

MANUAL DE CONTRATACION

PRESENTACIÓN

En virtud a lo ordenado en la Ley 142 de 1994 régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, la contratación en las Empresas de Servicios Públicos se regirá por el derecho privado. Para lograrlo, en la Empresa deben adoptarse e implementarse todas las herramientas e instrumentos que ello requiera y que permitan una mayor agilidad en los procesos de contratación para la adquisición de Bienes y Servicios y para el ofrecimiento de los mismos a terceros, también se hace necesario unificar y definir la modalidad de los contratos, entendiéndose que a partir de la implementación de este Manual todos los actos se entenderán como contratos.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispuso: Que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"

Siendo esto aplicable a las Empresas Estatales prestadoras de servicios públicos. Este mismo artículo, dispone que las entidades estatales con regímenes excepcionales al del Estatuto General de la Contratación Pública, de todas formas se sujetarán al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el Estatuto de Contratación Estatal, disposición que es compatible con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 44 de la misma Ley 142 de 1994, según el cual en los contratos de las entidades estatales que presten servicios públicos se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en lo que sea pertinente.



MANUAL DE CONTRATACION

ACTA: No 003

(Enero 10 de 2013)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS.A. E.S.P.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. DE MOCOAS, PUTUMAYO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, y estatutarias, y en especial las conferidas en el artículo Cuadragésimo Primero de los Estatutos de creación de la Empresa

CONSIDERANDO

Que la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. es una Empresa de Servicios Públicos que tiene por objeto la prestación eficiente y eficaz de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en cumplimiento de las Normas Legales vigentes en el área Urbana del Municipio de Mocoa.

Que la ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios establecen que el régimen de contratación aplicable a las Empresas que prestan Servicios Públicos Domiciliarios y actividades complementarias es de derecho privado.

Que los estatutos de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. facultan a la Junta Directiva para adoptar el Manual de Contratación señalando los criterios, procedimientos y facultades a los cuales debe sujetarse la Empresa en materia contractual.

Que se hace necesaria la implementación de este Manual en el cual se definan las facultades y las cuantías para contratar, requiriendo por tanto la expedición e implementación de un Manual que dinamice, agilice y haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las estrategias y directrices trazadas por la Administración de la Empresa.

Por lo anteriormente expuesto;



MANUAL DE CONTRATACION

EXPIDE EL PRESENTE MANUAL DE CONTRATACION

TITULO I. DE LA CONTRATACION EN GENERAL

CAPITULO I. PRINCIPIOS RECTORES

ARTICULO 1. OBJETO: Adoptar el Manual de Contratación de AGUAS MOCOAS.A. E.S.P, como herramienta que describe, unifica y facilita la práctica y aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación en la E.S.P

El presente Manual tiene por objeto establecer las reglas generales que regirán la contratación en AGUAS MOCOAS.A. E.S.P, el cual contiene normas de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en los procesos de contratación, excepto en los casos en que la Ley o este mismo reglamento dispongan lo contrario.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN: Los contratos que celebre AGUAS MOCOAS.A. E.S.P, atenderán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como los principios de eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales contemplados en el Art. 267 de la C.N y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

EL PRINCIPIO DE IGUALDAD se traduce en que toda persona natural o jurídica que participe en el proceso de contratación de Aguas Mocoa S.A E.S.P tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación del mismo.

Para lo cual Aguas Mocoa atendiendo el mandato legal sobre la consulta del CUBS, identificarán la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar y definirá el código CUBS para cada elemento, lo cual darán a conocer a los proveedores con la finalidad de que ellos puedan competir en igualdad de condiciones.

PRINCIPIO DE MORALIDAD Los funcionarios de Aguas Mocoa S.A E.S.P deben tener una conducta ajustada a la ética, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación y vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado siempre protegiendo los derechos de Aguas Mocoa.

Los funcionarios de Aguas Mocoa S.A E.S.P responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que causen por razón de ellas.



MANUAL DE CONTRATACION

PRINCIPIO DE EFICACIA se traduce en que para el proceso de contratación, Aguas Mocoa S.A E.S.P determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos, empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de prestar eficazmente los servicios que ofrece la compañía, y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA En virtud de este principio, se verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia.

Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que Aguas Mocoa S.A E.S.P, pueda seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por tanto:

1 Los trámites de selección y suscripción de contratos se iniciarán una vez se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal, y exista la respectiva justificación del bien, obra o servicio a contratar.

2 Así mismo, los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilataciones y retardos en la ejecución del contrato.

