



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

## ACUERDO N° 007 DEL 2 DE JULIO DE 2024.

### “POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 009 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2021, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MISTRATÓ RISARALDA – E.S.P. MISTRATÓ”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.P. MISTRATÓ, en uso de sus facultades estatutarias, en especial aquellas a las que se refiere en artículo 10 del Estatuto Básico de la Empresa, los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001 y las Resoluciones en la materia expedidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA y,

#### CONSIDERANDO:

- Que la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P. MISTRATÓ, fue creada según consta en escritura pública número 106 del 30 de junio de 1999, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 17 de la Ley 142 de 1994, y constituida como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del orden Municipal.
- Que el artículo 365 de la Constitución Política le asigna al legislador la competencia normativa para determinar el régimen jurídico al que se somete la prestación de servicios públicos, por lo que ese será el que determine la Ley.
- Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, establece que: “Los contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos a los que se refiere esta ley, no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa (...)”, por lo tanto, los contratos que celebren las entidades que presten servicios públicos domiciliarios, sometidas a la Ley 142 de 1994, se rigen por normas de derecho privado.
- Que las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se rigen por las reglas del derecho privado, sin atender el porcentaje que aporten las entidades públicas dentro del capital social, y con la finalidad de ponerlas en condiciones de igualdad respecto a los particulares, de manera que se garantice la libre competencia, de conformidad con lo expuesto en los artículos 333 y 365 de la Constitución Política y en el artículo 3 de la Ley 689 de 2001.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

- Que la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P. MISTRATÓ, debe cumplir con los postulados constitucionales anteriormente citados y aquellos que sean inherentes a sus actividades y conforme a la regulación en Servicios Públicos Domiciliarios vigente en la materia.
- Que, en aplicación de los preceptos constitucionales y legales, la Empresa de Servicios Públicos E.S.P. MISTRATÓ, adopta el Reglamento de Contratación, garantizando de esta manera que los procesos contractuales se lleven a cabo de manera eficaz, eficiente, con participación ciudadana, y publicidad de los actos realizados y acuerdos tecnológicamente y económicamente.
- Que la Junta Directiva expidió el Acuerdo N° 009 del 21 de diciembre de 2021.
- Que el Reglamento de Contratación de la Empresa de Servicio Públicos de Mistrató E.S.P. MISTRATÓ, requiere actualizarse conforme a la normatividad vigente y a las necesidades actuales de la Empresa.
- Que, de conformidad al literal K, del artículo 10 del Estatuto de la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P. MISTRATÓ – acuerdo Nro. 05 del 10 de mayo de 2016, establece como función de la Junta Directiva aprobar y modificar EL Manual de Contratación de la Empresa.
- Que en mérito de lo anterior se,

## ACUERDA:

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar el artículo 37 del capítulo 5 ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL, del ACUERDO 009 del 21 de diciembre de 2021, el cual quedara así:

### CAPÍTULO 5 - ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

**ARTÍCULO 37: ETAPA PRECONTRACTUAL.** La etapa precontractual inicia con la publicación de la Invitación Publica o solicitud formal de elaboración del contrato (según corresponda conforme el Medio de Escogencia) y culmina con la celebración y perfeccionamiento del contrato.

El Estudio Previo y sus soportes deberán radicarse en el área administrativa con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan de Compras, con el fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida por la E.S.P. MISTRATÓ.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Durante esta etapa se adelanta el proceso de selección del contratista a través de cualquiera de los siguientes Medios de Escogencia:

- A. Única Oferta.  $\leq 90$  SMLMV
- B. Invitación privada ( $> 90$  y  $\leq 850$  SMLMV).
- C. Invitación pública de mayor cuantía ( $> 850$  SMLMV  $\leq 2000$  SMMLV).
- D. Contratos de emergencia.

La auxiliar administrativa o asistente será la encargada de elaborar la minuta del contrato o convenio y de impulsar el trámite de suscripción. El asesor jurídico revisará y aprobará las minutas contractuales.

**ARTICULO SEGUNDO:** Modificar el artículo 48 del capítulo 6 MEDIOS DE ESCOGENCIA, del ACUERDO 009 del 21 de diciembre de 2021, el cual quedara así:

## **CAPÍTULO 6 – MEDIOS DE ESCOGENCIA:**

La E.S.P. MISTRATÓ realizará la contratación de los proveedores de bienes, servicios y obras, atendiendo criterios de conveniencia. La escogencia del futuro contratista deberá sustentarse conforme a los criterios de necesidad del servicio, características del objeto a contratar (bien, servicio u obra), calidad, relación costo-beneficio y condiciones del mercado, circunstancia que por escrito deberá justificarse. Si durante el procedimiento de contratación o en la ejecución se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este Manual o en la solicitud de ofertas, el Gerente o su delegado autorizado, deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente mediante acto motivado. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado. Los plazos previstos en el presente capítulo pueden ser suspendidos por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos, la comprobación de lo alegado o la necesidad del servicio; sin que pueda exceder de un (1) mes calendario. Para tal fin, la E.S.P. MISTRATÓ, seleccionará a los contratistas de conformidad a los siguientes Medios de Escogencia:

**ARTÍCULO 48: ÚNICA OFERTA.** Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta en los siguientes casos:

- A. Cuando la cuantía del contrato sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a noventa (90) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV.).
- B. Cuando después de haber agotado el trámite de la invitación privada, en caso de no presentarse ningún oferente o habiéndose presentado no cumple con los criterios habilitantes y de selección, se dejará constancia y se adelantará el procedimiento de única oferta.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

- C. Los Convenios o Contratos Interinstitucionales, interadministrativos o de cooperación interinstitucional.
- D. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios, se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona o tenga derechos de autor registrados.
- E. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, es decir, intuitu persona, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del contratista.
- F. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial realizado por entidad adscrita o afiliada a la lonja de propiedad raíz; de Permuta o dación en pago de bienes muebles, Comodato y Arrendamiento de inmuebles.
- G. Operaciones de crédito público o asimilado, para el manejo de la deuda y sus conexas.
- H. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previo acto motivado por el gerente.
- I. Cuando se elija el mecanismo de enajenación a través de uno o varios promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities u otros profesionales idóneos.
- J. Contratación para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.

**ARTICULO TERCERO:** Modificar el artículo 50 del capítulo 6 MEDIOS DE ESCOGENCIA, del ACUERDO 009 del 21 de diciembre de 2021, el cual quedara así:

**ARTÍCULO 50: INVITACIÓN PRIVADA.** El trámite de selección a través de Invitación Privada, procede de acuerdo con los siguientes criterios:

Por razón de la tipología u objeto contractual. Sin tener en cuenta el valor del contrato, en los siguientes casos:

- Vigilancia y seguridad privada.
- Combustible
- Compra de llantas

Por razón a la cuantía. El trámite de selección a través de Invitación Privada, procede cuando el valor estimado del contrato sea mayor a noventa (> 90) SMLMV y menor o igual a ochocientos cincuenta (≤ 850) SMLMV.

Será requisito formular Invitación Privada a ofertar mínimo a tres (3) proveedores u oferentes. No obstante, si realizada la invitación sólo se presenta un (1) oferente cuya oferta cumpla con los criterios habilitantes y de selección establecido por la



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

E.S.P. MISTRATÓ, se podrá contratar con éste.

Se podrá invitar como mínimo a tres (3) oferentes cuando después de formular una Invitación Pública de Menor Cuantía no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla los criterios exigidos por E.S.P. MISTRATÓ.

**ARTICULO CUARTO:** Modificar el artículo 52 del capítulo 6 MEDIOS DE ESCOGENCIA, del ACUERDO 009 del 21 de diciembre de 2021, el cual quedara así:

**ARTÍCULO 52. INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA:** El trámite de selección a través de Invitación Pública de Mayor Cuantía a un número indeterminado de personas, procede cuando el valor estimado del contrato es mayor a (>850 SMLMV.).

**ARTICULO QUINTO.** Las demás disposiciones no modificadas continúan vigentes.

**ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA Y DEROGACIÓN.** El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Mistrató a los dos (2) días del mes de julio de 2024.

**DIEGO PARRA MEJIA ACEVEDO**  
Alcalde, presidente J.D.

**JUAN ALEJANDRO SÁNCHEZ M.**  
Sec. Planeación, Miembro J.D.

**BRAYAN CORREA**  
Gerente EMVIAS, Miembro J.D.

**DIDIER PEREZ CANO**  
Vocal de control

Vo.Bo. Jurídico:



**E.S.P**

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

# MANUAL DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA

## ACTUALIZADO 2024

---

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MISTRATÓ**

VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

**Cra 6 # 5-70 Teléfono: 311 338 55 82 E-mail: [esp@mistrató-risaralda.gov.co](mailto:esp@mistrató-risaralda.gov.co)**

**Sitio web: [www.espmistrato.gov.co](http://www.espmistrato.gov.co)**



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

## CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

*<<En el presente capítulo se precisa la naturaleza jurídica de la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P. MISTRATÓ, presenta los objetivos y alcance del Manual de Contratación, enuncia los principios aplicables a la Gestión Contractual y da lineamientos generales, así como directrices mínimas que debe tener en cuenta el responsable contractual al momento de adelantar cualquiera de los medios de escogencia de contratistas.>>*

**ARTÍCULO 1. FINALIDAD:** Actualizar el Manual de Contratación Nro. 008 de diciembre de 2020, de manera que responda a las exigencias normativas actuales y a los requerimientos especiales de la Empresa.

**ARTÍCULO 2. MISIÓN:** Brindar bienestar y calidad de vida a toda la población beneficiaria mediante una eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Nuestra gestión principal, va orientada a satisfacer cada vez con mayor efectividad las necesidades de nuestros clientes, dando cumplimiento social y ambiental, además del beneficio para nuestros usuarios, colaboradores y demás estamentos del estado, generando pertenencia por lo nuestro.

**ARTÍCULO 3: VISIÓN:** Para el año 2027, se espera que La Empresa sea líder a nivel regional en la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Proyectada a fortalecer la situación interna, para mejorar las condiciones en cobertura, capacidad, calidad y continuidad, expandiendo la gestión a otras áreas y participando activamente en el proceso de evolución de las políticas públicas en la prestación de servicios a toda la comunidad.

**ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA:** La existencia de la empresa de servicios públicos de Mistrató tiene su génesis en la Ley 142 de 1994, que las incluyó entre las personas facultadas para prestar servicios públicos.

Desde el punto de vista de la estructura del Estado Colombiano, la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P, es una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios; al tenor de lo previsto por los artículos 38 de la Ley 489 de 1998 y 13 de la Ley 1150 de 2007, hace parte del sector descentralizado por servicios de la rama ejecutiva del poder público, calidad que no pierde por estar sometida a un régimen especial de derecho privado.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS:** El Manual de Contratación tendrá los siguientes objetivos:

5.1 Objetivo general:



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

El objetivo general del presente manual es establecer y dar a conocer los principios, lineamientos, flujos de proceso y organigrama que la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P MISTRATÓ desarrolla en sus procesos de contratación de bienes, servicios, obras y en general todos los contratos o convenios requeridos por la E.S.P. MISTRATÓ, en la búsqueda de garantizar la prestación del servicio de forma eficiente y satisfactoria para la comunidad, en el marco de las finalidades de la Gestión Contractual que se señalan a continuación.

## 5.2 Objetivos específicos:

- Dotar a la E.S.P. MISTRATÓ de un instrumento de Gestión Estratégica que sirva de apoyo al cumplimiento del objetivo misional y desarrolle los principios de la función administrativa y gestión fiscal.
- Obtener las condiciones más favorables para la E.S.P. MISTRATÓ, en materia de calidad, oportunidad, garantías, soporte y precios. Los criterios orientadores de la Gestión contractual, serán los principios del derecho privado, bajo estándares de economía de escala.
- Fortalecer los Procesos de Contratación de la E.S.P. MISTRATÓ, de acuerdo a las líneas o tipos de gestión de la sociedad, con sujeción a los principios contractuales del derecho privado, y demás normas que le resulten aplicables.
- Prescindir de los trámites innecesarios para garantizar una gestión de riesgos, con el fin de hacer más eficientes los procesos de contratación.

