

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 1 de 36

**MANUAL DE CONTRATACION
(Decisión de Junta Directiva N° 010 de 2012)**

**DECISION DE JUNTA DIRECTIVA N° 010
(Noviembre 15 de 2012)**

Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Sociedad **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.** y se deroga en su totalidad la decisión de Junta Directiva No. 002 de 2007

La Junta Directiva de la Sociedad EMPRESAS Públicas Municipales de Sibaté SCA ESP, en ejercicio de las facultades Legales y Estatutarias y en especial la consagrada en el literal h del artículo 37 de los Estatutos y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Sociedad **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.**, es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillados y Aseo, en comandita por acciones, de nacionalidad Colombiana, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 142 de 1994.

Que el Artículo 32 de la Ley 142 de 1994 dispone que los actos de EMPRESAS de servicios públicos se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado, inclusive en los casos de sociedades en que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerza.

Que el artículo 3 de la ley 689 de 2001, que modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994, establece que las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios, no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la misma ley disponga, de igual forma consagra que 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, modificada por la ley 1150 de 2007 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.

Que de conformidad con el Artículo 35 de la Ley 142 de 1994 "*Las EMPRESAS de servicios públicos que tengan posición dominante en un mercado, y cuya principal actividad sea la distribución de bienes o servicios provistos por terceros, tendrán que adquirir el bien o servicio que distribuyan por medio de procedimientos que aseguren posibilidad de concurrencia a los eventuales contratistas, en igualdad de condiciones. En estos casos, y en los de otros contratos de EMPRESAS, las comisiones de regulación*

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 2 de 36

podrán exigir, por vía general, que se celebren previa licitación pública, o por medio de otros procedimientos que estimulen la concurrencia de oferentes".

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, en virtud de la normatividad anterior, Estableció reglas de obligatorio cumplimiento, reguló de manera integral los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo integrando en un solo acto la normatividad vigente, para lo cual expidió la Resolución CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución CRA 293 de 2004 la cual modifico el artículo 1.3.3.1 de la resolución CRA 151 que estableció los contratos de EMPRESAS prestadoras de servicios públicos en los cuales deben pactarse cláusulas excepcionales..

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, (que son el principio de publicidad y selección objetiva) 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 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.

Que el Artículo 14 de la ley 1150 de 2007 establece que 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 se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007

Que es necesario expedir las disposiciones y orientaciones básicas, así como los procedimientos con base en los cuales se desarrollará la actividad de contratación de la Empresa, estableciendo el marco legal obligatorio en la actividad contractual; unificando criterios, e implementando herramientas que describan y faciliten la práctica y aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación interna de cada proceso

Que mediante decisión No. 002 de 2007, la Junta Directiva de **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.** expidió las normas y políticas generales de contratación de la empresa que han venido regulando los procesos contractuales en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto es necesario compilar la normatividad interna vigente y expedir un nuevo estatuto de contratación para dar cumplimiento al artículo 209 de la Constitución Política, que permita dar respuesta oportuna y efectiva a los requerimientos de **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P** en esta materia.

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 3 de 36

Que se ha considerado necesario incorporar y adecuar los principios y procedimientos generales que se deben cumplir para los diferentes procesos de contratación, como un instrumento dinámico, ágil y que haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las políticas, estrategias y directrices trazadas por la administración de la Empresa, con el fin de contar con una normatividad básica cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

Que, en merito de lo expuesto,

DECIDE:

ARTICULO ÚNICO.- Derogar la decisión No. 002 del 03 de Septiembre de 2007, proferida por la Junta Directiva y Adoptar el siguiente Manual de Contratación para las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.**

MANUAL DE CONTRATACIÓN

SOCIEDAD EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente Manual de contratación contiene las disposiciones generales de contratación de la Sociedad EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.

Instituye las reglas que rigen la contratación interna de la Empresa, instaurando las 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.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, y artículo 32 del régimen de los servicios públicos domiciliarios, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este manual en concordancia con las Políticas Empresariales y las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o en las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente, y en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio, y en su defecto, las normas que le fueren aplicables.

Salvo en cuanto la Constitución Política, la misma ley de Servicios Públicos Domiciliarios o la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico dispongan lo contrario, como es el caso de los contratos especiales de que trata el artículo 39.1 de la Ley 142 de 1994 y la Sección 1.3.2., 1.3.3, 1.3.4., 1.3.5. y 1.3.7 de la Resolución CRA 151 de 2001 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, y las normas que los modifiquen, deroguen o reemplacen.

El contrato de servicios públicos se regirá por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios. Todo lo relativo a las cláusulas exorbitantes, cuando su inclusión sea forzosa, y en cuanto sea pertinente, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 4 de 36

Los contratos celebrados en el exterior se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban ejecutarse en Colombia, caso en el cual se registrarán por la normatividad nacional.

Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

Los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes, en aquellos casos que la participación de la entidad extranjera en el capital del proyecto sea igual o superior al 50%, en caso contrario se aplicará el presente Manual.

ARTÍCULO 3.- CAMPO DE APLICACIÓN. El presente manual se aplica a los contratos y convenios que celebre EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P en calidad de contratante. Se exceptúan los particularmente regulados por leyes especiales, entre otros los contratos de trabajo, empréstito, servicios públicos domiciliarios, concesión, operaciones de crédito público, suministro de agua en bloque y los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.

La enajenación de bienes muebles se realizará de acuerdo con la reglamentación interna. La de bienes inmuebles se sujetará a las disposiciones legales.

PARÁGRAFO. En desarrollo del Objeto social y de conformidad con su escritura de constitución, la sociedad EMPRESAS Públicas Municipales de Sibate S.C.A. E.S.P., ***“sin menoscabar la propiedad de sus activos, podrá desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios técnicos, jurídicos, de costos de operación y prestación de los servicios, y de solidaridad y redistribución de ingresos”***.

ARTÍCULO 4.- INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN. En los procesos contractuales que adelante la Empresa, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, establecidos en la Constitución Política, las leyes y demás normas aplicables en materia de contratación y aquellas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Servicios Públicos Domiciliarios tal como lo establece el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, así mismo, se sujetaran a las aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión. También se registrarán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Disciplinario Único, que les sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.

No podrán participar en procesos de selección, ni celebrar contratos con EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A., las personas que se hallen incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 5 de 36

Ley 142 de 1994: 44.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas de esta Ley, 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 Y 1150 de 2007, en cuanto sean pertinentes.

Artículo 66. Incompatibilidades e inhabilidades. Las personas que cumplan la función de vocales de los comités de desarrollo de los servicios públicos domiciliarios, sus cónyuges y compañeros permanentes, y sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, así como quienes sean sus socios en sociedades de personas, no podrán ser socios ni participar en la administración de EMPRESAS de servicios públicos que desarrollen sus actividades en el respectivo municipio, ni contratar con ellas, con las comisiones de regulación ni con la Superintendencia de Servicios Públicos.

La incompatibilidad e inhabilidad se extenderá hasta dos años después de haber cesado el hecho que le dio origen.

La celebración de los contratos de servicios públicos o, en general, de los que se celebren en igualdad de condiciones con quien los solicite, no da lugar a aplicar estas incompatibilidades o inhabilidades.

PARÁGRAFO. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de EMPRESAS Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., o, si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Empresa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 5.- CONFLICTO DE INTERÉS. Los funcionarios responsables de la contratación, deben evitar cualquier conflicto entre los intereses personales y los intereses de la Empresa al tratar con contratistas y cualquier otra persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice o pretenda celebrar contratos con la Empresa.

ARTÍCULO 6.- INTERPRETACIÓN. El presente manual deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado.

Ningún funcionario de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A., podrá desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente manual.

ARTÍCULO 7.- REGISTRO DE PROPONENTES. Para los efectos del Artículo 1.3.5.1. de la Sección 1.3.5. de la Resolución CRA 151 de 2001, las personas interesadas en celebrar con EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. contratos que superen los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes deberán inscribirse en el Registro de Proponentes de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. que estará a cargo de la Secretaría General.

La Gerencia General de la sociedad EMPRESAS Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. organizará un directorio de proponentes, en el que se registrarán en forma ordenada los datos de todas las personas naturales y/o jurídicas, que se dirijan a la sociedad EMPRESAS Públicas Municipales de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 6 de 36

Sibaté S.C.A. E.S.P. con el fin de solicitar ser tenidas en cuenta en los procesos de selección que se adelanten sobre determinados bienes o servicios.

El funcionario que defina el Gerente General, deberá registrar la comunicación y fecha que dio origen al registro del oferente.

Este registro será organizado, manejado y actualizado permanentemente por la Secretaria General o por el funcionario designado para el efecto. En el mismo, se registrarán todas las comunicaciones que sean enviadas a la Empresa con el fin de ofrecer bienes y servicios de cualquier naturaleza. En estos casos se solicitará a los oferentes llenar en forma completa el formulario de registro establecido por la Empresa. (Literal a, artículo 1.3.5.1., Resolución CRA 151 de 2001)

Los datos serán suministrados por cada eventual oferente de bienes o servicios mediante el diligenciamiento del formulario que para el efecto elabore la Secretaria General, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Nombre, denominación o razón social del interesado.
2. RUT- (NIT)
3. Dirección, Teléfono, Fax, Dirección Electrónica
4. Clase y características de los servicios y/o bienes que ofrece.
5. Nombre del Representante Legal.
6. Indicación de la calidad en que actúa (proveedor de bienes o servicios propios, distribuidor autorizado, agente comercial, comisionista etc.)
7. Período de garantía de los bienes o servicios ofrecidos.
8. Fecha en la que se diligencia el formulario.

