

## ACUERDO No. 005

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 004 DEL 20 DE JUNIO DE 2007 Y SE ADOPTA UN NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN"

LA JUNTA DIRECTIVA DE EMPUMAR-, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y,

### CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo N° 025 de junio 7 de 1996, se transforma a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Marsella Ltda. E.S.P. en Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, se amplía su objeto y se dictan otras disposiciones relacionadas con su estructura y funcionamiento.
2. Que EMPUMAR tiene como objeto social la administración, organización y prestación de manera eficaz de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
3. Que mediante Acuerdo 04 del 20 de junio de 2007, se adoptó el manual de contratación de EMPUMAR;
4. Que en materia de contratación estatal, se han producido diversos cambios y actualizaciones, entre otras los establecidos en el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y el Estatuto Anti tramites (Decreto Ley 019 de 2012), lo que hace necesario la modificación del anterior manual de contratación, además de ajustarlo a las nuevas necesidades de la empresa y a los lineamientos que para el efecto ha considerado Colombia Compra Eficiente y el precedente jurisprudencial del Consejo de Estado frente a la regulación de este tipo de empresas de régimen especial.
5. Que el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 que modificó el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 el cual quedará así:  
*"Artículo 31. Régimen de la contratación. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa. Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo. Parágrafo. Los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que estas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios, o para que sustituyan en la prestación a otra que entre en causal de disolución o liquidación, se regirán para todos sus efectos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en todo caso la selección siempre deberá realizarse previa licitación pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993".*
6. Que en igual sentido el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción) modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 y expresa: Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía

- mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.
7. Que con el fin de darle mayor agilidad a los procesos de contratación que requiere EMPUMAR en cumplimiento de su objeto social, se hace necesario contar con un manual de contratación regidos por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, que determine claramente el manejo de las cuantías así como los procedimientos pre contractuales, contractuales y post contractuales.
  8. Que dentro de las funciones de la Junta Directiva conforme al artículo décimo tercero del Acuerdo No. 025 de junio 7 de 1996, se encuentra la de: Formular la política general de la empresa y adoptar los planes y programas que debe desarrollar para hacer frente a los procesos de modernización y cumplir eficientemente las responsabilidades asignadas.
  9. Que EMPUMAR, como entidad descentralizada del orden municipal, cuya naturaleza jurídica es Industrial y Comercial del Estado, ejecuta y realiza negocios jurídicos de carácter privado y público.
  10. Que teniendo en cuenta lo anterior la Junta Directiva de la Entidad:

**ACUERDA:**

**MANUAL DE CONTRATACION EMPUMAR**

**TITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**CAPITULO I**

**ADOPCION, OBJETO Y CAMPO DE ACCIÓN**

**ARTÍCULO 1. – ADOPCION Y OBJETO:** Adóptese el manual de procedimientos de contratación interno de EMPUMAR.

En el presente manual se establecen normas aplicables a las actuaciones contractuales en que participe empresa, a través de las dependencias responsables del desarrollo y ejecución de los procesos propios de ella, así como en lo relacionado a la gestión económica y a las actividades comerciales e industriales de la entidad; las cuales estarán sujetas a los principios constitucionales, al Código Civil, Código de Comercio, Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (a lo que a Empresas Industriales y Comerciales haga referencia), la Ley 489 de 1998, Ley 142 de 1994, Ley

689 de 2001, y demás normas, políticas y directrices que se expidan en materia de contratación y comercialización para el suministro de bienes y servicios de EMPUMAR.

**ARTÍCULO 2.- CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente manual se aplicará a todos los actos y contratos que celebre la Empresa en la ejecución de todos los procesos propios de la entidad que tengan relación directa con su administración, objeto social y en los diversos proyectos del Plan de Desarrollo de la Administración Central, de conformidad con sus competencias, lo anterior sin desconocer los principios básicos de la contratación pública.

## TITULO II

### PRINCIPIOS APLICABLES Y DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO II

##### DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACION

**ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS:** En los actos y contratos que ejecute EMPUMAR, se atenderán los principios de la función administrativa contemplados en la Constitución Política, los contemplados en el Código de procedimiento y de lo Contencioso administrativo, así como los principios de la gestión fiscal; entre los cuales tenemos:

- **Buena fe:** En todas las actuaciones contractuales las partes observarán unas reglas de conducta adecuadas para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones; atendiendo siempre los postulados de la buena fe, la cual se presume para la entidad y para quienes estén interesados en contratar con la misma.
- **Calidad:** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los Contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de EMPUMAR.
- **Celeridad:** Las normas establecidas en este Manual, que constituyen un medio para la adopción de decisiones oportunas, deberán ser utilizadas por los funcionarios para cumplir los fines de la contratación.
- **Economía:** Las normas consignadas en este Manual se interpretarán y aplicarán de manera que los trámites regulados se surtan conforme está previsto, sin dilaciones y retardos; los procedimientos serán impulsados oficiosamente por EMPUMAR.

La asignación de los recursos debe ser la más adecuada en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; estos deben administrarse con austeridad de tiempo, medios y gastos, ya que son de carácter preclusivo, perentorio y de impulso oficioso. Las actuaciones contractuales se ejecutarán con celeridad y eficacia, dejando de lado trámites y requisitos diferentes a los que la ley exige.

- **Equidad:** Con fundamento en el principio de justicia que debe inspirar y gobernar las actuaciones en materia de contratación, se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en el momento de su celebración. Cuando la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones existentes al momento de celebrar el contrato se rompa por causas no imputables a quien resulte afectado, las Partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.
- **Planeación:** Salvo en caso de emergencia o apremio, Toda actuación contractual en la que esté inmersa EMPUMAR, deberá responder a una adecuada planificación, a fin de obtener como resultado el satisfactorio cumplimiento de la misión pretendida, a través de una adecuada utilización de recursos y el logro de los fines propuestos por la entidad.
- **Responsabilidad:** Los funcionarios de la Empresa, están obligados a proteger los derechos de la entidad, de los contratistas y de terceras personas que puedan verse afectadas por la ejecución del contrato; vigilarán la correcta ejecución del mismo y el cumplimiento de los objetivos y fines propuestos en la contratación; y, serán responsables por sus actuaciones u omisiones; o, por el incumplimiento de los deberes legales.

Los contratistas responderán por la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados y reconocerán los perjuicios que causen en la ejecución de la actividad contractual.

- **Responsabilidad integral:** La Empresa buscará siempre encuadrar su actividad contractual dentro de las políticas de análisis de riesgos, responsabilidad social, protección ambiental, salud ocupacional y seguridad industrial establecidos para el cumplimiento de los objetivos y fines trazados como Empresa Industrial y Comercial del Estado de régimen especial.
- **Transparencia:** La contratación se debe realizar con base en los procesos de selección objetiva regulados en este Manual, reglas claras y conocidas, con oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones. El Funcionario Autorizado dispondrá lo necesario para que se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran en el proceso de contratación.
- **Eficiencia:** La acertada aplicación de comportamientos que conlleven a reducir costos, a prevenir y brindar soluciones prontas y apropiadas para las diferencias que se puedan presentar, propende a que se cumpla en forma satisfactoria con los objetivos y fines trazados en la contratación.
- **Selección objetiva:** Se eliminará en los procesos de contratación cualquier tipo de motivación subjetiva para la selección del oferente con quien ha de contratar la entidad, siempre deberán tenerse en cuenta los objetivos y condiciones establecidas para la adjudicación del contrato.
- **Autocontrol:** Los procesos de contratación que adelante la Empresa, deben realizarse bajo un esquema de trabajo.

## CAPITULO IV

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 4.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN:** Los funcionarios intervinientes en el proceso de contratación, deberán asegurar que las diferentes etapas del mismo, desarrolladas bajo su responsabilidad, queden registradas, utilizando los medios que la Entidad disponga para el efecto, de igual modo se deberá dejar constancia documental de las actuaciones surtidas.

**ARTÍCULO 5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** Únicamente puede celebrar contratos en representación de LA EMPRESA - EMPUMAR, el Gerente General de la misma.

Pueden intervenir en procesos de selección y realizar actividades contractuales con la Empresa, todas las personas que sean consideradas aptas y legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Así mismo los consorcios y uniones temporales con observancia de lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; y, otras asociaciones siempre y cuando se establezca la responsabilidad solidaria de sus integrantes en lo que respecta a las diferentes etapas del contrato.

**ARTÍCULO 6.- CONFLICTOS DE INTERESES:** Los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal y todos los funcionarios de la Empresa, están obligados a evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa; al relacionarse con contratistas, compradores, vendedores o con terceras personas que ejecuten o pretendan ejecutar actividades comerciales con la empresa, o con las empresas en las que esta tenga participación directa o indirectamente. En caso de presentarse conflicto de intereses, el miembro de la Junta Directiva, el Representante Legal o el funcionario que lo presente, deberá abstenerse de participar en el trámite o actividad respectiva, de conformidad con lo estipulado en los estatutos de la entidad.