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

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

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD las actuaciones de los funcionarios de Aguas Mocoa S.A E.S.P se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA garantiza que la contratación se efectúe por medio de procedimientos que lleven a la selección objetiva del contratista, para lo cual se indicaran los requisitos necesarios para participar y se definirán reglas

Si Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

objetivas, claras y completas para presentar propuestas que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades. En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente acuerdo.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD el proceso de contratación de Aguas Mocoa S.A E.S.P debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ningún tipo de restricción. Igualmente conforme a los postulados constitucionales los documentos que soportan la contratación son públicos, y por ende le asiste a Aguas Mocoa la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

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

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

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: En virtud de este principio:

1. Los funcionarios de Aguas Mocoa **S.A E.S.P** están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y protección de los derechos de la empresa; respondiendo por sus actuaciones y omisiones frente al cumplimiento de los deberes legales.
2. Los empleados de la empresa serán acreedores de las sanciones previstas en la Ley, cuando lleven a cabo una contratación sin cumplir los requisitos contemplados en el presente reglamento.
3. Los contratistas serán responsables cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: La contratación deberá realizarse con criterio corporativo y gerencial, obedeciendo a una adecuada planeación que considere la eficiente utilización de los recursos, el debido control de los inventarios y el

Si Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio. Por tanto, la contratación deberá ser el resultado de una planeación y programación en la que se analice la necesidad y conveniencia de la misma.

Por ende Aguas Mocoa S.A E.S.P buscará maximizar el uso de sus recursos a través de la consideración anticipada de su estrategia de contratación. En desarrollo de este enunciado, formulará planes de contratación por períodos no inferiores a un año y diseñará planes de ejecución de los mismos.

Así mismo, de manera previa al inicio de cada proceso de selección, Aguas Mocoa S.A E.S.P por conducto del área interesada en coordinación con las demás áreas involucradas en la contratación respectiva, realizará los estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios a efecto de justificar la conveniencia técnica y económica, y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, así como de las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad.

PRINCIPIO DE EFICIENCIA Aguas Mocoa S.A E.S.P optimizará la utilización de los recursos a su cargo para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos misionales y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o controversias contractuales que llegaren a presentarse.

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

ARTICULO 3. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: Todos los contratos que celebre AGUAS MOCOAS.A. E.S.P se regirán por las normas de derecho privado, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en los términos establecidos en el artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1.994, por las materias particularmente reguladas en este Acuerdo, por los pliegos de condiciones o términos de referencia respectivos, así como por las disposiciones especiales que les sean aplicables en razón de su objeto social. En el desarrollo de los procesos se observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales Entidades.

MANUAL DE CONTRATACION

El presente reglamento no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, de empréstito y de servicios públicos domiciliarios.

ARTICULO 4. ALCANCE: En las reglas que se disponen a continuación, se regulará la fase de planeación, las modalidades de selección y la celebración, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que celebre la empresa.

ARTICULO 5. ARTÍCULO VINCULACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE: La EMPRESA mantendrá políticas que promuevan la contratación de población en situación vulnerable para la adquisición de bienes y servicios, entendida ésta como aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo y origen étnico se les impida incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar. Igualmente, podrá promover la vinculación de población vulnerable organizada, en los contratos de obras y servicios, donde el contratista se obligue a vincular para la ejecución de los mismos, un porcentaje de población vulnerable, que será determinado en los respectivos términos de referencia.

ARTICULO 6: CONOCIMIENTO DE LA LEY COLOMBIANA: Las personas que celebren contratos con la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P. deben conocer y someterse a las Leyes Colombianas que sean aplicables en los aspectos laborales, de salud ocupacional y seguridad industrial; tributarios, de importación, exportación y de seguros entre otros. La ignorancia o desconocimiento de la Ley Colombiana no se aceptará como causal de reclamo o incumplimiento.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 7: CONTRATISTA O CONTRATANTE. DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P. podrá actuar como contratista o como contratante. Cuando sea contratista se sujetará a las reglas previstas por la entidad correspondiente.

La representación de la Empresa la ejercerá el Gerente General o su delegado con el poder correspondiente.

ARTÍCULO 8: EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Cuando el contratista fuere persona jurídica extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal como lo prescriben las normas del Código de Comercio y del Código de Procedimiento Civil. Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la autoridad competente.



MANUAL DE CONTRATACION

ARTÍCULO 9: CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Son capaces para contratar con la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P. las personas consideradas como tales por las disposiciones legales Vigentes.

Podrán contratar con la EMPRESA, personas naturales o jurídicas. Igualmente las personas podrán, bajo las condiciones previstas en los términos de referencia, asociarse para presentar propuestas y celebrar contratos en forma conjunta. En todo caso, la responsabilidad de los asociados será solidaria tanto frente al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, como en relación con la imposición de sanciones

ARTICULO 10: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Son inhábiles e incompatibles para contratar con la empresa AGUAS MOCOAS S.A. ESP, los consagrados en la constitución y la ley y las siguientes:

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y la ley (Art. 127 y 180 CN.)
2. Quienes hayan participado en las licitaciones o en concursos o celebrado los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
3. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción en derechos.
4. Quienes sin justa causa demostrada se abstenga de suscribir el contrato adjudicado.
5. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, con cualquier miembro de la Junta Directiva, de los trabajadores de niveles directivos o de quien ejerza funciones de control interno o fiscal.
6. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma invitación pública, privada, licitación o concurso.
7. Las sociedades o las personas que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por incumplimiento de este.
8. Quienes hayan sido miembros de la Junta Directiva, y se extiende por el término de un año contado a partir de la fecha de retiro.
9. Las Corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades distintas de las anónimas abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el trabajador en los niveles directivos, asesor, miembros de la junta o asamblea, el cónyuge, compañero (a) permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.