Tratándose de personas jurídicas, deberá anexarse un certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a 30 días calendario.

La Empresa debe conservar estas manifestaciones de interés durante un período de dos años, al cabo del cual pueden destruir los documentos del caso, dirigiéndose a la persona interesada para informarla sobre este hecho e invitarla a actualizar sus documentos, si lo tiene a bien;

Se dirijan a tales personas, por lo menos, invitaciones para presentar ofertas cuando sea necesario celebrar un contrato sobre alguno de los bienes o servicios que aquellas han ofrecido;

Se realizará una evaluación objetiva de las propuestas que tales personas presenten, y sólo se incluirán como elementos de tal evaluación, condiciones que sean razonables para asegurar que el contrato se cumplirá en las condiciones de plazo, precio y calidad necesarias para los fines del servicio.

La Empresa debe conservar, a disposición de las autoridades, los documentos que comprueben el cumplimiento de las obligaciones a las que este literal se refiere.

No se requiere de inscripción en los siguientes casos:

- a) Por razones de circunstancias en los contratos de urgencia. Los contratos en que se invoque esta causal no pueden celebrarse a plazos superiores a seis (6) meses;
- b) Por razón del objeto de los contratos. Para celebrar los contratos de mutuo, prestación de servicios profesionales, desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, y arrendamiento o adquisición de inmuebles;

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 7 de 36

- c) Por razón de la cuantía. Para los procesos de contratación cuya cuantía sea inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes.;
- d) Por razón de las condiciones de mercado. cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, ni se sepa de la existencia de una pluralidad de oferentes;
- e) Los contratos que se celebren con recursos provenientes de organismos internacionales de los cuales haga parte Colombia o los que se celebren en el marco de convenios internacionales.

Adicionado por el art. 1, resolución CRA 264 de 2003

- f) Para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales.
- g) Los contratos o convenios interadministrativos.

Parágrafo: Los proveedores de bienes y/o servicios que hayan tenido relación comercial con la Empresa, quedaran inscritos de manera automática, sin perjuicio de que la empresa pueda solicitar, si así lo considera conveniente, documentos adicionales.

ARTÍCULO 8.- REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN. La Gerencia establecerá las condiciones y requisitos que deben cumplir los interesados para realizar la inscripción, los cuales se mantendrán publicados en la página web de la Empresa.

ARTÍCULO 9.- INDEMNIDAD. En los contratos que celebre EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. se entenderá incorporada la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la ley, mediante la cual el contratista se obliga a mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista; como también de los perjuicios originados en las actuaciones de los contratistas de la Empresa de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula; de conformidad a lo establecido en el decreto 4828 de 2008, ART. 6°, modificado por el decreto 931 de 2009, ART. 1.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: en desarrollo del presente manual, los contratos que celebre EMPRESAS Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., se sujetaran a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión.

Parágrafo: en todo caso, a los contratos que celebre la Empresa deberán incluirse las cláusulas penal pecuniaria y penal moratoria, las cuales tienen como objeto resarcir los eventuales perjuicios que se puedan ocasionar a EMPRESAS Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., ante el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista. Los contratos también deben incluir la renuncia expresa del contratista a todo requerimiento judicial, para efectos de constituirlo en mora. En igual sentido deberá incluirse la prohibición de la cesión parcial o total de los contratos sin autorización expresa de la Empresa.

ARTÍCULO 10.- INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN. Todo contrato que celebre EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. deberá estar bajo la supervisión de un interventor o

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 8 de 36

supervisor designado por parte del ordenador del gasto o de quien este delegue. Cuando las circunstancias lo ameriten, EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. podrá contratar una interventoría externa.

El interventor o supervisor representará los intereses de la empresa y como tal no podrá exigir al contratista, obligaciones diferentes a las establecidas en el contrato.

ARTÍCULO 11.- PUBLICIDAD. EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. garantizará la publicidad de las actuaciones relacionadas con los procesos que así lo requieran, a través de la página web de la Empresa. Se exceptúan los asuntos expresamente sometidos a reserva.

Para todos los efectos legales, se entenderá surtida la notificación a los interesados desde la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 12.- INFORME DE INCUMPLIMIENTO.- Los Interventores o supervisores de los contratos reportaran mensualmente a la Gerencia los incumplimientos derivados de los contratos celebrados con EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., para su respectiva publicación en el Registro de Proponentes y en la página web de la Empresa.

CAPITULO II

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 13.- PRINCIPIOS. En cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y demás leyes vigentes, todos los procesos de contratación de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P, cumplirán los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, entre otros los siguientes:

1. Igualdad: Impone que todas las personas recibirán la misma protección y trato de la empresa y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación alguna.

2. Moralidad: Las partes deberán proceder con lealtad y buena fe en todas sus actuaciones. Los contratos obligan no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la costumbre o la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

Los funcionarios de la Empresa 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.