**ARTÍCULO 6. ÁMBITO, ALCANCE Y DESTINATARIOS DEL MANUAL:** El presente Manual de Contratación se aplica con plena observancia de lo establecido en los procesos y procedimientos internos y el Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.P. MISTRATÓ.

Su ámbito de aplicación comprende todas las acciones y órganos intervinientes en la Gestión Contractual de la E.S.P. MISTRATÓ. La Gestión Contractual inicia con el conjunto de actividades de planeación; comprende la coordinación, organización, control, ejecución y supervisión, y se finaliza con la evaluación de proveedores.

El presente Manual será aplicable a los servidores públicos y contratistas que intervengan, directa o indirectamente en los Procesos de Contratación de bienes, suministros, servicios, obras y en general contratos, convenios o negocios jurídicos con sus proveedores, contratistas, o cuando haga las veces de contratista. Las personas naturales o jurídicas que presenten ofertas o propuestas ante la E.S.P. MISTRATÓ conocerán y se someterán a lo establecido en el presente Manual, el cual hará parte integral de los instrumentos contractuales que se celebren.

El presente Manual reemplaza en todas sus partes al vigente, expedido en el año 2020, y regula todos los aspectos contractuales de la E.S.P. MISTRATÓ, y su aplicación es inmediata al ser adoptado en la Junta Directiva.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**ARTÍCULO 7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES:** No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la E.S.P. MISTRATÓ, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley, los reglamentos de la E.S.P. MISTRATÓ, y especialmente, las contempladas en los artículos 8vo (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1ro y 2do de la Ley 1474 de 2011), 9no de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4to de la Ley 1474 de 2011 por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2do del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un Proceso Contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la E.S.P. MISTRATÓ, según corresponda. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de la E.S.P. MISTRATÓ, según corresponda.

**ARTÍCULO 8. CONFLICTO DE INTERÉS:** Todo servidor público o contratista de la E.S.P. MISTRATÓ, en general, y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la E.S.P. MISTRATÓ y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione 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.

**ARTÍCULO 9. PROHIBICIONES:** En desarrollo de los Procesos de Contratación, los servidores públicos y contratistas de la E.S.P., MISTRATÓ, deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en el Código Disciplinario Único.

## CAPÍTULO 2 - MARCO NORMATIVO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

**ARTÍCULO 10. RÉGIMEN JURÍDICO:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, norma general que regula los servicios públicos en Colombia, el régimen legal que se aplica a todos los actos y los contratos propios o los derivados de los contratos o convenios que celebre la E.S.P. MISTRATÓ, será el del derecho privado, salvo que la Constitución Política y la Ley 142 de 1994, o aquellas que las complementen, sustituyan o adicionen dispongan lo contrario. En consecuencia, la E.S.P. MISTRATÓ podrá celebrar todos los actos y contratos que se requieran para



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

el desarrollo de su objeto social, sujeta únicamente a lo dispuesto en las normas de derecho privado, en las disposiciones comerciales y civiles, en lo previsto en el presente Manual y en la regulación que sobre la materia expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA, en especial los lineamientos que sobre el particular precisa la Resolución No. 151 de 2001.

La Resolución CRA 151 de 2001 en su artículo 1.3.5.4 establece que no será obligatorio utilizar licitación pública o los otros procedimientos regulados por razón de la cuantía cuando el valor de los contratos en relación con los presupuestos de las entidades contratantes, o su más reciente cifra anual de ventas expresada en términos de salarios mínimos legales mensuales, se encuentre dentro de las cifras determinadas como de menor cuantía en la Ley 80 de 1993.

La contratación celebrada la E.S.P. MISTRATÓ no está sujeta a las normas y principios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previstos en la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o reemplacen. Lo anterior, en consideración a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, acerca del régimen jurídico de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

Las personas naturales o jurídicas, las asociaciones como los consorcios o uniones temporales, que celebren contratos o convenios con la E.S.P. MISTRATÓ serán responsables de dar cumplimiento y observar las leyes colombianas, en materia laboral, tributaria, civil, comercial, financiera, de seguros, importación, exportación, salud ocupacional, seguridad industrial y las demás que le sean aplicables. La ignorancia o desconocimiento de la ley colombiana no se aceptará como causal de reclamos, demandas o incumplimientos.

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

Este Manual no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo y especialmente los que trata el artículo 39 numeral 39.1 de la Ley 142 de 1994, los cuales se regirán por la Ley 80 de 1993.

Todo lo relativo a las cláusulas excepcionales a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, cuando su inclusión sea forzosa y en cuanto sea pertinente, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Los contratos que celebre la E.S.P. MISTRATÓ, tales como los de compraventa, permuta, cesión, suministro, transporte terrestre, seguros mutuos, deposito, prenda, hipoteca, fiducia, mandato, cuenta corriente, agencia comercial, corretaje, arrendamiento, obra civil, asesoría y consultoría, se regirán por las normas sustanciales del Código de Comercio y del Código Civil, al igual que las diferencias que se susciten con ocasión del proceso de contratación, ejecución y liquidación si la hubiere. Excepcionalmente se aplicarán otras normas legales en los casos previstos en ellas.

**ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS EN LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL:** Son principios en la actuación contractual:

Del derecho privado: Los procesos de gestión contractual de la E.S.P. MISTRATÓ, se realizarán en el marco de los principios de:

**Autonomía de la Voluntad:** Principio de autorregulación de los intereses propios, en el cual la libertad de las partes le permite disponer acerca de la regulación de sus intereses.

**Consensualismo:** De acuerdo a este principio, el contrato se forma por el solo consentimiento de las partes, por tanto, su manifestación de voluntad es fuente de derechos, sin que medien requisitos para la formación del mismo, dentro de las condiciones y requisitos que establezca para cada caso la E.S.P. MISTRATÓ.

**Función socioeconómica del contrato:** Principio que busca unos resultados específicos con la celebración del contrato y que deben tener relación directa con la función que se busca cumplir.

**Equilibrio del contrato:** Principio que se traduce en la necesidad de una proporción equitativa entre los valores, objeto y los hechos del contrato.

**Solvencia económica:** Principio que refiere a la capacidad financiera y/o económica de las partes.

**Fuerza obligatoria del contrato:** Establece este principio el efecto vinculante del contrato, al establecer que el mismo, es ley para las partes, por tanto, lo acordado o pactado tiene el carácter de obligación.

**Efecto relativo del contrato:** De acuerdo a este principio, el contrato produce efecto frente a quienes intervinieron en su celebración.

**Buena Fe:** Principio estructural de la convivencia social. Se espera de las partes una actuación de honradez, probidad y responsabilidad. Por tanto, la conducta desplegada por las partes debe ser de lealtad hacia la otra en el cumplimiento de las obligaciones acordadas.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

De la función administrativa, Los principios de la función administrativa son los siguientes:

**Buena fe:** En virtud de este principio, E.S.P. MISTRATÓ, y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

**Celeridad:** Asegura que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con ética y justicia. E.S.P. MISTRATÓ no exigirá sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.

**Debido proceso:** En virtud de este principio, las actuaciones administrativas de la E.S.P. MISTRATÓ se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

**Economía:** En virtud de este principio, E.S.P. MISTRATÓ deberá proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

**Eficacia:** En virtud de este principio, E.S.P. MISTRATÓ buscará que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

**Igualdad:** En virtud de este principio, la E.S.P. MISTRATÓ, dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

**Imparcialidad:** En virtud de este principio, E.S.P. MISTRATÓ, deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

**Moralidad:** En virtud de este principio, todas las personas y los servidores públicos de la E.S.P., MISTRATÓ, están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**Participación:** En virtud de este principio, la E.S.P. MISTRATÓ, promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

**Publicidad:** En desarrollo de este principio, E.S.P. MISTRATÓ adelantará los procesos, de tal forma que garantice el libre acceso y participación a las personas naturales y jurídicas que manifiesten interés en contratar y cumplan todos los requisitos. Además, publicará los contratos conforme lo establezca el ordenamiento jurídico y/o la Empresa.

**Responsabilidad:** En virtud de este principio, la E.S.P. MISTRATÓ, y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

**Transparencia:** En virtud de este principio, la actividad administrativa de la E.S.P. MISTRATÓ es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

**De la gestión fiscal:** Para una mayor comprensión se enuncian a continuación los principios del control fiscal, que resultan aplicables únicamente para los eventos de manejo o administración de fondos o bienes públicos, que vigila el(los) Órganos de Control Fiscal que resulte competente. Los principios de la gestión fiscal son los siguientes:

**Eficiencia:** Este principio está referido a la capacidad para lograr un efecto determinado con optimización de recursos. Se refleja en la fijación de políticas orientadas con certeza al cumplimiento de objetos institucionales y, en obtención de los máximos resultados a los menores costos de ejecución.

**Eficacia:** Se evalúa la efectividad de la gestión lo cual dispone que siempre existirá un referente, una ley, el plan, un proyecto, o un contrato que permita fijar el parámetro de lo que es deseable y que se lleve a cabo.

**Economía:** Este principio busca establecer si la asignación de los recursos fue la más conveniente a nivel de costos, de manera que permita aumentar los resultados.

**Equidad:** A través de este principio, se identifican los receptores de la actividad de la E.S.P. MISTRATÓ, sean beneficiados entre otros sectores económicos y sociales.

**Valoración de los costos ambientales – Ecología:** Principio a través del cual se facilita la cuantificación del impacto que causan los distintos agentes económicos por el uso y deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente. De igual forma,



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

permite evaluar la gestión en la protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

Responsabilidad social: En la E.S.P. MISTRATÓ, la responsabilidad social hace parte de la estrategia empresarial con el objetivo de propiciar la excelencia en las relaciones con nuestros grupos de interés, mediante un proceso sostenido de diálogo transparente, concertación y compromisos, para así generar valor compartido en la búsqueda y obtención de un desarrollo socioeconómico sostenible, que garantice la contratación a precios de mercado.

## **CAPÍTULO 3 - CAPACIDAD PARA CONTRATAR E INTERVINIENTES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 12: CAPACIDAD LEGAL.** De conformidad con la ley y los estatutos sociales, las facultades del representante legal sólo están limitadas, en razón de la cuantía de los actos o contratos que celebre para cumplir con el objeto social, siendo atribución de la Junta Directiva la definición de tal aspecto.

El Gerente deberá contar con autorización de la misma, frente a los siguientes contratos que deba realizar la E.S.P MISTRATÓ:

Por objeto: Los contratos de enajenación de inmuebles (compraventa y permuta) empréstitos, compra de títulos valores y contratos de sociedad, cualquiera sea la cuantía.

Por su valor: Los contratos cuya cuantía sea superior a dos mil seiscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.600 S.M.L.M.V), con excepción de los convenios y contratos interadministrativos que se suscriban con entidades Estatales que no requieren aprobación previa de la Junta Directiva sin importar la cuantía.

Es competencia del Gerente de la E.S.P. MISTRATÓ, entre otras la representación legal y la facultad de iniciar procesos de contratación, celebrar, terminar, liquidar, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, sin atender su naturaleza o cuantía, sin perjuicio que en virtud de las delegaciones realizadas mediante directrices especiales, pueda, en cualquier momento, asumir o reasumir la competencia delegada para realizar cualquier trámite contractual o para revisar los actos expedidos por el (la) delegatario(a), de conformidad con lo previsto en la Ley 489 de 1998.

De acuerdo con lo señalado, el Gerente tiene la potestad de adelantar directamente los procedimientos establecidos en este manual (medios de escogencia).

Los pagos relacionados con servicios públicos, impuestos, personal, servicio de la deuda, aportaciones Banco Mundial - BM y Banco Interamericano de Desarrollo –



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

BID previamente autorizados y la contratación de recursos con el sector financiero para ejecutar el presupuesto, son asuntos que, por su naturaleza y dinámica, no están sometidos a limitación alguna.

**ARTÍCULO 13. CARGO RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL:** La contratación es una de las formas de gestión administrativa que pretende, con la colaboración de los particulares, lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Por tener una estructura organizacional administrativa llana y simple la E.S.P. MISTRATO, el responsable de la gestión contractual es el Gerente de la Empresa.

