

ACUERDO No. **005** DE 2022
(**13 JUL 2022**)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHIA E.S.P., EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y ESTATUTARIAS

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.S.P., en adelante EMSERCHIA E.S.P., es una empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, prestadora de servicios de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial, dotada de personería jurídica, autonomía jurídica y patrimonio independiente.

Que el artículo 209 de la constitución política de Colombia establece que, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, mediante la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en armonía del artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, señala que las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

Por otro lado, el párrafo del artículo ídem, señala que los contratos que celebren las entidades territoriales con las empresas de servicios públicos, para que éstas asuman la prestación de los servicios públicos, o para que sustituyan en la prestación a otra empresa que entre en causal de disolución o liquidación, se registrarán por el estatuto general de la contratación pública, y en todo caso el proceso de selección deberá realizarse previa licitación pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a través de la Resolución CRA No.136 de 2000, en su artículo 13 establece: *“REGLA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las entidades prestadoras de servicios públicos se someten en cuanto a su formación, cláusulas y demás aspectos legales al régimen de Derecho Privado, salvo las excepciones previstas en la misma Ley.”*

Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007: *“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 el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, estableció que: “Adiciónese los siguientes incisos al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. 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.

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 poscontractual.

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.”

Qu de acuerdo con lo anterior, EMSERCHIA ESP, debe realizar el ajuste de los procedimientos de la entidad a la mencionada ley, con el fin de cumplir con las obligaciones que allí se establecieron en materia de publicidad y uso de la plataforma SECOP II.

Que EMSERCHIA ESP., pretende ofrecer a contratistas, funcionarios y ciudadana en general un instrumento de fácil consulta que les permita conocer los procedimientos internos que desarrolla en materia de contratación; es así como, de acuerdo con las disposiciones antes mencionadas, la actividad contractual de EMSERCHIA E.S.P., se desarrollará con arreglo a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos por la Ley.

Que el artículo 10 de Estatuto de EMSERCHIA E.S.P., establece como función de la Junta directiva, “aprobar a iniciativa del Gerente el Manual de Procedimientos Generales que tendrá como fin la planeación de las actividades de la empresa en la ejecución de su gestión”.

Conforme a lo anterior es competencia de la Junta Directiva efectuar las modificaciones necesarias sobre el manual de contratación de la Empresa, atendiendo a las normas que regulan esta actividad y en especial, las establecidas por la Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001.

Que en armonía con las anteriores disposiciones legales y estatutarias EMSEERCHIA E.S.P., adopta el presente MANUAL DE CONTRATACIÓN, el cual resulta necesario para garantizar la eficiente prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades a cargo de EMSEERCHIA E.S.P., a través de una gestión contractual eficaz y transparente.

En mérito de lo expuesto la Junta Directiva de EMSEERCHIA E.S.P.,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSEERCHIA ESP", de la siguiente manera:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSEERCHIA ESP

INDICE:

**TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
LINEAMIENTOS DEL MANUAL**

1. OBJETO Y ALCANCE.
2. MARCO LEGAL.
3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.
6. GESTIÓN DE CALIDAD
7. ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

**CAPITULO II.
COMPETENCIA Y APOYO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

8. ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN
9. ASESORÍA Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN.
10. COMITÉ EVALUADOR

**TÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECIALES**

**CAPITULO I.
ETAPA PRECONTRACTUAL**

**SECCIÓN I
PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN**

11. DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
12. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN
13. INVITACIÓN O CONDICIONES TÉCNICAS.
14. AUTORIZACIONES E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
15. PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS
16. PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL AVANCE Y REVISIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y DISTRIBUCIÓN DEFINITIVA.
17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS
18. ESTUDIO DE OFERTAS
19. AJUSTE ECONÓMICO
20. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
21. DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP).
23. ESTUDIOS PREVIOS.
24. PRESUPUESTO OFICIAL.
25. CONDICIÓN PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN.

SECCIÓN II MODALIDADES DE SELECCIÓN

26. MODALIDADES DE SELECCIÓN.

SUBSECCIÓN I INVITACIÓN PÚBLICA

27. INVITACIÓN PÚBLICA.
28. AVISOS INFORMÁTICOS
29. PROCEDIMIENTO
30. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

SUBSECCIÓN II INVITACIÓN PRIVADA

31. INVITACIÓN PRIVADA
32. PROCEDIMIENTO
33. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

SUBSECCIÓN IV CONTRATACIÓN DIRECTA

34. CONTRATACIÓN DIRECTA
35. PROCEDIMIENTO
36. FACULTAD DEL GERENTE PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.
 - a. CONTRATACIÓN EN CASOS DE URGENCIA.
 - b. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS
 - c. CONTRATOS DE ARRIENDO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES
 - d. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
 - e. CUANDO NO EXISTAN PLURALIDAD DE OFERENTES
 - f. CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O TECNOLÓGICAS
 - g. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO.
 - h. VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
 - i. ENAJENACIÓN DE INMUEBLES A CUALQUIER TÍTULO
 - j. CONTRATOS DE EMPRÉSTITOS

SUBSECCIÓN V CONCURSO DE MÉRITOS

37. CONCURSO DE MÉRITOS
38. PROCEDIMIENTO
39. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

SUBSECCIÓN VI ÓRDENES DE SERVICIO O SUMINISTRO

40. ORDENES DE SERVICIOS O SUMINISTRO
41. PROCEDIMIENTO

CAPITULO II ETAPA CONTRACTUAL SECCIÓN I FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

42. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.
 1. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS
 2. PRUEBA ESCRITA DE LOS CONTRATOS

3. ACREDITACIÓN DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, ASÍ COMO LOS PROPIOS DEL SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
4. DESCUENTOS OPERATIVOS, MEDIOS DE APREMIO PROVISIONALES O DEFINITIVOS Y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS).
43. ANTICIPOS.
44. INTERVENTORÍA CONTRACTUAL
45. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL
46. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
47. GARANTÍAS
48. CLASES DE GARANTÍAS
 - a. Seriedad del Ofrecimiento
 - b. Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:
 - c. Cumplimiento
 - d. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:
 - e. Estabilidad y Calidad de la Obra
 - f. Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados
 - g. Calidad del Servicio
 - h. Responsabilidad Extracontractual
49. CLAUSULA COMPROMISORIA
50. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES Y OTRAS MEDIDAS.
51. INDEMNIDAD
52. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
53. MODIFICACIONES, PRÒRROGAS Y ADICIONES CONTRACTUALES.
54. CESIÓN DE CONTRATOS.

SECCIÓN II MORA E INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

55. DESCUENTOS
56. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS

SECCION III DE LOS CONVENIOS

57. DEFINICION

**CAPITULO III
ETAPA POSCONTRACTUAL**

**SECCIÓN I
GENERALIDADES DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL**

- 58. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO
- 59. DOMICILIO CONTRACTUAL

**SECCIÓN II
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

- 60. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

**SUBSECCIÓN I
PROCEDIMIENTO PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS**

- 61. LIQUIDACIÓN BILATERAL.
- 62. LIQUIDACIÓN UNILATERAL.
- 63. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO
- 64. IMPOSICIÓN DE MULTAS

**SECCIÓN III
CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS**

- 65. TERMINACIÓN NORMAL.
- 66. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANORMAL
 - 1. IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO
 - 2. TERMINACIÓN ANTICIPADA
 - 3. TERMINACIÓN UNILATERAL
 - 4. TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO.
- 67. CADUCIDAD

**SUBSECCIÓN I
DE LA NULIDAD ABSOLUTA Y RESCISIÓN**

- 68. NULIDAD ABSOLUTA Y RESCISIÓN

**CAPITULO IV
INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

- 69. DE LA INTERVENTORÍA
- 70. DE LA SUPERVISIÓN

71. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.
72. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.
73. FACULTADES Y DEBERES DE LOS INTERVENTORES Y LOS SUPERVISORES.
74. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y LOS SUPERVISORES.
75. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA.
76. DURACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.
77. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA
78. INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

SECCIÓN I OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

79. OBLIGACIONES GENERALES
80. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS
81. OBLIGACIONES TÉCNICAS
82. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL
83. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL
84. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

TÍTULO III CONTROL CIUDADANO

85. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO
86. ACCESO A LA INFORMACIÓN

TÍTULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIAS

87. NORMAS DE DERECHO PRIVADO.
88. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN
89. DEROGATORIA
90. VIGENCIA.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

CONTENIDO:

**TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
LINEAMIENTOS DEL MANUAL**

1. OBJETO Y ALCANCE. El presente Manual de Contratación tiene como objeto establecer los procedimientos y las reglas que rigen el trámite interno que deben adelantar los funcionarios, contratistas y las personas en general, que están relacionadas con el proceso contractual de EMSERCHIA E.S.P., así como las reglas que orientan los procesos de contratación.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o por la banca comercial internacional y los celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

2. MARCO LEGAL. La contratación se regirá por las normas del derecho privado nacional e internacional, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en los términos establecidos en el artículo 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, 689 de 2001, y por las demás disposiciones normativas especiales que le sean aplicables, así como las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

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.

La contratación se regirá por las normas del derecho privado nacional e internacional, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en los términos establecidos en el artículo 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, 689 de 2001, y por las demás disposiciones normativas especiales que le sean aplicables, así como las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En materia de publicidad de las modalidades de selección, contratos y demás actuaciones de la actividad contractual, la empresa deberá, según lo contemplado por el artículo 53 de la ley 2195 de 2022, publicar sus documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la poscontractual, en la plataforma del SECOP II.

En el desarrollo de los procesos se deberán observar 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.

3. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN. EMSERCHÍA E.S.P., observará los siguientes principios en cada uno de los procesos contractuales que inicie, los cuales se garantizarán a los oferentes a lo largo del respectivo proceso, de conformidad con los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, los de la contratación internacional y los consagrados en las demás normas aplicables, entre otros:

a. **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 estos, según la Ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad.

b. **MORALIDAD:** Los funcionarios de EMSERCHÍA, deben tener una conducta ajustada a la ética, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado. Siempre protegiendo los derechos de EMSERCHÍA E.S.P., responderán por sus actuaciones, omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que causen por razones de ellas.

c. **TRANSPARENCIA:** La contratación se efectuará por medio de procedimientos que lleven a la selección objetiva del contratista, para lo cual se indicarán los requisitos necesarios para participar y se definirán reglas objetivas, claras y completas para presentar propuestas que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades. En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del Contratista se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente Manual.

d. **IGUALDAD:** Toda persona natural o jurídica que participe en el proceso de contratación de EMSERCHÍA E.S.P., tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de este.

e. **EFICACIA:** Se traduce en que, para el proceso de contratación, EMSERCHÍA E.S.P., determinará con claridad (i) el objeto de cada uno de sus contratos, (ii) empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de presentar eficazmente los servicios que ofrece la Empresa y (iii) establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

f. **ECONOMÍA:** En virtud de este principio, se verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia. Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que EMSERCHÍA E.S.P., pueda seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por tanto:

- Los trámites de selección y suscripción de contratos se iniciarán una vez se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal, y exista la respectiva justificación del bien, obra o servicio a contratar.
- Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilataciones y retardos en la ejecución del contrato.

- Se cumplirán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, buscando la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la protección y garantía de los derechos de los usuarios impidiendo dilaciones y retardos en la ejecución de los contratos.

g. **CELERIDAD:** En virtud de este principio los funcionarios de EMSERCHÍA E.S.P., tendrán el impulso oficioso de los procedimientos. Por su parte, los Oferentes, deberán observar de manera diligente y oportuna los términos establecidos por la Empresa para atender sus requerimientos desde las invitaciones a ofertar, los términos de referencia, la solicitud de documentos en desarrollo de la evaluación, hasta el perfeccionamiento de los contratos y demás que se establezcan.

h. **IMPARCIALIDAD:** Las actuaciones de los funcionarios de EMSERCHIA E.S.P., se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

i. **PUBLICIDAD:** El proceso de contratación de EMSERCHIA E.S.P., 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 la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento de conformidad con la Ley, respetándose en todo momento la reserva legal y/o comercial aplicable.

j. **PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD:** En virtud de este principio:

- Los servidores de la empresa están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y protección de los derechos de la empresa, respondiendo por sus actuaciones y omisiones frente al cumplimiento de los deberes legales.
- Los contratistas serán responsables cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

k. **EFICIENCIA:** EMSERCHÍA E.S.P., optimizará la utilización de los recursos a su cargo para la satisfacción, cumplimiento de los objetivos misionales, empleabilidad de los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o controversias contractuales que llegaren a presentarse.

l. **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.

m. **PLANEACIÓN:** La actividad contractual deberá ser el resultado de una planeación y programación en la que se analice la necesidad y conveniencia de esta. Por ende, EMSERCHÍA E.S.P., buscará maximizar el uso de sus recursos a través de la consideración anticipada de su estrategia de contratación. Deberá estar orientada al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la Junta Directiva, al incremento y atención de la demanda en el mercado, a los

nuevos desarrollos tecnológicos, al comercio electrónico, al debido control de los inventarios, a la gestión integral del riesgo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los procesos de contratación deben ser el resultado de estudios previos que determinen sus necesidades y conveniencias; para ello se llevarán a cabo estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios, a efectos de justificar la conveniencia técnica, económica, jurídica y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate. En igual sentido, tomará las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en los estudios a que hace referencia el párrafo anterior, se elaborarán los documentos presupuestales que servirán de base para adelantar el proceso de contratación.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Para el presente Manual, es de carácter obligatorio, que, en cada una de las invitaciones, o los documentos que hagan sus veces, así como en las solicitudes de cotización, se determinen las normas aplicables a los procesos respectivos.