3. Eficiencia: Deberá lograrse la satisfacción y el cumplimiento de los fines de la contratación con procesos y procedimientos orientados a la reducción de costos y a la prevención y la solución rápida y eficaz de las diferencias o situaciones litigiosas que llegasen a presentarse.

4. Economía: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Empresa pueda seleccionar la oferta que más convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 9 de 36

con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5. Celeridad: Los trámites deberán adelantarse con celeridad, eficiencia y eficacia tanto en la etapa pre-contractual como en la ejecución del contrato.

En virtud de este principio los funcionarios de la empresa tendrán el impulso oficioso de los procedimientos. Por su parte, los oferentes, deberán observar de manera diligente y oportuna los términos establecidos por la empresa para atender sus requerimientos desde las invitaciones a ofertar, los pliegos de condiciones, la solicitud de documentos en desarrollo de la evaluación, hasta el perfeccionamiento de los contratos y demás que se establezcan.

6. Imparcialidad: Obligación que tiene la empresa de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, sin tomar partido a favor de ninguna de las partes, dándoles igualdad de tratamiento y respetando el orden de ingreso de las solicitudes para decidir las.

Las actuaciones de los funcionarios de la empresa se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

7. Transparencia: El proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva, en la cual se actuará por encima de los intereses personales, individuales o subjetivos en la escogencia de los contratistas, que debe corresponder al ofrecimiento más favorable a los fines que persigue la empresa y a las reglas claras que garanticen la calidad, la participación, la libre competencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades.

8. Publicidad: El proceso de contratación de la Empresa debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ningún tipo de restricción. Igualmente conforme a los postulados constitucionales los documentos que soportan la contratación son públicos, y por ende le asiste a la Empresa la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

9. Planeación: Los procesos de contratación estarán soportados en un proceso previo de planeación, analizando detenidamente su conveniencia, incluyendo su rentabilidad, elaborándose los estudios, diseños, proyectos y pliegos de condiciones que permitan determinar claramente el objeto a contratar, buscando la adecuada utilización de los recursos y el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio.

10. Responsabilidad: Los trabajadores de las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, respondiendo por sus actuaciones, omisiones, extralimitaciones o por el incumplimiento de los deberes legales.

11. Selección Objetiva: La escogencia del oferente con quien ha de contratarse debe ser la más favorable a la Empresa, según los fines y los factores establecidos en la invitación y/o convocatoria pública, eliminando en la selección cualquier motivación subjetiva.

Entiéndase por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazos, precios y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenido en los pliegos de condiciones, términos de referencia o invitaciones a cotizar o en el análisis previo a la suscripción del Contrato, si se trata de contratación

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 10 de 36

directa, resulta ser el más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

12. 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 con el fin de realizar la justicia.

13. Debido Proceso: El debido proceso se seguirá en todas las actuaciones de la Empresa, tanto en los procesos de selección de contratistas, como en los procesos de imposición de sanciones a los mismos.

ARTÍCULO 14.- RÉGIMEN AMBIENTAL. Los contratistas de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, supeditando la ejecución contractual a la previa obtención de las licencias, permisos o autorizaciones que sea necesario tramitar ante la autoridad ambiental competente, así como elaborar y ejecutar el respectivo Plan de Manejo Ambiental de manera participativa.

Con el fin de fortalecer la gestión de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. y la participación de la sociedad civil en la conservación, protección y restauración del sistema hídrico del Municipio de Sibate- Cundinamarca, EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. podrá vincular recursos de cooperación internacional y suscribir convenios de cooperación con organizaciones no gubernamentales ambientales que tengan experiencia en la investigación, restauración y/o educación ambiental que puedan comprometer contrapartidas equivalentes o superiores al treinta por ciento (30%) en relación con los aportes que realice EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. para la cofinanciación de los proyectos respectivos.

Las organizaciones no gubernamentales ambientales y las instituciones de educación superior con carreras en el campo ambiental y afines, podrán ser contratadas por EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. para el desarrollo de actividades relacionadas con la investigación y educación ambiental, la conservación, protección y restauración del sistema hídrico del Municipio de Sibate - Cundinamarca.

Régimen ambiental: la Empresa previamente al inicio de los procesos contractuales, deberá contar con las licencias, permisos, concesiones o autorizaciones que sean necesarios por parte de la autoridad ambiental competente, conforme lo señalado en la normatividad vigente en la materia.

CAPITULO III

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 15.- CONTRATISTA O CONTRATANTE. EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. podrá actuar como contratista o como contratante.

ARTÍCULO 16.- COMPETENCIA. De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Gerente General de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P.

Es necesario que previo al inicio de un proceso de selección obtenga autorización para contratar de la junta directiva, si el valor del contrato supera sus facultades de conformidad con los estatutos de la sociedad.