MANUAL DE CONTRATACION

Parágrafo: El régimen de inhabilidades e incompatibilidades se establecerá conforme a la Ley 128 de 1976 y sus normas complementarias, así mismo la regulación general de los servidores públicos.

ARTÍCULO 11: REGISTRO DE PROVEEDORES: Los proveedores de bienes y/o servicios que presten servicios para la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P. deberán estar registrados en el Registro de proveedores de bienes y/o servicios. Para ser registrado, el interesado deberá diligenciar el formato de inscripción suministrado por la Empresa, además de adjuntar los documentos allí exigidos, los proveedores de bienes y/o servicios que hallan tenido relación comercial con la Empresa, quedaran inscritos de manera automática, sin embargo deberán actualizar los documentos que requieran para mantener dicho catalogo.

ARTÍCULO 12: PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN: Las dependencias de área para adelantar los proyectos y contratos deberán ajustarse a los planes anuales de inversión y a las provisiones de recursos establecidos en el presupuesto de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P.

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

ARTÍCULO 13: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el inicio de todo proceso de contratación a que se refiere este manual, es requisito que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal y que se cumplan las normas establecidas por la Empresa en material presupuestal. Igual requisito se exigirá para la inclusión de adición de contrataos o adiciones. El desconocimiento u omisión de este requisito generará la correspondiente responsabilidad de la persona que autoriza.

ARTICULO 14: APROBACIÓN PRESUPUESTAL: Para la celebración de los contratos y/o modificación a que hubiere lugar, es requisito que exista la correspondiente apropiación presupuestal, la cual se solicitará con anticipación al proceso contractual a la sugerencia Administrativa y Financiera; esta ultima, entregará la certificación de la apropiación presupuestal, a la dependencia que la solicita para que sea incorporada al proceso contractual como elemento fundamental del mismo.

ARTICULO 15: ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. Corresponde al Gerente General, en su calidad de representante legal de la EMPRESA, ordenar el gasto, celebrar los contratos y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El Gerente General podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual u otorgar poderes especiales o generales para el efecto.

MANUAL DE CONTRATACION

ARTÍCULO 16: FUENTES DE FINANCIACIÓN: Los contratos de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. podrán financiarse con recursos propios, del mercado financiero y de capitales o con cualquier otra fuente que considere conveniente a sus intereses. Los contratos de empréstito que generen una obligación de pago y que afecten el endeudamiento interno o externo de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. se regirán por las normas que sean aplicables.

PARÁGRAFO: Siempre que se vaya a celebrar un contrato con recursos de crédito interno o externo, se atenderán los procedimientos o requisitos establecidos por la Entidad Financiera, o en su defecto regirán las Disposiciones de este acuerdo.

CAPITULO III.

COMITÉ DE CONTRATACION

ARTÍCULO 17: COMITÉ DE CONTRATACIÓN; El comité de contratación tiene por objeto asesorar al Gerente de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. en los aspectos económicos, técnicos, jurídicos de las propuestas y los que se considere necesarios, para que el representante legal de la empresa pueda tomar la decisión a quien debe adjudicarse el contrato.

Este comité debe evaluar, estudiar, asesorar y recomendar al Gerente, todos los procesos precontractuales que él lo requiera y estará conformado por los funcionarios o contratista que delegue el gerente y que tengan conocimiento sobre el objeto de la contratación.

ARTÍCULO 18.- INTEGRANTES DEL COMITE: De forma permanente:

1. Gerente
2. Subgerente Administrativo, Financiero y Comercial
3. Subgerente Técnico y Operativo de Aseo
4. Subgerente Técnico y Operativo de Acueducto y alcantarillado
5. Control Interno

De forma transitoria:

GRUPO TÉCNICO, el cual podrá estar integrado por servidores públicos y/o particulares contratados, que por su conocimiento en el tema se requieran para intervenir en la etapa precontractual (arquitectos, ingenieros, administradores, contadores, entre otros).

MANUAL DE CONTRATACION

El Comité no deberá tener en consideración factores de afecto o de interés y en general ninguna clase de motivación subjetiva y deberá observar en cada proceso de selección las reglas establecidas en los *pliegos de condiciones o sus equivalentes* y propendiendo por el cumplimiento de los principios señalados en el presente Manual y normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO.- FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO TÉCNICO: Para cada proceso de selección, el GERENTE designará mediante documento escrito, los integrantes del grupo técnico, conformado por servidores públicos o por particulares vinculados mediante contratos de prestación de servicios profesionales; que apoyará el respectivo proceso de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El comité se conformará por un número plural e impar de profesionales idóneos quienes realizarán las funciones establecidas en el presente Manual. En caso que la Entidad no cuente con el recurso humano suficiente, podrá celebrar contratos de "*prestación de servicios profesionales*", para la conformación del grupo técnico. El asesor jurídico de la empresa no hará parte del comité, solo hará un acompañamiento al proceso precontractual.