En consecuencia, este Manual se aplicará a los procesos de selección de contratistas y reglamentará las formalidades, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que con el fin de adquirir bienes y/o servicios celebre EMSERCHIA E.S.P., en calidad de contratante.

Se exceptúan las siguientes contrataciones, toda vez que deberán someterse a disposiciones legales especiales:

- a. Contratos de trabajo.
- b. Contrato de empréstito.
- c. Contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto y alcantarillado).
- d. Contratos relaciones con compra de energía no regulada y venta de agua potable
- e. Contratos que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.
- f. Los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la Ley 142 de 1994
- g. Contratos financieros, por someterse a regímenes especiales.
- h. Los que por su naturaleza sean excluidos mediante acto administrativo por la Gerencia o que se encuentren regulados por disposiciones especiales aplicables a EMSERCHIA E.S.P.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos anteriormente mencionados, EMSERCHÍA E.S.P. podrá utilizar e incluir, en caso de ser posible, apartes que puedan ser aplicados del presente manual y que no sean contrarias a las normas especiales que rigen los contratos establecidos en el presente numeral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los casos en que EMSERCHÍA E.S.P., actúe como contratista u oferente, se sujetará a las reglas previstas para tales efectos por la entidad contratante o por las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

Para los aspectos no regulados en el presente Manual, se deberá dar aplicación a las disposiciones establecidas en el Código de Comercio, Código Civil y/o las normas especiales que le fueren aplicables de conformidad con la naturaleza jurídica de EMSERCHIA E.S.P.

5. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.

Para efectos de los contratos que celebre EMSERCHIA E.S.P., y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994, no podrán contratar con EMSERCHIA E.S.P., quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de que tratan las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1778 de 2016 y demás normas que las reglamenten, aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de que llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, se deberán tomar las siguientes actuaciones, como corresponda:

- a. En el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de EMSERCHIA E.S.P., o, si ello no fuere posible renunciará a su ejecución y se procederá a liquidar el mismo.
- b. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- c. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de la Empresa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Adicionalmente, cada uno de los interesados en establecer relación contractual con EMSERCHIA E.S.P. y en cualquiera de los procesos de contratación, deberá acreditar que conoce las normas aplicables de soborno transaccional, Ley 1778 de 2016, manifestando que no ha cometido ninguna conducta o acto de corrupción transaccional u otras normas de lucha contra la corrupción, o cualquier acto relacionado como servidos y/o particular, y elevará el compromiso a observar y respetar las normas, con el único fin de evitar actuaciones relacionadas con las prohibiciones normativas, por acción, tolerancia o consentimiento. Lo anterior podrá realizarlo mediante la presentación de la propuesta, carta de aceptación, convenio, suscripción de contrato o manifestación de la voluntad.

PARÁGRAFO PRIMERO. INCOMPATIBILIDADES. Los miembros de la Junta Directiva y los titulares, encargados o comisionados para ejercer los cargos del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y operativo no podrán celebrar contratos con EMSERCHIA E.S.P., ni directa ni indirectamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, ella será causal de terminación y liquidación del contrato y EMSERCHIA E.S.P., podrá adjudicarlo en forma directa.

PARÁGRAFO TERCERO. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No quedarán cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las

personas que contraten, ya sea por obligación legal o para usar los bienes o servicios que EMSERCHIA E.S.P., ofrece al público en condiciones comunes a quienes lo soliciten.

PARÁGRAFO CUARTO. CONFLICTO DE INTERÉS E IMPEDIMENTOS. EMSERCHIA E.S.P., podrá en las condiciones y términos de los procesos de selección que adelante y/o en los contratos que celebre: (i) describir las causales de conflicto de interés aplicables a cada caso particular y (ii) Las reglas para su declaratoria con sus respectivas consecuencias, sin perjuicio de la utilización de las causales establecidas legalmente.

Para los casos en que las circunstancias del proceso contractual lo exijan, tanto el ordenador del gasto, quien haga sus veces o sus delegados, los servidores públicos y los contratistas de EMSERCHIA E.S.P., deberán declararse impedidos o abstenerse para actuar, en asuntos en los que se configuren o puedan llegar a configurarse conflictos de interés, así como en aquellos en los que resulten aplicables las prohibiciones establecidas por el legislador. Esta situación se predicará en asuntos que afecten o se relacionen con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho.

PARÁGRAFO QUINTO. PROHIBICIONES. A todos los servidores públicos y empleados de EMSERCHIA E.S.P., les está prohibido asesorar a terceros que tengan interés en contratar con la empresa, so pena de incurrir en las infracciones legales pertinentes y serán objeto de las acciones a que haya lugar.

6. GESTIÓN DE CALIDAD. Durante la gestión contractual se dará aplicación a los procedimientos y formatos aprobados por el Sistema de Gestión de calidad de EMSERCHÍA E.S.P.

7. ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. El (la) Gerente en su condición de Representante Legal de la empresa y de conformidad con lo establecido en la Ley 142 de 1994, artículo 32, y los estatutos de EMSERCHIA E.S.P., es la ordenadora del gasto y facultada para adelantar las modalidades de selección de la empresa, así como la celebración de los contratos y/o convenios de la entidad, su liquidación y declaratorias de incumplimiento y reclamaciones posteriores a que haya lugar; podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización del proceso de selección de los contratistas, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor o sus equivalentes y los límites a sus atribuciones, mediante acto administrativo debidamente motivado. La competencia de la delegación y/o desconcentración incluirá lo siguiente:

- a. Expedir los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual.
- b. Realizar los procesos de selección.
- c. Celebrar contratos
- d. Demás facultades de contratación, ordenación del gasto y el pago, en desarrollo de la gestión contractual con EMSERCHÍA E.S.P.

Las facultades que sean asignadas deberán ejercerse de acuerdo con lo que se establezca en el acto administrativo que confiere dicha delegación, teniendo en cuenta las normas consagradas en el presente Manual y en las disposiciones legales vigentes aplicables.

Los delegatarios designarán a los supervisores de los contratos que suscriban en el ejercicio de la ordenación del gasto y estos no podrán subdelegar la realización de los actos o la celebración de los contratos objeto de la delegación.

PARÁGRAFO. El (la) Gerente, podrá (i) reasumir su competencia, (ii) en cualquier tiempo de oficio podrá revisar los actos expedidos por los delegatarios y estos deberán rendir informe sobre el ejercicio de las funciones delegadas, en el momento en que sean requeridos.

CAPITULO II. COMPETENCIA Y APOYO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8. ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN. La Dirección jurídica y contratación desarrollará las siguientes actividades:

- a. Gestionar y coordinar que los procesos de contratación de los bienes y servicios que requiere EMSERCHÍA E.S.P., para su adecuado funcionamiento, se desarrollen en cumplimiento de este Manual y de las disposiciones legales que le sean aplicables.
- b. Verificar el cumplimiento de las directrices contractuales y procedimientos establecidos para adelantar los procesos de contratación.
- c. Asesorar a las dependencias de EMSERCHIA E.S.P., en cuanto a la planeación y estructuración de los procesos de contratación que sean requeridos.
- d. Elaborar los presupuestos y estudios previos que sean requeridos por las dependencias de EMSERCHIA E.S.P., de acuerdo con la información que sea suministrada por estas.
- e. Revisar y/o solicitar las aclaraciones a que haya lugar y/o realizar las modificaciones necesarias a los presupuestos que sean elaborados por las áreas o dependencias diferentes a la dirección jurídica y contratación.
- f. Adelantar y tramitar los procesos de selección, suscripción del contrato y las modificaciones que requieran las distintas dependencias de EMSERCHIA E.S.P., para el correcto cumplimiento de sus funciones, en concordancia con lo dispuesto en el Manual y las directrices que se emitan para tal fin.
- g. Realizar la publicación de los procesos de selección cuando la Ley, este Manual y/o demás directrices internas lo exijan, atendiendo la naturaleza de EMSERCHIA E.S.P.
- h. Atendiendo la naturaleza de EMSERCHÍA E.S.P., designar el comité evaluador en las modalidades de selección que lo exijan, conforme a lo dispuesto en este Manual y a los procedimientos internos.
- i. Establecer los procedimiento y formatos relacionados con la actividad precontractual y contractual, de conformidad con lo establecido en este Manual y las directrices que se emitan para tal fin, siempre propendiendo por el mejoramiento continuo del proceso.
- j. Verificar que se Consolide, administre y modifique por el área correspondiente, el Plan Anual de Contratación y compras de EMSERCHÍA E.S.P.

- k. Custodiar y administrar el archivo de los contratos, convenios y acuerdos marcos que se lleguen a celebrar por EMSERCHÍA E.S.P.
- l. Atender los requerimientos de los entes de control y partes interesadas, en lo relacionado con sus atribuciones.
- m. Revisar que las actas de liquidación contengan los documentos estipulados en el procedimiento interno establecido para tal fin, sin que esta revisión constituya una validación o aprobación respecto de la ejecución del contrato.
- n. Tramitar y revisar las solicitudes de cesiones de los contratos.
- o. Expedir certificaciones de los contratos, convenios terminados y/o liquidados, de acuerdo con los documentos que reposan dentro del expediente contractual. En los casos en donde la información solicitada no repose en el expediente, será responsabilidad del área en el cual se ejerció la supervisión del respectivo contrato y/o convenio.
- p. Suministrar de manera oportuna toda la información correspondiente a la Dirección jurídica y contratación de EMSERCHÍA E.S.P.

9. ASESORÍA Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado, ni de las funciones y responsabilidades asignadas a la Dirección jurídica y de contratación, todas las dependencias de EMSERCHÍA E.S.P., están obligadas a prestar el apoyo y asesoría que requiera esta Dirección y a la dependencia interesada en la respectiva contratación.

10. COMITÉ EVALUADOR. En las modalidades de selección de invitación privada e invitación pública, del presente manual que adelante EMSERCHÍA E.S.P., contará con un comité evaluador, conformado por el Director Jurídico y de Contratación, o su delegado, la Dirección administrativa y financiera o su delegado y el Director o su delegado del área que haya estructurado las condiciones técnicas del bien o servicio a contratar, (donde surge la necesidad de contratación); en caso de ser un delegado, el Director de cada área deberá asignar tal función a través de comunicado debidamente notificado al encargado y a la Dirección Jurídica y de Contratación, para que obre dentro del expediente correspondiente, de acuerdo con la especialidad del objeto que se pretenda contratar, y de la naturaleza del contrato. Los integrantes del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Los miembros del comité deberán evaluar bajo su total autonomía, independencia y confidencialidad, los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos. Calificar las propuestas recibidas y recomendar su aceptación o rechazo, de maneja objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación y las directrices de este Manual y de las leyes aplicables.

Cuando se opte por la precalificación en una invitación pública, también se entiende conformado el comité evaluador para esta etapa, el cual será el designado para realizar la evaluación correspondiente en la etapa de selección de oferta de los precalificados y siguientes del presente Manual.

El Comité Evaluador de Contratación, desarrollará actividades son:

1. Conocer los términos de la invitación, la metodología y condiciones de evaluación, allí contenidos.
2. Dar respuesta a las observaciones realizadas a la invitación y asistir a las audiencias de aclaraciones
3. Revisar los proyectos de Invitación para las modalidades de selección que lo requieran y remitir a la instancia competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que consideren pertinentes.
4. Emitir conceptos jurídicos, financieros y técnicos sobre las estrategias y procedimientos de contratación que impliquen la realización de invitaciones como modalidades de selección, antes y durante del proceso.
5. Realizar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas que se presenten en desarrollo de las modalidades de selección que la requieran y que adelante EMSECHIA E.S.P., efectuando las recomendaciones que estimen pertinentes.
6. Dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y efectuar las recomendaciones que estime pertinente, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.
7. Asistir a la Audiencia de Adjudicación en desarrollo de las modalidades de selección que la requieran.
8. Emitir la recomendación de adjudicación al Gerente de EMSECHIA E.S.P. para la suscripción de la respectiva acta de adjudicación.
9. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del comité y las que le sean asignadas.

PARÁGRAFO. SESIONES. El Comité Evaluador se reunirá en la oportunidad señalada en la invitación de las distintas modalidades de selección que lo requieran.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I. ETAPA PRECONTRACTUAL

SECCIÓN I PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN

11. DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. De conformidad con la normatividad vigente, con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se realizarán previa iniciación del procedimiento de selección, los documentos que para cada caso se consideren necesarios, como, por ejemplo: estudios, diseños, licencias, permisos, planos, proyectos, gestión integral del riesgo, invitaciones o solicitudes de cotización, acorde con lo dispuesto en este Manual.

En los documentos que hacen parte del proceso de contratación se resaltan los siguientes aspectos:

1. Se detallarán con precisión y claridad los aspectos relativos al objeto del contrato.
2. Se especificarán los requisitos o las condiciones de participación, los cuales deberán ser objetivos y claros.