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo <i>VITAL</i></p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 11 de 36

ARTÍCULO 17.- DELEGACIÓN. La delegación para contratar deberá ser mediante Acto Administrativo y recaerá en cualquiera de los funcionarios de la Empresa del nivel Directivo o sus equivalentes. Dicha facultad comprenderá la selección, adjudicación, suscripción, aprobación de pólizas y demás actuaciones relacionadas con la ejecución y liquidación de los contratos. No obstante, el Gerente podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con sujeción a las disposiciones legales.

La representación de la Empresa la ejercerá el Gerente o su delegado mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 18.- CONTRATISTAS. Podrán celebrar contratos con EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. toda persona natural o jurídica, las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en las disposiciones legales, así como los consorcios y uniones temporales, de conformidad con lo dispuesto en la ley que regula la materia.

Las personas naturales o jurídicas, cada uno de los integrantes de los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con la Empresa deberán demostrar su capacidad legal, habilidad y compatibilidad para contratar, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 1502 del Código Civil; artículo 196 del Código de Comercio y el artículo 7 de la Ley 80 de 1993).

PRUEBA DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo previsto en la Ley, así:

- a) Las personas de nacionalidad colombiana, mediante certificación expedida por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Empresa, acreditarán su existencia y representación legal.
- b) Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia demostrarán su existencia con sujeción a la legislación de su país de origen y, al momento de presentar la propuesta, deberán adjuntar el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio.
- c) Las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir y ejecutar el contrato. También el apoderado deberá estar facultado para representar la firma judicial y extrajudicialmente.
- d) En el caso de los consorcios y uniones temporales, los miembros deberán designar a la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal, y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y la responsabilidad que cada uno asume en razón del contrato celebrado con la Empresa.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Todos los documentos otorgados en el exterior, deberán ser autenticados por el Notario o funcionario competente para ello en el respectivo país; adicionalmente, en tratándose de poderes, es necesario que

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 12 de 36

dicho funcionario deje constancia en el mismo sobre la existencia de la sociedad y que ésta ejerce su objeto social conforme a las leyes del país de constitución.

La firma del Notario o funcionario competente deberá ser autenticada a su vez por un Cónsul de la República de Colombia.

Finalmente, los documentos que vinieren en idioma extranjero deberán ser legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

ARTÍCULO 19.- FUNCIONES DE APOYO. Los servidores responsables en las tareas de planeación, administración financiera, aspecto técnico y asesoría jurídica, prestarán apoyo en todo lo necesario para que la actividad de contratación se realice oportunamente, con arreglo a las leyes, a las disposiciones presupuestales y de acuerdo a la planeación que adopte la empresa.

ARTÍCULO 20.- POTESTADES LEGALES. En relación con la contratación, la Empresa tendrá, además de las potestades que confiere la Ley a EMPRESAS de Servicios Públicos, las de dirección, control y sanción que ejercerá con sujeción a la ley, en procura de lograr el cumplimiento del contrato y garantizar la prestación regular y continua de los servicios públicos bajo su responsabilidad (Título II de la Ley 142 de 1994). Esta potestad podrá ser delegada en una persona natural o jurídica, mediante un contrato que cumplirá todo lo establecido en la presente decisión.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS GENERALES DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 21.- PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a los programas anuales de la Empresa, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto. En todo caso la Empresa podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones y actividades.

Antes de iniciar cualquier proceso de contratación será indispensable contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, independientemente del monto de la contratación.

En la celebración de los contratos, sus adiciones o modificaciones a que se refiere esta Decisión, es requisito que exista la correspondiente apropiación presupuestal y la expedición de la correspondiente disponibilidad.

En la contratación a que se refiere el presente manual, se observará estrictamente la planeación, esto quiere decir que a todo proceso contractual debe anteceder una justificación o estudio de conveniencia y oportunidad en aspectos jurídicos, técnicos, presupuestales y de mercado.

La justificación de la contratación, es decir las razones que sustentan la celebración del contrato. Comprende básicamente tres (3) aspectos:

1. **La necesidad:** hace referencia a las causas que determinan contratar el bien o servicio.
2. **La conveniencia:** es la utilidad provecho que le reporta a la empresa el objeto contratado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 13 de 36

3. La oportunidad: se refiere a las razones que sustentan la contratación del bien o servicio dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato, los cuales deben contener: el objeto, el alcance del objeto, obligaciones del contratista, valor aproximado, plazo y lugar de ejecución.

ARTÍCULO 22.- FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Las órdenes o contratos deberán constar por escrito, independientemente de su cuantía, y se perfeccionarán con la firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 23.- FORMALIDADES Y TIPOS DE CONTRATACIÓN. Si la cuantía del acto es igual o superior a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales, se denominará contrato y contendrá todos los elementos necesarios para su celebración, entre los cuales se incluye: objeto, duración, remuneración y forma de pago, obligaciones de las partes, garantías que debe constituir el contratista a favor de la sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., causales de terminación; cláusulas exorbitantes, cuando proceda, de conformidad con la regulación de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico; intereses a aplicar por demora en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, etc.