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN: Asesorar a la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P. en todo el proceso precontractual.

- Revisar, conceptuar y aprobar los términos de la contratación y la metodología de evaluación, como requisito previo para iniciar el proceso de contratación.
- Estudiar y realizar recomendaciones en los proceso de contratación que se vaya o este adelantando.
- Evaluar los informes periódicos sobre la ejecución de los contratos y realizarlas recomendaciones a que haya lugar.
- Recomendar los planes de acción que puedan requerirse para los proveedores ante algún incumplimiento, con fundamento en los informes sustentados por la dependencia afectada, a través del Interventor y en caso de incumplimiento de los planes, proceder a dar traslado a la oficina que corresponda para que adelante las acciones pertinentes.
- Designar los Comités de apoyo (técnico, evaluador y negociador), en caso de considerarlo conveniente.
- Evaluar y conceptuar sobre la viabilidad y conveniencia institucional de adiciones y cesión de contratos.
- Las demás que le asignen normas específicas.

TITULO II DE LA CONTRATACION EN PARTICULAR

Si hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION CAPITULO IV

CONTRATACION DIRECTA

ARTICULO 20: DOCUMENTACION PARA CONTRATAR. Los proponentes tienen que aportar en sus propuestas los siguientes documentos:

1. Propuesta.
2. Fotocopia de la cédula.
3. Rut.
4. Cámara de comercio si es el caso.
5. Antecedentes disciplinarios, fiscales y policiales.
6. Acreditación de experiencia si así lo exigen los estudios previos.

ARTÍCULO 21. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS. Para definir el procedimiento de selección de contratistas, se tendrá como base el presupuesto estimado incluyendo el IVA, si fuere procedente, elaborado por la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P.

La Selección de Contratistas se efectuará a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. Orden de Compra.
2. Orden de Servicio.
3. Solicitud de Única oferta,
4. Solicitud Privada de Ofertas,
5. Solicitud Pública de Ofertas.

ARTÍCULO 22. ORDEN DE COMPRA; Las ordenes de compra se realizara para todas las compras que realice la empresa y cuya cuantía no superen los Treinta (30) S.M.L.M.V., para seleccionarse al contratista bastara que la Gerencia o quien delegue esta envíe al contratista la orden o solicitud de compra y el contratista realice la entrega de los elementos solicitados y posteriormente el contratista pase la cuenta de cobro o factura con todos los documentos del contratista y la correspondiente orden de compra (original) que se le envíe para que suministrara los elementos solicitados.

PARAGRAFO: En ninguna situación la empresa cancelarla contratista valores de elementos que no sea suministrados, defectuosos o que no este acorde con los precios de mercado.

ARTÍCULO 23. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades

¡Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

ARTICULO 24. SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA: Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos:

1. Cuando la cuantía sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a Trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV.)
2. Cuando después de formular una solicitud privada, ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.
3. Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes e inherentes al objeto de otro contrato.
4. Los Convenios o Contratos Interinstitucionales y de cooperación interinstitucional.
5. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios, o se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona.
6. Contratos de prestación de servicios personales, de capacitación, profesionales o Intuito Personae, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del Contratista.
7. Cuando se trate de Contratos para el desarrollo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, Contratos para la actualización, ampliación o modificación de Software o la adquisición de licencias de uso, Contratos de Telecomunicaciones y Contratos mercadeo o de Publicidad.
8. 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.
9. Operaciones de crédito público o asimilado, para el manejo de la deuda y sus conexas.
10. Prestación de servicios de salud.
11. Compra y venta de agua en bloque.
12. 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 administrativo motivado por el gerente.
13. La realización de obras o la prestación de servicios con una junta de acción comunal, fundación, u organización comunitaria de naturaleza similar, previa demostración de idoneidad, si el valor estimado del contrato fuere igual o inferior a 30 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si en el lugar hay dos entidades de las mencionadas, se solicitará oferta a las dos y si hay más de dos, la solicitud se hará por lo menos a 3 de ellas.
14. Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.



MANUAL DE CONTRATACION

15. En cuanto a los contratos de obra, se establece que los maestros de obra o técnicos constructores solo podrán contratar cuando la cuantía de los contratos no superen los treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes. A partir de éste monto se exigirá para la ejecución del contrato un profesional idóneo.