3. Se deberán fijar plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del procedimiento de selección, los cuales podrán ser ampliados en el término que se señale para cada caso.
4. Se fijarán, cuando haya lugar, los factores y la forma de ponderación para evaluar y comparar los distintos ofrecimientos y seleccionar el más favorable. La favorabilidad no podrá estar representada en factores distintos a los señalados en tales documentos.
5. Se determinará la forma de participación de los oferentes, bien sea como personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, u otro tipo de asociación permitido por la ley, cuando se estime que de tal forma de contratación se pueden derivar beneficios. Es facultativo para la dependencia que requiere el proceso de contratación determinar la conformación del consorcio o unión temporal, y la participación o responsabilidad que tenga cada una de sus partes, para la presentación de ofertas.
6. Se indicarán las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutará el contrato.
7. Se determinará si procede la figura de la opción de compra de bienes o servicios.
8. Se indicará si procede la renovación del contrato, teniendo en cuenta que esta constituye un nuevo acuerdo y que, como tal, durante su ejecución se podrán realizar modificaciones, previo acuerdo entre las partes.
9. En caso de requerirse una marca o nombre específico, la inclusión de esta deberá ser justificada por el área requeridora de dicho bien o servicio.

PARÁGRAFO. ESTUDIOS O ANÁLISIS DE MERCADO PARA EL INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN, RENOVACIONES Y OPCIONES DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS. Para el inicio de todo proceso de contratación, renovación o para el ejercicio de la opción de compra de bienes o servicios, se requiere la elaboración previa de un estudio o análisis del mercado cuyo resultado determine la conveniencia de tal adquisición.

En aquellos casos en los cuales no sea posible la elaboración de un estudio o análisis de mercado, debe adjuntarse un documento en el cual se indiquen las razones que impidieron elaborar dichos estudios, debidamente suscrito por los funcionarios responsables.

12. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN. EMSECHIA E.S.P., deberá elaborar su respectivo plan anual de contratación, y para tal efecto las distintas Direcciones de la Empresa deberán enviar la información correspondiente al (la) jefe de la oficina asesora de planeación, para su consolidación y presentación y aprobación de la Gerencia de EMSECHIA E.S.P.

13. INVITACIÓN O CONDICIONES TÉCNICAS. La Invitación es un documento elaborado por EMSECHIA E.S.P., que señala los factores de escogencia y calificación, a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual, es el documento en el cual se consigna además el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las

propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

En la invitación se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto el proceso. El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los servidores públicos que intervengan en la elaboración de estos.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de Invitación Privada, Pública y/o, Concurso de Méritos, la invitación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- A. La descripción de la necesidad que EMSECHIA E.S.P. pretende satisfacer con la contratación (Implica la relación detallada de los propósitos estatales asociados a la celebración del contrato).
- B. La descripción clara, detallada y precisa del objeto a contratar, de los bienes o servicios que requiere EMSECHIA E.S.P. con sus elementos esenciales, con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface las necesidades de EMSECHIA E.S.P., además de la identificación del contrato a celebrar. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible.
- C. La precisión de las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista y los productos que debe entregar a la EMSECHIA E.S.P. Para determinarlas puede usarse verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.
- D. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, para lo cual deberá hacerse la expresa remisión a la disposición de este Manual que soporte el procedimiento de contratación solicitado, así como las circunstancias de orden fáctico que sustentan la aplicación de este.
- E. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, en este caso se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. Los precios estimados deben soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales. Para estos efectos se deberá consultar los precios de mercado, los cuales se determinan a través de estudio de mercado o el precotización obtenidas.
- F. El valor estimado del contrato debe contemplar todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios, viáticos, variaciones de tasa de cambio; inflación, impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales y demás aportes establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e imprevistos y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales
- G. Las modalidades de pago, para el efecto se deberá tener en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios adquiridos.

H. La determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir. Se debe determinar también el lugar 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 EMSERCHIA E.S.P. o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.

I. 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.

J. El contenido del estudio previo podrá ser ajustado por EMSERCHIA E.S.P. con posterioridad a la apertura del proceso de selección, siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar.

K. En caso de que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos, EMSERCHIA E.S.P., con fundamento en el numeral 2º del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura, en la modalidad de selección que lo requiere.

L. Análisis de los riesgos de la contratación. Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer dificultar o impedir su adecuada ejecución de ahí la importancia de como parte del estudio previo se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlas y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlas. Así mismo, se deben señalar todos los riesgos que requieren estar amparados por la garantía única exigida por las disposiciones legales vigentes, su cuantía y vigencia señalando además aquellos riesgos excepcionales que deben estar cubiertos con una garantía o estipulación especial. Para tal efecto deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **RIESGO:** Es todo evento potencial que impacte el normal desarrollo del contrato y pueda afectar los propósitos que determinaron su celebración.
- **ANÁLISIS DE RIESGO:** Es el proceso a cargo del área solicitante del trámite de contratación y el contrato, según el cual analiza, identifica y cuantifica los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la vigencia del mismo y que puedan afectar el equilibrio económico; igualmente comprende la identificación y diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir su ocurrencia e identificar los amparos que se deben constituir para proteger a EMSERCHIA E.S.P. de la ocurrencia de los mismos. El análisis de riesgo comprende las etapas de identificación, mitigación, evaluación y conclusión.

M. Todos los demás documentos que la Entidad considere necesarios.

14. AUTORIZACIONES E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Para iniciar un proceso de contratación se requiere la autorización escrita del Gerente o quien haga sus veces, de acuerdo con las normas de delegación vigentes, para lo cual se deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal y con los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos, de gestión del riesgo, y aquellos que se consideren necesarios.

15. PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Todos los procesos de contratación de Invitación privada, pública o de concurso de méritos, se hará a través de convocatoria pública, la cual deberá publicarse en la página web del SECOP II, y se enviarán invitaciones por correo electrónico o físico, a los posibles proponentes.

La información del proceso de selección generada será publicada hasta la selección del contratista. La publicación en este medio constituirá la notificación de las actuaciones a los interesados.

16. PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL AVANCE Y REVISIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y DISTRIBUCIÓN DEFINITIVA. EMSERCHIA E.S.P., en el cronograma de la invitación, dispondrá de un término razonable para que todos los que tengan interés en el proceso de selección formulen observaciones, consultas y/o aclaraciones a los términos de la invitación, de lo cual se dejarán los respectivos soportes; EMSERCHIA E.S.P., realizará una relación detallada de las personas naturales y/o jurídicas que formularon observaciones, consultas y/o aclaraciones; documento que será publicado en la página web del SECOP II, invitación pública, privada y/o concurso de méritos, según corresponda.

El plazo máximo para solicitar aclaraciones se deberá fijar en la mencionada invitación. La respuesta a la solicitud de aclaración deberá hacerse por escrito y deberá darse a conocer a todos los interesados.

Las modificaciones de los documentos base de la contratación a que hubiere lugar, se realizará mediante adenda que será firmada por el funcionario que ostente la competencia para el procedimiento de selección.

17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS. Los interesados presentarán ofertas o propuesta dentro del plazo fijado, en el lugar y en la forma indicada en los términos de la invitación o solicitud de oferta, de lo cual se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá los siguientes aspectos:

- Nombre de los proponentes
- Fecha y hora de presentación de las propuestas
- Número de folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas.
- El precio propuesto, cuando se realice la apertura de los sobres en la diligencia de cierre.

Para la focalización del contrato se podrá solicitar la entrega de ciertos documentos físicos, entre ellos los que requieran apostille o legalización.

18. ESTUDIO DE OFERTAS. Cuando en los procesos de contratación se venza el plazo establecido para presentar las ofertas, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación, si a ello hubiere lugar. Con tal fin se observarán las reglas que se hayan fijado en los documentos respectivos. Los funcionarios asignados para la evaluación de las ofertas elaborarán y suscribirán el respectivo informe.

La evaluación deberá realizarse teniendo en cuenta los requisitos, los factores, su ponderación y el procedimiento establecido en la invitación, y dentro del plazo señalado en el mismo, el cual EMSERCHIA E.S.P., podrá ampliar cuando lo estime necesario, respetando siempre el principio de

selección objetiva, lo cual se realizará mediante adenda, siempre que las propuestas se mantuvieren vigentes.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta o cotización y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal. La entidad se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas o cotizaciones, y de pedir información o aclaraciones sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarse. Todo lo relativo a la asignación de puntaje no es susceptible de ser subsanado. En caso de presentarse diferencia entre la oferta original y la copia, prevalecerá el original.

PARÁGRAFO: En los procesos de contratación cuyo presupuesto estimado sea igual o inferior a mil doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.200 SMMLV), la dependencia encargada del proceso podrá señalar el número de ofertas que serán analizadas, pero en todo caso podrá limitarlo a máximo diez (10); en el evento en que se presente un número de ofertas o cotizaciones inferior a diez (10) o del número que señale, todas serán objeto de análisis.

Para determinar las ofertas o cotizaciones a considerar, en los términos de la invitación, se indicará el criterio que se tendrá en cuenta para evaluar las diez (10) ofertas o cotizaciones elegibles (o el número de ofertas que se señale), el cual podrá ser el valor de estas, esto es, podrá señalarse que sólo se evaluarán las de menor valor, o cualquier otro criterio diferente que se establezca claramente en los términos de referencia o solicitud de cotización.

19. AJUSTE ECONÓMICO. La entidad podrá realizar el ajuste económico cuando existiendo una o más ofertas se considere que se incurrió en error en las condiciones económicas, previo a los estudios y análisis pertinentes; el director de la dependencia que adelanta el proceso de contratación decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico. En este caso, se notificará a los proponentes dentro del término que para tal fin se fije, el ajuste realizado, vencido el cual se procederá a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni hacerlas más desfavorable. La etapa de ajuste económico podrá adelantarse en cualquier momento hasta antes de la aceptación de la oferta.

20. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación podrá suspenderse previa autorización del comité de evaluación antes de la comunicación de la aceptación de oferta y/o adjudicación, cuando exista justificación que lo amerite, y reiniciarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Para el efecto deberá tenerse en cuenta que una vez el proceso se reanude, las ofertas deberán mantener su validez.

También podrá darse por terminado un proceso de contratación cuando así se requiere. Para el efecto, la terminación del proceso de contratación la hará el funcionario competente en el estado en que se encuentre el proceso, cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia para la aceptación de la oferta, adjudicación o declaratoria de desierto, o cuando aparezca un vicio que pueda generar la nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias

de orden público lo impongan o cuando, a juicio de la Entidad, el proceso de contratación resulte inconveniente.

21. DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. EMSERCHIA E.S.P. realizará la adjudicación mediante acto administrativo motivado, el cual será irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podría ser revocado.

EMSERCHIA E.S.P., de encontrarlo procedente, por la existencia de motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada, en la que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión. Decisión que estará disposición de los oferentes en las instalaciones de EMSERCHIA E.S.P.

Se tendrán, Entre otras, como causales de declaratoria de desierto las siguientes:

- Cuando no se presenten Ofertas
- Cuando habiéndose presentado ofertas, ninguno de los oferentes cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y/o técnicas, establecidas en la invitación.
- Cuando la entidad no pueda realizar una escogencia objetiva del futuro contratista, las cuales serán el objeto de la motivación del acto administrativo que así lo declare.

22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP). El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el Profesional Universitario de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, la dependencia que lo expide, deberán llevar un registro de éstas que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

El Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) debe corresponder al presupuesto oficial estimado, el cual incluirá, además, la partida que se debe destinar para el ajuste si hubiere lugar al mismo, así mismo debe corresponder al objeto del proceso contractual que adelanta EMSERCHIA E.S.P.

23. ESTUDIOS PREVIOS. Cuando se requiera contratar una obra, consultoría, bien o servicio, se deberá elaborar el correspondiente documento de estudios previos, el cual sin perjuicio de las condiciones particulares establecidas en cada una de las modalidades de selección del presente Manual y en los procedimientos internos de EMSERCHIA E.S.P., deberá contener como mínimo:

23.1. La identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

- 23.2. El objeto para contratar y sus especificaciones, así como las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
- 23.3. La modalidad de selección del contratista y la tipología del contrato a celebrar.
- 23.4. El valor estimado del contrato, la justificación de este y la forma de pago.
- 23.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- 23.6. La matriz de riesgos previsible, que incluya la estimación, tipificación y asignación detallada de los riesgos previsible de la ejecución contractual, así como la forma de mitigarlos.
- 23.7. La exigencia de garantías que se requieran para amparar las obligaciones contractuales.

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

25. CONDICIÓN PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN. Tratándose de procesos que se adelanten por modalidades de selección de invitación pública, invitación privada y concurso de méritos, será condición para adelantar el proceso de selección, contar con la expedición de la disponibilidad presupuestal (Certificado de disponibilidad presupuestal y el aplicativo que goce EMSERCHÍA E.S.P.)

En los procesos que se adelanten por la modalidad de contratación directa, el proceso se podrá adelantar una vez el área solicitante radique el documento de estudios previos junto con la disponibilidad presupuestal (Certificado de disponibilidad presupuestal y el aplicativo que goce EMSERCHÍA E.S.P.) y la solicitud de contratación de la Gerencia, ante la Dirección Jurídica y Contratación.

PARÁGRAFO. Cuando se requieran vigencias futuras, la dependencia solicitante deberá adelantar el trámite correspondiente.