Sin embargo, resulta pertinente determinar quiénes de las personas que intervienen en esta relación Estado – Contratista deben ser considerados gestores fiscales y, como tal, sujetos de responsabilidad fiscal. Cabe anotar que la gestión fiscal se predica respecto de los servidores públicos y particulares, como los contratantes y contratistas que manejan o administran recursos públicos. En este orden de ideas, existen cuatro (4) niveles de responsabilidad en donde encontramos los siguientes gestores fiscales<sup>1</sup>

Primer nivel: -Gerente de la E.S.P. MISTRATÓ, funcionario en el cual se establece la ordenación del gasto. -Contratista: Representante legal o en quien este delegue la suscripción de los contratos, o los comités donde se toman decisiones contractuales.

Segundo nivel: -Pagador, tesorero o quien haga sus veces de la E.S.P. MISTRATÓ; el interventor o supervisor.

Tercer nivel: -E.S.P. MISTRATÓ. Consultores y asesores externos de planeación. El representante legal de la Empresa que omita sus deberes de control y vigilancia sobre la actividad precontractual y contractual.

1GÓMEZ LEE, Iván Darío. El Derecho de la Contratación Pública en Colombia. Bogotá D.C.: 2012. Editorial Legis. Págs 182 y 183

Cuarto nivel: -E.S.P. MISTRATÓ, especialistas de un proyecto o contrato, comités y juntas. En general todo funcionario o particular que de manera individual, solidaria o mancomunada participe en las decisiones de planeación, estructuración, celebración, ejecución, control, seguimiento, vigilancia, pago, custodia, liquidación, controversias, marco de decisiones y, en general, en la administración del contrato.

Conforme lo enunciado, procedemos a desarrollar los roles de los gestores fiscales identificados en la E.S.P. MISTRATÓ, así:



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**ARTÍCULO 14. INICIATIVA DEL GASTO:** Es entendida como la facultad o competencia que se tiene para solicitar que se adelante un Proceso de Contratación con recursos asignados a la E.S.P. MISTRATÓ en atención a lo expuesto, en la E.S.P. MISTRATÓ, tienen tal iniciativa el Gerente.

**ARTÍCULO 15. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:** En la E.S.P MISTRATÓ se encuentra que la función de seguimiento y control a los contratos y convenio está en cabeza de supervisores, interventores y del Gerente de la Empresa para cada caso particular.

## CAPÍTULO 4 - PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

*<<El Proceso de Contratación es el conjunto de actos y actividades, y su esencia, adelantadas por la E.S.P. MISTRATÓ desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra primero.*

*El proceso de contratación se divide en etapas temporales a saber: la etapa precontractual, la etapa contractual y la etapa pos-contractual. Dentro del presente capítulo se informará sobre la fase preliminar a la etapa precontractual, de tal manera que los lineamientos consignados en el presente capítulo, serán aplicados en todas las modalidades de contratación que se adelante por la E.S.P. MISTRATÓ.>>*

**ARTÍCULO 16. ETAPA DE PLANEACIÓN:** Esta fase tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la realización de estudios de mercado y el análisis de los mismos (cuando corresponda), las autorizaciones y /o licencias. Implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de la misma, esto comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar el medio de escogencia de contratistas de la E.S.P. MISTRATÓ.

El trámite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales y empresariales, estableciéndose previamente las necesidades de la E.S.P. MISTRATÓ, para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazo, valor, y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, bien o servicio contratado.

En la etapa de planeación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

- A. Es vital la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de lo requerido.
- B. Esta fase debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del medio de escogencia.
- C. Se constituye en la base fundamental del proceso para adquirir oportunamente el bien o servicio, en forma adecuada, planificada y articulada, por lo cual es esencial para la satisfacción oportuna de los requerimientos de la entidad, en cumplimiento del régimen contractual que es propio de las entidades públicas.

## **ARTÍCULO 17. LOS PLANES:** Plan de compras responsabilidad del Gerente:

El Plan de Compras es un instrumento de planeación contractual la E.S.P. MISTRATÓ, debe diligenciar, publicar y actualizar; contiene la adquisición de los bienes que necesita la E.S.P. MISTRATÓ, para su funcionamiento y organización.

Este plan se debe aprobar de acuerdo con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General y se modificará cuando las apropiaciones que lo respaldan sean modificadas o aplazadas.

El Plan de Compras contendrá, el objeto del bien o servicio a adquirir, la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines y demás aspectos que la E.S.P. MISTRATÓ, considere pertinente. Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los diferentes rubros que integran el presupuesto de la E.S.P. MISTRATÓ, de acuerdo a la naturaleza y el objeto contractual.

**ARTÍCULO 18. ESTUDIO PREVIO:** El resultado de la planeación en materia de contratación, debe plasmarse en el Estudio Previo que servirá de soporte para adelantar el proceso de contratación y la ejecución adecuada del contrato. Del Estudio Previo efectuado adecuadamente depende el éxito de la contratación, tanto de la fluidez y agilidad del proceso, como en la correcta formulación del objeto, adecuada escogencia del tipo de contrato y la celebración del mismo.

Así las cosas, el insumo para dar inicio a un medio de escogencia o elaboración del contrato es el Estudio Previo que debe estar acompañado de los documentos que soportan su contenido. Estudio Previo que deberá contener los siguientes elementos mínimos:

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. Objeto a contratar con sus especificaciones
3. Modalidad de contratación a partir del tipo de contrato
4. Valor estimado del contrato
5. Requisitos habilitantes y acreditación
6. Criterios de selección
7. Puntaje mínimo de selección



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

8. Identificación y asignación de riesgos predecibles
9. Garantías
10. Plazo de ejecución
11. Forma de pago
12. Control y vigilancia del contrato
13. Liquidación
14. Obligaciones de las partes
15. Firma

**ARTÍCULO 19. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:** Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. En este análisis se determinarán los siguientes aspectos:

- La necesidad de la E.S.P. MISTRATÓ que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Compras de la E.S.P. MISTRATÓ o inclusión de esta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

En este aparte del Estudio Previo, también se debe hacer mención a la forma de satisfacer la necesidad, en la medida en que ésta es la descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y por qué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o pre-diseño o la contratación de un servicio).

**ARTÍCULO 20. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:** El objeto a contratar, es la forma en que la E.S.P MISTRATÓ establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, corresponden a la definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como a las condiciones del contrato a celebrar, las cuales deberán analizarse en el Estudio Previo. Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

El lugar de ejecución el contrato, que no es otro que el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Las obligaciones de las partes, deberán estar justificadas desde los estudios y documentos previos, los cuales serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

El plazo, es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Administración.

Adicionalmente, se recomienda precisar las autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; es decir, esto comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre factibilidad, licencias urbanísticas, adquisición entre otros. Tales estudios o permisos solo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar retrocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra que requieren además del Estudio Previo esta clase de documentos adicionales. El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado de la contratación.

**ARTÍCULO 21. EL MEDIO DE ESCOGENCIA Y TIPO DE CONTRATO:** Se refiere al medio de escogencia del contratista, de conformidad a la establecido en el capítulo 6 del presente manual.

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

Entiéndase un contrato típico como aquel que se encuentra regulado en las diferentes disposiciones legales y/o códigos y atípico como aquellos que no poseen una regulación específica en la ley.

**ARTÍCULO 22. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

A título enunciativo sin ser restrictivo, los factores mínimos a tener en cuenta para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado son los siguientes:

- Cotizaciones:

El estudio de costos puede efectuarse, además, mediante la solicitud de cotizaciones, verificación de precios o condiciones de mercado en Internet o telefónicamente (dejando constancia escrita por parte del técnico encargado del proceso de las llamadas, personas, empresas contactadas y resultados obtenidos), las experiencias anteriores efectuadas por la administración, y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

Para proyectar el presupuesto en caso de que se obtengan ofertas en una moneda diferente y que se contemple la posibilidad de aceptar las variaciones en la moneda, siendo el pago posterior, habría que darle un margen para tales variaciones ya que pueden surgir cambios que afecten dicha proyección.

- Condiciones comerciales:

Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y a garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario, se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

- Forma de pago:

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

**ARTÍCULO 23. REQUISITOS HABILITANTES:** Este análisis permite identificar la oferta más favorable de conformidad con las condiciones y porcentajes establecidos en el presente Manual de Contratación y específicamente en el artículo 6 del mismo.

Con el fin de medir la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y de establecer unas condiciones mínimas de los proponentes de tal manera que la E.S.P. MISTRATÓ sólo evalué las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

No se requerirá requisitos habilitantes en el medio de escogencia a través de Única Oferta, pues es la E.S.P. MISTRATÓ es quien escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del contrato. Lo anterior sin perjuicio del deber de la E.S.P. MISTRATÓ, de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

Los requisitos habilitantes deberán plasmarse tanto en el Estudio Previo como en la Invitación Pública a ofertar.

**ARTÍCULO 24. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA:** Independientemente del medio de escogencia, se deberá exigir a los proponentes futuros contratistas la siguiente documentación mínima, la cual será incorporada al respectivo expediente contractual:

- A. Formato único de Hoja de Vida expedido por el DAFP para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
- B. Certificado de existencia y Representación Legal, o Registro de Inscripción como Comerciante, según sea el caso; con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta o propuesta.
- C. Registro Único de Proponentes vigente cuando sea pertinente.
- D. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente cuando sea pertinente.
- E. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- F. Fotocopia de la Libreta Militar (para contratos de prestación de servicios con persona natural).
- G. Fotocopia del RUT actualizado.
- H. Verificación de antecedentes de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o del representante legal, en la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales vigente.
- I. Verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista vigente.
- J. Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- K. Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social durante los últimos seis (6) meses.
- L. Constancia de pago de aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.
- M. Propuesta.
- N. Certificado de estudios. ñ. Medidas correctivas.
- O. Certificado de experiencia laboral.
- P. Paz y salvo del municipio y/o empresa.
- Q. Examen médico laboral.
- R. Póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando sea requerido.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

La Empresa no podrá exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el RUP. No obstante, lo anterior, la Empresa podrá solicitar para la verificación de requisitos, documentos adicionales a los contenidos en el Registro Único de Proponentes, de manera excepcional y sólo para aquellos casos, en que los cuales se requiera una acreditación especial y que no pueda ser constatada con la información registrada en el RUP.

El Registro Único de Proponentes deberá estar actualizado y en firme para la presentación de la propuesta so pena de rechazo

Para los contratos que involucren el alquiler de vehículos se deberá exigir adicionalmente lo siguiente:

- A. Fotocopia del SOAT (vigente)
- B. Fotocopia de la Licencia de Conducción.
- C. Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- D. Fotocopia del Certificado de Análisis de Gases.
- E. Certificación de la Revisión Técnico Mecánica.

Parágrafo 1. En atención al Decreto No. 0019 de 2012, la E.S.P. MISTRATÓ, no exigirá constancias, certificaciones, documentos vigentes que ya reposen en la entidad, sin perjuicio de las personas que lo puedan aportar. Si el contratista no cumple los requisitos legales no será contratado.

**ARTÍCULO 25. REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN:** El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, cuando se trate de los siguientes medios de escogencia: Invitación Privada e Invitación Pública de ofertas.

La Empresa no podrá exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el RUP. No obstante, lo anterior, la Empresa podrá solicitar para la verificación de requisitos, documentos adicionales a los contenidos en el Registro Único de Proponentes, de manera excepcional y sólo para aquellos casos, en que los cuales se requiera una acreditación especial y que no pueda ser constatada con la información registrada en el RUP.

El Registro Único de Proponentes deberá estar actualizado y en firme para la presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Capacidad Jurídica: Es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con la E.S.P. MISTRATÓ, es decir obligarse a cumplir el objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**Capacidad Financiera:** Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejen la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, capacidad de organización, rentabilidad sobre activo y rentabilidad sobre patrimonio (la empresa es libre en definir que indicadores solicitará en cada proceso). Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en el proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.