ARTICULO 25. TRÁMITE DE LA SOLICITUD UNICA DE OFERTA. El trámite de contratación de la Solicitud Única de Oferta, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1. El Jefe de la dependencia o Sección u oficina de donde se deriva la necesidad de contratación, presentara los correspondientes estudios previos.
2. Se obtendrá el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.
3. El Gerente de la empresa procederá a invitar a un proponente.
4. Acto seguido, el entregara la invitación con copia de los estudios previos para la recepcionar la propuesta.
5. Una vez recibida la oferta en el plazo estipulado, el comité evaluador procederá a realizar el informe de evaluación de oferta.
6. El gerente emitirá acta de verificación, certificación y resolución de adjudicación a la propuesta siempre y cumpla con los requisitos y condiciones requeridas.
7. Se suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que corresponda.

ARTÍCULO 26.- SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Cuando el valor estimado del contrato sea superior a Trescientos (300) SMMLV e inferior o igual a Mil (1000) SMMLV será requisito invitar como mínimo a tres oferentes. No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la empresa, se podrá contratar con éste.

Igualmente se podrá acudir a la solicitud privada de ofertas cuando después de formular una solicitud pública no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla lo exigido en los documentos de solicitud de oferta.

ARTICULO 27. TRAMITE DE LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. El trámite de selección a través de Solicitud Privada de Ofertas, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1. El Jefe de la dependencia o Sección u oficina de donde se deriva la necesidad de contratación, seleccionará, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 del presente manual las personas o entidades a las cuales se les elevará la solicitud para presentación de oferta.
2. Se obtendrá el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.



MANUAL DE CONTRATACION

3. Con base en los estudios de necesidad y conveniencia, el jefe de la Dependencia, sección u Oficina que lidere el proceso, proyectara para la firma del gerente las respectivas solicitudes, las cuales deberán establecer los requisitos generales, particulares, condiciones y términos que regularán el trámite del procedimiento de contratación.
4. Recibidas las ofertas el comité de evaluación que lidera el proceso de evaluación de las ofertas y con base en el mismo recomendará a la Gerencia la oferta que en su concepto más se adecue a los intereses y necesidades de la entidad.
5. La recomendación emitida por el líder del proceso no obliga a la Gerencia, quien en últimas será quien decidirá la adjudicación del contrato.
6. Se adjudicará y suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que corresponda.

ARTÍCULO 28. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS: Cuando el valor estimado del contrato sea superior a Mil (1000) SMMLV, se formulará invitación pública a presentar ofertas mediante aviso publicado en la página web de la empresa o una (1) vez en un periódico o emisora de amplia circulación o cobertura nacional o regional.

ARTICULO 29. TRAMITE DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. El trámite de selección a través de Solicitud Pública de Ofertas, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1. Se elaborarán los estudios, diseños, planos, proyectos y documentos para la contratación que sean del caso, con la debida antelación a la iniciación del Procedimiento.
2. Se obtendrá el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.
3. En los Documentos de Solicitud de Ofertas que se adopten en la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P., se establecerán los requisitos generales, particulares condiciones y términos que regularán el trámite del procedimiento de contratación.
4. La invitación a contratar, será publicada en la página Web o en un diario o emisora de amplia cobertura nacional o regional por una sola vez, señalando el objeto de la contratación y el lugar, fecha en donde se deben consultar los términos de la contratación.
5. Una vez allegadas las propuestas el Comité de contratación, hará la evaluación de las ofertas y presentará un informe, en el que señalará la propuesta que más se ajusté a los intereses de la empresa, para lo cual tendrá como marco de referencia los precios del mercado, los estudios que sobre el tema se hayan efectuado o, con base en las condiciones y términos de la solicitud de oferta o invitación.
6. El resultado de dicha evaluación será publicado en un lugar visible de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P.



MANUAL DE CONTRATACION

7. Se podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios proponentes, cuando el objeto sea divisible.

8. Se adjudicará y suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que correspondan.

ARTÍCULO 30. CRONOLOGIA DEL PROCESO PRECONTRACTUAL: El proceso precontractual para los procesos de solicitud pública de ofertas, contara con los siguientes términos:

- a) Disponibilidad del pliego de condiciones y observaciones 5 días hábiles
- b) Publicación aviso de convocatoria en prensa (1) día hábil.
- c) Resolución de apertura de invitación pública, al día siguiente de finalizar la disponibilidad de pliegos.
- d) Resolución de conformidad de comité evaluador al día siguiente de finalizar la disponibilidad de pliegos.
- e) Respuestas a las observaciones dos (02) días hábiles.
- f) Visita de obra al día siguiente de la resolución de apertura de invitación pública.
- g) Recepción de las propuestas cinco (05) días hábiles a partir de la resolución de la apertura.
- h) Evaluación de las propuestas económicas y evaluación de requisitos dos (02) días hábiles contados a partir del vencimiento de la entrega de las propuestas.
- i) Recepción de observaciones a la evaluación al siguiente día hábiles por un (01) día hábil.
- j) Respuesta a las observaciones en caso que se presentaran en el término de un (01) hábil.
- k) Resolución de adjudicación y notificación al mejor proponente al día siguiente de la evaluación de la propuesta o al día siguiente de las respuestas a las observaciones.
- l) Fecha de suscripción del contrato, posterior a la adjudicación.