SECCIÓN II MODALIDADES DE SELECCIÓN

26. MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia de los contratistas de efectuará a través de las siguientes modalidades:

SUBSECCIÓN I - Invitación pública

SUBSECCIÓN II - Invitación privada

SUBSECCIÓN III - Concurso de méritos

SUBSECCIÓN IV - Contratación directa

SUBSECCIÓN V - Orden de servicio o suministro

SUBSECCIÓN I

INVITACIÓN PÚBLICA

27. **INVITACIÓN PÚBLICA.** Se llevará a cabo convocatoria pública para que las personas que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud y presenten propuestas, de las cuales será seleccionada la más favorable o conveniente, con base en las reglas y criterios previamente establecidos en los documentos de la contratación.

Esta modalidad tendrá Lugar en los eventos en que:

- La cuantía del contrato a celebrar sea superior a mil doscientos (1.200 SMLMV) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para esta modalidad de solicitud de ofertas, se establecerán expresamente en los términos de la invitación, la calidad y las condiciones mínimas que deberán cumplir las personas naturales y jurídicas que podrán acceder a la presentación de sus propuestas.

Los siguientes documentos y actuaciones serán de obligatorio cumplimiento en las Invitaciones públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo anterior.

28. **AVISOS INFORMÁTICOS.** La finalidad de estos avisos es dar a conocer a la comunidad en general, con la debida antelación, el interés que tiene EMSERCHIA E.S.P., en celebrar un determinado contrato, para que quienes resulten interesados, puedan presentar sus ofertas.

Se podrán publicar hasta dentro de los cinco (5) a diez (10) días calendario anteriores a la apertura de la invitación, en la página web de SECOP II, y permanecerá publicado durante todo el proceso de invitación. El aviso informático debe contener:

- Contratante.
- Objeto y número de la Invitación
- Fechas estimadas de la apertura.
- Presupuesto Oficial Estimado.
- Indicación del lugar donde pueden ser consultados los estudios previos.

Publicación de las condiciones técnicas de la página web de SECOP II y envío de invitaciones por medios electrónicos a los posibles proponentes.

Se recepcionarán las aclaraciones, consultas y/o observaciones formuladas por las personas que estén interesadas en participar en el proceso, los cuales deberán ser diligenciadas al correo electrónico contratacion@emserchia.gov.co, y/o al correo electrónico que se establezca en la [invitación, así como en la](#) página web de SECOP II.

La Dirección que tenga a su cargo la centralización del proceso, remitirá al comité las observaciones a fin de que se le brinde alcance dentro del término previsto en el cronograma, observaciones que se publicaran en la página web de SECOP II, enlace invitación pública.

El área de contratación o quien haga sus veces, verificara el recibo de las propuestas dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de las condiciones técnicas, en la página web de SECOP II.

El comité evaluador efectuará la revisión jurídica, técnica, económica y financiera; y emitirá su concepto respecto de la viabilidad de las propuestas y la calificación que se le otorga a cada una de ellas.

El área de contratación o quien haga sus veces, informara a los proponentes por medio de la publicación en la página web de SECOP II, enlace invitación pública, los resultados de la evaluación, en la cual se mencione de manera clara si se recomienda o no la adjudicación del contrato al proponente que haya obtenido la mayor puntuación.

Los proponentes interesados podrán presentar observaciones al acta de evaluación, lo cual debe estar debidamente justificada, a fin de que proceda la correspondiente reclamación; si no se presentan observaciones al acta de evaluación EMSECHIA E.S.P., procederá al acto de adjudicación y/o declaratoria de desierta, según corresponda.

Una vez en firme el acta de evaluación EMSECHIA E.S.P., procederá al acto de adjudicación y/o declaratoria de desierta, según corresponda.

29. PROCEDIMIENTO. La Gerencia quien tiene a su cargo la centralización del proceso contractual será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las invitaciones que adelante EMSECHIA E.S.P., gestión que desarrollará con el acompañamiento de la Dirección Jurídica y contratación, y en coordinación con las dependencias que, por sus conocimientos financieros, técnicos y administrativos, deban brindar su apoyo en el proceso. El procedimiento se describe a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCION	TERMINO DE LA ETAPA
1	Dependencia interesada	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada	Elaboración estudios previos y de mercado	N/A
3	Dependencia interesada	Solicitud disponibilidad presupuestal	N/A
4	Dirección administrativa y financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dependencia interesada	Solicitud de autorización del proyecto de contratación	N/A
6	Gerencia	Requerimiento de contratación	N/A
7	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación carta de intención (Aviso de convocatoria pública)	Cinco (5) a Diez (10) días calendario antes de la apertura
8	Dirección Jurídica y de Contratación	Elaboración de los términos de referencia de la invitación	El asignado en la invitación
9	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación de los términos de referencia de la invitación	El asignado en la invitación

10	Dependencia interesada, Dirección administrativa y financiera, Dirección jurídica y de Contratación, Gerencia	Audiencia de asignación de riesgos	El asignado en la invitación
----	---	------------------------------------	------------------------------

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCION	TERMINO DE LA ETAPA
11	Interesados en el proceso	Presentación de las observaciones al pliego, a la vista y a la asignación del riesgo	El asignado en la invitación
12	Comité de evaluación	Respuesta a las observaciones presentadas	El asignado en la invitación
13	Dirección Jurídica y de Contratación	Presentación de propuestas	El asignado en la invitación
14	Dirección Jurídica y de Contratación	Acto de cierres y apertura de sobres	El asignado en la invitación
15	Comité de evaluación	Validación de requisitos habilitantes	El asignado en la invitación
16	Comité de evaluación	Elaboración de acta de evaluación	El asignado en la invitación
17	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación de informe de evaluación	El asignado en la invitación
18	Comité de evaluación	Recepción de observaciones a la evaluación y subsanación	El asignado en la invitación
19	Comité de evaluación	Evaluación y calificación de propuestas	El asignado en la invitación
20	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación de la calificación	El asignado en la invitación
21	Dirección Jurídica y de Contratación	Recepción de observaciones a la evaluación y calificación de las propuestas	El asignado en la invitación
22	Comité de evaluación	Respuestas a las observaciones de la calificación	El asignado en la invitación
23	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación a las respuestas de las observaciones	El asignado en la invitación
24	Gerencia	Resolución de la adjudicación y/o desierto del proceso	El asignado en la invitación
25	Dirección Jurídica y de Contratación	Notificación del acto administrativo de adjudicación y/o desierto	El asignado en la invitación
26	Dirección Jurídica y de Contratación	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado en la invitación

PARAGRAFO PRIMERO: La solicitud del Registro presupuestal, se realizará por la Dirección Jurídica y de Contratación, por el valor correspondiente a la oferta económica presentada por el interesado, una vez se haya perfeccionado el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los procesos que se adelanten a través de esta modalidad de selección, deberá solicitarse dentro de la invitación pertinente, el Registro único de proponentes, como requisito para poder participar en el proceso.

30. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. En el evento que se declare desierto un proceso de INVITACIÓN PÚBLICA, nuevamente se deberá iniciar, en este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se Llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si nuevamente se declara desierto el proceso y sigue existiendo la necesidad de contratar, se adelantará dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria desierta, un proceso de Invitación Privada.

SUBSECCIÓN II INVITACIÓN PRIVADA

31. INVITACIÓN PRIVADA. Esta modalidad de selección tendrá lugar cuando EMSEERCHIA E.S.P., requiera:

- Contratar obras públicas
- Contratar bienes
- Contratar servicios.

Deberá seleccionar la oferta más favorable para los intereses de esta, cuando:

- La cuantía del contrato que se pretende celebrar sea igual o mayor a ciento veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes (120 SMLMV) e inferior o igual a mil doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (1200 SMLMV), siempre respetando y aplicando los principios que regulan la contratación pública.

32. PROCEDIMIENTO. La dirección quien tiene a su cargo la centralización del proceso contractual será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las invitaciones que adelante EMSEERCHIA E.S.P., gestión que desarrollará con el acompañamiento de la Dirección Jurídica y de Contratación, Coordinado con las dependencias que, por sus conocimientos financieros, técnicos y administrativos, deban brindar su apoyo en el proceso. El procedimiento se describe a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCION	TERMINO DE LA ETAPA
1	Dependencia interesada	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada	Elaboración estudios previos y de mercado	N/A
3	Dependencia interesada	Solicitud disponibilidad presupuestal	N/A
4	Dirección administrativa y financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dependencia interesada	Solicitud de autorización del proyecto de contratación	N/A
6	Gerencia	Requerimiento de contratación	N/A
7	Dirección Jurídica y de Contratación	Elaboración y envío de los avisos de invitación	N/A
8	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación en página SECOP II de términos de invitación	El asignado en la invitación
10	Interesados	Presentación de observaciones de los términos de referencia de la invitación	El asignado en la invitación
11	Comité de evaluación	Respuestas a observaciones	El asignado en la invitación
12	Dirección Jurídica y de Contratación	Recepción de propuestas	El asignado en la invitación

13	Dirección Jurídica y de Contratación	Acto de cierre y apertura de sobres	El asignado en la invitación
14	Comité de evaluación	Evaluación requisitos habilitantes	El asignado en la invitación
15	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación del acta de evaluación en página SECOP II	El asignado en la invitación
16	Comité de evaluación	Observaciones y subsanación de requisitos habilitantes	El asignado en la invitación
17	Comité de evaluación	Respuestas a las observaciones	El asignado en la invitación
18	Comité de evaluación	Calificación y evaluación de las propuestas	El asignado en la invitación
19	Dirección Jurídica y de Contratación	Recepción de observación a la calificación y evaluación de propuestas	El asignado en la invitación
20	Comité de evaluación	Respuestas a las observaciones de calificación y evaluación de propuestas	El asignado en la invitación
21	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación de respuestas de las observaciones en página SECOP II	El asignado en la invitación
22	Gerencia	Adjudicación y/o declaratoria del proceso	El asignado en la invitación
23	Dirección Jurídica y de Contratación	Publicación del acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria del proceso en página SECOP II	El asignado en la invitación
24	Dirección Jurídica y de Contratación	Notificación del acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria del proceso	El asignado en la invitación
25	Dirección Jurídica y de Contratación	Elaboración de minuta del contrato	El asignado en la invitación

PARAGRAFO PRIMERO: La solicitud del Registro presupuestal, se realizará por la Dirección Jurídica y de Contratación, por el valor correspondiente a la oferta económica presentada por el interesado, una vez se haya perfeccionado el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los procesos que se adelanten a través de esta modalidad de selección, deberá solicitarse dentro de la invitación pertinente, el Registro único de proponentes, como requisito para poder participar en el proceso.

33. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN PRIVADA. En el evento que se declare desierto un proceso de INVITACIÓN PRIVADA, nuevamente se deberá iniciar, en este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se Llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.

SUBSECCIÓN III CONTRATACIÓN DIRECTA

34. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá solicitar una oferta directamente a una persona natural o jurídica, y una vez recibida la propuesta, si esta es conveniente podrá ser aceptada, cuando:

34.1 Cuando La cuantía del contrato que se pretende celebrar sea inferior a ciento veinte salarios mínimos mensuales legales vigentes (120 SMMLV), y no podrá exceder este valor incluidas las posibles adiciones.

34.2 También se podrá solicitar una (1) oferta o cotización en los siguientes casos:

- a. Cuando se haya declarado La urgencia manifiesta.
- b. La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas.
- c. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- d. La celebración de convenios y/o contratos Interadministrativos.
- e. Para la prestación de servicios personales, profesionales y/o de apoyo a la gestión, que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias, o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, excepto los contratos de consultoría.
- f. En caso de declaratoria de desierta del proceso de invitación privada cuando corresponda.
- g. Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales y con establecimientos de educación superior para efectos relacionados directamente con la educación.
- h. Cuando no hay pluralidad de oferentes, por ser titular de derechos de autor o titular de derechos de propiedad industrial.
- i. Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr, entre otros, objetivos como:
 - Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
 - Ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías.
 - Adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas tecnologías.
- j. La ampliación o renovación de plantas o plataformas tecnológica con el proveedor inicial, siempre y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proveedores del mercado.
- k. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
- l. La adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando estos se tomen a título no traslativo de dominio.
- m. Arrendamiento de inmueble.
- n. Comodato.
- o. Contratos de asociación y de colaboración empresarial como constituir consorcios o uniones temporales, previa autorización de la Junta Directiva.
- p. Convenios para la realización de pasantías, prácticas educativas, judicaturas.
- q. Compra de energía eléctrica.
- r. Intermediarios de seguros
- s. Contratación de seguros diferentes a los requeridos por la entidad para la protección de bienes de su propiedad o bajo su custodia.

PARÁGRAFO. En los eventos que se requiera acto administrativo que justifique la contratación directa, el mismo será firmado por el Gerente.

En el caso de los contratos de Empréstitos, no requieren acto administrativo de justificación de la contratación directa. pero requieren la aprobación por parte de la Junta Directiva de EMSERCHIA E.S.P.