**Capacidad Técnica:** Son los requisitos técnicos mínimos que la Empresa debe solicitar para la celebración del contrato y su correcta ejecución, entre los cuales están: garantías mínimas, solicitud de muestras, experiencia mínima, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

- **Experiencia:** Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza de su contrato y valor. La experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

**ARTÍCULO 26. CRITERIOS DE SELECCIÓN:** Este análisis permite identificar la oferta más favorable de conformidad con las condiciones y porcentajes establecidos en el presente Manual de Contratación.

La E.S.P. MISTRATÓ seleccionará el ofrecimiento más favorable teniendo en cuenta su misión y naturaleza jurídica, así como los fines que ella busca, sin tener en consideración razones de afecto o interés, y en general cualquier clase de motivación subjetiva. Teniendo en cuenta cada Medio de Escogencia, la E.S.P. MISTRATÓ, efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos. Ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los Criterios de Selección resulta ser el más ventajoso para la E.S.P. MISTRATÓ, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos a dichos documentos.

En el Estudio Previo e Invitación Pública se deberá señalar cuáles serán los Criterios de Selección de las propuestas de acuerdo a la clase de bien o servicio por adquirir. Por tanto, se podrá adoptar los Criterios de Selección establecidos en el presente Manual que sean necesarios para garantizar el principio de transparencia.

Para el caso de los Medios de Escogencia de Invitación Privada, Invitación Pública de ofertas, la E.S.P. MISTRATÓ tendrá en cuenta mínimo uno (1) de los tres (3) criterios que se exponen a continuación:



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Valor: Se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor o según las reglas de la media que determine la invitación; siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación. En caso que no cumpla con los requisitos exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio o el segundo que se acerque a la media según el caso, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse se repetirá el proceso de selección.

Experiencia adicional: Es la experiencia adicional a la habilitante del proponente, que se relacione directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado. La cual será verificada con base en el RUP o en la información adicional que se presente según lo solicitado en la Invitación a ofertar.

Calidad: Es el conjunto de propiedades inherentes al objeto del contrato que permiten a la entidad juzgar su valor, es decir, son los elementos de especificidad que definen el objeto que se requiere, que tienen unas condiciones mínimas y que se pueden mejorar según la invitación a ofertar.

**ARTÍCULO 27. PUNTAJE:** Los puntajes otorgados en la calificación de las propuestas se darán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, partiendo de la base que el mayor puntaje se dará a la propuesta más favorable, y el resto se calificarán proporcionalmente.

Cuando se evalué propuestas con base en el menor valor se aplicará la regla de la media aritmética o el menor valor. En el procedimiento de Invitación Pública de ofertas, la E.S.P. MISTRATÓ podrá establecer estos y otros Criterios de Selección y evaluación matemática para efectos de seleccionar la propuesta más favorable para la Empresa.

PARÁGRAFO: No podrán participar en procesos de contratación, en ninguna calidad, las personas que se encuentren en causales de inhabilidad de incompatibilidad, previstas en la Constitución Política y ley.

Solo serán evaluadas las propuestas que sean presentadas oportunamente, en el lugar señalado y en la forma indicada en la Invitación Pública.

**ARTÍCULO 28. IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** Dentro de las relaciones contractuales existe el riesgo que las obligaciones y prestaciones mutuas devenguen en un incumplimiento, o que el objeto del contrato no pueda ser cumplido por alguna o ambas partes. Con fundamento en la relación y carácter bilateral y conmutativo de los contratos, se plantea la teoría general del riesgo en el derecho privado.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Para efectos de la documentación solicitada dentro de los estudios previos se deberá anexar la matriz riesgo a que haya lugar.

**ARTÍCULO 29. GARANTÍAS:** Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son contrato de seguros contenidos en pólizas. El seguro es un contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva.

En el modo de escogencia de Única Oferta, la exigencia de garantías establecidas en este Manual no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en el estudio previo.

No obstante, se deberá exigir garantía de calidad y/o correcto funcionamiento del bien suministrado por el fabricante o proveedor, de conformidad al estatuto del consumidor y las leyes comerciales.

En los contratos, con ocasión de Invitaciones Privadas y Públicas, se deberá solicitar la constitución en favor de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MISTRATÓ "E.S.P. MISTRATÓ", garantía única, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato que se suscriba y para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia o la constitución de una garantía Bancaria, que ampare los riesgos que a juicio la E.S.P. MISTRATÓ se deban cubrir.

No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que no se hayan otorgado las garantías a satisfacción de la E.S.P. MISTRATÓ y ésta las haya verificado y aprobado.

Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en el Estudio Previo y en la Invitación Pública, de acuerdo con su naturaleza.

Se podrán exigir la constitución de las siguientes garantías, según la naturaleza y objeto de cada contrato:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta.	1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea	No puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	Vigente desde la presentación de la oferta y un mes más.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

	<p>inferior a tres (3) meses.</p> <p>2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas.</p> <p>3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.</p> <p>4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>		
Cumplimiento.	<p>Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la E.SP. MISTRATÓ de los perjuicios derivados de:</p> <p>1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>3. Los daños imputables al contratista por</p>	No puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Vigente plazo del contrato y cuatro (4) meses más.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

	<p>entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y,</p> <p>4. El pago del valor de la cláusula penal pecuniaria.</p>		
<p>Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</p>	<p>Este amparo debe cubrir a la E.S.P. MISTRATÓ, de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.</p>	<p>No puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.</p>	<p>Vigente plazo del contrato y tres (3) meses más.</p>
<p>Responsabilidad civil extracontractual.</p>	<p>En los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza se considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista E.S.P. MISTRATÓ debe exigir perjuicios ocasionados porque la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también las eventuales</p>	<p>E.S.P. Mistrató debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.</p>	<p>Vigente plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</p>



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

	reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la E.S.P. MISTRATÓ sea el asegurado		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo. (ii) el uso indebido del anticipo. (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.	No puede ser inferior al cien por ciento (100%) del valor del anticipo.	Vigente plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Devolución del pago anticipado.	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	No puede ser inferior al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado.	Vigente plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Estabilidad de la obra.	E.S.P. Mistrató debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.		Vigente por un término no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual la E.S.P.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

		recibe a satisfacción de la obra.
Calidad de los bienes.	E.S.P. Mistrató determinará en cada caso, el valor y el plazo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.	
Calidad del servicio.	E.S.P. Mistrató debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.	

**ARTÍCULO 30: LUGAR DE EJECUCIÓN.** Se establecerá el sitio donde se ejecutará el contrato.

**ARTÍCULO 31. PLAZO DE EJECUCIÓN.** Se deberá mencionar el tiempo mediante el cual se debe ejecutar el contrato.

**ARTÍCULO 32: FORMA DE PAGO.** Es la manera como la E.S.P. MISTRATÓ cancelará al contratista, el cual puede ser mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, o a la entrega del bien o producto. Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones surgidas en virtud de la celebración de contratos, podrán ser pagadas por la E.S.P. MISTRATÓ así:

- Pagos parciales de conformidad con los porcentajes reales de ejecución de las obras o del contrato.
- A la entrega a satisfacción del bien, producto o servicio, el 100%
- Pagos mensualizados de acuerdo al criterio de la entidad.

**ARTÍCULO 33: CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** Se indica el nombre del funcionario o quien haga sus veces, y si lo requiere quien será el interventor de ser procedente.

**ARTÍCULO 34: LIQUIDACIÓN.** E.S.P. MISTRATÓ deberá informar las reglas aplicables para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato o convenio.

**ARTÍCULO 35: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Por tratarse de un contrato sinalagmático perfecto deberá indicarse las obligaciones de las partes.

**ARTÍCULO 36: FIRMA.** Debe ser suscrito por el Representante Legal de la Empresa.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

## CAPÍTULO 5 - ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

<<Tal como se mencionó en el Capítulo 4, el Proceso de Contratación se divide en etapas temporales a saber: la etapa precontractual, la etapa contractual y la etapa pos- contractual; sin embargo, existe una fase preliminar a la etapa precontractual, desarrollada en el mencionado capítulo, la cual es el fundamento de las etapas en sí: dicha fase es la de planeación:>>

**ARTÍCULO 37: ETAPA PRECONTRACTUAL.** La etapa precontractual inicia con la publicación de la Invitación Pública o solicitud formal de elaboración del contrato (según corresponda conforme el Medio de Escogencia) y culmina con la celebración y perfeccionamiento del contrato.

El Estudio Previo y sus soportes deberán radicarse en el área administrativa con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan de Compras, con el fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida por la E.S.P. MISTRATÓ.

Durante esta etapa se adelanta el proceso de selección del contratista a través de cualquiera de los siguientes Medios de Escogencia:

- A. Única Oferta.  $\leq 45$  SMLMV
- B. Invitación privada ( $> 45$  y  $\leq 450$  SMLMV).
- C. Invitación pública de mayor cuantía ( $> 450$  SMLMV  $\leq 2000$  SMMLV).
- D. Contratos de emergencia.

La auxiliar administrativa o asistente será la encargada de elaborar la minuta del contrato o convenio y de impulsar el trámite de suscripción. El asesor jurídico revisará y aprobará las minutas contractuales.

**ARTÍCULO 38: ETAPA CONTRACTUAL.** Esta etapa comprende el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

En desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas Actas según corresponda o sea del caso, lo siguiente: Iniciación, avance parcial, pagos, suspensión temporal, cambio de especificaciones, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, adiciones y prórrogas y recibo final, las cuales serán aprobadas por la Interventoría y/o supervisión y por el Gerente de la E.S.P. de MISTRATÓ, según sea el caso.

Sin importar el Medio de Escogencia utilizado para seleccionar al contratista, la etapa contractual en todas ellas, guarda semejanza en aspectos que se señalan a continuación.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**ARTÍCULO 39: FORMALIDADES, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Los actos y contratos incluirán sus elementos esenciales, su objeto específico y las cláusulas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Para efectos de su existencia y ejecución, Los actos y contratos que celebre la E.S.P. MISTRATÓ constarán en documento privado escrito según la formalidad que determine la ley, el cual será diligenciado en el formato establecido para tal fin. Todo acto o contrato deberá ser suscrito por personal natural o por el representante legal de las partes contratantes o por su apoderado debidamente acreditado con poder especial, amplio y suficiente.

Los contratos de la E.S.P MISTRATÓ se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito.

Una vez suscrito el contrato, se efectuará el registro presupuestal, y el Representante legal solicitará al contratista la constitución de la garantía cuando sea el caso. La aprobación de la garantía otorgada por el contratista será realizada por el Gerente o el delegado.

Para la ejecución del contrato se requerirá del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción de acta de inicio, presentándose los siguientes casos: En los contratos en los que se pacta la obligación de constituir una garantía, se iniciará la ejecución una vez ésta es aprobada por el Representante Legal de la Empresa.

En los contratos en los que no se pacta la obligación de constituir garantía por encontrarse en uno cualquiera de los eventos que la ley y el presente Manual de

Contratación lo permiten, bastará cumplir con los requisitos de perfeccionamiento (suscripción) y expedición del registro presupuestal para dar inicio a su ejecución. Al respecto, el inicio de la ejecución puede diferirse a la suscripción de un acta de inicio, evento éste que sólo puede realizarse previa la aprobación de la garantía.

**ARTÍCULO 40: MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.** La modificación contractual es una manifestación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes y obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque la E.S.P. MISTRATÓ lo considere pertinente y necesario o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo.

Téngase presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y el presente Manual. Por ello, solamente podrá ser objeto de



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

modificación contractual el clausulado que no altere de manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Para modificar un contrato en el que es parte la E.S.P MISTRATÓ la dependencia que suscribe el contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:

El supervisor y/o interventor del contrato deberán suscribir la solicitud para realizar la modificación, conforme las funciones propias que le fueron encargadas. Se verificará como mínimo lo siguiente:

La manifestación escrita del contratista o la E.S.P MISTRATÓ en la que conste su solicitud justificada.

La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.

Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

Una vez suscrita la modificación del contrato, es obligación del contratista informar de tal situación a la aseguradora con el fin de que sea expedido el respectivo anexo modificatorio.