ARTICULO 31. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Si durante el procedimiento de Contratación, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este manual de contratación o en la solicitud de ofertas, el Gerente o su delegado autorizado, deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado.

CAPITULO V OTROS PROCESO DE CONTRATACION

Si hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

ARTÍCULO 32. CONCURSO DE MERITOS. Convocatoria pública para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y AGUAS MOCO S.A. ESP, proceda a seleccionar entre ellas la más favorable cuando el objeto del contrato sea estudios o trabajos técnicos, intelectuales y especializados, se efectuará mediante el mismo procedimiento de la invitación pública.

ARTICULO 33. LICITACION PÚBLICA. AGUAS MOCO S.A. ESP, realizará licitación pública de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la resolución No. 242 de 2003, en donde señala *“Los que celebren las entidades territoriales y/o las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el objeto de asociarse con otras personas para la creación o transformación de personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, con el fin de que la empresa constituida o transformada asuma total o parcialmente la prestación del servicio respectivo y/o administre los bienes destinados de forma directa y exclusiva a la prestación del mismo y/o los ingresos recaudados vía tarifas; y/o los que celebren las empresas prestadoras de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo con el objeto de transferir la propiedad o el uso y goce de los bienes destinados de forma directa y exclusiva a prestar los servicios públicos, concesiones o similares y puedan cobrar tarifas a los usuarios finales, así como los que tengan por objeto transferir, a cualquier título, la administración de los bienes destinados a la prestación del servicio y/o de los ingresos recaudados vía tarifas”,* el procedimiento se llevara conforme a lo establecido en el artículo 860 del código de comercio.

ARTICULO 34. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO: En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente al restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro. En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en éste Estatuto o en las disposiciones internas de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO S.A. E.S.P. Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la empresa.

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia, emergencia o siniestro se procederá a legalizar o soportar la contratación o gasto incurrido dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia o el siniestro.



MANUAL DE CONTRATACION

ARTÍCULO 35. VENTA DE BIENES MUEBLES E IMMUEBLES: Los bienes muebles e inmuebles de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P., cuando sea del caso, se venderán así:

1. Mediante subasta pública cuando su valor determinado previamente por avalúo pericial, exceda de 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. En forma directa a las entidades estatales, a las personas jurídicas en las cuales la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. tengan participación, a las Juntas de Acción Comunal cuando el bien se encuentre en el área de su jurisdicción, y en los casos en que, por restricciones de las oficinas de planeación donde esté ubicado el inmueble o por la situación geográfica del mismo, deba venderse al colindante o colindantes para o causarle (s) perjuicios.
3. Conforme a las reglas y procedimientos internos de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS.A. E.S.P., en los demás casos.

CAPITULO V

DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR

ARTICULO 36: CLASES DE CONTRATOS: De acuerdo con las normas del derecho privado DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS.A. E.S.P., podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos. Según su objeto éstos pueden ser:

- **Obra:** Es aquel que se celebra para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material, sobre bienes inmuebles cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago.
- **Compraventa;** Es aquel que tiene por objeto la adquisición de bienes muebles que sean necesarios para la prestación del servicio, y la venta de los bienes de propiedad de la misma que no requiera para su funcionamiento y operación.
- **Contrato de Suministro:** Es aquel que tiene por objeto la adquisición periódica y continúa, por parte de la Empresa, de bienes muebles o de servicios durante un plazo pactado
- **Consultoría:** Es aquel que se refiere a estudios requeridos para programas o proyectos específicos, diseño o asesoría técnica. Es también contrato de consultoría la interventoría.



MANUAL DE CONTRATACION

- **Prestación de Servicios:** Es aquel que es celebrado con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no puedan ser cumplidas con personal de planta.
- **Arrendamiento:** Es aquel en el que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa y la otra a pagar por este goce un precio determinado.
- **Seguro:** Es aquel contrato que celebra LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. con otras Empresas de Servicios Públicos o con las Entidades Oficiales.
- **Empréstito:** Tiene por objeto proveer a LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS.A. E.S.P. de recursos en Moneda Nacional o Extranjera, con plazo para el pago, o aquel mediante el cual la Empresa actúa como deudor solidario o garante de pago. El contrato de Empréstito de DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOAS.A. E.S.P., se regirá por las disposiciones especiales que lo regulen.
- **Mandato:** Es aquel en el que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.
- **Fiducia:** Es el negocio jurídico en virtud del cual se refiere uno o más bienes a una persona, con el encargo de que los administre o enajene y con el producto de su actividad cumpla una finalidad establecida por el fiduciante en su favor o en beneficio de un tercero.
- **Informático:** Es aquel por el cual se crean, modifican, transmiten, o extinguen obligaciones sobre bienes y servicios informáticos. Estos bienes y servicios se integran generalmente en un sistema que es el conjunto de elementos materiales o inmateriales, ordenados e interdependientes, vinculados por un objeto común.
- **Llave en Mano:** Es aquel cuyo objeto involucra una serie de prestaciones adicionales al cargo del contratista, entre otras: el diseño, construcción, financiamiento, suministro, supervisión, montaje e instalación de equipos y maquinaria y la obligación del contratista de entregar la obra en funcionamiento.

