses.

El acta de suspensión deberá suscribirse por el Contratista, el interventor y/o supervisor. El contratista deberá informar a su garante la suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, actuación de la cual se dejará constancia en acta, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías, las cuales serán aprobadas por parte de la Dirección Jurídica.

CAPÍTULO V COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 37. - COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN. La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., reunirá el Comité de Evaluación de Contratación que establece el presente artículo, cuando la modalidad de contratación así lo establezca o cuando el Gerente considere necesario la participación del Comité para el desarrollo o adjudicación de un contrato.



El comité de Evaluación y contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. estará integrado por:

1. El Gerente
2. EL Director de la oficina asesora jurídica
3. El Director Administrativo y Financiero
4. El Director Técnico
5. El Funcionario del Área que presente la necesidad de Servicio u obra a contratar.

ARTÍCULO 38. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN. El Comité de evaluación y contratación asesorará al Gerente de La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. con el objeto de garantizar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios y procedimientos establecidos en la Constitución Política, en la normatividad legal vigente y en este reglamento.

El comité cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gerente y a los funcionarios delegatarios en relación con los procesos contractuales.
2. Emitir concepto previo sobre el texto definitivo del acta de Invitación Pública o pliegos de condiciones o términos de referencia, y realizar la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos o convenios por parte del Gerente.
3. Aprobar los parámetros generales de: pliegos de condiciones o términos de referencia, bases de selección de los procesos de contratación directa, condiciones mínimas de participación.
4. Impartir los lineamientos que sean necesarios y que permitan dar pleno alcance a lo dispuesto en el presente acuerdo.
5. Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento.
6. Las demás que sean asignadas por la Gerencia y que permitan la aplicación del presente Manual de Contratación.

CAPÍTULO VI SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 39. - SUPERVISOR O INTEVENTOR. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, EMPUMELGAR E.S.P. vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor externo, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la empresa cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Empresa podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoria consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica externa contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Se podrán establecer uno o varios supervisores.

ARTICULO 40. - DESIGNACIÓN OEL INTERVENTOR O SUPERVISOR. Dependiendo de la naturaleza y cuantía, en los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., se designará un interventor o supervisor.

El interventor o supervisor deberá ser designado antes del inicio de la ejecución del contrato dentro del cual ejercerá sus funciones, y por un periodo que comprenda el plazo de ejecución más el periodo establecido para su liquidación.

La Empresa de Servicios Públicos de Melgar --EMPUMELGAR E.S.P- para ejercer interventoria podrá disponer de personal de planta de Empumelgar E.S.P siempre y cuando tenga la idoneidad para ejercerla, si dado el caso, no se tiene ese personal o debido a la complejidad del contrato a ejercer





interventoría, se podrá realizar la correspondiente contratación de una persona natural o jurídica a fin de cumplir con dicha función.

ARTICULO 41. - RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR. Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), 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 empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes.

El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista e interventor, so pena de responsabilidad solidaria.

Los contratos de obra contarán con Interventoría.

ARTICULO 42. - FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por EMPUMELGAR E.S.P. sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a EMPUMELGAR E.S.P. de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.



CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 43.- NORMAS COMPLEMENTARIAS. En los aspectos no contemplados expresamente en este reglamento, se aplicarán las normas del Derecho Procesal aplicables a sus actividades económicas y financieras.

ARTICULO 44.- JURISDICCION: Las controversias en materia de contratos de **EMPLEO EMPRESARIAL**, sus derivados o su cumplimiento de la Jurisdicción correspondiente en materia de **trabajo**, serán legítimas en virtud de sobre la materia.

ARTICULO 45.- REGIMEN TRANSITORIO: Los procedimientos de procesos de selección de personal en vigencia con la fecha de vigencia del presente Acuerdo de Conciliación en ejecución, podrán concluirse conforme a las normas previstas en la normatividad vigente para el momento de la iniciación del proceso.

ARTICULO 46.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todo aquello en lo que le sea contrario.

Hecho en Melipilla los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MIGUEL ANTONIO FARRA PINILLA
Presidente del Directorio
Melipilla, Chile, el día veintiseis (26) de

JENNY PAOLA PATINO MEJIA
Secretaria

Revisado por el Sr. Wilson Ismael Echeverri
Asesor Jurídico

Proyectado por el Sr. José Vercáez S.
Directora de Asesoría Jurídica