Si la cuantía del acto es inferior a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales, se denominará orden. Las órdenes deberán especificar cuando menos el objeto y la duración del contrato, la contraprestación y forma de pago, así como los demás elementos necesarios para efectuar el registro presupuestal.

Para la debida aplicación y cumplimiento del presente manual de contratación, las referencias hechas a los contratos de la sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P., se entenderán efectuadas también a las órdenes de servicios, en cuanto les sean aplicables.

Inclusión de cláusulas exorbitantes.

De conformidad a la resolución N° 293 de 2004 expedida por la CRA mediante la cual modifiqué el *artículo 1.3.3.1 de la resolución CRA 151* señalo que todas las personas prestadoras de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico o de las actividades complementarias, deberán pactar las cláusulas exorbitantes o **excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la ley 80 de 1993 en los siguientes contratos:**

1. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el parágrafo del artículo 31 de la ley 142 de 1994;

2. En forma obligatoria, en los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo o la reducción en los niveles de calidad de agua exigidos por las autoridades según la ley. 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 en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa.

3. Como criterio para la inclusión de las cláusulas, la Empresa deberá tener en cuenta la existencia de precedentes en los cuales el incumplimiento de contratos de similar naturaleza, ha conducido a la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo o a la reducción en los niveles de calidad de agua exigidos por las autoridades competentes.

Para estos efectos, se entenderá por interrupción en la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado, la no disponibilidad de los servicios en forma permanente o temporal por un término no

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 14 de 36

menor a veinticuatro (24) horas continuas, derivada del incumplimiento del contrato; por interrupción en el servicio de aseo, la no disponibilidad del servicio en forma permanente, o temporal que implique una reducción en más de un cincuenta por ciento (50%) de la frecuencia semanal de prestación del servicio, derivada del incumplimiento del contrato; y por reducción en la calidad del agua, cuando por efectos del incumplimiento del contrato, no es posible para la Empresa cumplir con los parámetros establecidos en las normas expedidas por las autoridades competentes.

Prevía autorización de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, en contratos distintos a los que se enuncian en el numeral anterior. Deberá conservarse entre los antecedentes de los contratos, la motivación con base en la cual se decidió incluir las cláusulas exorbitantes para que la Comisión pueda ejercer las facultades del inciso final del artículo 73 de la Ley 142 de 1994.

La conservación de tales antecedentes se hará mientras no hayan transcurrido seis meses después de haberse producido la caducidad de las acciones contractuales a las que los contratos puedan dar lugar.

La autorización se concederá siempre que, por lo menos, aparezca que el incumplimiento del objeto del contrato, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la suspensión en la prestación de un servicio público domiciliario, o la alteración en los niveles de calidad de agua exigidos por las autoridades competentes según la Ley.

ARTICULO 24.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.- Los documentos mínimos que se deben aportar para la celebración de contratos de la Empresa son:

1. Propuesta debidamente presentada.
2. Cuando se trate de personas jurídicas, debe aportar certificado de existencia y representación legal, con vigencia no mayor a un mes y cuando se trate de consorcios, o uniones temporales, los documentos de integración según el caso.
3. Inscripción en el Registro de Proponentes de la entidad (Cuando así lo amerite).
4. El registro Único de Identificación Tributaria (R.U.T.)
5. Constitución de las garantías exigidas.
6. Los demás requisitos necesarios, que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales y legales que orientan la contratación de la entidad.

ARTÍCULO 25.- DEFINICIONES Y CLASES DE CONTRATOS. Entres otros serán contratos celebrados por EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P los siguientes:

1. **CONTRATO DE 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.
2. **CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Es aquel que se refiere a estudios de diagnóstico, pre factibilidad, factibilidad y viabilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, supervisión y control. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la prestación de servicios de interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría.
3. **CONTRATO DE COMPRAVENTA:** Es aquel que tiene por objeto la adquisición de bienes muebles o inmuebles que sean necesarios para la prestación del servicio, y la venta de los bienes de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 15 de 36

propiedad de la misma que sean de su actividad comercial o que no requiera para su funcionamiento y operación.

4. **CONTRATO DE 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.
5. **CONTRATO DE SUMINISTRO:** Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
6. **CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA:** Es un contrato o convenio entre la Sociedad EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P, y una o más EMPRESAS del sector público o privado para la realización de un negocio en común, en el cual cada parte aporta sus habilidades, sus competencias y sus recursos sin perder la identidad y la individualidad como persona jurídica o empresa. Sin embargo, dichos contratos o convenios no se circunscriben a un negocio puntual sino que en ellos se manifiesta la voluntad expresa de identificar nuevos negocios futuros, afines a las actividades principales de EMPRESAS. La selección se hará en función de la calidad del socio, para tal efecto se tendrá en cuenta entre otros los siguientes factores:
 - Reconocimiento empresarial traducido en credibilidad y prestigio en el medio local, nacional y/o internacional.
 - Conocimiento tecnológico y estratégico del negocio

La elección del socio estratégico debe ser aprobada por el Comité de Evaluación, previo análisis de los aspectos anteriormente indicados.