**ARTÍCULO 7.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EMPUMAR:** A las personas que aspiran a contratar con la Empresa Industrial y Comercial del Estado: Empresa se les aplicará el Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades estipulado por la Constitución Nacional, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás disposiciones que en materia de contratación se establezca para las entidades estatales.

## CAPITULO V

### ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 8.- ETAPAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES:** Los procesos contractuales en los cuales esté inmersa la Empresa se desarrollarán en tres etapas: Pre-contractual, Contractual y Post-contractual.

**ARTÍCULO 9.- ETAPA PRE-CONTRACTUAL:** Pertenece a esta etapa toda la actividad relacionada con la preparación de la actividad contractual que realice la entidad, desde las actuaciones preliminares hasta lograr la formalización del contrato. Inicialmente se debe realizar una adecuada planeación en la cual se tendrán en cuenta aspectos importantes como los estudios de evaluación financiera, técnica, administrativa y jurídica que para tal efecto debe fijar la entidad, observando la naturaleza de los bienes, servicios u obras a que se refiera el proceso de contratación. Dentro de esta etapa se incluyen las siguientes actividades:

- Elaboración de los estudios de pre-factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario.
- Elaboración de los análisis de conveniencia y de los estudios previos.
- Elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos por la Entidad.
- Análisis de precios de mercado y/o de estudios de mercado que servirán de base para adelantar el correspondiente proceso de selección.
- Consecución y/o aprobación de permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.
- Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.
- Ejecución de todas las ritualidades propias, de cada procedimiento de selección establecido en este manual de contratación.
- Adjudicación, suscripción, legalización y perfeccionamiento del contrato.
- Las demás que sean propias y necesarias dentro de esta etapa.

**ARTÍCULO 10.- ETAPA CONTRACTUAL:** En esta etapa se procede a la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución de la actividad contractual; en el desarrollo de la misma, las partes realizan los compromisos adquiridos, desde la suscripción del acta de iniciación hasta el vencimiento del plazo estipulado para el cumplimiento oportuno del objeto del contrato. Las actividades que se deben cumplir en esta etapa son:

- Designación de la persona que ejercerá el control y vigilancia del contrato.
- Suscripción del acta de iniciación que da inicio al plazo de ejecución del contrato y para lo cual se requiere que se haya aprobado Garantía Única por parte de la Empresa (cuando fuere el caso) y haberse expedido igualmente el registro presupuestal.
- Ejecución de contrato, es decir el cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes.
- Expedición de actas parciales o de recibo final del objeto contratado, según sea el caso.
- Las demás propias de esta etapa.

**ARTÍCULO 11.- ETAPA POST-CONTRACTUAL:** Comprende desde el vencimiento del plazo de ejecución y hasta que se liquida totalmente el contrato. Son indispensables en esta etapa las siguientes actividades:

- La proyección del acta de liquidación que debe realizar el interventor o supervisor del contrato;
- La suscripción o firma del acta de liquidación de la actividad contractual por parte del Representante Legal de la Empresa, y del Contratista, previo el visto bueno del interventor o supervisor del contrato, en la que se dejará constancia de los compromisos adquiridos por las partes y los acuerdos sobre la situación de las cuentas;
- Las demás actividades necesarias para el total desarrollo de esta etapa.

### TITULO III

#### LA ETAPA PRE - CONTRACTUAL

#### CAPITULO VI

#### FORMAS DE ESCOGENCIA PARA CONTRATAR CON EMPUMAR

ARTÍCULO 12.- FORMAS DE ESCOGENCIA: La selección de contratistas que realice la empresa, de acuerdo con su naturaleza jurídica, estará sujeta a las formas de escogencia dispuestas en el presente manual.

1. LICITACION PÚBLICA: Procedimiento mediante el cual la Empresa, formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de condiciones, las personas interesadas presenten sus ofertas y seleccionar entre ellas aquella que sea más favorable y que cumpla con los requisitos establecidos. La selección de contratista se realizará mediante esta forma Cuando el valor de la actividad contractual a convenir es igual o superior a 1200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Salvo las excepciones contempladas en el presente manual de Contratación.
2. INVITACION PÚBLICA: Corresponde a la forma de escogencia objetiva prevista para los casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la actividad contractual o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan realizarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual; la selección de contratista se realizará mediante esta forma en los siguientes casos:
  - A. En razón a la cuantía
    - Cuando el valor de la actividad contractual a convenir sea igual o superior a 700 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) e inferior a 1200 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV). Salvo las excepciones contempladas en el presente manual de Contratación.
  - B. Sin importar su cuantía:
    - La actividad contractual cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto, siempre que la entidad dé apertura a la escogencia dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierto del proceso inicial.
3. INVITACION PRIVADA: Forma de escogencia mediante la cual la Empresa, extiende invitación a determinados oferentes para que en condiciones uniformes, y de igualdad, presenten sus ofertas, procediendo a seleccionar la más favorable para los intereses de la entidad, teniendo en cuenta las condiciones establecidas para la actividad contractual.

La selección de contratista se realizará mediante esta forma en los siguientes casos:

- A. En razón a la cuantía

- Cuando el valor de la actividad contractual a convenir sea igual o superior a 150 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) e inferior a 700 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV). Salvo las excepciones contempladas en el presente manual de Contratación.
- B. Sin importar su cuantía:
- Cuando existan razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad, las cuales deben ser justificadas por escrito.
  - Cuando se trate de actividades ajenas a su objeto comercial, que por su naturaleza o complejidad sólo se puedan encomendar a personas determinadas y existiere un número plural de ellas.
  - La actividad contractual cuyo proceso de invitación pública haya sido declarado desierto, siempre que la entidad dé apertura a la invitación privada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierto de dicho proceso.
4. INVITACIÓN DIRECTA: Procedimiento mediante el cual la Empresa, escoge a sus contratistas sin que haya necesidad de la presentación de varias ofertas. La selección de contratista se realizará mediante esta forma en los siguientes casos:
- A. En razón a la cuantía
- Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 150 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).
- B. Sin importar su cuantía
- Si el objeto a contratar por parte de la Empresa es para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica.
  - Cuando se celebren contratos o convenios inter- administrativos; es decir entre entidades estatales.
  - Contratación de empréstitos y encargos fiduciarios.
  - Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.



- Cuando se trate de compras a fabricantes, distribuidores o representantes exclusivos de materiales, equipos, repuestos o insumos, por requerirse de marcas determinadas; y cuando se trate de contratos que tengan por objeto bienes o servicios (metodologías, procedimientos, entre otros) sobre los que recaen derechos de autor, que se deban celebrar con los titulares de éstos derechos.
- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, cualquiera que sea su cuantía.
- Los contratos interinstitucionales suscritos con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.
- Cuando se trate de contratos de servidumbre, arrendamiento, comodato, o de naturaleza similar a los anteriores, de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del objeto social de la Entidad.
- Compra y venta de bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del objeto social, previo avalúo comercial realizado por persona natural o jurídica registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.
- Cuando se presente una situación calificada como de Emergencia, Apremio o Urgencia Manifiesta por el funcionario que esté autorizado para calificar el riesgo. Las causas de dicha situación se deberán consignar en un escrito debidamente motivado. Para estos efectos se podrán autorizar los traslados presupuestales internos que se requieran, con el fin de atender las necesidades y gastos propios de la Emergencia.
- La actividad contractual cuyo proceso de invitación privada haya sido declarado desierto, siempre que la entidad dé apertura a la invitación directa dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierto de dicho proceso.
- Cuando se trate de compra de cuota parte de bienes de que es copropietaria o comunera LA EMPRESA; y cuando se trate de venta de bienes muebles a personas con las que LA EMPRESA tiene celebrado un contrato o convenio para el cumplimiento de su objeto social.
- Cuando se trate de contratos, convenios, Uniones Temporales o Consorcios dirigidos a la formulación y ejecución de proyectos infraestructura y equipamiento colectivo y comunitario.
- Cuando se trate de contratos de comercialización, así como de campañas de mercadeo asociadas a éstos, además de la venta de los bienes y servicios producto de los proyectos.
- Para la celebración de convenios con personas naturales o jurídicas, con el fin de realizar formulación, postulación y ejecución de proyectos de infraestructura y equipamiento colectivo y comunitario para participar en proyectos concursables establecidas por el Gobierno Nacional o entes privados, lo mismo que para la ejecución con ánimo comercial de proyectos de infraestructura y equipamientos colectivos a riesgo compartido o similares.

- La compra o suministro de materiales e insumos de construcción, arrendamiento de equipos y mano de obra no calificada para el desarrollo del objeto social y comercial y para la realización de obras para los cuales fueron contratado o celebrado convenio.
- La celebración de contratos que sean necesarios para la ejecución del objeto para lo cual fue contratada la Empresa.
- Para la celebración de contratos adicionales, cuyo monto total no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato principal, expresado en S.M.L.M. vigentes a la fecha de perfeccionamiento de este, salvo los de obra que pueden adicionar en valor o plazo superando el porcentaje señalado, siempre que este soportado en condiciones y situaciones imprevistas.
- La celebración de contratos o convenios que deban ejecutarse con recursos diferentes a los de la Entidad o para la operación comercial como E.S.P.