CAPITULO VI

FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO 37. GARANTÍAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y

Si Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza.

Se podrá prescindir de las garantías, cuando la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCOAS S.A. E.S.P. lo estime conveniente o necesario o cuando se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la Empresa.

La Empresa definirá las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir, las cuales se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, carta de aceptación u orden de gasto, de compra o de servicios. A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, el proceso de contratación e interventoría y el proceso de compras, se exigirán la constitución de las siguientes garantías, según corresponda.

El análisis de los riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de los riesgos que deben ser amparados por el contratista se pueden establecer las garantías mínimas que se deben exigir entre las cuales tenemos;

El buen manejo y correcta inversión del anticipo. El valor del amparo de anticipo o pago anticipado deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del mismo con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y **seis (6)** meses más. (Negrilla y subrayado fuera del texto.)

El pago de las obligaciones laborales. El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será igual cuando menos al cinco por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres años más.

La estabilidad de la obra. El valor de los amparos de estabilidad de la obra, ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia en lo pertinente al valor final de la obra, bien servicio contratado u objeto del contrato. El término del amparo de estabilidad de la obra lo determinará la entidad según la naturaleza del contrato y no será inferior a cinco años

La calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos. La calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia en lo pertinente al valor final de la obra, bien servicio contratado u objeto del contrato. La vigencia de la calidad

Si hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

de la obra o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios deberá cubrir cuando menos por el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizar el buen funcionamiento de los bienes suministrados, responder por la estabilidad de la obra o asegurar el suministro de repuestos y accesorios

El cumplimiento general de las obligaciones del contrato. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y **seis (6)** meses más.

La responsabilidad civil Extracontractual. Para garantizar la responsabilidad frente a terceros derivada de la ejecución del contrato de obra y en los demás en que se considere conveniente, Póliza de Responsabilidad civil extracontractual será equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **seis (6)** meses más.

Parágrafo 1. La aprobación de las pólizas se realizara por medio de sello a cargo de la oficina jurídica, previa revisión de los montos y vigencia de los amparos, el sello contendrá numero de póliza, fecha de aprobación, firma de gerente y visto bueno de la oficina jurídica.

ARTICULO 38. PAGO DE ESTAMPILLAS: El pago de estampillas solo se efectuara cuando el dinero con el cual se va a contratar corresponde a aportes del municipio o departamento.

ARTÍCULO 39. PAGOS: El porcentaje de los anticipos y pagos anticipados se establecerá en las condiciones y términos de la invitación, carta de aceptación u orden de gasto, de compra o de servicio, en todo caso el mismo, se fijará en consideración a la modalidad del contrato y demás previsiones administrativas y financieras de la Empresa.

El valor máximo del anticipo será hasta por una suma equivalente al treinta (30%) por ciento del valor del contrato cuando la empresa suministre los materiales, en los demás contratos podrá ser hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

Anticipo: corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales del contrato.

Pago Anticipado: Es la retribución parcial que el contratista recibe en los contratos de ejecución instantánea.

Pagos parciales: Se pactan como contraprestación al cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del acuerdo de voluntades.

Si Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 40. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA. Supervisor: Es el funcionario de la Entidad a quien se haya designado para la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos.

Interventor: Es la persona contratada, un tercero, contratista independiente de la entidad, que tiene la obligación contractual de desarrollar las actividades que implica la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos.

Para la celebración de un contrato de interventoría, será necesario un estudio donde se determine la complejidad del contrato a intervenir y se establezca que los funcionarios de la Entidad no son idóneos o no cuentan con el tiempo necesario para llevar a cabo la supervisión, caso en el cual será necesario contratar la interventoría.

ARTÍCULO 41. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICIDAD: Los contratos se perfeccionarán con la firma de las partes, o, si fuese el caso, el cumplimiento de las solemnidades exigida por la ley. Para su ejecución se requerirá del correspondiente registro presupuestal y de ser del caso la aprobación de las garantías respectivas por parte de la empresa.

Los documentos que contengan órdenes de obra, de compra o de servicio se perfeccionarán con la firma del ordenador del gasto y deberán tener la aprobación de las garantías exigidas para el contrato según sea el caso.

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

ARTICULO 42. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista está obligado a lo siguiente:

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos y el contrato.
2. Suministrarle a la empresa toda la información y documentación con veracidad.
3. Cumplir con el pago de seguridad social (pago de la planilla) sobre el 40% de base de liquidación tal y como lo exige la ley, según fuera el tipo de contrato.
4. No encontrarse dentro de una causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Actuar dentro de la ley.



MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 43. ACTAS: Actas que se deben suscribir durante la vigencia de los contratos.