7. **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** Es aquel en que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y, la otra, a pagar por este un precio determinado.
8. **CONTRATO DE SEGUROS:** Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que están expuestos los bienes de la Empresa, para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero llamada prima.
9. **CONTRATO DE LICENCIA DE USO:** La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades de producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciataria para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.
10. **CONTRATO ARRIENDO FINANCIERO (Leasing):** Es aquel por el cual la entidad financiera entrega a título de arrendamiento, bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período una opción de compra. En consecuencia, el bien deberá ser de propiedad de la compañía Leasing, el derecho de dominio se conservará hasta tanto el arrendatario ejerza la opción de compra. Así mismo, debe entenderse que el costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato, generando la respectiva utilidad.

 <p>Empresas Públicas Municipales Sibaté Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 16 de 36

11. **CONTRATO DE CONCESIÓN:** Se utiliza con el objeto de otorgar a una persona natural o jurídica, la prestación, operación, explotación organización o gestión total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente a cambio de una remuneración que pueda consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en una participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual, o en cualquier otra modalidad de contraprestación que se acuerde por las partes.
12. **CONTRATO DE OUTSOURING:** Es aquel en virtud del cual una de las partes transfiere a la otra ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro principal del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles.

Parágrafo: Contratos que deben celebrarse por medio de procedimientos regulados que estimulan concurrencia de oferentes. Se someterán a los procedimientos regulados de que trata la resolución CRA 151 de 2001, para estimular la concurrencia de oferentes:

- a. Los contratos de los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo para la administración profesional de acciones, a los que se refiere el numeral 39.2 del artículo 39 de la ley 142 de 1994;
- b. Los que celebren las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo con quienes sean sus competidoras;
- c. Los que celebre una persona prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo que tiene posición dominante en un mercado, y cuya principal actividad consiste en distribuir bienes provistos por terceros, con un tercero en cuyo capital tenga una participación superior al veinticinco por ciento (25%);
- d. Todos los que celebren los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo para plazos superiores a cinco años; modificado por el art. 2, resolución CRA 242 de 2003.
- e. Los que celebren las entidades territoriales con el objeto de asociarse con otras personas para la creación o transformación de personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Parágrafo. La emisión de acciones por parte de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y su suscripción, se regirá por las normas que regulan la oferta pública de valores, cuando se requiera inscripción en el registro nacional de valores. Cuando no se requiera de tal registro, la emisión y suscripción de acciones se regirá por las normas de derecho privado y por las disposiciones especiales contenidas en la ley 142 de 1994.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 26.- TRÁMITE DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual se regulará en las siguientes etapas:

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 17 de 36

- Pre-contractual
- Contractual
- Post contractual

ARTÍCULO 27.- ETAPA PRECONTRACTUAL. Se entiende por etapa precontractual aquella que comprende todos los actos previos y preparatorios a la celebración de los contratos, esta fase tiene inicio en la misma identificación de la necesidad que se habrá de satisfacer con la celebración del contrato y se extiende hasta el momento de la adjudicación o celebración del contrato, según fuere el caso.

La dependencia interesada iniciará el proceso precontractual con la realización de las siguientes actividades:

1. **Sondeos de Mercado:** Previo a un proceso de contratación, la Empresa por cualquier medio solicitará información para sondear el mercado, estableciendo claramente que estas solicitudes no generan ningún compromiso, y elaborará sus propios análisis de costos de los proyectos debidamente soportados, excepto cuando en el proceso de contratación se requiera solo una oferta.

Se debe establecer el presupuesto oficial, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la Empresa deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. El área responsable, podrá utilizar toda fuente de información disponible, tales como: cotizaciones mercado local o nacional según el caso, históricos, listados, guías de proveedores, software y cualquier otra existente en el mercado. El soporte de un **estudio de mercado** se puede utilizar para otro proceso de similar naturaleza, siempre y cuando las condiciones así lo permitan.

Este estudio de mercado, se elaborará, teniendo en cuenta los costos y valores de flete, seguro y demás gastos en que deberá incurrir el proponente para la entrega de los bienes, servicios u obra, así como las condiciones de pago. Este documento es responsabilidad de la subgerencia que adelante el respectivo proceso contractual.