Parágrafo Primero: Cuando en virtud de algunas de las anteriores causales, la Entidad deba disponer de recursos propios y no de la operación comercial superior o igual a 700 S.M.M.L.V. el Gerente General requerirá de la autorización clara y expresa de la junta Directiva de la Entidad.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS FORMAS DE ESCOGENCIA

**ARTÍCULO 13.- DETERMINACIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y CLASE DE CONTRATO:** Con base en la necesidad respectiva se deberá precisar el objeto y alcance de la contratación, evaluar su factibilidad, conveniencia y oportunidad, y definir la clase de contrato a celebrar.

LA EMPRESA podrá celebrar los acuerdos y contratos que permita la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines u objetivos señalados en sus Estatutos.

**ARTÍCULO 14.- DETERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El proceso de selección se determinará con base en las causales previstas en este Manual.

**ARTÍCULO 15.- ANÁLISIS O ESTUDIOS PREVIOS:** El inicio de cualquier proceso de escogencia para la contratación, debe estar precedido de los análisis o estudios previos de evaluación en materia financiera, técnica, administrativa y jurídica, que para el efecto haya fijado la Empresa atendiendo la naturaleza de los bienes, servicios u obras que tenga por objeto el proceso de contratación; análisis o estudios que deberán ser realizados por la entidad con plena capacidad; y, que deberán contener aspectos tales como: la descripción clara y expresa de la necesidad que debe cubrir la entidad y la forma como esta se va a satisfacer; la información concreta sobre el objeto y alcance de la contratación; la factibilidad, conveniencia y oportunidad de la contratación; el plazo de ejecución y duración del contrato; la clase de contrato a celebrar y la forma de escogencia que se aplicará de acuerdo a lo establecido en el manual; el precio base o presupuesto con que dispone la entidad para llevar a cabo el proceso de selección; la advertencia de las coberturas que deben contener las garantías, el valor asegurado y su vigencia a fin de asegurar los perjuicios que se puedan presentar durante el desarrollo de la contratación.

ARTÍCULO 16.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para toda actividad contractual, la entidad elaborará las especificaciones técnicas mínimas del contrato que va a celebrar, las que contendrán aspectos como las calidades, las características y las cantidades de bienes, servicios u obras que se requieren y la forma en que se desarrollará o ejecutará la actividad, obra o servicio; estas especificaciones se deberán suministrar en forma oportuna a los proponentes.

ARTÍCULO 17.- DETERMINACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDOS: Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, se efectuará una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que se deban obtener, y se precisará a quien corresponde realizar los trámites necesarios para obtenerlos. Adicionalmente, se preverá lo correspondiente a la obtención de permisos, licencias, autorizaciones sanitarias, cálculo de tasas retributivas y demás requisitos que contemple la legislación que regule la materia, los cuales se deben obtener en la oportunidad legal respectiva.

ARTÍCULO 18.- DETERMINACIÓN DEL IMPACTO SOCIO-AMBIENTAL: Conforme a la legislación vigente, se debe prever el impacto físico, biótico y socio-económico que pueda causar la actividad que se pretende contratar, sobre el medio ambiente. Sin perjuicio de lo indicado en el numeral anterior, en los casos en que la ley lo exija, se deben realizar los estudios de impacto ambiental, los planes de contingencia y planes de manejo, los cuales se deben elaborar con antelación a la iniciación del proceso de selección del Contratista, siempre que no constituyan parte del objeto o alcance de la contratación respectiva.

ARTÍCULO 19.- PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES O DE LA INVITACIÓN: Deberá contener las reglas que se constituirán en la ley particular de la contratación y, por lo tanto, deberá ser completo, claro, preciso y coherente, a fin de obtener propuestas que conduzcan a un buen contrato.

ARTÍCULO 20.- CONSULTA SOBRE IMPUESTOS: Se elaborará una lista de los impuestos (tipo y cuantía) nacionales, departamentales y municipales que deberá asumir empresa o el Contratista con ocasión de la celebración y ejecución de los contratos.

ARTÍCULO 21.- PRESUPUESTACIÓN: Con la información obtenida según lo indicado anteriormente, se debe proceder a:

Determinación del sistema de precios: Según la clase, magnitud y características del contrato, se debe seleccionar el (los) Sistema (s) de Precios más conveniente (s) para LA EMPRESA, definiendo si serán fijos o ajustables.

Selección de la forma de pago: De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al Contratista, lo mismo que el tipo de moneda a utilizar.

Atendiendo, entre otros aspectos que apliquen, la naturaleza y complejidad de la contratación, se deberá analizar la conveniencia de otorgar un Anticipo o un Pago Anticipado, cuyo porcentaje será determinado por la Entidad. El Pago Anticipado solo se podrá otorgar cuando resulte estrictamente necesario considerando las condiciones de la contratación, de lo cual se dejará justificación escrita.

El monto total del Anticipo y Pago Anticipado, ya sea que se opte por otorgar uno de ellos o ambos, no podrá sobrepasar el cincuenta por ciento (50%) del valor (fijo o estimado) del contrato.

- Estimación de los costos por ajustes e imprevistos: Se deberá efectuar un estimativo de los costos que se puedan ocasionar por la aplicación de la cláusula de reajuste que se pacte, y prever la apropiación para los costos que se originen en la posible revisión de los precios por razón de los cambios o alteraciones de las condiciones iniciales cuando se trate de riesgos que EMPUMAR asuma expresamente.
- Elaboración del presupuesto para la contratación: Con base en toda la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el presupuesto de EMPUMAR, el cual deberá comprender los costos directos e indirectos.

Este presupuesto se deberá proyectar para la fecha de presentación de las propuestas, y considerar el término o plazo de ejecución del contrato si no se previeren reajustes.

La aprobación del presupuesto de LA EMPRESA para cada proceso de selección, es competencia y responsabilidad del Gerente.

Antes de la iniciación del proceso de selección se deberá obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta apropiación deberá comprender el valor del presupuesto oficial, el IVA, los valores por concepto de imprevistos, actualización de precios y, en fin, todos los desembolsos que se pudieran prever a causa de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuando la contratación comprometa recursos de más de una vigencia fiscal, se debe prever el cumplimiento de lo indicado en las normas presupuestales aplicables a LA EMPRESA.

En los eventos en que LA EMPRESA contrate (total o parcialmente) por cuenta de terceros, para la iniciación de los procesos de selección será requisito la expedición de documentos que certifiquen la existencia de recursos suficientes, y garanticen su destinación y afectación para la contratación de que se trate.

**ARTÍCULO 22.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Mediante este documento se garantiza que la existencia de apropiación presupuestal está disponible, libre de toda afectación y es suficiente para respaldar por parte de la Empresa los compromisos que son adquiridos con la celebración de la contratación.

**ARTÍCULO 23.- IDENTIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OTROS RIESGOS:** Para los contratos de ejecución sucesiva se deberán analizar, identificar y cuantificar los factores de riesgo que se puedan presentar durante su vigencia (previsibles), determinar los riesgos que asumirá cada una de las Partes, diseñar los controles necesarios con el fin de prevenir la materialización de los riesgos que asuma LA EMPRESA e identificar los amparos que se deban constituir para el caso de su ocurrencia.

ARTÍCULO 24.- REVISION DE LAS OFERTAS: La Empresa, realizará la revisión de ofertas en todas las formas de escogencia para la contratación, para establecer que el proponente o los proponentes cumplan con las especificaciones mínimas dispuestas para la participación; con lo cual se verifica si es apto o no para el desarrollo de la actividad contractual.

ARTÍCULO 25.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Los proponentes deben presentar a la Empresa la garantía de seriedad de las propuestas realizadas, expedida por un banco o compañía de seguros que esté autorizada legalmente, cuando la forma de escogencia para la contratación sea Licitación o invitación pública, cuya cuantía equivaldrá a la que en cada caso se determine en los pliegos de condiciones, pero que no podrá ser inferior al 10% del total de la propuesta; su vigencia será igual al plazo previsto para adjudicar el contrato, más dos (2) meses.

ARTÍCULO 26.- COMITÉS DE EVALUACIÓN: Para la evaluación de las propuestas presentadas mediante la modalidad de selección: Licitación, invitación pública e invitación privada, la Empresa contará con un Comité de Evaluación en aspectos técnicos, económicos y financieros, que podrá conformarse con funcionarios de la entidad que tengan relación legal o con contratistas; quienes tienen plena libertad para realizar las evaluaciones de acuerdo con los criterios que se establezcan en los pliegos de condiciones e invitaciones, dejando constancia del ejercicio.

Los comités de evaluación presentarán un informe detallado de la revisión que desarrollen, en el que presentarán recomendaciones para la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierta de la escogencia. Para la invitación directa, solo basta con la aceptación o rechazo de la propuesta.