35. PROCEDIMIENTO. Se deberá adelantar la contratación directa bajo el siguiente procedimiento:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada	Definición de la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada	Elaborar estudios previos y de mercado	N/A
3	Dependencia interesada	Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
4	Dirección administrativa y financiera	Se expide el certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dirección administrativa y financiera	Solicitud de autorización del proyecto de contratación	N/A
6	Gerencia	Requerimiento de contratación	El asignado
7	Dependencia interesada	Solicitud recibimiento de propuestas	El asignado
8	Dirección jurídica y de contratación	Verificación de los documentos para suscribir el contrato	El asignado
9	Dirección jurídica y de contratación	Se suscribe el contrato	El asignado

36. FACULTAD DEL GERENTE PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Teniendo en cuenta que la Contratación Directa es la facultad que tiene el GERENTE o su delegado, para seleccionar o escoger en forma directa al contratista, de tal manera que la contratación se realice con mayor prontitud y eficiencia; se aplicara en los siguientes casos señalados en el presente manual, entre ellos tenemos:

1. CONTRATACIÓN EN CASOS DE URGENCIA MANIFIESTA. Existe urgencia cuando se pone en riesgo la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHIA E.SP.S.; y, por ende, se requiere el suministro de bienes, o la presentación de servicios, o la ejecución de obras de forma urgente e inmediata, o cuando se presenten situaciones de calamidad, desastres, fuerza mayor, caso fortuito y que demanden actuaciones inmediatas. Cuando la necesidad sea inmediata y no sea posible la recepción de varias ofertas, se debe tener en cuenta los precios del mercado. Para tal fin el Gerente, mediante acto administrativo debidamente motivado, autorizara el giro de un avance a favor del proveedor del bien o servicio, tendiente a conjurar las causas que motivaron la emergencia con el fin de garantizar la continuidad en la presentación de los servicios. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ordenación de la adquisición de bienes o servicios, o la ejecución de obras, que se realice en situaciones de urgencia o siniestro, el funcionario competente que lo haya solicitado rendirá informe escrito a la Gerencia, explicando detalladamente las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia o el siniestro, adjuntando todos los documentos necesarios que la debida utilización del avance autorizado.

2. CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. EMSEERCHIA E.S.P., podrá celebrar contratos por las CAUSALES señaladas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con la satisfacción de las necesidades de EMSEERCHIA E.S.P. Cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con instituciones públicas de educación superior, éstas lo podrán ejecutar siempre y cuando se sometan a los procesos de invitación pública o de invitación privada, que EMSEERCHIA E.S.P., adelanta para su escogencia y que el objeto contractual este estrictamente ligado al objeto. Los contratos interadministrativos se suscribirán en forma directa con cualquier otra entidad estatal, exceptuando los de seguro, encargo fiduciario y fiducia pública. Se podrá prescindir de la utilización de las cláusulas excepcionales y si así se determina, de la constitución de garantía única o de otros medios de cobertura de riesgo.

3. CONTRATOS DE ARRIENDO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES. Para la enajenación y adquisición de inmuebles EMSEERCHIA E.S.P., solicitará un avalúo comercial que ceñirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

En este caso la respectiva lonja determina quién debe adelantar el avalúo (Decreto 2150 de 1995 artículo 27, reglamentado por el Decreto 1420 de 1998)

De igual manera EMSEERCHIA E.S.P., deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector o municipio de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparada para elegir la de menor costo de acuerdo con las características requeridas.

En relación con el contrato de arrendamiento, EMSEERCHIA E.S.P., tomará como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que

haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

En caso de arrendamiento se requerirá los siguientes documentos:

- Propuesta formal por parte del arrendador la cual incluirá la dirección del inmueble, las características de este, el valor del canon mensual de arrendamiento y las demás condiciones generales del negocio (forma de pago, entrega, plazo, etc.).
- Revisión de las condiciones comerciales y jurídicas por parte de la Oficina Jurídica de EMSEERCHIA E.S.P.
- Certificado de disponibilidad presupuestal o de compromiso de vigencias futuras, previo el trámite que corresponda de acuerdo con las normas presupuestales.

El arrendador deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble, salvo que se trate de un poseedor, una sucesión o un tercero debidamente acreditado para la celebración del contrato.
- Certificado de matrícula inmobiliaria (certificado de libertad), con fecha de expedición no superior a noventa (90) días.
- Si el contrato se suscribe con una persona jurídica se debe solicitar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- Si el contrato se celebra con una tercera persona, que no es dueña del inmueble, será necesario adjuntar el poder legalmente otorgado por el propietario del inmueble para suscribir el respectivo contrato. Si el inmueble se encuentra consignado en una agenda de finca raíz, deberá anexar el respectivo contrato de mandato y certificado de existencia y representación de aquella.
- Cuando se trate de prórrogas del contrato de arrendamiento se podrá suscribir un contrato adicional en donde se concreten el precio y el plazo de la respectiva prórroga, sin perjuicio de que pueda operar la prórroga automática de que trata la legislación civil.

4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que EMSERCHIA E.S.P. haya obtenido varias ofertas, de lo cual el Gerente deberá dejar constancia por escrito.

Los servicios profesionales de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La EMPRESA elaborará Estudio de Oportunidad y Conveniencia, que deberá contener la información básica sobre las características generales y particulares de los servicios requeridos, condiciones de pago, término para su presentación y demás aspectos que se estimen den claridad al proponente sobre el servicio que se pretende contratar, la cual deberá constar por escrito y contener los siguientes requisitos:

- El proponente deberá anexar las respectivas certificaciones y documentos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- El proponente deberá anexar los demás documentos señalados en la hoja de ruta diseñada por la Dirección Jurídica y de contratación.
- La propuesta deberá constar por escrito y deberá ser radicada en la dependencia interesada, antes de la fecha que para el efecto se le informe al proponente.
- La dependencia interesada evaluará la propuesta y dará la viabilidad para contratar.

5. CUANDO NO EXISTAN PLURALIDAD DE OFERENTES. Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

- Cuando no exista más de una persona inscrita en el registro único de proponentes, en el evento que el contrato que se proyecta celebrar requiera de esta inscripción.
- Cuando solo exista una persona natural o jurídica, que pueda proveer el bien o el servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación, así como debe contarse con los documentos que soporten esta causal, expedidos por la autoridad competente.

6. CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O TECNOLÓGICAS. En la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se tendrá en cuenta la definición que de tales se tiene en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen. En todo caso, en el acto administrativo que dé inicio al proceso, la entidad justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación a esta causal.

7. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO. Excepcionalmente, el Gerente podrá reconocer mediante Acto Administrativo motivado el pago de servicios o adquisiciones que por su manifiesta urgencia, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, no fueren sometidas a los procedimientos establecidos en el presente acuerdo y cuyo monto no supere los ciento veinte (120) SMMLV. Los anteriores hechos deberán ser calificados en forma escrita por el Gerente, antes de la adquisición o servicios solicitados.

En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente al 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 EMSECHIA E.S.P.

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

8. VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Los bienes muebles e inmuebles de EMSECHIA E.S.P., cuando se requiera se venderán así:

- Mediante subasta pública cuando su valor determinado previamente mediante avalúo pericial exceda de quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (500 SMMLV).

- En forma directa a las Entidades Estatales, a las personas jurídicas en las cuales EMSEMERCHIA E.S.P., tengan participación, o a las juntas de Acción Comunal cuando el bien se encuentre en el área de su jurisdicción, y en los casos que, por restricciones de las oficinas de planeación donde esté ubicado el inmueble o por la situación geográfica del mismo, deba venderse colindante o colindantes para no causarle(s) perjuicios.
- Conforme a las reglas y procedimientos internos de EMSEMERCHIA E.S.P., en los demás casos.

9. ENAJENACIÓN DE INMUEBLES A CUALQUIER TITULO. Para la enajenación de inmuebles a cualquier título se requerirá autorización de la Junta Directiva de EMSEMERCHIA E.S.P.

10. CONTRATOS DE EMPRÉSTITOS. Para la celebración de este tipo de contratos no se requiere acto administrativo de justificación, asimismo se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales. Así mismo, se requiere autorización de la Junta Directiva de EMSEMERCHIA E.S.P.

SUBSECCIÓN IV CONCURSO DE MÉRITOS

37. CONCURSO DE MÉRITOS. Esta modalidad de contratación procederá para la selección de consultores, interventorías y/o proyectos. Para este caso, se entiende por contrato de consultoría los que celebre EMSEMERCHIA E.S.P., referidos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

PARÁGRAFO. Entiéndase por labores de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, pueblos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riegos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería.

38. PROCEDIMIENTO. Para efectos del proceso de contratación mediante concurso de méritos, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
1	Dependencia interesada	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada	Elaboración estudios previos y de mercado	N/A

3	Dependencia interesada	Solicita disponibilidad presupuestal	N/A
4	Dirección administrativa y financiera	Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dependencia interesada	Solicitud de autorización del proyecto de contratación	N/A
6	Gerencia	Requerimiento de contratación	El asignado en la invitación
7	Dirección jurídica y de contratación	Elaboración de términos de referencia de la invitación	El asignado en la invitación
8	Dirección jurídica y de contratación	Elaboración y envío de los avisos de invitación	El asignado en la invitación
9	Dirección jurídica y de contratación	Publicación en página SECOP II de términos de referencia de La invitación	El asignado en la invitación
10	Dirección jurídica y de contratación	Presentación de observaciones de los términos de referencia de La invitación por los interesados y da traslado de estos al comité evaluador	El asignado en la invitación
11	Comité de evaluación	Respuesta a observaciones	El asignado en la invitación
12	Dirección jurídica y de contratación	Recepción de propuestas	El asignado en la invitación
13	Dirección jurídica y de contratación	Acto de cierre y apertura de sobres	El asignado en la invitación
14	Comité de evaluación	Evaluación requisitos habilitantes	El asignado en la invitación
15	Dirección jurídica y de contratación	Publicación del acta de evaluación	El asignado en la invitación
16	Dirección jurídica y de contratación	Observaciones y subsanación de requisitos habilitantes	El asignado en la invitación
17	Comité de evaluación	Respuesta a las observaciones	El asignado en la invitación
18	Comité de evaluación	Calificación y evaluación de las propuestas	El asignado en la invitación
19	Dirección jurídica y de contratación	Observación a la calificación y evaluación de las propuestas	El asignado en la invitación
20	Comité de evaluación	Respuestas a las observaciones de calificación y evaluación de las propuestas	El asignado en la invitación
21	Dirección jurídica y de contratación	Publicación de respuesta de las observaciones	El asignado en la invitación
22	Gerencia	Adjudicación del proceso	El asignado en la invitación
23	Dirección jurídica y de contratación	Publicación del acto administrativo de adjudicación	El asignado en la invitación
24	Dirección jurídica y de contratación	Notificación del acto administrativo de adjudicación	El asignado en la invitación
25	Dirección jurídica y de contratación	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado en la invitación

39. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN. En el evento que se declare desierto un proceso de INVITACIÓN PRIVADA, nuevamente se deberá iniciar, en este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se Llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.

De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

SUBSECCIÓN VI ÓRDENES DE SERVICIO O SUMINISTRO

40. ORDENES DE SERVICIOS O SUMINISTRO. Las órdenes de servicio o suministro serán contratos sin formalidades plenas y se celebrarán de acuerdo con las necesidades que surjan, las cuales no podrán superar los veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes (20 SMMLV). Así mismo, no deberán estar enmarcadas dentro del Plan Anual de Inversiones y que no se encuentren inmersas en otro proceso de contratación ya celebrado.

41. PROCEDIMIENTO. Para este caso, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
1	Dependencia interesada	Cotización mínima una (1)	El asignado
2	Solicitante, Director del área interesada y gerencia	Generar orden de servicio de suministro	El asignado
3	Dependencia interesada	Solicitud de disponibilidad presupuestal	El asignado
4	Área administrativa y financiera (presupuesto)	Expide certificado de disponibilidad presupuestal	El asignado
5	Dependencia interesada	Ejecución de la orden de servicio o suministro	El asignado
6	Supervisor, director del área	Presentación de documentos: Factura y/o cuenta de cobro Registro presupuestal Rut Garantías cuando aplique Soporte	El asignado

CAPÍTULO II ETAPA CONTRACTUAL

SECCIÓN I FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

42. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN. Las siguientes consideraciones deberán ser tenidas en cuenta por la Dependencia interesada, en el desarrollo de las diferentes actividades de cada modalidad de selección que adelanten y para la celebración de contratos y órdenes de servicio o suministro:

1. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos, independientemente de su cuantía y de la modalidad de contratación, se entienden perfeccionados cuando este se eleve a escrito y se logre el acuerdo respecto de las contraprestaciones.

Para su ejecución requerirá que se cumpla con:

- Expedición del registro presupuestal.
- Aprobación de las garantías exigidas.

Adicionalmente, se podrán pactar otros requisitos de ejecución, dependiendo del tipo de contrato, tales como:

- Entrega de anticipo.
- Suscripción de acta de inicio.
- Entrega de documentos, dependiendo de la naturaleza del contrato.

2. PRUEBA ESCRITA DE LOS CONTRATOS. Las relaciones contractuales deberán contar con prueba escrita del acuerdo de voluntades.

3. ACREDITACIÓN DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, ASÍ COMO LOS PROPIOS DEL SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. Los proponentes y contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato celebrado, así como para la suscripción del contrato adjudicado cualquiera que fuere la modalidad de selección utilizada.