Una vez suscrita la modificación por parte del Ordenador del gasto, el Representante Legal remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la modificación, del registro presupuestal (de proceder) y de las garantías (de proceder).

Cualquier solicitud de modificación contractual debe formularse mínimo cinco (5) días hábiles con antelación al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

**ARTÍCULO 41: SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO.** En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la E.S.P. MISTRATÓ, por mutuo acuerdo con el contratista, podrá suspender la ejecución del contrato o convenio cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato, es una medida excepcional.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

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

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

La manifestación escrita del contratista o la E.S.P MISTRATÓ en la que conste su solicitud justificada.

La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la suspensión. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.

Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.

Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

La suspensión del contrato deberá constar en un acta motivada, debidamente suscrita por el supervisor y/o interventor (según corresponda) y el contratista. Para tal efecto se debe suscribir un acta de suspensión a través del formato establecido para tal fin.

Una vez suscrita la suspensión por parte del Ordenador del gasto, el Representante Legal remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la suspensión.

Mientras el contrato esté suspendido, como su nombre lo indica, su ejecución se suspende transitoriamente para evitar costos innecesarios.

En igual sentido deberá suscribirse un acta de reiniciación, cuando desaparezca las causas que dieron lugar a la suspensión.

En el acta de reinicio el supervisor y/o interventor deberá dejar constancia expresa, de la obligación del contratista de modificar la vigencia de la garantía constituida en cada uno de sus amparos y deberá remitir el original al área administrativa de la Empresa. Es de aclarar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**ARTÍCULO 42: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la ampliación

La manifestación escrita del contratista o la E.S.P. MISTRATÓ en la que conste su solicitud justificada.

La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.

Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

Una vez suscrita la prórroga por parte de Ordenador del gasto y aprobada la modificación de la garantía de cumplimiento (y responsabilidad civil extracontractual según corresponda), el Representante Legal remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la prórroga, de las garantías (de proceder) y de la aprobación a la garantía.

**PARÁGRAFO:** En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

**ARTÍCULO 43: ADICIÓN DEL CONTRATO.** La adición de los contratos estatales nace de la autonomía de la voluntad de los contratantes, esta situación no hace que sea considerada como un nuevo contrato, por cuanto lo que se persigue con esta figura es que la E.S.P. MISTRATÓ como contratante, actuando conforme a los principios de la contratación privada y de la función administrativa, pueda contemplar la ejecución del objeto contratado.

La adición deberá contar con los recursos y el respaldo presupuestal, el cual quedará documentado y formará parte del contrato. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

Los límites para la adición de contratos proceden cuando efectivamente se realizan adiciones al objeto contractual y no cuando se hace un simple cálculo matemático que pretende determinar el valor real del contrato. Cabe aclarar que, en todo caso, deberá calcularse para tal efecto que el valor de la adición no supere el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato calculado en salarios mínimos mensuales legales vigentes lo que constituye una forma de actualización del precio convenido



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

establecido por el legislador, cuando la ejecución del contrato supera la anualidad de la vigencia fiscal.

Documentos necesarios para la adición:

Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por la E.S.P. MISTRATÓ, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual, en todo caso, deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.

La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la adición. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Autorización de Contratar con Cupo de Vigencias Futuras que respalde la adición en recursos y registro presupuestal.

Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición.

Conforme lo anotado y teniendo en cuenta que la entidad contratante debe dejar constancia escrita de la necesidad de adición el contrato, en la solicitud de adición de un contrato, el área técnica debe dejar constancia de su fundamento jurídico, técnico y económico. Así, la adición de un contrato estatal será viable jurídicamente si:

Las partes la pactan de común acuerdo.

El documento de adición (otrosí), ocurre dentro del término de ejecución del contrato.

La adición no supera el 50% del valor del contrato inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

La viabilidad técnica exige analizar los ítems adicionales, determinando su idoneidad, oportunidad, conveniencia, compatibilidad, eficiencia, etc., y la viabilidad económica exige a la entidad contratante verificar si tiene recursos suficientes y disponibles para poder pagarlos.

Ahora bien, si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo, que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos,



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente por parte del área administrativa. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto.

**ARTÍCULO 44: CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos que suscribe la E.S.P. MISTRATÓ, son intuitu persona, y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la empresa contratante; en consecuencia, el contratista tampoco podrá, en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la cesión

La manifestación escrita del contratista o la E.S.P. MISTRATÓ, en la que conste su solicitud justificada.

La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la cesión, con el visto bueno del Gerente. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.

Hoja de vida (de requerirse) y soportes documentales del cesionario.

Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la cesión.

**ARTÍCULO 45: TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO.** El contrato puede darse por terminado cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato. El acta de terminación anticipada debe ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto con visto bueno del supervisor del contrato. Para terminar anticipadamente por mutuo acuerdo un contrato celebrado por la Empresa de Servicios Públicos de Mistrató E.S.P. MISTRATÓ, deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.

Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, con la indicación expresa de las razones de la resciliación y el concepto sobre la procedencia de la misma.

Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la terminación.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**ARTÍCULO 46: ETAPA POST-CONTRACTUAL.** Esta etapa hace referencia a los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones post contractuales.

**ARTÍCULO 47: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de tracto sucesivo y convenios interadministrativos onerosos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en la Invitación Pública o en el respectivo contrato o convenio a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. Para ello, se deberán diligenciar los formatos para la liquidación del contrato.

En el Acta de Liquidación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El procedimiento de liquidación de los contratos estará a cargo del interventor o supervisor que para la ejecución del mismo se hubiese designado.

La dependencia ejecutora que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles en la ejecución del contrato y con posterioridad a la liquidación, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con el asesor jurídico externo en asuntos contractuales las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

No es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

## CAPÍTULO 6 – MEDIOS DE ESCOGENCIA

*<<La E.S.P. MISTRATÓ realizará la contratación de los proveedores de bienes, servicios y obras, atendiendo criterios de conveniencia. La escogencia del futuro contratista deberá sustentarse conforme a los criterios de necesidad del servicio, características del objeto a contratar (bien, servicio u obra), calidad, relación costo-beneficio y condiciones del mercado, circunstancia que por escrito deberá justificarse.*

*Si durante el procedimiento de contratación o en la ejecución se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este Manual o en la solicitud de ofertas, el Gerente o su delegado autorizado, deberá ordenar su cumplimiento o*



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

*corrección si fuere procedente mediante acto motivado. Efectuada la enmienda, el trámite se reanuda en el correspondiente estado.*

*Los plazos previstos en el presente capítulo pueden ser suspendidos por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos, la comprobación de lo alegado o la necesidad del servicio; sin que pueda exceder de un (1) mes calendario. Para tal fin, la E.S.P. MISTRATÓ, seleccionará a los contratistas de conformidad a los siguientes Medios de Escogencia:>>*

**ARTÍCULO 48: ÚNICA OFERTA.** Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta en los siguientes casos:

- A. Cuando la cuantía del contrato sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cuarenta y cinco (45) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV.).
- B. Cuando después de haber agotado el trámite de la invitación privada, en caso de no presentarse ningún oferente o habiéndose presentado no cumple con los criterios habilitantes y de selección, se dejará constancia y se adelantará el procedimiento de única oferta.
- C. Los Convenios o Contratos Interinstitucionales, interadministrativos o de cooperación interinstitucional.
- D. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios, se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona o tenga derechos de autor registrados.
- E. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, es decir, intuitu persona, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del contratista.
- F. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial realizado por entidad adscrita o afiliada a la lonja de propiedad raíz; de Permuta o dación en pago de bienes muebles, Comodato y Arrendamiento de inmuebles.
- G. Operaciones de crédito público o asimilado, para el manejo de la deuda y sus conexas.
- H. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previo acto motivado por el gerente.
- I. Cuando se elija el mecanismo de enajenación a través de uno o varios promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities u otros profesionales idóneos.
- J. Contratación para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.

**ARTÍCULO 49: TRÁMITE.** El trámite será el siguiente:



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

El Gerente elaborará el Estudio Previo, acompañado del CDP y otros documentos que se requieran, consultará el Sistema de Registro de Proveedores.

El Gerente solicita la elaboración y remitir la invitación a presentar propuesta.

El asesor jurídico, revisará la documentación recibida y la evaluará conforme a los criterios establecidos en el estudio previo.

La asistente administrativa elaborará y enviará la carta de aceptación de la oferta suscrita por el Representante Legal y procederá a la elaboración del documento contractual.

**PARÁGRAFO 1:** Para la selección del contratista por Única Oferta el Gerente verificará que el contratista cumpla con los requisitos para la ejecución del objeto a contratar o actividad económica. Si dentro de este listado (banco de proveedores si lo hay) existe una persona natural o jurídica que cumpla los requisitos y que pueda llevar a cabo el objeto a contratar se podrá enviar solicitud de cotización a ésta; de lo contrario se podrá acudir a otros sistemas de información como registros de proponentes, guías de contratistas, registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades públicas o de instituciones gremiales, entre otros.

**PARÁGRAFO 2:** Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gerente tiene la facultad para definir la necesidad de la contratación.

**PARÁGRAFO 3:** Previamente justificado en la necesidad del servicio que presta la E.S.P. MISTRATÓ, se podrán expedir resoluciones sólo con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Que por costumbre comercial el proveedor o contratista no suscriba contratos; 2. Que el proveedor o contratista presente ofertas o cotizaciones; 3. Que sea previo a la ejecución o inicio de actividades. Para efectos del presente Manual de Contratación, la oferta o cotización y la resolución constituyen el contrato.

**ARTÍCULO 50: INVITACIÓN PRIVADA.** El trámite de selección a través de Invitación Privada, procede de acuerdo con los siguientes criterios:

Por razón de la tipología u objeto contractual. Sin tener en cuenta el valor del contrato, en los siguientes casos:

- Vigilancia y seguridad privada.
- Combustible
- Compra de llantas



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Por razón a la cuantía. El trámite de selección a través de Invitación Privada, procede cuando el valor estimado del contrato sea mayor a cuarenta y cinco (> 45) SMLMV y menor o igual a cuatrocientos cincuenta ( $\leq$  450) SMLMV.

Será requisito formular Invitación Privada a ofertar mínimo a tres (3) proveedores u oferentes. No obstante, si realizada la invitación sólo se presenta un (1) oferente cuya oferta cumpla con los criterios habilitantes y de selección establecido por la E.S.P. MISTRATÓ, se podrá contratar con éste.

Se podrá invitar como mínimo a tres (3) oferentes cuando después de formular una Invitación Pública de Menor Cuantía no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla los criterios exigidos por E.S.P. MISTRATÓ.

**ARTÍCULO 51: TRÁMITE.** El trámite de la Invitación Privada será el siguiente:

El Gerente elaborará y suscribirá el Estudio Previo y adjuntará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y todos los documentos que sean necesarios.

El Gerente consultará el Sistema de Registro de Proveedores, si lo hay y sugerirá los proveedores a quien invitar.

El asistente administrativo designado proyectará para firma del Gerente la invitación, la cual deberá ser revisada por parte del asesor jurídico.

La Invitación Privada será radicada o enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado [se podrá remitir mediante correo electrónico].

Vencido el término anterior, E.S.P. MISTRATÓ otorgará hasta un (1) día hábil para que los posibles oferentes realicen observaciones respecto de la Invitación Privada, las cuáles pueden ser radicadas en la ventanilla de correspondencia o mediante correo electrónico.

Vencido el término anterior, E.S.P. MISTRATÓ contará con hasta dos (2) días hábiles para analizar las observaciones presentadas. Prelucido dicho término, el día hábil siguiente la E.S.P. MISTRATÓ, remitirá la respuesta y/o Invitación Privada modificada a todos los proveedores partícipes del proceso.

Las ofertas deberán ser radicadas en la E.S.P. MISTRATÓ, al segundo día hábil después de haber remitido la respuesta y/o Invitación Privada modificada. Las ofertas y los documentos anexos serán recibidos por el Gerente dentro del término señalado. Las propuestas extemporáneas no serán estudiadas. Llegado el día y hora fijada.