El Representante Legal de EMPUMAR, puede apartarse de las recomendaciones realizadas por el comité de evaluación, para lo cual deberá justificar su determinación, indicando expresamente las razones de su determinación.

ARTÍCULO 27.- NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION: La Empresa, en todas las formas de escogencia para la contratación, notificará al proponente que haya salido favorecido con la adjudicación del contrato, indicándole en este acto con que tiempo cuenta para la formalización del contrato respectivo.

### CAPITULO VIII

#### LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 28.- PLIEGOS DE CONDICIONES: Los Pliegos de Condiciones son considerados como un acto administrativo de obligatorio cumplimiento para los procesos pre-contractuales que realice la Empresa y sus proponentes; y, su contenido servirá para interpretar las especificaciones y obligaciones que se estipulen para la actividad contractual, una vez se haya escogido al contratista.

Los Pliegos de Condiciones que elabore la entidad, deberán contener sin perjuicio de la información específica que para cada caso en particular se estime necesaria, los siguientes aspectos:

- A. El objeto y presupuesto oficial establecido para la actividad contractual.
- B. El cronograma de la licitación.
- C. Las características técnicas, condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios que se requieren; y, los requisitos para proponer.

- D. Los requisitos para proponer y las condiciones mínimas exigidas.
- E. La fecha y hora para la apertura y cierre.
- F. La forma como deben presentarse y entregarse las propuestas y la posibilidad de presentar propuestas parciales y alternativas.
- G. Los factores de escogencia de la oferta, la evaluación y ponderación matemática precisa y detallada de los mismos; y, los criterios de desempate establecidos.
- H. Los requisitos o documentos necesarios para la comparación de las ofertas presentadas para la futura contratación.
- I. La inscripción en el Registro Único de Proponentes cuando se trate de contratos de obra, consultoría, compraventa y suministro de bienes muebles.
- J. El término de validez de la propuesta y los términos y condiciones de la garantía de seriedad de la misma.
- K. Las condiciones contractuales y la forma de pago de la actividad contractual.
- L. Las reglas claras, objetivas, justas y completas que permitan una escogencia adecuada y eviten la declaratoria de desierta de la licitación o concurso.
- M. Los documentos que debe contener la propuesta en relación con el proponente, en relación con el objeto del proceso contractual; y, los demás documentos que sean necesarios, sin perjuicio de lo establecido por la ley.
- N. Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.
- O. Las demás que sean necesarias.

ARTÍCULO 29.- PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA: Los procesos licitatorios que desarrolle la Empresa, se adelantarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se dará estricta aplicación a las Disposiciones Comunes para las formas de escogencia establecidas en el presente manual de contratación.
2. Todas las actividades que se realicen a lo largo del proceso licitatorio, deberán publicarse en la página electrónica institucional, en el mismo día de la actuación o a más tardar al día hábil siguiente.
3. Se deberá informar a todas las personas interesadas en los procesos licitatorios, los datos exactos del correo electrónico que facilita la interacción con la entidad.
4. De acuerdo a los trámites estipulados en los análisis o estudios previos que se requieren para el proceso licitatorio y según la naturaleza de los bienes, servicios u obras a contratar; se elaborarán los pre-pliegos de condiciones a los que se sujetará la forma de escogencia del contratista; los cuales se publicarán por un término de diez (10) días hábiles en la página electrónica institucional.
5. Si durante el tiempo de publicación de los pre-pliegos se presentan por parte de las personas interesadas observaciones o recomendaciones a los mismos, la Empresa deberá tener en cuenta en la elaboración del pliego definitivo, aquellas que sean coherentes con la necesidad y conveniencia de la contratación, siempre y cuando no sean violatorias a los parámetros legales establecidos. Sobre las recomendaciones u observaciones que no sean tenidas en cuenta, la entidad responderá por escrito a los interesados.
6. En congruencia con el cronograma estipulado la Empresa, mediante resolución debidamente motivada, dispondrá la apertura de la licitación pública; acto administrativo que deberá publicarse en la página Web de la Entidad y que contendrá aspectos tales como: objeto de la contratación; cronograma del proceso licitatorio, indicando fechas y lugares estipulados para las audiencias; lugar y medios de consulta sobre todo lo relacionado con el

proceso; convocatoria a veedurías ciudadanas; certificado de disponibilidad presupuestal; y, demás asuntos que la entidad considere pertinentes para el buen desarrollo de la licitación.

7. En la misma fecha en que se disponga la apertura al proceso licitatorio, la entidad publicará todo lo relacionado con los pliegos de condiciones definitivos, las respuestas dadas a las observaciones o recomendaciones que presentaron los interesados a los pre-pliegos, la minuta del contrato que se pretende suscribir y los formatos y datos indispensables para que los proponentes den a conocer sus ofertas a EMPUMAR; todo ello con el fin de garantizar al máximo el cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia y publicidad.
8. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de la licitación pública, la Empresa de oficio y/o por solicitud de cualquier persona interesada, celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, escuchar a quienes están interesados y realizar las aclaraciones que consideren necesarias los participantes a dicha audiencia. En esta audiencia igualmente se atenderá lo relacionado con la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible no asegurables.
9. Celebrada la audiencia mencionada en el numeral anterior, los proponentes presentarán sus ofertas dentro del tiempo indicado en los pliegos de condiciones; pero si resultare conveniente o necesario, el Representante Legal de EMPUMAR expedirá las modificaciones pertinentes a los pliegos de condiciones y podrá prorrogar el plazo de la licitación de ser necesario hasta por un término de seis (6) días hábiles. Situación que no impide para que dentro del plazo de la licitación pública, cualquiera de los interesados pueda solicitar a la entidad aclaraciones adicionales, que deberán responderse por parte de EMPUMAR mediante comunicación escrita, de la que se enviará copia a todos y cada una de las personas interesadas. De igual manera cuando EMPUMAR lo estime conveniente o cuando sea solicitado, el plazo de la licitación se podrá prorrogar antes de su vencimiento, hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.
10. La diligencia de cierre de la licitación y apertura de las propuestas se hará en la fecha y hora en que fueron señaladas en los pliegos de condiciones; audiencia en la cual se levantará el acta respectiva para dejar constancia del cumplimiento del término o plazo estipulado para la licitación, verificando la hora exacta del cierre del proceso selectivo, de acuerdo con la hora estipulada en los pliegos de condiciones; del registro de los asistentes a la audiencia; de la cantidad de propuestas presentadas, dando a conocer a los asistentes los respectivos nombres de los proponentes, el número de folios que contiene cada una de ellas y la información sobre las garantías de seriedad presentadas. El acta en mención deberá llevar la firma de todas las personas que hayan participado en la audiencia y deberá ser publicada en la página electrónica de la entidad.
11. El comité de evaluación designado por el Gerente de EMPUMAR, realizará la evaluación de las propuestas teniendo en cuenta los criterios estipulados en el pliego de condiciones y presentará un informe escrito y detallado del resultado de la evaluación, dando a conocer los aspectos que pueden ser subsanado y documentos que deben aportarse por parte de uno o varios de los proponentes; así como las recomendaciones para adjudicar o declarar desierta la licitación. El informe suscrito por los miembros del comité evaluador, se publicará en la página web de la Entidad, y se correrá traslado del mismo por el término de cinco (5) días hábiles a los proponentes, para que presenten dentro de dicho término las observaciones que estimen pertinentes, aporten los documentos requeridos y subsanen los aspectos señalados; de igual manera tendrán a su disposición en la entidad las otras propuestas presentadas.
12. Para la adjudicación de licitaciones públicas, EMPUMAR citará a audiencia pública, a la que asistirán, El Gerente, los miembros del Comité de Evaluación, los Proponentes, y demás personas que deseen hacerlo; y, en la que

mediante acta escrita se dejará constancia de las respuestas que dará el Representante Legal a las observaciones realizadas por los proponentes al informe del comité evaluador, así como de las deliberaciones y decisiones que en desarrollo de la audiencia se presenten; para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Elaboración del registro de asistentes.
  - b. Designación del Secretario de la Audiencia de Adjudicación
  - c. Los oferentes asistentes a la audiencia, le indicarán al Secretario quien intervendrá en su nombre.
  - d. Se dará lectura al orden del día, en el cual se incluirá: la lectura de las observaciones que presentaron los proponentes al informe de evaluación; la lectura de las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas; las intervenciones de las personas designadas por los proponentes; las respuestas a tales intervenciones; y, las decisiones finales.
  - e. Si con motivo de las intervenciones realizadas por los asistentes a la audiencia, se deben someter a estudio, aspectos que puedan afectar el sentido de la decisión, y el Representante Legal de la entidad lo estima necesario y conveniente, la audiencia de adjudicación podrá suspenderse, estipulando de manera clara y precisa la nueva fecha y hora para reanudar la misma
  - f. Finalizado el orden del día estipulado, el Gerente de EMPUMAR dará a conocer la decisión tomada con respecto a la adjudicación del proceso licitatorio o a la declaratoria de desierta de la licitación, según el caso.
13. Notificada la correspondiente adjudicación y comunicada a los demás proponentes ya sea dentro de la misma audiencia de adjudicación o con la publicación a través de la página Web de la Entidad, se procederá a la elaboración de la minuta del contrato, la cual se enviará para la revisión y firma del Representante Legal de la entidad y se citará al contratista favorecido con la adjudicación para la formalización y legalización del contrato; el cual cuenta para esta actuación con cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la citación, so pena de que quede a favor de EMPUMAR y en calidad de sanción para el contratista, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales que conduzcan al reconocimiento y pago de perjuicios. Evento en el que EMPUMAR, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que fuera calificado en segundo lugar; y, siempre que su propuesta sea favorable para la entidad.