4. DESCUENTOS OPERATIVOS, MEDIOS DE APREMIO PROVISIONALES O DEFINITIVOS Y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS). Como una de las medidas de control pendiente a la cabal ejecución de los contratos y a la obtención de los fines propuestos, se podrá incluir en los términos de referencia de la invitación o solicitudes de oferta una cláusula contentiva de las causales y el procedimiento de aplicación que faculte a la entidad para la aplicación de los descuentos operativos, las medidas de apremio provisionales o definitivos o los acuerdos de niveles de servicio.

Los descuentos operativos y las medidas de apremio provisional son un mecanismo de solución directa de las controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista.

El incumplimiento de los niveles de servicio podrá dar lugar a un descuento o a un menor valor del bien o servicio, de conformidad con lo que estipule los términos de referencia o solicitud de oferta y según el tipo de contrato que se pretenda celebrar.

43. ANTICIPOS. EMSECHIA ESP., podrá pactar anticipos solo en caso en los cuales desde el momento de la presentación de la oferta se haya establecido como forma de pago y que el mismo esté

debidamente justificado y su monto no exceda del cincuenta por ciento (50%) del valor total del respectivo contrato u orden.

Una vez realizado el desembolso del anticipo y sea recibido por el contratista deberá iniciarse la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En ningún caso se realizarán anticipos sobre contratos adicionales.

PARÀGRAFO. El anticipo es un dinero que EMSERCHIA E.S.P., entrega al contratista antes que este inicie la ejecución del contrato para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. Sera obligación del contratista constituir póliza por concepto de buen manejo de anticipo a favor de EMSERCHIA E.S.P. Sin embargo, cuando se trate de Contratos resultantes de una Invitación sobre los cuales se haya pactado el anticipo, el Contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a dicho título, con el fin de garantizar que los recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

44. INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. La interventoría se desarrollará conforme lo establecido en el CAPÍTULO IV de este manual, o la normatividad que lo modifique, complemente o sustituya.

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

45. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. La supervisión se desarrollará conforme lo establecido en el CAPÍTULO IV de este manual, o la normatividad que lo modifique, complemente o sustituya.

46. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para tal fin.

En casos especiales debidamente justificados y previa valoración del riesgo y autorización del funcionado competente, se podrá iniciar anticipadamente la ejecución del contrato, contando con el respectivo registro presupuestal. La entrega del anticipo o del pago anticipado, requerirá que se constituya y apruebe la garantía que ampare el buen manejo, la correcta inversión y el reintegro del anticipo, o que se constituya el amparo de devolución de pago anticipado, según corresponda.

Cuando de la valoración de riesgo se advierta que es necesario contar con la aprobación de uno o varios de los amparos de las garantías, el inicio anticipado deberá contar con dicha aprobación.

47. GARANTÍAS. Los contratos y sus amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir, se consignarán en las condiciones y términos de la Invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza.

Los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos para los procesos de Invitación Pública, Invitación Privada y Concurso de Méritos. El contratista seleccionado prestará una

garantía Única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustara 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 según sea el caso.

Se podrá prescindir de las garantías, en las ordenes de servicio y/o suministro, en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en los contratos cuyo término sea inferior a treinta (30) días y forma de pago vencido, previa certificación de cumplimiento del supervisor y/o interventor. En todos estos casos, la justificación deberá ser descrita en el estudio previo.

48. CLASES DE GARANTÍAS.

- a. **Seriedad del Ofrecimiento:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en la Invitación, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- b. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- c. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y el contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- d. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- e. **Estabilidad y Calidad de la Obra:** El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato, sin que en ningún caso pueda ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años a partir del recibo final de la obra, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.
- f. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados:** El valor de esta garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y el contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de este y un (1) año más.
- g. **Calidad del Servicio:** El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada

contrato. sin que en ningún caso pueda ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el caso de contratos de interventoría de Obra Pública, La vigencia no será inferior a cinco (5) años a partir del acta de recibo final de la obra objeto de esta, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior en el contrato principal.

h. **Responsabilidad Extracontractual:** El valor asegurado en las pólizas que ampararán la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, deberá ser de la siguiente manera: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil doscientos (1.200) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil doscientos (1.200) SMMLV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

49. **CLÁUSULA COMPROMISORIA.** EMSECHÍA E.S.P., podrá incluir en los contratos que celebre la cláusula compromisoria, de conformidad con el análisis de riesgo que se efectúe, la complejidad del objeto a contratar y/o cualquier otra consideración de relevancia, pudiendo contar con el acompañamiento de la Dirección jurídica y de contratación para tal efecto.

50. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES Y OTRAS MEDIDAS.** De conformidad con lo señalado en la Ley y las comisiones de regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos, de cláusulas exorbitantes, y podrán facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás.

Se deberán pactar cláusulas exorbitantes o excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes contratos:

- a. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de invitación pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el párrafo 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. Se entiende por contratos de obra los definidos en la Ley 80 de 1993; por contratos de consultoría los definidos en el inciso 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; y por contratos de suministro y compraventa los que tipifica el Código de Comercio;
- d. 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 calidades debidas;
- e. 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.

PARÁGRAFO. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se registrará, 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".

También podrá contemplarse la inclusión de la cláusula penal.

51. INDEMNIDAD. En los contratos que celebre EMSERCHÍA E.S.P., se deberá incluir la cláusula de indemnidad. En ella se pacta la obligación del contratista de atender y asumir con su patrimonio las reclamaciones y el pago de los perjuicios que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

52. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Esta disposición contractual debe estipularse en los contratos con el fin de prever que en caso de presentarse controversias o diferencias respecto a aspectos financieros, técnicos o administrativos, EMSERCHIA E.S.P. y EL CONTRATISTA, deberán acudir a los mecanismos directos de solución de controversias y agotarlos antes de recurrir a otras instancias como la intervención de conciliadores, amigables componedores, tribunales de arbitramento o la instancia contencioso administrativa.

Para tal efecto, utilizará los mecanismos de mutuo acuerdo, amigable composición, transacción, conciliación, dependiendo siempre de la naturaleza y características del contrato, la cual deberá quedar estipulada en el respectivo contrato.

53. MODIFICACIONES, PRÒRROGAS Y ADICIONES CONTRACTUALES. Las condiciones de los contratos podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen. Las modificaciones podrán versar sobre el plazo, el valor o cualquier otra condición que no modifique el objeto contractual.

Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

- **PRÒRROGA.** Se entiende por prórroga la extensión o prolongación del plazo de ejecución del contrato dentro del cual se continuarán ejecutando las obligaciones de las partes.
- **ADICIÓN.** Se entiende por adición la ampliación del valor del contrato.
- **MODIFICATORIO:** Se entiende como la modificación de cualquier otra cláusula o condición del contrato, diferente a las anteriormente mencionadas.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en SMMLV del día de la modificación. Las pólizas debidamente ampliadas deben ser aprobadas por la Dirección Jurídica y Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO. La solicitud de modificación, prórroga o adición de contratos deberá estar acompañada de los soportes, justificaciones y evaluaciones pertinente, incluida la actualización de la matriz de riesgo y será responsabilidad del área encargada del proceso, radicarla con cinco (05) días hábiles de antelación al vencimiento del contrato.

Cuando no sea posible tramitar la modificación, prórroga o adición por extemporaneidad en la radicación de la solicitud, la responsabilidad frente a la interrupción del servicio o los perjuicios que se causen por la terminación del contrato, serán responsabilidad del área o del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de requerir una adición, la misma deberá ser sustentada por el ordenador de gasto respectivo ante el Comité que corresponda.

PARÁGRAFO TERCERO. En el evento en que se modifique el valor o los ítems del contrato celebrado, será necesario adelantar el trámite ante la Dirección Jurídica y de Contratación, de la modificación del contrato junto con la expedición de un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), en caso de requerirse, conforme con los lineamientos internos de EMSECHÍA E.S.P.

PARAGRAFO CUARTO: En los documentos que contengan los modificatorios, prorrogas y/o adiciones, solo se determinara en el mismo, la situación que se va a modificar, pudiendo contener el mismo documento, varias actuaciones de distintas naturalezas.

54. CESIÓN DE CONTRATOS. Cesión de un contrato, es la entrega a otra persona, de la obligación de ejecutar la etapa restante del contrato, quien debe acreditar iguales o mejores condiciones y especificaciones, idoneidad y experiencia que las exigidas al contratista cedente. Los documentos que se deben tramitar, acopiar y aportar entre otros son:

1. Documento de solicitud de cesión debidamente justificada por el contratista.
2. Informe de supervisión o interventoría donde se evidencie el estado actual del contrato y se establezca su concepto sobre la conveniencia de la cesión.
3. Documentos completos del Cesionario (nuevo contratista), los mismos solicitados al contratista inicial y carta de aceptación de la ejecución restante del contrato por el plazo, valor y condiciones establecidas.
4. Verificación jurídica, técnica y económica.
5. Actas u otros documentos que soporten la cesión.
6. En los eventos en que EMSECHIA E.S.P. haya autorizado la cesión del contrato, se procederá a suscribir un acta en donde conste tal hecho y en ella se ordenara la liquidación del contrato original una vez culmine la ejecución del contrato con el cesionario, con el fin que las partes se declaren a paz y salvo.
7. En el documento de cesión se establecerán las condiciones de la cesión, así como la responsabilidad entre cedente y cesionario con la entidad.

SECCIÓN II. MORA E INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

55. DESCUENTOS. En los contratos celebrados por ENSECHÍA, se estipulará una cláusula de descuentos, de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Con la celebración del contrato, el contratista acepta la estipulación de la cláusula de descuentos.
- b. En el evento en que el contratista incurra en hechos generadores de descuento contractual, estos serán dados a conocer por el supervisor o interventor, según el caso, mediante comunicación enviada a la dirección de correo electrónico registrada en la propuesta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico de notificación judicial registrada en la Cámara de Comercio.
- c. En la mencionada comunicación, se le informará al contratista el valor del descuento y se le concederá un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para que se pronuncie sobre los hechos generadores de descuento.
- d. Si el contratista no da respuesta dentro del plazo establecido en el literal anterior, o su respuesta no es satisfactoria, el supervisor o interventor procederá a realizar el descuento de cualquier suma que se le adeude, si la hay; de no haberla, se solicitará que cancele voluntariamente; de no realizar el pago voluntario, procederá a hacer efectivo el amparo de cumplimiento del contrato o a su cobro por vía judicial.
- e. En ningún caso, la aplicación del descuento será entendida por el contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.
- f. En el evento en que el valor del descuento exceda el diez por ciento (10%) del calor del contrato, se entenderá que el contratista incurrió em causal de incumplimiento definitivo del contrato. En consecuencia, se constituirá causal de terminación o resolución del contrato en los términos del artículo 1546 del Código civil. Ver párrafo.
- g. En los estudios previos se deberá incluir el plan de descuentos que resulte aplicable a la contratación.

PARÁGRAFO. El anterior procedimiento y condiciones no aplicarán en los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los cuales los esquemas de descuentos, deducciones e incentivos serán establecidos considerando las características particulares de la estructura contractual y del proyecto.

56. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS. Cuando la mora o atraso de obligaciones contractuales llegue al diez por ciento (10%) de “descuentos” del valor del contrato, será causal de incumplimiento definitivo y de terminación anticipada del contrato, en los términos del artículo 1546 del Código civil.

El incumplimiento definitivo del contrato conllevará a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes, entre ellas, la cláusula penal pecuniaria y la consecuente efectividad de las garantías contractuales.

En caso de presentarse esta situación, se deberá adelantar el procedimiento establecido para declaratoria de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

SECCION III. DE LOS CONVENIOS

57. **DEFINICIÓN** Se entenderá en el presente Acuerdo, por Convenio, un pacto manifestado en forma escrita, por virtud del cual dos o más organismos gubernamentales o no, manifiestan su voluntad de desarrollar una o más actividades en forma conjunta, que originan obligaciones de cooperación. De los Convenios se podrán originar contratos específicos, que de modo independiente y autónomo cumplan el objeto y los fines del correspondiente Convenio.

PARÁGRAFO: Los contratos que resulten de los Convenios, podrán estar sujetos a formalidades especiales, de acuerdo con lo establecido en el respectivo convenio. Podrá darse la contratación directa sujeta al cumplimiento de los términos de tiempo y cuantía establecidos en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO III. ETAPA POSCONTRACTUAL

SECCIÓN I GENERALIDADES DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL

58. **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.** En esta disposición contractual se deben detallar todos los documentos que entran a formar parte integral del contrato.

59. **DOMICILIO CONTRACTUAL.** En esta disposición se señalará que, para todos los efectos legales, el domicilio contractual del contrato será el Municipio de Chía.

SECCIÓN II LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

60. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo; de no haberse pactado plazo para el efecto, esta se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EMSERCHIA E.S.P., o las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido, EMSERCHIA E.S.P. tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término fijado o en su defecto al término de los primeros cuatro (4) meses referidos en el inciso anterior; la liquidación realizada en esta forma se hará por medio de acto administrativo motivado. El contratista podría interponer recurso de reposición contra la Resolución que contenga la liquidación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se exceptúan de este requisito los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales, salvo que el ordenador del gasto lo determine en la solicitud de contratación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Junto con la liquidación de los contratos, deberá realizarse la evaluación de proveedores del respectivo contrato, cuya calificación deberá adjuntarse y mencionarse en la respectiva acta de liquidación, o acto administrativo de liquidación unilateral.