El Gerente contará con hasta dos (2) días para evaluar y verificar las ofertas. Dicho término podrá ser prorrogado hasta por dos (2) días más.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Se suscribirá el contrato conforme a la forma y formalidad que corresponda.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las solicitudes de oferta que realice la E.S.P. MISTRATÓ. No constituyen oferta mercantil y no la obligan a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido (descartado) o desistir unilateralmente del Proceso de Contratación, sin acto administrativo motivado (basta la simple comunicación) en cualquier tiempo antes de concretarse la negociación respectiva, de acuerdo a las condiciones que regulan el trámite, en especial las relacionadas con las condiciones de economía, efectividad y competitividad para la E.S.P. MISTRATÓ.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de no presentarse ningún oferente o habiéndose presentado no cumple con los criterios habilitantes y de selección, se dejará constancia y se adelantará el procedimiento de única oferta.

**ARTÍCULO 52. INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA:** El trámite de selección a través de Invitación Pública de Mayor Cuantía a un número indeterminado de personas, procede cuando el valor estimado del contrato es mayor a cuatrocientos cincuenta (>450 SMLMV.).

**ARTÍCULO 53: TRÁMITE.** El trámite para la Invitación Pública de Mayor Cuantía será el siguiente:

El Gerente elaborará y suscribirá el Estudio Previo. Solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, los estudios, diseños, permisos, planos, proyectos, constancia de aprobación por parte de la Junta Directiva (de requerirse) y otros documentos que sean menesteres de la etapa precontractual.

El Gerente junto con el asesor jurídico proyectará la Invitación Pública de ofertas a personas indeterminadas y ordenarán la publicación, junto con el cronograma de contratación establecido, en la página web de la E.S.P. MISTRATÓ.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Invitación Pública, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dicho documento, a través de la ventanilla de correspondencia o mediante correo electrónico. Vencido este plazo, no se recibirán nuevas observaciones y, de radicarse, la E.S.P. MISTRATÓ, no estará obligada a darles respuesta, sin perjuicio de que oficiosamente corrija la Invitación Pública para garantizar el trato igualitario a los posibles oferentes.

Vencido el término anterior, la E.S.P. MISTRATÓ, contará con hasta tres (3) días hábiles para analizar las observaciones presentadas. Prelucido dicho término, el día hábil siguiente la E.S.P. MISTRATÓ, publicará en la página web de la Empresa, la



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

respuesta y la modificación de la Invitación Pública de requerirse. Dicho término podrá ser prorrogado hasta por dos (2) días más.

Las ofertas deberán ser radicadas en la E.S.P. MISTRATÓ, al segundo (2) día hábil después de haber vencido el término anterior. En el día y hora prevista en los términos de la Invitación Pública se recibirán las ofertas en la ventilla de correspondencia de la E.S.P. MISTRATÓ, y se elaborará el acta de cierre de las ofertas recibidas. A partir de su recibo las ofertas serán públicas y cualquier interesado podrá consultarlas y solicitar copia de las mismas. En caso de que se haya dispuesto la entrega de la propuesta en dos sobres, la oferta económica solo será pública a partir del momento establecido en los términos de la Invitación Pública para su apertura.

El Comité Evaluador designado contará con hasta cuatro (4) días para evaluar y verificar las ofertas. Dicho término podrá ser prorrogado hasta por dos (2) días más. El informe deberá ser elaborado a más tardar al día siguiente. Esta evaluación, previo a la publicación, será sometida a consideración del Gerente, quien podrá separarse de la recomendación de adjudicación que haga el Comité Evaluador y, en esa eventualidad, podrá optar por devolver la evaluación para la correspondiente revisión por parte del Comité designado o integrar un nuevo Comité para que efectúe otra evaluación, que será la definitiva.

El informe de evaluación podrá ser controvertido dentro del día hábil siguiente a su publicación.

Una vez vencido el término para controvertir el informe, el Gerente podrá aceptar la recomendación, dentro del día hábil siguiente y procederá a su publicación en la página web de la E.S.P. MISTRATÓ.

Se suscribirá el contrato conforme a la forma y formalidad que corresponda.

**PARÁGRAFO 1:** Las solicitudes de oferta que realice la E.S.P. MISTRATÓ, no constituyen oferta mercantil y no la obligan a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido descartado) o desistir unilateralmente del

Proceso de Contratación, sin acto administrativo motivado (basta la simple comunicación), en cualquier tiempo antes de concretarse la negociación respectiva, de acuerdo a las condiciones que regulan el trámite, en especial las relacionadas con las condiciones de economía, efectividad y competitividad para la E.S.P. MISTRATÓ.

**ARTÍCULO 54: CONTRATOS DE EMERGENCIA.** Son aquellos contratos celebrados por fuera del Plan de Compras, en los que la necesidad imprevisible e irresistible del bien o servicio da origen al contrato. Dichos contratos deben contar con la autorización expresa y previa de la Junta Directiva. Con esta contratación se



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

busca la superación de una situación de fuerza mayor o caso fortuito o la atención de un siniestro, prescindiendo de aplicar las normas sobre procedimientos establecidos en este manual.

Se entiende por caso fortuito todo daño, evento o situación que afecte e impida súbitamente el funcionamiento normal de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, y energía eléctrica que genere o pueda generar problemas en la prestación de los servicios públicos y cuya atención inmediata supere la capacidad operativa de la Empresa.

Se considera siniestros aquellos acontecimientos que hayan sido imposibles de prever con anterioridad, relacionados con las actividades de la E.S.P. MISTRATÓ que implique peligro común, pérdida de vidas humanas, graves daños a los bienes de E.S.P. MISTRATÓ., o a recursos ambientales comunitarios.

**ARTÍCULO 55: TRÁMITE.** El trámite para la Contratación de Emergencia será:

El funcionario encargado de atender la emergencia o siniestro, una vez tenga conocimiento sobre la ocurrencia de los mismos, informará inmediatamente al Gerente de la E.S.P. MISTRATÓ por el medio más expedito posible, dándole a conocer las acciones que deben adelantarse.

El Gerente verbalmente o por escrito ordenará la contratación de bienes o servicios y designará al funcionario que realizará la Supervisión o Interventoría de los bienes o servicios contratados.

Dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia de la emergencia o siniestro, la Gerencia convocará a la Junta Directiva y a los funcionarios que estime conveniente, para hacer una evaluación preliminar de la situación y definir las acciones a que haya lugar para superar la situación presentada lo antes posible. De esta reunión se levantará el acta respectiva.

De igual forma el Gerente emitirá un memorando dirigido al supervisor o interventor designado, el cual ratificará la autorización de la contratación y su designación como supervisor o interventor.

El interventor o supervisor delegado será la persona encargada de adelantar todas las acciones que se requieran para que la prestación de servicios o suministro de bienes, que se haga en forma oportuna y de hacer el seguimiento técnico y económico de la contratación.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ordenación de la adquisición de los bienes o servicios, o a la ejecución de las obras, que se realice en situaciones de emergencia o siniestro, el empleado que requirió acudir a la Emergencia, presentará reporte por escrito al asesor externo de Control Interno en el cual



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

consignará las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la situación hasta la fecha; el cual además se informará sobre la necesidad de acometer otras acciones si así se requieren.

El asesor externo de Control Interno hará el seguimiento sobre la atención de la emergencia o siniestro, hasta verificar el pago final y si ésta supera el término de un (1) mes, solicitará a la Gerencia que se cite a la Junta Directiva para que se tome las decisiones tendientes a evitar que la situación se prolongue indefinidamente.

Una vez se presten los servicios o se entreguen los bienes contratados, el Supervisor o Interventor designado realizará el informe final de interventoría o supervisión que deberá contener: Una relación detallada de las acciones realizadas y de los bienes y/o servicios recibidos y el balance económico de la contratación. Este informe deberá llevar la firma del Supervisor o Interventor.

Con el visto bueno del Representante Legal, el supervisor o interventor tramitará la solicitud de disponibilidad presupuestal.

Para el trámite del pago el supervisor o interventor deberá allegar a la Tesorería, los siguientes documentos:

- El oficio de ratificación de la Gerencia.
- Las actas de la Junta Directiva.
- El informe final.
- La disponibilidad presupuestal

El asesor jurídico proyectará la resolución para el pago.

**ARTÍCULO 56: VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.** Para la venta de los bienes muebles e inmuebles, la E.S.P. Mistrató se regirá por lo dispuesto en el Manual de Inventario aprobado por la Empresa.

## **CAPÍTULO 7. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

*<<En términos generales, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos se busca el cumplimiento de los fines de la E.S.P. MISTRATÓ, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios.>>*

**ARTÍCULO 57: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** La E.S.P. MISTRATÓ controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y la coordinación de seguimiento que, para cada caso particular, designe o contrate el gerente o el funcionario delegatario.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma la E.S.P. MISTRATÓ cuando no requieren conocimientos especializados, mediante la designación por parte del Gerente. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá la E.S.P. MISTRATÓ contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios. La supervisión es indispensable.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la E.S.P. MISTRATÓ, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la E.S.P. MISTRATÓ., 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. Esta sólo se requiere en proyectos de especial naturaleza.

Por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la E.S.P. MISTRATÓ, puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la E.S.P. MISTRATÓ a través del supervisor. No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1952 de 2019. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

**ARTÍCULO 58: OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Sin perjuicio de otras actividades específicas, los objetivos de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios, son los siguientes:

Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios

Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.

Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la E.S.P. MISTRATÓ involucradas en la ejecución de los contratos.

Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.

Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.

**ARTÍCULO 59: DESIGNACIÓN.** El Gerente establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. Igualmente establecerá las condiciones que deberán tener el contratista y/o el personal propuesto para el cumplimiento de las labores de interventoría.

La designación del supervisor se realizará directamente en el contrato o convenio. Cuando se mencione una dependencia, se entenderá que el(a) supervisor(a) es el(a) titular de la misma. A falta de designación expresa en el contrato o convenio, el Gerente comunicará la designación en escrito separado.

**ARTÍCULO 60: DESEMPEÑO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Como regla general, la función de la supervisión y la interventoría deberá ser desempeñada por un solo supervisor e interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, la entidad designará o contratará varios interventores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.

**ARTÍCULO 61: DEBER DE CONTROL Y VIGILANCIA (FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA).** Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por 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.

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato.

La supervisión y/o interventoría implica una posición imparcial; por lo tanto, su ejercicio debe ser consecuente con las siguientes finalidades:

Controlar. Se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.

Solicitar. Se materializa cuando se pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o convenio.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**Exigir.** Es la obligación de informar y exigir el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y de ser necesario el de las garantías constituidas para dicho fin.

**Prevenir.** Consiste en establecer acciones destinadas a evitar posibles incumplimientos, que puedan afectar la correcta ejecución del contrato o convenio.

**Colaborar.** Corresponde al trabajo conjunto entre el supervisor y/o interventor y el contratista, con el fin de resolver las dificultades que se presenten en desarrollo de ejecución del contrato o convenio con el objetivo de lograr los cometidos estatales.

**Absolver.** En virtud del principio de intermediación, el supervisor y/o interventor actúa como instrumento de consulta, encargado de resolver las dudas que le sean presentadas por el contratista en el desarrollo del contrato o convenio.

**Verificar.** Radica en establecer el nivel de cumplimiento del desarrollo contractual y se concreta mediante la realización de actividades relativas al control de calidad de los bienes, obras y servicios, en lo referente a los compromisos adquiridos contractualmente. Dicha verificación debe estar contenida en respectivo informe de supervisión o interventoría.

Desde el punto de vista documental, la labor del supervisor e interventor comprende la revisión y concatenación de los requisitos exigidos en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato o convenio como un todo:

Concepto técnico, estudios y documentos previos  
Invitación pública que sirvió de base para la solicitud de ofertas (cuando ello aplique)  
Propuesta del contratista, catálogo, especificaciones y demás documentos que la integran.

Acto de adjudicación (cuando ello aplique)

Contrato y sus modificaciones

Que exista el Certificado de Registro Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.

La garantía única, sus modificaciones, adiciones y demás pólizas del contrato.