Cuando la minuta haya sido suscrita por el contratista, se procederá a realizar el respectivo registro presupuestal y se solicitará al mismo la constitución de la garantía única exigida para el contrato y el pago de los impuestos establecidos por la ley; para lo cual el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles, luego de la fecha del recibido de la solicitud, a fin de que inicie con la ejecución de la actividad contractual.

## CAPITULO IX

### LA INVITACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 30.- INVITACIÓN PÚBLICA:** Cuando la Empresa desarrolle procesos de escogencia utilizando la invitación pública, deberá tener en cuenta las disposiciones comunes indicadas en este manual.

Lo establecido en este manual, con relación a los pliegos de condiciones se aplicará igualmente para los procesos de escogencia que se realicen a través de la Invitación Pública.

**ARTÍCULO 31.- PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA:** La Empresa adelantará esta forma de escogencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:



1. Todas las actividades que se desarrollen en esta forma de escogencia, se publicarán en la página electrónica de la Entidad, el mismo día en que se realicen o a más tardar al día hábil siguiente.
2. Se informará a todas las personas interesadas en estas formas de escogencia, los datos del correo electrónico para facilitarles la interacción con la entidad.
3. Antes de publicarse por parte de EMPUMAR los pre-pliegos de condiciones, deberá fijarse un aviso electrónico de convocatoria pública, anunciando el proceso que se va a desarrollar.
4. Los pre-pliegos de condiciones, los análisis o estudios previos, las especificaciones técnicas y otros documentos de importancia para el desarrollo del proceso de escogencia, deberán publicarse por espacio de cinco (5) días hábiles, en la página web de la Entidad.
5. Las personas interesadas en la invitación podrán presentar dentro del término estipulado para la publicación, observaciones o recomendaciones sobre los pre-pliegos de condiciones y sobre los otros documentos que se hayan publicado con respecto al proceso de escogencia; ya sea en forma escrita en las instalaciones de EMPUMAR o por el medio electrónico mediante el cual interactúan con la entidad. De igual forma dentro de este mismo término de publicación, podrán allegar las sugerencias relacionadas con la tipificación, asignación y cuantificación de los riesgos que puedan establecerse para la actividad contractual.
6. EMPUMAR estipulará el tiempo que crea conveniente para evaluar las observaciones o recomendaciones que sean presentadas por las personas interesadas en los procesos que se realicen a través de esta forma de escogencia.
7. En congruencia con el cronograma establecido, EMPUMAR mediante acto administrativo, dispondrá la apertura del proceso de escogencia de Invitación Pública, la cual será publicada a través de los medios electrónicos indicados y que contendrá aspectos tales como: objeto de la contratación; cronograma establecido para el proceso de invitación; lugar y medios donde los interesados puedan consultar todo lo relacionado con la documentación que requiere el proceso, los que deberán quedar disponibles desde el día de la apertura de la invitación pública; el certificado de disponibilidad presupuestal; y, los demás asuntos que la entidad considere necesarios para el buen desarrollo del proceso de escogencia.
8. Para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia y publicación, EMPUMAR en la misma fecha en que disponga la apertura a la Invitación Pública, publicará en su página electrónica, todo lo relacionado con los pliegos de condiciones definitivos, las respuestas dadas a las observaciones o recomendaciones que presentaron las personas interesadas a los pre-pliegos, la minuta del contrato que se pretende suscribir y los formatos y datos indispensables para que los proponentes den a conocer sus ofertas a la entidad.
9. Las personas interesadas en la invitación harán llegar sus propuestas dentro del tiempo estipulado en los pliegos de condiciones; sin embargo este tiempo podrá ampliarse cuando EMPUMAR lo considere necesario.

10. La diligencia de cierre del proceso y apertura de las propuestas se realizará en la fecha y hora en que lo indican los pliegos de condiciones, audiencia en la que se levantará el acta respectiva para dejar constancia del cumplimiento del término o plazo estipulado para la invitación, verificando la hora exacta del cierre del proceso selectivo, de acuerdo con la hora estipulada en los pliegos de condiciones; del registro de los asistentes a la audiencia; de la cantidad de propuestas que fueron presentadas, dando a conocer a los asistentes el nombre del respectivo proponente, el número de folios que contiene cada una de ellas y la información sobre las garantías de seriedad presentadas. El acta en mención deberá ser firmada por todas las personas que participaron en la audiencia y se publicará en la página web de la Entidad.
11. El Comité de Evaluación designado por el Gerente de la EMPUMAR, realizará la evaluación de las propuestas presentadas, de acuerdo con los criterios estipulados en el pliego de condiciones y presentará un informe escrito y detallado del resultado de la evaluación, dando a conocer los asuntos que deben subsanarse y los documentos que deberán aportarse por parte de uno o varios de los proponentes, así como las recomendaciones para adjudicar o declarar desierta la invitación. El informe rendido por los miembros del comité de evaluación, se publicará en la página web de la Entidad y se correrá traslado del mismo por el término de dos (2) días hábiles a los proponentes, para que presenten dentro de este tiempo, las observaciones que estimen pertinentes, aporten los documentos requeridos y subsanen los aspectos señalados; así mismo tendrán a su disposición las demás ofertas presentadas en la entidad.
12. Para la adjudicación de contratos a través del procedimiento de Invitación Pública, EMPUMAR expedirá un acto administrativo debidamente motivado, en el que dará igualmente respuesta a las observaciones que fueron presentadas por los proponentes al informe del comité de evaluación y señalará las decisiones que se tomaron sobre la adjudicación.

## CAPITULO X

### LA INVITACIÓN PRIVADA

ARTÍCULO 32.-PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PRIVADA: Para desarrollar esta forma de escogencia, EMPUMAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se dará estricta aplicación a las Disposiciones Comunes para las formas de escogencia establecidas en el presente manual de contratación.
2. EMPUMAR extenderá invitación como mínimo a tres (3) personas que hayan manifestado interés durante publicación de aviso en la página Web de la Entidad por el término de tres (3) días hábiles, para que presenten sus ofertas, teniendo en cuenta que su actividad comercial, empresarial, industrial o profesional esté relacionada con el objeto del contrato. En la invitación se deberán estipular aspectos tales como: el nombre de la persona interesada; el cronograma de la invitación, el objeto de la actividad contractual; los detalles concretos de cómo se ejecutará la actividad; los términos para la ejecución del contrato; las garantías que se deben constituir (cuando se requiera); el valor de la actividad y las formas en que se pagará; los aspectos calificables de las propuestas; los requisitos necesarios para la presentación de ofertas; el plazo de presentación de propuestas y los términos para la formalización y legalización de la contratación.

Si en el término de fijación de aviso no se inscriben mínimo 3 personas interesadas, la Entidad correrá invitación a terceros que sean ubicados en consulta de cualquier medio.

3. La Empresa analizará en forma detallada las propuestas que sean presentadas y de conformidad con la naturaleza de los bienes, obras o servicios que se requiera contratar; y, teniendo muy en cuenta las indicaciones de la invitación, procederá a escoger la oferta que sea más favorable para la entidad.
4. Una vez realizado el proceso selectivo, EMPUMAR notificará por escrito su decisión a la persona favorecida con la adjudicación del contrato y enviará comunicación a los demás proponentes para su conocimiento.

## CAPITULO XI

### LA INVITACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN DIRECTA: EMPUMAR realizará el siguiente trámite para desarrollar esta forma de escogencia:

1. La entidad deberá dar estricta aplicación a las Disposiciones Comunes establecidas para las formas de escogencia del presente manual de contratación.
2. EMPUMAR, previo a la iniciación del procedimiento para la suscripción del respectivo contrato elaborara Estudio Previo en el que: se señale el objeto a contratar, se justifique la causal de Invitación directa invocada, se determinen las condiciones de experiencia e idoneidad mínimas requeridas para quien desarrolle el objeto a contratar.
3. EMPUMAR extenderá invitación a la persona que esté en capacidad para ejecutar la actividad contractual; teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes, obras o servicios que se requiera contratar, el objeto y los fines de la contratación. En la invitación se estipularán aspectos tales como: El nombre de la persona interesada; el objeto de la actividad contractual; los detalles específicos de como se desarrollará la actividad; los términos para la ejecución del contrato; las garantías que se deben constituir (cuando a ello hubiere lugar); el costo del contrato y en qué forma se pagará; los requisitos indispensables para la presentación de ofertas; el plazo para ofertar y los términos para la formalización y legalización de la contratación.
4. EMPUMAR, confirmará y constatará la capacidad de la persona interesada en la ejecución de la actividad contractual.
5. Comprobada la capacidad del oferente, la entidad notificará por escrito sobre la decisión, a la persona favorecida con la adjudicación del contrato y sobre la obligación de iniciar con los trámites de formalización y legalización de la actividad.