SUBSECCIÓN I PROCEDIMIENTO PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

61. **LIQUIDACIÓN BILATERAL.** Procedimiento para la liquidación de forma bilateral:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN	TERMINO DE LA ETAPA
1	Supervisor o Interventor	Con el respectivo informe final de ejecución del contrato, preparan el proyecto de acta de liquidación.	N/A
2	Contratista /interventor /supervisor	Se reúnen para realizar una revisión conjunta de lo ejecutado y establecer el balance del contrato.	El asignado
3	Contratista	Aporte dentro del plazo previsto en la invitación o en el contrato, los documentos que se requieren para el trámite de la liquidación.	El asignado
4	Contratista	Envía el resumen de las peticiones insolutas en el transcurso del contrato y de manera particular las que tenga relación con el equilibrio contractual, para ser estudiadas en forma definitiva por la Empresa.	El asignado
5	Contratista /interventor /supervisor	Encuentran todo ajustado a lo pactado en el contrato.	El asignado
6	Contratista /interventor /supervisor	Proceden a levantar el acta de liquidación, la cual debe contener una descripción detallada de lo ejecutado. Las cantidades y calidades, además de los valores pagados, los pendientes de cancelar y en general todo lo relacionado con las sumas de dinero que se deben, a fin de finiquitar en debida forma el contrato.	El asignado

7	Contratista /interventor /supervisor / Gerente	Suscriben el acta sin salvedad alguna, dando por terminado el contrato y declarándose a paz y salvo en su cumplimiento.	El asignado
---	--	---	-------------

62. **LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Para liquidar unilateralmente un contrato se deberá tener en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN	TERMINO DE LA ETAPA
1	Interventor /Supervisor	Solicitar la liquidación unilateral a la Gerencia.	El asignado
2	Interventor /Supervisor	Prepara el proyecto de acta de liquidación y comunica al contratista el proyecto de acta de liquidación haciéndole saber el término que tiene para su suscripción definitiva o para que presente las observaciones que estime pertinentes.	El asignado
3	Contratista	No firma el acta de liquidación por no haber acuerdo respecto a las observaciones.	El asignado
4	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	Proyecta la Resolución liquidando el contrato unilateralmente, indicando las razones y soportes que servirán de base para tal decisión, la cual se fundamenta en los aspectos técnicos.	Hasta dos (2) meses
5	Dirección jurídica y de contratación	Notifica al contratista el acto administrativo por medio del cual se liquidó unilateralmente el contrato en los términos previstos en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.	El asignado
6	Contratista	Impone recurso contra el acto administrativo.	El asignado
7	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	Proyecta acto administrativo por medio del cual se resuelve el recuso.	El asignado
8	Gerente	Revisa y da aprobación al acto administrativo.	El asignado
9	Dirección jurídica y de contratación	Notifica al proponente, quedando ejecutorio el acto administrativo.	El asignado
10	Contratista	No presenta recurso	El asignado
11		Queda ejecutorio el acto administrativo	El asignado

63. **DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO.** Cuando el contratista incumple de manera parcial o total con la ejecución del contrato, vencido el plazo de ejecución, a instancias del interventor y/o la persona encargada de seguimiento y control, se seguirá el siguiente procedimiento:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN	TIEMPO
1	Interventor /Supervisor	Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar a la Dirección jurídica y de contratación.	N/A
2	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	La Entidad citará al contratista 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. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;	El asignado
3	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad 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 representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante.	El asignado
4	Contratista	Una vez se le conceda el uso de la palabra el Contratista podrá presentar sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;	El asignado
5	Dirección jurídica y de contratación	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 entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la 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	El asignado

		audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;	
6	Gerente	Declarará el incumplimiento del contrato con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato	El asignado

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

64. IMPOSICIÓN DE MULTAS. Durante el desarrollo de un contrato y con base en el deber de control y vigilancia, se observe a instancia del interventor y/o la persona encargada de seguimiento y control, incumplimientos parciales en su ejecución o demoras en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, la Entidad tendrá la facultad de imponer multas que hayan sido pactadas en el contrato con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, con base en el siguiente procedimiento:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN	TERMINO DE LA ETAPA
1	Interventor /Supervisor	Realiza, hasta dos (2) requerimientos al contratista para que corrija las falencias y proceda a dar escrito cumplimiento al contrato. En el escrito de requerimiento debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos que fueren necesarios y retomar la programación que rige el respectivo contrato	El asignado
2	Contratista	Hace caso omiso de los requerimientos, lo cual genera que se sigan presentando los hechos que dan origen al incumplimiento	El asignado
3	Interventor /Supervisor	Deberá informar a la Dirección jurídica de contratación, del posible incumplimiento, presentando el respectivo informe	El asignado
4	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	La Entidad citará al contratista a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la	El asignado

		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. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;	
5	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad 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 representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante.	El asignado
6	Contratista	Una vez se le conceda el uso de la palabra el Contratista podrá presentar sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;	El asignado
7	Gerencia y Dirección jurídica y de contratación	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 entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa. 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;	El asignado
8	Gerencia y Dirección jurídica y de	Declarará el incumplimiento del contrato con el propósito de hacer	El asignado

	contratación	efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato	
--	--------------	---	--

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que el contratista o la aseguradora no asistan a la audiencia de descargos la entidad podrá adoptar la decisión sin necesidad de nueva citación, frente a la cual procede recurso de reposición.

SECCIÓN III CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATOS

65. TERMINACIÓN NORMAL. El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición.

Culminado el contrato de tracto sucesivo este deberá liquidarse de mutuo acuerdo dentro del término señalado en el contrato o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al hecho que genera su terminación. Vencido este plazo, procederá la liquidación unilateral en la forma prevista en el presente manual.

66. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANORMAL. El contrato podrá terminar en forma anormal en las siguientes circunstancias:

1. **IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO.** Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o imposibles físicos que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta, en la cual se estipulará la liquidación del contrato en donde se expliquen las causales, se reúnan las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre estos.
2. **TERMINACIÓN ANTICIPADA.** La terminación se efectuará mediante Resolución motivada, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las cargas pendientes de las partes, los acuerdos logrados con el contratista, si los hubiese, por la terminación anticipada y se ordenará la liquidación del contrato, de conformidad con la información existente al momento de la terminación.
3. **TERMINACIÓN UNILATERAL.** Si el contratista no presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de este, el mismo se dará por terminado; sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, según el caso.

4. **TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO.** Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisarán los motivos de su terminación, las cargas de las partes y la paz y salvo entre las mismas.

67. **CADUCIDAD.** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

SUBSECCIÓN I DE LA NULIDAD ABSOLUTA Y RECISIÓN

68. **NULIDAD ABSOLUTA Y RESCISIÓN.** La nulidad absoluta y por ende la terminación unilateral anticipada del contrato se realizará en los siguientes casos:

- a. Se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley;
- b. Se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal.
- c. Se celebren con abuso o desviación de poder.
- d. Se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten

En estos eventos El Gerente de EMSERCHIA E.S.P. deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

CAPÍTULO IV. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

69. **DE LA INTERVENTORÍA.** 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 Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

No obstante, lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por EMSERCHIA E.S.P.

70. DE LA SUPERVISIÓN. En los contratos que suscriba EMSERCHIA E.S.P. se deberá pactar la Cláusula de Supervisión, entendiéndose esta como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En la disposición contractual respectiva deberá señalar en forma expresa quien deberá cumplir con dicha obligación (Nombre del Cargo y/o Dependencia), así como las funciones y atribuciones que tendrá.

PARÁGRAFO: Por regla general, no serán concurrentes, en relación con un mismo contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, EMSERCHIA E.S.P. puede dividir la vigilancia del contrato principal, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo del Supervisor por parte de EMSERCHIA E.S.P.

71. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN. La interventoría y la supervisión tendrán como objetivo efectuar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista y propender por la correcta ejecución del contrato.

La finalidad de la labor de quien desempeña funciones como interventor y supervisor es la de vigilar y controlar de forma eficiente, eficaz y permanente el desarrollo de todas las etapas de ejecución de determinado objeto contractual, en aras de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los plazos fijados, y las actividades administrativas, financieras, legales, sociales y ambientales que se deriven del respectivo contrato objeto de la interventoría y/o supervisión.

72. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN. Teniendo en cuenta la posición de quien ejerce la interventoría y/o supervisión debe ser imparcial, ya que debe procurar la ejecución del contrato conforme lo establecido en el mismo, el objetivo general de la interventoría y supervisión se concreta a través del desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

- **Controlar:** Se trata de desarrollar una labor de seguimiento, asesoría, evaluación e inspección de la ejecución del contrato, de forma diligente y de esta forma establecer si el desarrollo de este se ajusta a lo establecido tanto en la invitación como en el contrato, y los demás documentos que hagan parte integral de este último.

- **Exigir:** Tan pronto como el interventor advierta que el contratista no está cumpliendo estrictamente con las condiciones fijadas en el contrato, es su obligación requerir y exigir al contratista el debido cumplimiento dentro de los términos y condiciones fijadas con la Entidad contratante.
- **Colaborar:** El interventor, el supervisor y el contratista conforman un equipo de trabajo para el desarrollo de la labor contratada por la Entidad, razón por la cual en el evento de presentarse dificultades para el desarrollo del mismo, el interventor y supervisor, sin perder tal calidad y por lo tanto su autonomía e independencia frente al contratista, debe integrarse a dicho grupo de trabajo con el propósito de absolver las dudas que se hayan originado y de esta manera prevenir el acaecimiento de circunstancias que impidan la ejecución normal del contrato.
- **Prevenir:** Así como el interventor y supervisor tienen la facultad y el deber de exigir al contratista el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, éste también tiene la obligación en desarrollo de sus actividades de corregir los errores que se presenten y no hayan sido advertidos por el contratista, evitando de esta manera una mala ejecución.
- **Verificar:** Hace referencia al control sobre la ejecución del contrato, la cual permite establecer el nivel de cumplimiento sobre el mismo; con el fin de desarrollar esta actividad de forma correcta el interventor y/o supervisor, en el evento de ser necesario podrá hacer uso de la aplicación de correctivos, realizar llamados de atención, convocar a comités, absolver dudas, y resolver problemas. Es indispensable tener en cuenta que el desarrollo de cada una de estas actividades se encuentra limitada a las atribuciones que les asiste a los interventores y/o supervisores.

73. FACULTADES Y DEBERES DE LOS INTERVENTORES Y LOS SUPERVISORES. Los interventores y supervisores están facultados para:

- Solicitar informes,
- Solicitar aclaraciones
- Requerir explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual,

Los interventores y supervisores tienen el deber de:

- Mantener informada a la entidad contratante 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.
- Exigir al contratista, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

- En ejercicio de la función de Interventoría y supervisión, el Interventor y supervisor están facultados para actuar conforme con lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual.

PARÁGRAFO. En ningún caso el Interventor podrán ejercer funciones o atribuciones establecidas a los Supervisores de EMSERCHIA.

74. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y LOS SUPERVISORES. Los interventores y supervisores son los representantes de EMSERCHIA E.S.P., ante el Contratista y responsables ante la Entidad, por el estricto seguimiento y control para lograr el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Igualmente, serán responsables de suministrar oportunamente la información que solicite el contratista o el supervisor del contrato, ente de control o autoridad administrativa o judicial, para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

75. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORÍA. La propuesta para la designación del Supervisor, así como la necesidad de contratar un interventor, deberá ser consignada en los estudios previos de la invitación, debidamente suscritos por el Director del Área que solicita la contratación.

La designación formal de la Supervisión se realizará por el Gerente dentro del clausulado del contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual y la misma se comunicará al designado por parte del Director Jurídico, una vez se haya surtido el trámite precontractual y cumplido los requisitos de legalización del contrato.

76. DURACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA. En todo caso el Interventor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, durante todo el tiempo en que subsistan obligaciones contractuales (tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, calidad, repuestos,

salarios y prestaciones sociales y de estabilidad de la obras, y demás actividades que se hayan contemplado dentro de estas garantías ofrecidas por el contratista), aun habiendo tenido lugar la liquidación del contrato.

77. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el numeral 53 del presente manual.

78. INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR. Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas que se den al Supervisor y/o al Interventor, deberán ser impartidas por escrito. Igualmente, las órdenes e instrucciones del Supervisor y/o Interventor al contratista siempre deben constar por escrito, así como, las respuestas, informes o solicitudes del contratista. Igualmente, toda nota remitida por el Supervisor y/o Interventor deberá ser contestada en tiempo oportuno.

SECCIÓN I OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

79. OBLIGACIONES GENERALES. Las funciones y obligaciones de los supervisores e interventores son de orden técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, por ello resulta de vital importancia realizar un seguimiento en cada uno de estos componentes, para que la ejecución del contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual vigilado permita alcanzar los fines que se perseguían al momento de su suscripción.

Corresponde a los interventores designados y supervisores, cumplir los deberes generales que se enlistan a continuación, sin perjuicio de aquellos que sean definidos en el contrato o en la Invitación, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

- Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa en el equipo que se conforme con el contratista y EMSERCHIA E.S.P., a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
- Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- Conservar el ámbito de su competencia, procurando abstenerse de atribuirse facultades modificatorias del alcance del contrato o propias del contratista y de la entidad.
- Mantener permanente comunicación con el Contratista y con EMSERCHIA E.S.P.

- Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- Allegar oportunamente los registros y documentos a EMSERCHIA E.S.P., con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente Antes de cualquier actuación, verificar que el contratista cumpla con todos los requisitos previstos en la Ley para la ejecución del contrato, al igual que revisar y verificar el contenido del contrato.

80. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

- a. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría y/o supervisión a su cargo.
- b. Revisar y analizar en forma completa y detallada todos y cada uno de los documentos que dieron lugar al contrato objeto de interventoría y/o supervisión, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a EMSERCHIA E.S.P., las aclaraciones del caso.
- c. Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual y que sean propias de la ejecución del contrato. Deberá suscribir con el contratista las siguientes actas, entre otras, en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren.
 - Acta de inicio del contrato.
 - Acta de recibo total o parcial del contrato.
 - Informe de actividades del contratista
 - Acta de suspensión del contrato
 - Acta de liquidación del contrato
 - Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por la interventoría.

PARÁGRAFO. Las actas mencionadas deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos establecidos para cada procedimiento en el respectivo manual y en los siguientes términos:

- i. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
- ii. Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las 1ojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte de EMSERCHIA E.S.P. en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en la Invitación que dieron origen al contrato objeto de interventoría.
- iii. Servir de interlocutor entre EMSERCHIA E.S.P. y el contratista.

- iv. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
- v. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- vi. Conocer y aplicar el Manual de Contratación, adoptado por EMSERCHIA E.S.P., dando cumplimiento a los procedimientos allí previstos.
- vii. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, tales como correspondencia, correos electrónicos cruzados con el contratista, planos, requerimientos, informes de ejecución, actas de reuniones, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el control técnico, jurídico, administrativo y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo.
- viii. Durante la ejecución del contrato, si el contratista o la Entidad solicita cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación, dejar el registro respectivo e informar a EMSERCHIA E.S.P.
- ix. Cumplir y hacer cumplir al Contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
- x. Exigir al Contratista que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de cumplimiento obligatorio, cuando por el objeto del contrato, haya lugar a ello.
- xi. Programar y coordinar con el Contratista y EMSERCHIA E.S.P., las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato.
- xii. Cumplir con la entrega de los informes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- xiii. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- xiv. De ser necesario la suspensión del contrato, deberá remitir a la Entidad un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Comité de Contratación manifiesten su aval o rechazo. En caso afirmativo, deberá diligenciar el acta de suspensión y remitirla a EMSERCHIA E.S.P., debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor y/o Comité de Contratación.

- xv. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean al supervisor del contrato, adjuntando su concepto al respecto: igualmente debe evitar vencimiento de términos legales y contractuales.
- xvi. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto a EMSERCHIA E.S.P. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
- xvii. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá informar al Supervisor y/o al Gerente a través de escrito, los hechos, las pruebas y las obligaciones presuntamente incumplidas que generen la materialización de las causales para aplicar eventualmente las cláusulas excepcionales si aplicar prevista en el contrato, así como para la declaratoria de incumplimiento, la imposición de multas o la terminación por mutuo acuerdo.
- xviii. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes de acuerdo al formato establecido en el Manual de Contratación.
- xix. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual) de acuerdo con el formato establecido en el Manual de Contratación.
- xx. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la Interventoría y/o supervisión en un tiempo máximo de 30 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla al EMSERCHIA E.S.P., para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.

81. OBLIGACIONES TÉCNICAS.

- a. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
- b. Verificar y aprobar la localización de trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- c. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar en el caso que ello proceda.
- e. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la Entidad para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para

consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.

- f. Verificar los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
- g. Velar por el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si lo hubiere. Para el efecto deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
- h. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor y/o supervisor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de Laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de Laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el Contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el Interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
- i. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor y/o supervisor deberá informar oportunamente a EMSERCHIA E.S.P., y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
- j. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse al estudio de EMSERCHIA E.S.P., previo concepto de la Interventoría y/o supervisión.
- k. Identificar las actividades no previstas, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas del ítem, a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad propuesta. En caso de ser necesaria su inclusión, deberá informar por escrito a EMSERCHIA E.S.P., y elaborar las especificaciones técnicas para dichas actividades, observando las normas vigentes tanto técnicas como legales.
- l. Previo a la ejecución de los ítems no previstos, el Interventor y/o supervisor deberá verificar la existencia de la legalización de la modificación al respectivo contrato.
- m. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
- n. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales o contractuales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.
- o. Coordinar el revivo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
- p. Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la interventoría y/o supervisión.
- q. Aprobar y declarar recibidos a satisfacción todos los servicios, obras, bienes y/o elementos, informes y/o productos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén de acuerdo con lo exigido en las condiciones esenciales del contrato o en los estudios previos, en los anexos, en la propuesta y en el contrato.
- r. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.

s. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

82. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL.

- a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- b. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por EMSERCHIA E.S.P., para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado.
- c. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo.
- d. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- e. Autorizar el pago de los anticipos y pago anticipado pactados en el contrato y llevar un control de los dineros girados durante su desarrollo, para que los desembolsos efectuados al contratista no excedan el valor del contrato y que estos se realicen en la forma pactada en el mismo.
- f. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Oficina de Contratación EMSERCHIA E.S.P.
- g. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista, así mismo que el Contratista transfiera a EMSERCHIA E.S.P., de acuerdo al procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.
- h. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
- i. Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles el trámite correspondiente.
- j. Velar porque el cumplimiento de los requisitos para el trámite y aprobación de pagos por parte de EMSERCHIA E.S.P., se realice dentro de los plazos pactados. Para ello,
- k. deberá realizar oportunamente todas las gestiones tendientes a solucionar posibles inconvenientes que se presenten para efectuar los pagos al contratista.
- l. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato — balance presupuestal del contrato.
- m. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- n. Analizar y advertir al supervisor y/o Gerente sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato.
- o. Efectuar el análisis y justificación para determinar los montos de multas y/o sanciones a que haya dado lugar el contratista.
- p. Cuando esté establecido, la fórmula de reajuste el Interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.
- q. Solicitar, con la sustentación correspondiente y con el debido tiempo de anticipación, las adiciones al contrato, convenio o negocio jurídico contractual, a que haya lugar, lo mismo que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Correspondiente.

83. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL.

- a. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al Contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo, así como las notificaciones a las aseguradoras de modificaciones contractuales. En caso de que el Contratista no realice las ampliaciones o notificaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al Supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
- b. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- c. Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, si a ello hay lugar, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- d. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato.
- e. Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones a EMSERCHIA E.S.P.
- f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya Lugar.
- g. Informar por escrito al Gerente y/o supervisor sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral que deban adoptarse en desarrollo del contrato, sustentando las razones que la motivan con el visto del supervisor.
- h. Requerir por escrito al contratista por los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible imposición de multas a las sanciones a que hubiere Lugar.
- i. Solicitar al Gerente y/o supervisor, durante la ejecución del contrato, la imposición de multas cuando los trabajos actividades, obras o servicios no estén siendo ejecutados en forma correcta y/o oportuna, para lo cual debe presentar un informe pormenorizado y argumentando en el que sustente las razones que dan lugar a la imposición de dicha medida, tasando los perjuicios causados y la eventual multa.
- j. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

84. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, EMSERCHIA E.S.P., se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden a EMSERCHIA E.S.P., en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.

2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del Contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos propios de sus funciones como interventor.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
9. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación de EMSEERCHIA E.S.P., formalizada mediante la modificación contractual requerida.
10. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del contrato.
11. Avalar actividades del contratista diferentes al objeto y obligaciones del contrato.
12. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

TÍTULO III CONTROL CIUDADANO

85. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO. Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se permitirá, cuando a ellas hubiere lugar la participación de las Veedurías Ciudadanas y la participación ciudadana, de conformidad con lo previsto a la Constitución y la ley.

86. ACCESO A LA INFORMACIÓN. EMSEERCHÍA E.S.P., a través de la Dirección jurídica y Contratación, publicará en el sistema de información corporativo que determine y en los medios que exijan las disposiciones que le sean aplicables, los documentos relacionados con su actividad contractual.

Cualquier persona podrá solicitar copia de los contratos que celebre EMSEERCHÍA E.S.P., y en general, copia de los documentos contractuales que sean públicos. Las copias solicitadas serán suministradas por el responsable de la custodia de los documentos, previo pago de estas, dentro del término establecido en la ley para el Derecho de Petición.

PARÁGRAFO. En ningún momento se podrán expedir copias de documentos que sean objeto de reserva legal.

TÍTULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIAS

87. NORMAS DE DERECHO PRIVADO. En los aspectos no contemplados expresamente en este reglamento, se seguirán las reglas del Derecho Privado y el Derecho Comercial, aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

88. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. El siguiente es el régimen de transición del presente Manual:

1. Los procesos de contratación que a la entrada en vigor del presente Acuerdo hayan sido radicadas en la Dirección Jurídica y Contratación, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el Acuerdo 011 DE 2017, vigente para la fecha de radicación.
2. Las liquidaciones de los contratos se regirán por las disposiciones establecidas en el Acuerdo 011 DE 2017, vigente para la fecha de radicación.
3. Las solicitudes de modificación, adición y/o prórrogas de los contratos en ejecución, se regirán por lo dispuesto en el en el Acuerdo 011 DE 2017, vigente para la fecha de radicación.
4. Las disposiciones relativas a la sección I (Procedimiento General de Contratación), del Capítulo I (Etapa Precontractual), del título II (Disposiciones Especiales) - artículo 25 (Estudios Previos) – artículo 26 (Presupuesto Oficial) y artículo 27 (Condición Para Adelantar Proceso de Selección), se implementarán a partir de la divulgación de los procedimientos que resulten aplicables.
5. Las actuaciones, procedimientos, trámites y procesos de selección que se adelanten, se regirán por lo dispuesto en el presente Manual, para lo cual la Dirección jurídica y contratación, expedirá los procedimientos que ajusten los términos y aprobaciones al lenguaje de programación y funcionalidad de la herramienta.

89. DEROGATORIA. El presente Manual deroga el Acuerdo 011 del 13 de octubre de 2017 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

90. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día 18 de julio de 2022, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 011 de 13 de octubre de 2017, y sus respectivas modificaciones, proferido por la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSEERCHIA ESP.

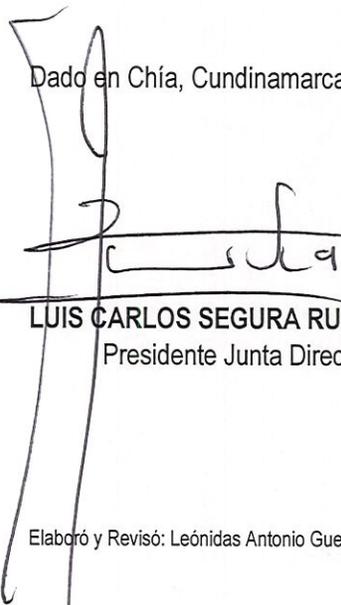
PARAGRAFO: TRANSITO NORMATIVO: En cumplimiento a lo anterior, y acorde con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, los procesos que se encuentran en trámite en la etapa precontractual, continuaran rigiéndose por lo establecido en el Acuerdo 011 de 2017 hasta su adjudicación y/o declaratoria de desierta, así como los contratos debidamente celebrados y que están en ejecución, hasta su liquidación.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

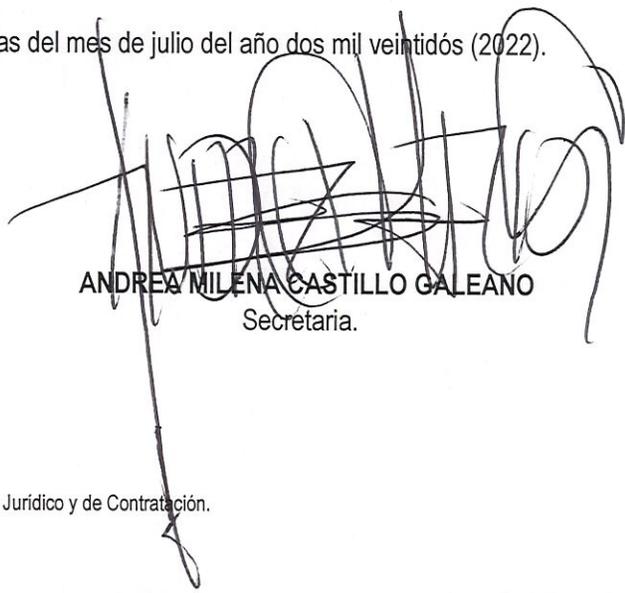
91. Facultar al (la) Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA ESP., con el fin de que adopte, mediante acto administrativo, el presente Manual de Procedimientos para la Contratación en la entidad.
92. Comunicar el contenido del presente Acuerdo a los empleados de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSECHIA ESP., que intervengan en las diferentes etapas de la contratación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Chía, Cundinamarca a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).



LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO
Presidente Junta Directiva.



ANDREA MILENA CASTILLO GALEANO
Secretaria.

Elaboró y Revisó: Leónidas Antonio Guevara Rodríguez – Director Jurídico y de Contratación.