Que exista la aprobación de la garantía única, por parte del Representante Legal, así como las modificaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Desde el punto de vista funcional, comprende básicamente dos campos:

Frente a la E.S.P. MISTRATÓ La supervisión y/o interventoría debe velar por el cumplimiento oportuno del objeto y de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, y comprende los aspectos relacionados con el ajuste de los bienes, obras o servicios a las especificaciones, calidad, cantidad ofrecidas y contratadas, con la oportunidad de la entrega o prestación del servicio, su funcionalidad o uso natural al cual están destinados y el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

Frente al contratista. La supervisión y/o interventoría debe velar, en términos razonables, manteniendo la ecuación contractual y ecuación financiera de manera que no se impongan mayores cargas a las inicialmente previstas y en caso de que se presenten tales situaciones adelantar los trámites a que haya lugar para obtener las autorizaciones previas y las modificaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 62: FUNCIONES DE CONTENIDO ESPECIAL.** La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función especial del seguimiento a los contratos o convenios es el eje de la coordinación entre la E.S.P. MISTRATÓ y el contratista a efectos de la ejecución del contrato o convenio y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

Elaborar y suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en la que se informa el cumplimiento por parte del(a) contratista de los requisitos para el inicio de ejecución del contrato o convenio.

Remitir el original del acta de inicio y demás documentos que se suscriban con el(a) contratista con ocasión de la ejecución contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción a el área administrativa, para que obren en la carpeta del contrato o convenio.

Verificar el pago mensual de aportes por parte del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.

Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor o interventor le reiterará la solicitud a la dirección que haya registrado en la carta de presentación de la propuesta o al correo electrónico que de igual manera haya registrado en la carta de presentación de la oferta, otorgándole un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para su suscripción.

Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.

Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

Exigir el cumplimiento de las normas de calidad, documental, seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

Informar al representante legal las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

Emitir los conceptos necesarios tendientes a preparar las respuestas a los requerimientos o información solicitada por entes de control internos y externos, así como por autoridades judiciales.

Vigilar que las obligaciones pactadas se cumplan dentro del plazo previsto para el efecto. En caso de no cumplirse lo antes indicado, deberá informar al Representante Legal indicando los hechos y las razones del incumplimiento, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.

Elaborar y suscribir las actas de inicio, de reinicio, de reunión y de seguimiento de la ejecución contractual, de recibo final, de terminación y liquidación de mutuo acuerdo y demás a que haya lugar. En ningún caso los acuerdos contenidos en las actas, podrán modificar las condiciones y plazos del contrato o convenio.

Velar por la actualización oportuna de la vigencia de los amparos de la garantía única constituida con una duración igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato o convenio, como mínimo, en los términos pactados para cada uno de ellos.

Elaborar el informe una vez vencidas las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o se cumplan las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el interventor del contrato informará al supervisor, señalando las obligaciones incumplidas.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato remitirá comunicación escrita al contratista, señalando las obligaciones incumplidas, y enviará copia al asesor jurídico externo.

Cuando el contrato cuente con garantía, única de cumplimiento el supervisor enviará copia de esta comunicación al garante.

Enviar los originales de todos los documentos que se produzcan en relación con la ejecución del contrato al área administrativa, dependencia encargada del proceso contractual, con el fin de que hagan parte de la carpeta única del contrato.

Llevar un archivo ordenado cronológicamente de todos los documentos del contrato o convenio y de la correspondencia que se produzca en desarrollo de la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo estipulado en la viñeta anterior.

Elaborar y suscribir el acta de recibo final del contrato junto con el contratista, que servirá de base para la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos para tal fin.

Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato o convenio.

Las demás que, de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de supervisión o interventoría.

**ARTÍCULO 63. FUNCIONES DE CONTENIDO JURÍDICO.** La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función jurídica del seguimiento a los contratos o convenios estatales consiste en el control y supervisión del cumplimiento de las normas, actos administrativos, y, en general del marco legal en que se desarrolle el contrato o convenio y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.

Remitir al área administrativa, el original del acta de inicio.

Controlar la vigencia de las garantías.

Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.

Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.

Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.

Informar al Ordenador del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y el contrato.

Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Representante Legal de la Empresa, con su concepto técnico y viabilidad.

Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.

Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo contrato.

**ARTÍCULO 64: FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO.** La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función financiera de seguimiento a los contratos o convenios estatales consiste en el seguimiento de los recursos financieros de los contratos o convenios, con el fin de que los pagos o desembolsos se efectúen en los términos y por las sumas pactadas en las cláusulas contractuales, evitando pagos adicionales o mayores valores ejecutados sin soporte presupuestal y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato y convenio.

Supervisar la ejecución y el buen manejo de los recursos.

Verificar y revisar lo relacionado con los pagos, en general, frente a lo ejecutado o entregado.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Verificar que el pago al equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato o convenio corresponda a lo ofertado por el contratista y a lo contemplado en la normatividad vigente que rija la materia.

Para autorizar los pagos estipulados en el contrato o convenio, el supervisor o interventor deberá verificar que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato o convenio.

Verificar que el contratista que tenga personal a cargo, cumpla con las obligaciones laborales en forma oportuna, frente al personal por él contratado, para la ejecución del objeto contractual.

Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato o convenio.

Realizar la programación mensual, del PAC, en forma oportuna, de acuerdo con lo establecido sobre el particular al interior de la E.S.P. MISTRATÓ.

Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.

Verificar los documentos exigidos para los pagos.

Revisar y constatar que lo que se factura ha sido realizado y recibido a satisfacción.

Verificar que cualquier adición al contrato o convenio, cuente con las disponibilidades presupuestales.

Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato o convenio cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

Informar a la División Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**ARTÍCULO 65: FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO.** La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función técnica de seguimiento a los contratos o convenios estatales tiene por objeto la verificación, control y supervisión permanente de la calidad en la ejecución del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o convenio y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

Controlar las cantidades de obra, entregas y suministros.

Verificar y controlar la calidad de los bienes, obras o servicios contratados, así como de los equipos utilizados para la ejecución del contrato o convenio. En ejercicio de esta función podrá solicitar al contratista la realización de las pruebas necesarias para su verificación.

Controlar de conformidad con los cronogramas la ejecución de las actividades del contrato o convenio.

Verificar que los integrantes del equipo de trabajo que ejecutan el contrato o convenio, correspondan al personal ofrecido y se mantenga durante la ejecución del mismo.

Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general.

Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, de entregas y la vigencia del contrato.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones previstas en la oferta, catálogos, Invitación Pública y sus modificaciones y las inherentes o propias de la naturaleza de los bienes, obras o servicios contratados además de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, lo cual incluye el requerimiento, revisión y aprobación de informes de actividades desarrolladas, productos entregados, cronogramas y demás documentos, que estén pactados en el contrato o convenio o que colaboren para su correcto desarrollo.

Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Igualmente, no podrá autorizar modificación alguna que implique mayores costos, sin el trámite y aprobación previos del respectivo contrato de adición por parte del Representante Legal.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Emitir concepto técnico, efectuar la justificación y recomendación sobre la viabilidad o no de las modificaciones contractuales.

Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Recomendar oportunamente la adopción de las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato o convenio las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del mismo, para precaver y solucionar oportunamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato o convenio y para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevenga una mayor onerosidad.

Informar a la E.S.P. MISTRATO sobre los hechos y razones presentadas en la ejecución del contrato o convenio, que puedan dar lugar a hacer efectivas las sanciones previstas en el contrato y/o en el presente Manual cuando exista mora o incumplimiento que puedan afectar la ejecución del objeto pactado y remitir toda la información a que haya lugar.

Presentar y sustentar ante las instancias definidas por la E.S.P. MISTRATÓ, los hechos y razones que originan la imposición de sanciones al contratista.

Presentar el informe técnico, en caso de solicitar la declaratoria de siniestro.

Prestar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato o convenio.

Solicitar al contratista la información y documentos que se consideren necesarios en relación con la ejecución del contrato o convenio.

Adelantar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de avance de ejecución, constatar las dificultades que se presenten, acordar correctivos y hacer las recomendaciones pertinentes. De estas reuniones se levantarán actas, las cuales deberán suscribirse por el contratista y el supervisor o interventor.

Dar aviso de cualquier eventualidad que pueda afectar la ecuación financiera del contrato, con el fin de precaver eventuales reclamaciones en contra de la entidad.

Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el cumplimiento del contrato o convenio, debiendo, igualmente, impartir las instrucciones perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

El supervisor o interventor es responsable frente a la entidad por los recibos que del objeto contractual realice, total o parcialmente, al contratista, sin eximir a éste de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas parciales o totales de las actividades, bienes, obras o servicios consignados en actas de recibo.

Prestar apoyo al contratista, orientándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.

Servir de enlace entre el contratista y las dependencias de la entidad para despejar cualquier obstáculo que se presente en la ejecución del contrato o convenio.

Certificar el cumplimiento de las obligaciones verificando lo pactado, la calidad técnica, la observancia de cronogramas de trabajo y demás obligaciones contractuales como requisito para los pagos parciales o finales.

Suscribir con el contratista las actas de entrega parcial y recibo final de los bienes, obras o servicios contratados.

Presentar informes que solicite el Representante Legal sobre el estado de avance del contrato o convenio.

Recomendar al Representante Legal la utilización los mecanismos alternativos de solución de conflictos, para efectos de superar las dificultades que se presenten.

Verificar las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio. 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 inicio.

Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas de laboratorio necesarias para el control de los mismos.

Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la E.S.P. MISTRATÓ de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.

Certificar el cumplimiento del contrato o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.

**ARTÍCULO 66: FUNCIONES DE CONTENIDO CONTABLE.** La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función contable de seguimiento a los contratos o convenios tiene por objeto la



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

verificación y control de la información financiera que debe presentar el contratista o parte del contrato o convenio, así como la forma en que esa información debe aparecer. Esta función está ligada al seguimiento financiero que se debe realizar, sin embargo, la función de relajar un seguimiento contable a los contratos o convenios se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

Verificar que la información financiera se presente conforme las normas de contabilidad aplicadas en Colombia.

Controlar el flujo de efectivo.

Apoyar al contratista en la planeación, organización y dirección de los negocios encomendados.

Ejercer control sobre las operaciones del contratista respecto de los recursos pagados o dados por parte de la Empresa.

Verificar las cargas tributarias, precios y tarifas.

**PARÁGRAFO:** De requerirse, la E.S.P MISTRATÓ podrá contratar auditorías externas con el fin de evaluar el alcance, continuidad y reformulación de un (varios) proyecto(s) contratado(s).

De esta forma, las actividades del seguimiento del contrato o convenio, podrán llevarse a cabo a través de un supervisor, un interventor o un auditor.

**ARTÍCULO 67: RESTRICCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.** Sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en normas vigentes, el supervisor de un contrato en ningún caso podrá:

Autorizar el inicio de las actividades propias del contrato, sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Autorizar cambios o modificaciones de lo pactado en el contrato o convenio, sin la autorización previa del Representante Legal.

Autorizar mayores o menores cantidades de obras, bienes o servicios, sin la autorización del Representante Legal.

Autorizar la ejecución de obligaciones pendientes del contrato o convenio, una vez terminado el plazo de ejecución del mismo.

Transar las diferencias que se presenten durante el término de ejecución del contrato o convenio.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Conciliar divergencias que surjan de la ejecución del contrato o convenio.

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 E.S.P. MISTRATÓ o del(a) contratista.

Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.

Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio.

Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.

Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato o convenio.

Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio.

Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la E.S.P MISTRATÓ salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de supervisión o interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la E.S.P. MISTRATÓ.

## CAPÍTULO 8 – DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 68: DECLARATORIA DESIERTA DE LOS PROCESOS CON MODALIDAD DE SELECCIÓN.** La empresa de servicios públicos de Mistrató - E.S.P MISTRATÓ declarará desierto el proceso de selección cuando:

No se presenten Ofertas.

Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

El Gerente de la E.S.P. MISTRATÓ, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

**ARTÍCULO 69: ADENDAS.** La empresa de servicios públicos de Mistrató - E.S.P. MISTRATÓ, pueden modificar las invitaciones públicas de oferta definitivas, mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

**ARTÍCULO 70. TRÁMITES PARA OBTENER EL PAGO DEL SEGURO EN CASO DE SINIESTRO.** Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1077 del Código de Comercio por parte del Asegurado o Beneficiario del seguro, mediante la presentación de las pruebas que se encuentren en su poder y se consideren suficientes para acreditar tanto la ocurrencia del siniestro como la cuantía de la pérdida.

El valor asegurado corresponde al monto efectivo del perjuicio patrimonial sufrido por el beneficiario del seguro.

El Gerente de la E.S.P. MISTRATÓ., mediante acto administrativo, deberá dar noticia al asegurado de la ocurrencia del siniestro, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que lo haya conocido.

En todo caso, la E.S.P. MISTRATÓ, deberá revisar las condiciones generales de cada póliza con el fin de verificar si dicho término es mayor o menor; así como el procedimiento para declarar el incumplimiento contractual (y para exigir el pago de la cláusula penal de apremio y/o cláusula penal pecuniario) existente en la minuta contractual y en la póliza.

**ARTÍCULO 71: FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Empresa de Servicios escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Empresa de Servicios debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Preferir la oferta de bienes o servicios municipales frente a la oferta de bienes o servicios de otras localidades.

Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

**ARTÍCULO 72: NORMAS SUPERIORES Y DE LA CRA, Y NORMAS COMPLEMENTARIAS O SUPLETORIAS.** Se entienden incorporados y con prelación a este Manual, todas las normas y reglamentaciones de carácter superior que regulan la contratación de las Empresas de Servicios Públicos oficiales, en especial, las disposiciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, CRA, referidas a los Procedimientos regulados que estimulan la concurrencia de oferentes para la gestión de los servicios y de los Contratos que deben celebrarse por medio de estos procedimientos.

El Gerente expedirá por resolución, las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente Manual.

**ARTÍCULO 73: INTERPRETACIÓN.** Las disposiciones del presente Manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con la Ley 142 de 1994 demás normas del sector de agua potable y saneamiento básico, el Código Civil y el Código de Comercio. Los eventos que no se encuentren previstos expresamente en el presente Manual se atenderán aplicando la regla que haya resuelto otro similar a partir de la vigencia del mismo. En todo caso, la



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

actuación en el procedimiento de contratación estará regida por los principios de responsabilidad personal y economía, y orientada a obtener la optimización de los recursos de la E.S.P. MISTRATÓ, De todas formas, la facultad de interpretar el presente la tendrá exclusivamente el Representante Legal de la Empresa.

Los contratos de suministro de bienes o servicio, y obra, cuyo objeto este directamente relacionado con la prestación del servicio y su incumplimiento pueda acarrear como consecuencia directa la interrupción en la prestación del mismo, podrán ser objeto de las cláusulas exorbitantes o excepcionales, las cuales deben ser declaradas mediante acto administrativo debidamente notificado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151 de 2001, o las disposiciones que la modifiquen o la sustituya.

**ARTÍCULO 74: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL.** Teniendo en cuenta el régimen especial previsto para las Empresas de Servicios Públicos, no se podrán pactar en los contratos que ésta suscriba, las multas previstas en el artículo 17 de la Ley 1156 de 2007. No obstante, lo anterior, ante posibles incumplimientos por parte de los contratistas, las partes podrán acordar en el contrato contemplar cláusulas propias del derecho común, tales como las cláusulas penales en su modalidad de penal e indemnización.

La cláusula penal como figura prevista en la contratación del derecho privado y en el contrato, se encuentra definida en la legislación civil y en la mercantil como un elemento casi esencial de los contratos conmutativos y onerosos: El objeto principal de estas, aunque no total, es el de tasar de manera anticipada los perjuicios derivados del futuro y posible incumplimiento de las obligaciones de una de las partes.

En tal sentido, el artículo 1592 del Código Civil establece:

“La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal”.

Conforme a dicha definición, la doctrina ha precisado que la cláusula penal es un acto jurídico distinto a la obligación principal del negocio jurídico, cuyo nacimiento no se presenta con el cumplimiento de ninguna solemnidad, y tiene por finalidad u objeto la tasación convencional anticipada de perjuicios con ocasión del incumplimiento de una de las partes, o como sanción para obligar al cumplimiento de la obligación. La obligación que surge de la cláusula penal es de carácter accesorio y condicional, con las siguientes funciones:

Servir como apremio, conminación o acoso.

Como garantía del contrato.

O como indemnización anticipada de perjuicios indemnizatorios o moratorios.



# E.S.P

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

Finalmente, los efectos que trae consigo la cláusula penal pecuniaria son la exigibilidad de la pena y de la mora, la acumulación de las obligaciones (la principal y las derivadas de la pena), su indexación, los intereses y la ejecución o cobro ejecutivo de la obligación.

La cláusula penal que puede tener 2 acepciones, pues si bien se pacta como pena o compensación, puede ser de carácter conminatorio en la medida que frente al retardo en el cumplimiento del contrato prevé que el contratista cumpla, incluso antes de que sea aplicable en la medida que sabe de antemano que su retardo implica un detrimento en su patrimonio, conforme a lo indicado en la parte final del artículo 1592 del Código Civil.

La cláusula penal por incumplimiento opera con una finalidad sancionatoria, pues la pena que se deriva de esta no tiene por objeto resarcir los perjuicios causados por un incumplimiento total o parcial, sino que trae consigo el imponer una sanción de carácter compensatorio al contratista por haber incumplido sus obligaciones.

En uno u otro caso cabe resaltar que la ocurrencia de una circunstancia objetiva, que este identificada en el contrato como causal de aplicación de las cláusulas al interior del mismo, permite, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, que las partes dispongan que una de ellas podrá evidenciar el incumplimiento de la otra sin que por ello se rompa el principio de igualdad que se predica del negocio jurídico.

La efectividad de la cláusula penal se ciñe a las siguientes consideraciones:

La cláusula penal al existir en virtud a una convención celebrada previamente entre las partes, no tiene que ser objeto de prueba.

La pena pactada no puede exceder el duplo del pacto principal, es decir, no puede exceder el duplo de lo que equivale lo que por la parte debe prestarse. En caso de que exceda puede solicitarse su rebaja (artículo 1601 del Código Civil).

La equidad llama a la inmutabilidad de la cláusula, una mensura proporcionada y acorde con lo que fue la intención original de las partes y el quantum de la obligación principal.

El procedimiento para la aplicación efectiva y legítima de la cláusula penal de apremio, como la de incumplimiento. Siendo que debe existir en el contrato las causales específicas y delimitadas que hacen procedente una u otra.

Este procedimiento, inicia con el informe que la supervisión o interventoría del contrato, en la medida que aplique una u otra figura al mismo, presenta ante la E.S.P. MISTRATÓ, sobre que los hechos que en su criterio constituyen la aplicación de la pena. Posteriormente, la E.S.P. MISTRATÓ, remitirá el mencionado informe



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

al contratista, para que dentro de un término prudente y perentorio este último se pronuncie dando las explicaciones que sean pertinentes.

Una vez remitidas las explicaciones por parte del contratista, la E.S.P. MISTRATÓ, dará traslado de las mismas al supervisor o interventor del contrato, quien se pronunciará al respecto.

Una vez se integre la documentación relacionada la E.S.P. MISTRATÓ, entrará a determinar si le asiste justificación al contratista, o si sobre este se configura una causal de exclusión de la responsabilidad, o si las explicaciones presentadas por aquel no tienen justificación o no corresponden a lo que sucedió en el contrato, caso en el cual, la E.S.P. MISTRATÓ, determina hacer exigible la pena y determinar su monto.

Comunicado lo anterior al contratista, este, dentro de un término prudente y perentorio, podrá presentar reclamación frente a la comunicación. Si la E.S.P. MISTRATÓ, no acoge lo planteado por parte del contratista en su reclamación, procederá a hacer efectiva la cláusula por el valor determinado, el cual podrá ser descontado de aquello que la E.S.P. MISTRATÓ, adeude al contratista con ocasión de la ejecución del determinado contrato.

## CAPÍTULO 9 - DEFINICIONES

**Acta de inicio:** Documento por el cual, en contratos o convenios de tracto sucesivo, es decir que se prolongan en el tiempo para su prestación y una vez suscrito el respectivo contrato, da inicio efectivo a su ejecución.

**Acta de Reinicio:** Documento mediante el cual, superadas las causales que dieron origen a la suspensión en la ejecución de un contrato, oficializa el reinicio integral de su ejecución.

**Acta de Suspensión:** Documento en donde por causales debidamente justificadas, se acuerda temporalmente la interrupción en la ejecución de un contrato, término durante el cual y con base en dicho documento, también se interrumpen las mutuas obligaciones contractuales para las partes.

**Acta de Terminación y/o cierre:** Documento por el cual, una vez suscrito el contrato principal, su Acta de inicio y ejecutado el mismo, da por finalizada la relación contractual, con un resumen financiero (liquidación), de novedades, estado de pólizas y cumplimiento final del contrato.

**Estudio Previo:** Es el soporte para elaborar la Invitación Pública y el contrato o convenio. Debe permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

**Contrato de Prestación de Servicios:** Documento que describe las condiciones básicas de un servicio con persona natural o jurídica. Aplica solo para la contratación de tipo no laboral.

**Contrato:** Acto por el cual una persona natural o jurídica, privada o pública, en su posición de contratante y/o contratista, se obliga a dar, hacer o no hacer alguna cosa material, o intelectual, profesional, de obra, de prestación de servicios y en general cualquier otra, que pueda ser objeto de formalizarse por este medio.

**Gestión Contractual:** Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de la E.S.P. MISTRATÓ.

**Gestión Estratégica:** Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que la E.S.P. MISTRATÓ, debe llevar a cabo conforme con su objetivo misional.

**Herramienta de Gestión Contractual:** Es el aplicativo tecnológico (software), a través del cual fluyen todos los instrumentos a lo largo de la gestión contractual en la E.S.P. MISTRATÓ.

**Invitación pública:** Solicitud formulada por la E.S.P. MISTRATÓ en la que se describen de manera detallada los bienes y/o servicios requeridos de terceros (persona natural o jurídica), indicando las condiciones de la necesidad, en términos de condiciones y plazos condiciones y plazos de entrega.

**Medio de Escogencia:** Son las diferentes formas o caminos específicos para contratar en la E.S.P. MISTRATÓ.

**Novedad:** Es toda circunstancia que posterior a la firma y legalización de un instrumento contractual y encontrándose en ejecución, modifica cualquiera de las cláusulas o condiciones del mismo. En todos los casos es obligatorio sustentar las razones de la modificación y la legalización de estas novedades deberán ser previas a su ejecución.

**Oferta mercantil:** Documento de origen unilateral formulado por una persona natural o jurídica (remitente), a otra (destinatario), que recoge las condiciones bajo las cuales el remitente ofrece un bien o servicio al destinatario, quien está en la libertad de aceptar o no dicha oferta. Para su ejecución, se requiere que las obligaciones acordadas por las partes, se eleven por escrito, y sean suscrita por las partes.

**Orden de pedido:** Mecanismo que describe una solicitud a un proveedor por determinados bienes y servicios bajo unas condiciones previamente negociadas. La



# E.S.P.

Nit 816.001.463-1

Calidad y eficiencia a su servicio

orden de pedido, cualquiera sea su mecanismo, tiene la misma validez de un contrato.

Posición Contractual: Entiéndase el papel que la E.S.P. MISTRATÓ, tiene en cualquier tipo de relación contractual como Contratante o Contratista.

Procesos de Contratación: Es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados, relacionado con la Gestión Contractual.

Registro: Archivo informático, manejado por una base de datos con una numeración consecutiva, que contiene la información correspondiente a un trabajo. Los registros existentes a la fecha son:

- Solicitud de cotización
- Partes de servicios complementarios.
- Partes de materiales
- Partes de mano de obra
- Orden de ejecución
- Orden de servicio
- Orden de pago

Sistema de Registro de Proveedores: Es una base de datos de la E.S.P. MISTRATÓ, en la cual todo proveedor que desee brindar bienes o servicios a la Empresa debe inscribirse.