## TITULO IV

### LA ETAPA CONTRACTUAL

## CAPITULO XII

### ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 34.- EL CONTRATO:** Es el acuerdo de voluntades que se celebra entre dos o más personas capaces de obligarse ante la ley, adquiriendo mutuamente derechos y obligaciones y cuyo fin es el de producir efectos jurídicos. Para el presente manual de contratación, la etapa contractual se desarrollará mediante la celebración de contratos con plenas formalidades entre EMPUMAR y las personas que se interesen por el cumplimiento adecuado de la actividad contractual, previo el lleno de los requisitos generales dados para cada caso en particular.

**ARTÍCULO 35.- DEL TERMINO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA Y LOS EFECTOS DE LA NO SUSCRIPCIÓN:** Luego de agotado el procedimiento de selección de acuerdo con la causal invocada, EMPUMAR notificara de la decisión de adjudicación al proponente favorecido, indicándole en tal acto el termino con el que cuenta para la suscripción y legalización del respectivo contrato. Si el proponente no suscribe el contrato dentro del plazo señalado por EMPUMAR, se entiende que renuncia a la ejecución del mismo y por lo tanto se procederá a adjudicar el objeto del contrato al proponente que se encuentre en segundo lugar o a realizar nueva invitación en el caso de Invitación directa.

**ARTÍCULO 36.- EL CONTENIDO DEL CONTRATO:** Todo contrato que celebre EMPUMAR, deberá ajustarse a las normas civiles, comerciales y de contratación estatal; para la elaboración de la minuta se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Objeto del contrato, determinando claramente la naturaleza del contrato y los fines que se persiguen con la realización de la actividad contractual.
2. Identificación de quienes celebran el contrato.
3. Obligaciones y compromisos que adquieren las partes.
4. Valor total del contrato y su forma de pago.
5. Términos de duración del contrato, tomado como el tiempo dentro del cual el contrato permanecerá vigente como acto jurídico; términos que incluirán el de ejecución de la actividad contractual y el indispensable para la liquidación del contrato.
6. Termino de ejecución del contrato; termino dentro del cual se ejecutaran las obligaciones del contrato.
7. Coberturas de la Garantía Única que presentará el contratista, la cual incluirá expresamente los riesgos que ampara, las cuantías y vigencias de conformidad con los parámetros indicados por la Entidad.
8. Interventor o supervisor del contrato.
9. Domicilio contractual y la imputación presupuestal.
10. En caso necesario se establecerán cláusulas excepcionales.
11. Otros aspectos que se consideren indispensables de acuerdo con la naturaleza de la actividad contractual.

**ARTÍCULO 37.- LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En los contratos que celebre EMPUMAR, podrá acordar cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales, de caducidad y de reversión; de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

**ARTÍCULO 38.- LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** EMPUMAR al celebrar los contratos, podrá acordar el pago de los perjuicios que se causen por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista; pago que podrá hacerse efectivo mediante la expedición de un acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición; garantizándole siempre el derecho al debido proceso y el derecho a la defensa al contratista, de conformidad a lo indicado en la normatividad que regule la materia.

ARTÍCULO 39.- LAS MULTAS: En los contratos en que se haga parte EMPUMAR, se podrá acordar la imposición de multas por el incumplimiento del contratista en las obligaciones contenidas en el contrato, por la mora en el cumplimiento del plazo estipulado para la ejecución del mismo o por cualquier otro incumplimiento parcial; multas que la entidad podrá hacer efectivas mediante acto administrativo susceptible del recurso de reposición y que procederán sólo mientras esté pendiente la ejecución de dichas obligaciones. Las actuaciones de la entidad garantizarán el derecho al debido proceso y el derecho de defensa del contratista, de conformidad con lo señalado en la normatividad que regule la materia.

Parágrafo 1.- EMPUMAR podrá utilizar para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las multas de que tratan el presente manual, los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o cualquier otro medio para obtener el pago.

Parágrafo 2.- Los actos y las sentencias sancionatorias dictadas contra los contratistas, una vez queden en firme, deberán publicarse por parte de EMPUMAR, de conformidad con lo dispuesto por la ley.

ARTÍCULO 40.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: En la actividad contractual en que el contratista requiera destinar para su ejecución, personal dependiente, se deberá pactar que entre EMPUMAR y estos no existirá ningún vínculo laboral.

ARTÍCULO 41.- CONDICIONES PARA INICIAR LA EJECUCION DEL CONTRATO: Para que un contratista pueda dar inicio a la ejecución de la actividad contractual, es necesario que el contrato esté debidamente legalizado, que se encuentre aprobada la garantía única y que EMPUMAR haya expedido el correspondiente registro presupuestal; por lo que la entidad deberá dejar constancia suscribiendo el Acta de Iniciación de cada contrato, que deberá aparecer firmada por el contratista y el interventor o supervisor y en la que deberán aparecer aspectos tales como: objeto de la actividad contractual y número con que se identifica el contrato; identificación del contratista y del interventor o supervisor, quienes suscriben el acta; el día y la hora en que se elabora y firma el acta; el día y la hora en que empieza a correr el término de ejecución del contrato; y, el día y la hora en que se vence el plazo para su ejecución.

### CAPITULO XIII

#### LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 42.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: Luego de adjudicada la actividad contractual, y una vez cumplidos los demás requisitos establecidos por la entidad, se procederá a la suscripción del contrato por parte del Gerente de EMPUMAR y la persona natural o representante legal de la persona jurídica que haya salido favorecida con la adjudicación.

El contratista deberá aportar en el momento que corresponda según la modalidad de contratación, la siguiente documentación:

Persona Natural:

- o Formato único de hoja de vida de la función pública diligenciado para persona natural.
- o Declaración juramentada de bienes y rentas
- o Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad
- o Documento que demuestre que tiene resuelta su situación militar.
- o Registro Único Tributario inscrito en la actividad que corresponda según el objeto del contrato.

- Registro mercantil (si aplica).
- Certificación de afiliación y condición de activo en el sistema integral de Seguridad Social.
- Tarjeta profesional (en aquellos casos de requerirse) con certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el órgano que corresponda.

De igual manera la entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales del contratista, y deberá imprimir los certificados correspondientes.

Persona Jurídica:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.
- Formato único de hoja de vida de la función pública diligenciado para persona jurídica
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal
- Registro Único Tributario inscrito en la actividad que corresponda según el objeto del contrato.
- Certificación de estar al día en el sistema integral de Seguridad Social por los últimos seis (6) meses suscrito por el representante legal avalado por contador o revisor fiscal en caso de contar con él, caso en el cual deberá anexar adicionalmente la fotocopia de la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios del contador.
- Autorización de Junta Directiva para contratar (si aplica).

De igual manera la entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales del contratista, y deberá imprimir los certificados correspondientes. Para las modalidades de selección abierta (Licitación Pública e Invitación Pública) deberán aportar el Registro Único de Proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, y para cada caso se determinaran requisitos y documentos adicionales según las exigencias legales de la actividad a contratar.

#### CAPITULO XIV

#### LA LEGALIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 43.- LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Para efectos de la contratación en que este inmersa EMPUMAR, la legalización de la actividad contractual se refiere a la cancelación de los respectivos impuestos, estampillas, publicaciones, pólizas y en general todos los tributos legales que corren por cuenta del contratista, los cuales deberá asumir desde la presentación de la propuesta; y, que de conformidad con lo establecido por las normas que rigen la materia son ocasionados por la suscripción de los contratos que se realizan con las entidades estatales.

**ARTÍCULO 44.- APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:** Una vez el contratista haya presentado ante la entidad la garantía del contrato, EMPUMAR confirmará que las condiciones estipuladas en cuanto al precio y al plazo se cumplan y que los datos que aparecen registrados del tomador, del beneficiario y del afianzado sean los correspondientes a la actividad contractual; si la garantía presentada cumple con las condiciones y requisitos estipulados para el contrato, EMPUMAR dará la aprobación pertinente y para ello dejará constancia escrita en la misma póliza o en un documento que adjuntará. En el caso de que no su cumpla con los requisitos y condiciones señalados, se le solicitará al contratista que proceda a rectificar o subsanar la garantía y se le otorgará el tiempo

adecuado para ello; si terminado el plazo dado al contratista para corregir o modificar la garantía única, este no hubiese actuado, se entenderá que ha renunciado a la ejecución de la actividad contractual y por tanto, EMPUMAR, adjudicará el contrato a la persona que haya ocupado el segundo lugar en el proceso de escogencia; o, en el caso de la invitación directa procederá a extender una nueva invitación.