1. Acta de inicio.
2. Acta o recibo de pagos parciales.
3. Acta de recibo final
4. Acta de liquidación final.
5. Acta de suspensión.
6. Acta de reinicio.
7. Acta de modificación.
8. Acta de acuerdo de precios no previstos.
9. Certificaciones de recibo parcial.

ARTÍCULO 44. ADICIONES: Los contratos podrán adicionarse y prorrogarse en valor y en plazo, mediante modificaciones que constarán por escrito. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, siempre y cuando exista plena justificación. Así mismo para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, suscripción de otrosí, ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en la presente manual.

Los contratos adicionales son aquellos que se celebran cuando es necesario ampliar o reducir el alcance del objeto del contrato o el valor de este o cuando por razones justificadas fuere necesario prorrogar la vigencia del mismo, para que se continúen cumpliendo las mismas prestaciones inicialmente pactadas.

Adicional de contrato son aquellos que se celebran cuando se presentan modificaciones en los diseños pactados y varían las cantidades de obra dentro del alcance del objeto contratado y varía los precios unitarios pactados inicialmente.

Los otros si son aquellos anexos al contrato cuya finalidad es aclarar alguna cláusula contractual que no modifica las condiciones originales del contrato.

ARTÍCULO 45. SUSPENSIONES. Todas las suspensiones deberán ser aprobadas por el gerente de la empresa, previo concepto motivado por el interventor y/o supervisor.

Procederá de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Pa el efecto se debe suscribir un acta en donde se haga constar la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, el plazo de suspensión y los demás aspectos que se consideren pertinentes. Para efectos del plazo extintivo del contrato no se contabilizara el tiempo de suspensión.

ARTICULO 46. AMPLIACION DEL PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato no estará sujeto a ampliaciones, salvo que sobrevengan hechos constitutivos de fuerza mayor o que a juicio de la empresa, ello se requiera. En ningún caso podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su plazo inicial.

Si Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

Si el contratista de retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, la empresa podrá ampliar el plazo de ejecución del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de que se apliquen las multas contractuales pactadas. En este caso el contratista debe absolver los mayores costos que se causen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios ocasionados, además deberá ampliar la vigencia de las pólizas según se requiera.

ARTICULO 47. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos y convenios interadministrativos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en la invitación o en el respectivo contrato o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

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.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la Empresa, mediante acto administrativo debidamente motivado, contra el cual procede únicamente el recurso de reposición.

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

ARTÍCULO 48. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La empresa buscara solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, acudirá al empleo de los mecanismos de solución de conflictos estipulados en la ley 640 de 2001.

ARTICULO 49. RESPONSABILIDAD: El representante legal será responsable por de conformidad con lo dispuesto en el art. 200 del Código de Comercio.

ARTICULO 50. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En los contratos de solicitud privada y pública, será obligatoria la inclusión de la cláusula penal pecuniaria, cuyo monto será hasta por el 20% del valor del correspondiente contrato, y se hará efectiva por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente deberá incluirse en el texto del contrato que: *“El pago de la pena no extingue para el contratista el cumplimiento de la obligación principal. El valor que se derive de la presente cláusula se podrá cobrar, sin previo requerimiento, con base en el contrato, el cual prestará merito ejecutivo.*

ARTÍCULO 51. INTERPRETACION, MODIFICACION, TERMINACION UNILATERAL Y CADUCIDAD: Los contratos u ordenes de suministro de bienes o servicio, y obra, cuyo

Si Hay Futuro para Mocoa



MANUAL DE CONTRATACION

valor que se derive de la presente cláusula se podrá cobrar, sin previo requerimiento, con base en el contrato, el cual prestará merito ejecutivo.

ARTÍCULO 51. INTERPRETACION, MODIFICACION, TERMINACION UNILATERAL Y CADUCIDAD: Los contratos u ordenes 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.

CAPÍTULO VI

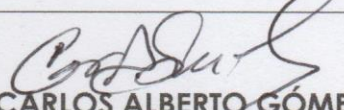
OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO 52. NORMAS COMPLEMENTARIAS O SUPLEMENTARIAS: El Gerente expedirá por resolución, las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente Estatuto.

ARTÍCULO 53. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Mocoa - Putumayo, a los Veinte (20) días de Diciembre de 2012.

<p>ELVER PORFIRIO CERÓN CHICUNQUE CC. No 18.123.242 de Mocoa Alcalde Municipio de Mocoa – Putumayo</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENTE</p>	 <p>CARLOS ALBERTO GÓMEZ GALINDEZ CC. No 18.127.687 de Mocoa Gerente Empresa de Servicios Comerciales y Administrativos y Terminal Provisional de</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIO</p>
<p>CARLOS PALACIOS C.C. No. 13.072.398 de Pasto Secretario de Salud Municipal</p>	<p>DANNY JHOAN MORA CUARAN C.C. No. 18.131.206 de Mocoa Secretario de Planeación e Inversión Municipal</p>



MANUAL DE CONTRATACION

ESTEBAN DÁVILA GONZALES
C.C. No. 18.127.572 de Mocoa
Secretario de Obras e Infraestructura