**ARTÍCULO 45.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Los contratos que realice EMPUMAR, se entenderán perfeccionados cuando el acuerdo contractual se eleve a escrito, se proceda a la suscripción del respectivo contrato, se apruebe la garantía y se efectúe el registro presupuestal correspondiente.

## CAPITULO XV

### LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 46.- LA GARANTÍA ÚNICA:** Las personas interesadas en celebrar contratos con EMPUMAR, deberán presentar para cada caso y dentro de los términos estipulados, la garantía única que los compromete a cumplir con las obligaciones que implique la actividad contractual; la garantía única corresponde a pólizas de seguros que expiden las compañías aseguradoras legalmente autorizadas para prestar tales servicios en el territorio nacional o en garantías bancarias. De conformidad con la normatividad legal vigente por tratarse de garantías establecidas a favor de una entidad estatal, estas no expiran como consecuencia del no pago de las primas o por una revocatoria unilateral.

EMPUMAR incluirá como riesgos amparados aquellos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del correspondiente contrato; en los contratos de obra y en aquellos que considere necesarios la entidad, se cubrirá igualmente la responsabilidad civil frente a terceros derivados de la ejecución de la actividad contractual, para lo cual exigirá un nivel de protección autónomo que esté contenido en una póliza anexa. Las coberturas de las pólizas y los niveles de protección se evaluarán de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Valor del amparo de cumplimiento: para prevenir los perjuicios que se presenten como consecuencia del incumplimiento de la actividad contractual, incluyendo la cláusula penal pecuniaria y las multas que se acuerden en el contrato, su monto no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía deberá ser igual a la ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
2. Valor del amparo de anticipo: Con el fin de brindar una adecuada protección a EMPUMAR contra la apropiación o destinación indebida de dineros dados al contratista como anticipo por la actividad contractual, su monto deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del valor entregado al contratista a título de anticipo para la ejecución del contrato; y, la vigencia de la garantía deberá ser por el término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
3. Valor del amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para prevenir los perjuicios que se puedan presentar como consecuencia de la mala calidad o el incorrecto funcionamiento de los bienes contratados, así como para prevenir posibles vicios de fabricación y mala calidad de los materiales o componentes, su monto no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía será por el término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
4. Valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Para prevenir los perjuicios ocasionados a las personas utilizadas en la ejecución actividad contractual, por el incumplimiento del contratista con el pago de las respectivas obligaciones laborales, su monto no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del

valor total del contrato y la vigencia de la garantía se extenderá por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

5. Valor del amparo de calidad y estabilidad de la obra: Para prevenir que durante el término acordado, la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, no presentará deterioros imputables al contratista, su monto no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y la vigencia de la garantía será de cinco (5) años que se contarán a partir de la fecha en que se realice el recibo final de la obra. Dicho plazo podrá ser inferior cuando la Entidad lo justifique.
6. Garantía anexa de responsabilidad civil frente a terceros: Con el fin de garantizar el pago de perjuicios que el contratista ocasione a terceros como consecuencia de la ejecución de la actividad contractual, su monto no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato ni inferior a 200 smmlv y la vigencia de la garantía deberá ser igual al término de ejecución del contrato.

Parágrafo 1.- No se considerarán obligatorias las garantías en los contratos cuya forma de escogencia haya sido la Invitación Privada o la Invitación Directa; sin embargo EMPUMAR, al disponer la realización de los análisis previos establecerá la necesidad de exigir o no tales garantías; y, la cobertura de las mismas.

## CAPITULO XVI

### EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

ARTÍCULO 47.- INTERVENTOR O SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Entidad vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, 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 entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad 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 Entidad a través del supervisor.



El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad.

Con anterioridad a la iniciación del contrato, el Gerente procederá a notificar mediante oficio escrito, al funcionario o al contratista para que haga el respectivo seguimiento y control a la actividad contractual; anexa a la respectiva notificación se le hará llegar una copia del contrato con el fin de que asuma las correspondientes responsabilidades y obligaciones de acuerdo a las directrices determinadas por la entidad para cada caso en particular.

**ARTÍCULO 48.- RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:** El interventor, consultor, asesor o supervisor de un contrato, responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad y que sean derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones.

**ARTÍCULO 49.- CONTRATOS QUE REQUIEREN INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:** Todos los contratos que celebre la EMPUMAR, requieren seguimiento y control.

**ARTÍCULO 50.- OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:** El interventor o supervisor, estará en la obligación de ejercer el respectivo seguimiento y control técnico, administrativo y financiero; para lo cual tendrá en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

A. En el seguimiento y control técnico.

1. Constatará que el contratista entregue los bienes, obras o servicios objeto del contrato con el debido cumplimiento de las condiciones de calidad y cantidad estipuladas en el proceso de escogencia; y, en caso de que observe el incumplimiento de tales condiciones deberá rechazarlos y exigir al contratista que cumpla con lo indicado en el contrato. Si el contratista persiste en tal incumplimiento, deberá poner en conocimiento del Gerente de la entidad tal situación, para que se proceda con las actuaciones jurídicas respectivas.
2. Suscribirá los conceptos técnicos sobre si es viable y pertinente realizar modificaciones al contrato, relacionadas con adiciones en valor o incremento en el plazo estipulado para su ejecución, para lo que tendrá en cuenta lo indicado en el presente manual de contratación.
3. Informará oportunamente los daños que se presenten en las obras, bienes o equipos indicando las posibles causas y ofreciendo soluciones aplicables al problema; de igual forma solicitará que se suspendan los trabajos que se vienen realizando en forma similar, hasta que el contratista cumpla óptimamente con las especificaciones acordadas. Si los daños no son reparados oportunamente, informará al respecto al Gerente de la entidad para que se hagan efectivas las garantías aprobadas o se presenten las acciones contractuales a que hubiere lugar.
4. Controlará que el desarrollo de la actividad contractual esté acorde con lo proyectado y con los plazos estipulados en el contrato; en caso de presentarse incumplimientos de cualquier índole, solicitará si lo cree pertinente con antelación y debidamente sustentado, que a través de la oficina jurídica se apliquen las sanciones correspondientes por los incumplimientos presentados.

B. En el seguimiento y control administrativo.

1. Cuando se hayan cumplido las condiciones para la ejecución de la actividad contractual a que se refiere el presente manual, solicitará al contratista que inicie con el contrato.
  2. Deberá redactar y firmar junto con el contratista los documentos necesarios para la iniciación del contrato y los que se deriven durante el desarrollo de la actividad contractual, tales como: el acta de iniciación a la que hace referencia este manual; las actas de suspensión y reiniciación; las actas de pago parcial y las de recibo parcial y total de la obra, bien o servicio. Así mismo mantendrá actualizado el correspondiente archivo documental relacionado con el contrato al cual hace seguimiento y control.
  3. Constatará que los amparos establecidos en la garantía única a que hace referencia el presente manual, de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato mantengan la vigencia correspondiente, de conformidad con los términos establecidos para la realización de la actividad contractual y al momento de proceder a liquidar el contrato; en caso de vencimientos solicitará al contratista la actualización inmediata de estas pólizas.
  4. Mantendrá informado al Gerente de la entidad sobre los incumplimientos de las obligaciones que se puedan presentar y que fueron adquiridas para el desarrollo de la actividad contractual, por parte del contratista.
  5. Elaborará y dejará la correspondiente constancia de la documentación que sea indispensable para el óptimo desarrollo de la actividad contractual; así mismo tendrá en cuenta que las diferentes solicitudes que haga al contratista en relación con el contrato se realizarán por escrito y de conformidad con los términos establecidos en el mismo.
  6. Constatará que el contratista cumpla durante la ejecución de la actividad contractual, con el pago de aportes al sistema de seguridad social a que hubiere lugar.
  7. Analizará y dará respuesta en forma oportuna a las reclamaciones, recomendaciones y consultas que eleve el contratista en relación con la ejecución del contrato; y, tramitará ante quien corresponda las que no fueren de su competencia, verificando que se den las respuestas de rigor; de igual forma verificará que EMPUMAR cumpla adecuadamente con las obligaciones adquiridas con el acuerdo contractual.
  8. Elaborará y enviará a las dependencias que corresponda los informes requeridos, sobre el estado de la ejecución del contrato, los avances presentados, los inconvenientes surgidos y las posibles soluciones para evitar que se afecte el desarrollo de la actividad contractual a la cual hace el seguimiento y control.
- C. En el seguimiento y control financiero.
1. Constatará que la entidad realice los pagos correspondientes pactados para la ejecución de la actividad contractual.
  2. Supervisará y controlará el estado financiero establecido para el contrato. Así mismo se asegurará que el anticipo sea adecuadamente invertido y verificará que se cumpla con lo indicado en el presente manual cuando así se requiera.

3. Tomará las medidas pertinentes para prevenir posibles situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que pudiesen presentarse, buscará minimizar sus efectos.
4. Cuando el caso lo requiera constatará si es viable la revisión de costos del contrato y determinará las posibles causas que dan lugar a ello, presentando la correspondiente justificación.
5. Programará y elaborará el acta de liquidación estipulada para la actividad contractual sobre la cual ejerce el seguimiento y control.

**ARTÍCULO 51.- PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES:** A los interventores y supervisores, no les está permitido exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones, ni disponer cambios en los aspectos técnicos de las obras, bienes o servicios que puedan traer como consecuencia cambios sustanciales en los mismos.

**Parágrafo.-** El Gerente de EMPUMAR podrá en caso necesario durante la ejecución de la actividad contractual, disponer el cambio del interventor o supervisor.

## CAPITULO XVII

### CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 52.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** La ejecución de la actividad contractual se podrá suspender total o parcialmente, de común acuerdo; de igual forma la entidad podrá disponer de manera unilateral la suspensión de la ejecución del contrato cuando no se esté cumpliendo de conformidad con lo acordado.

El Gerente de EMPUMAR, previo análisis del concepto técnico del interventor o supervisor podrá autorizar la suspensión del contrato; disponiendo que el interventor o supervisor y el contratista suscriban el acta de suspensión, en la que se especificará detalladamente cuales son los motivos que originaron tal decisión. De igual forma se dejará constancia de la obligación que tiene el contratista de actualizar la garantía única del contrato por el tiempo que dure la suspensión de la ejecución del contrato; si el contratista se niega a suscribir el acta de suspensión, EMPUMAR a través del interventor o supervisor la realizará y dejará constancia sobre la actuación negativa del contratista.

**ARTÍCULO 53.- AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El término para la ejecución del objeto del contrato no estará sujeto a ampliaciones o modificaciones, a excepción que durante el desarrollo del mismo se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros, razones de interés público o situaciones que no se hayan previsto inicialmente y que sean necesarias para el cumplimiento de la actividad contractual; siempre que a juicio de EMPUMAR se requiera dicha ampliación.

**ARTÍCULO 54.- ADICIÓN DEL CONTRATO:** El monto de la adición del contrato no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial; límite que no se aplicará a aquellos contratos en cuya ejecución se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o imprevistos que no sean imputables al contratista y que demanden continuidad para la satisfacción de su objeto, situación que deberá estar debidamente justificada.

La adición del contrato será determinada por el Gerente de la Entidad, luego de analizar detalladamente la justificación presentada por el contratista y el concepto del interventor o supervisor del contrato, adición que estará sujeta al respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría.

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

**ARTÍCULO 55.- CESIÓN DEL CONTRATO:** Cuando un contratista haya suscrito, formalizado y legalizado un acuerdo contractual con EMPUMAR y se vea inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o se le presente una situación demostrable que lo imposibilite para ejecutar la actividad contractual, siempre que no se configure un simple incumplimiento contractual, podrá solicitar al Gerente de la entidad la autorización para ceder el contrato, debiendo presentar junto a la solicitud de cesión todos los documentos que acrediten la situación que lo imposibilita para desarrollar el contrato; los datos y documentos de la persona que sugiere como cesionario, quien deberá tener idénticas condiciones y la experiencia requeridas en su momento al contratista cesionante; y, la minuta del contrato de cesión, en donde el cesionario se obliga a ejecutar la actividad contractual en las mismas condiciones en que se acordó con quien cede el contrato. El Representante Legal de EMPUMAR analizará detalladamente la solicitud y determinará si es conveniente o no autorizar la cesión, en el evento de autorizarla, procederá a suscribir el contrato de cesión y dispondrá al interventor o supervisor realizar un balance detallado sobre el estado del desarrollo del contrato al momento de la cesión, para determinar las obligaciones que corresponden en adelante al cesionario. Le corresponde al contratista cesionante informar a la compañía aseguradora que expidió la garantía única, solicitando la modificación y actualización de datos correspondientes al caso.

## TITULO V

### LA ETAPA POS-CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 56.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** En esta etapa de la contratación, las partes comprometidas en la relación contractual terminan con el vínculo contractual, realizando el balance general del desarrollo del objeto del contrato para determinar la existencia de saldos a favor de cada una de las partes o en caso contrario declararse a paz y salvo. Del proceso de liquidación debe suscribirse por parte del interventor o supervisor del contrato el acta de liquidación, la cual confirmará el contratista y el Representante Legal de EMPUMAR.

En la liquidación del contrato si el Gerente de EMPUMAR lo considera pertinente podrán acordarse con el contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar; y, se dejará constancia en la respectiva acta de liquidación de todos los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue, para finiquitar las divergencias que se pudieran presentar y poder declararse a paz y salvo, la entidad y el contratista.

ARTÍCULO 57.- CONTRATOS SUJETOS A LIQUIDACIÓN: Sera obligatorio para EMPUMAR liquidar todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento de las obligaciones se prolongan en el tiempo. Sólo será obligatorio la liquidación de contratos de ejecución instantánea, cuando estos terminen de forma anormal (muerte del contratista, declaratoria de caducidad, terminación unilateral, etc.), de lo contrario EMPUMAR, teniendo en cuenta el valor del contrato establecerá la conveniencia de llevar a cabo la liquidación del mismos.

ARTÍCULO 58.- EL ACTA DE LIQUIDACION: Documento elaborado por el interventor o supervisor del contrato, suscrito por el Gerente de la entidad y el contratista, el cual se convierte en el balance general del desarrollo de la actividad contractual; en él se dejará expresa constancia de la información financiera del contrato; del cumplimiento de las obligaciones y compromisos surgidos entre las partes; si existen o no al término de la actividad saldos a favor de cada una de las partes; los ajustes, revisiones y reconocimientos que se pacten; las conciliaciones y transacciones para dar termino a divergencias que se puedan presentar; y, en casos determinados la declaración de paz y salvo por las obligaciones y compromisos surgidos entre las partes.

ARTÍCULO 59.- LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO: El Gerente de EMPUMAR y el contratista realizarán la liquidación del contrato por mutuo acuerdo, el término fijado para la liquidación por mutuo acuerdo será el indicado en el respectivo contrato; o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del tiempo establecido para la ejecución de la actividad contractual, a la fecha de expedición del acto que ordena la terminación del contrato o a la fecha de entrega del objeto del contrato.

ARTÍCULO 60.- LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Cuando las partes no hayan establecido la liquidación del contrato por mutuo acuerdo; o, en el caso del vencimiento del plazo legal establecido para la liquidación de contratos por mutuo acuerdo, EMPUMAR procederá a realizar la liquidación del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. El término para realizar la liquidación unilateral del contrato es de dos (2) meses luego del vencimiento del plazo legal para la liquidación por mutuo acuerdo, vencidos los dos (2) meses indicados, la entidad contará con dos (2) años más para proceder a liquidar unilateralmente la actividad contractual, siempre y cuando el contratista no haya acudido a sede judicial para obtener la liquidación.

## TITULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: EMPUMAR procurará brindar soluciones en forma rápida, ágil y directa a las diferencias y controversias que se presenten en el desarrollo de la actividad contractual; para tal efecto en los contratos que celebre EMPUMAR se podrán aplicar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el derecho comercial y en su defecto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; y, por ningún motivo se prohibirá pactar la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos entre las partes, para dirimir las diferencias que surjan como consecuencia de la actividad contractual.

A través de la cláusula compromisoria se someterán a la decisión de árbitros las controversias presentadas en la celebración, ejecución, terminación o liquidación de los contratos; en caso de no pactarse la cláusula compromisoria, el Gerente de la entidad podrá suscribir un compromiso para que se convoque a un Tribunal de Arbitramento que brinde soluciones a las diferencias surgidas en la actividad contractual, en el que deberá dejarse


señalado: la materia objeto del arbitramento, las leyes aplicables, el mecanismo para la designación de árbitros, el sitio de funcionamiento del tribunal y la forma como se proveerán los costos del mismo.

ARTÍCULO 62.- Los contratos celebrados y las facultades otorgadas por la Junta Directiva con anterioridad a la expedición de este manual, continuarán rigiéndose por las normas vigentes al momento en que fueron perfeccionados.

ARTÍCULO 63.- VIGENCIA: El presente manual de contratación entrará en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2016 y deroga todas las normas que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dado en Marsella, Risaralda a los diez días del mes septiembre de 2016.



**GERMAN DARIO GOMEZ FERNANDEZ**  
Presidente – Junta Directiva



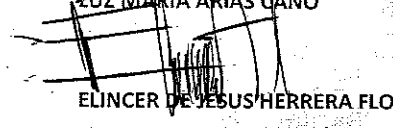
**VICTOR MAURICIO POSADA HOYOS**  
Secretario – Junta Directiva



**LUZ MARIA ARIAS CANO**



**MARCELA PATRICIA AGUDELO JIMENEZ**



**ELINCER DE JESUS HERRERA FLOREZ**



**HECTOR VARGAS GRAJALES**



**V°B° WILLIAM ANDRES URIBE RAMIREZ**  
Abogado Asesor