2. **Estudios previos:** Es el análisis claro, integral y serio que debe elaborar en forma previa a la iniciación del proceso contractual estará conformado por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

Se deberán surtir de acuerdo a los procedimientos internos previstos en el presente manual para cada modalidad de selección, ~~(en concordancia con lo establecido en el artículo 3, numerales 1 al 7, del decreto 2474 de 2008.)~~ **-Aparte tachado Suprimido por el Artículo Primero de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de marzo de 2019-**

Este deberá comprender los siguientes aspectos:

- a. Definición detallada del objeto a contratar;
- b. La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación, las especificaciones y la identificación del contrato a celebrar;
- c. Definición técnica de la manera como la entidad puede cubrir este requerimiento, que entre otros puede corresponder a un proyecto, estudio, diseño o pre diseño;

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 18 de 36

- d. Las condiciones del contrato a celebrar tales como: objeto, plazo y lugar de ejecución del mismo, valor y forma de pago;
 - e. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la entidad contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos;
 - f. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable conforme a lo estipulado en el presente Manual;
 - g. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
 - h. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
3. Obtener el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.
- **Solicitud de disponibilidad presupuestal.** El área de la empresa que necesite un bien, obra o servicio provisto por un tercero deberá solicitar disponibilidad presupuestal indicando el valor estimado, el objeto a contratar, el código y denominación presupuestal a afectar.
 - **Disponibilidad presupuestal:** para el inicio de cualquier procedimiento de contratación de la Empresa a que se refiere este reglamento, es requisito indispensable que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal y que se cumplan las normas que rigen a la empresa en materia presupuestal. Igual requisito se exigirá para la inclusión de cláusulas adicionales que modifiquen el valor del contrato. El desconocimiento u omisión de este requisito generará la correspondiente responsabilidad.

En el caso de ser necesario comprometer vigencias futuras, deberá existir la correspondiente autorización de la Junta Directiva, previa presentación del Gerente de las proyecciones de los costos y financiación del contrato hasta el año en el cual se pretenda comprometer los respectivos presupuestos.

4. **(Numeral Modificado por el Artículo Segundo de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019)** Con fundamento en los estudios previos, debidamente viabilizados, se elaborará con precisión y claridad el documento denominado pliegos de condiciones, únicamente para los procesos de selección simplificada de oferta y selección pública de oferta. El pliego de condiciones deberá contener, como mínimo la siguiente información:
- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato
 - La modalidad del proceso de selección y su justificación.
 - Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 19 de 36

- Las condiciones de costo y/o calidad que la empresa debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
 - Las reglas o requisitos aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
 - Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
 - El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
 - Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
 - Los términos, condiciones y minuta del contrato.
 - Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
5. La documentación anterior completa y con la debida autorización por parte del Representante Legal o quien este haya delegado, deberá ser remitida al área respectiva, para que está elabore las correspondientes invitaciones.
 6. Una vez efectuada la invitación, las propuestas se recibirán el día y hora señalados para el efecto y se procederá a la apertura de las ofertas en las que se verificaran los aspectos más relevantes (valor y documentos esenciales) de la invitación. Posteriormente se realizará el análisis y evaluación de ofertas, tal como lo estipule la invitación.
 7. El Comité de Evaluación emitirá un informe en el tiempo que para el efecto se tiene definido en la invitación, el cual se enviara al Gerente de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P o a quien ésta haya delegado, para su respectiva adjudicación.
 8. Los oferentes podrán consultar el informe de evaluación en la página web; y dentro del término señalado en los pliegos de condiciones, podrán presentar observaciones al mismo con el fin de que la empresa, si es el caso, efectúe los correctivos que a su juicio correspondan.
 9. 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.
 10. Las solicitudes de oferta que realice la Empresa no la obligan a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación.
 11. Una vez adjudicado por parte del Gerente o su delegado, el área respectiva, procederá con la notificación a los oferentes, en la cual se indique la aceptación o no de sus ofertas y de la misma forma se requerirán para que acorde con lo definido en la invitación se inicie el proceso de formalización Contractual.

 <p>Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 20 de 36

12. Para suscribir el contrato, se podrá efectuar la realización del ajuste y la negociación de la oferta, cuando sea del caso. En la actuación y en el resultado de la negociación se deberá buscar que se cumplan los fines que la Empresa tuvo al disponer de la contratación.

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

ARTICULO 28.- DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN. Toda oferta que reciba la Empresa que no fuere desistida, será evaluada y se aceptará si cumpliera con todos los requisitos de ley y los señalados en los términos de la invitación.

Una vez evaluada la oferta, se dispondrá su traslado por el término señalado en los pliegos, para que los interesados presenten sus observaciones dentro de dicho plazo. Vencido el término, el comité evaluador entrará a resolver de fondo las observaciones, comunicado que queda a disposición de los interesados y agota la etapa de evaluación. Acto seguido se aceptará aquella oferta que hubiere obtenido el mayor puntaje en su valoración.

Parágrafo Primero: Si quien obtuviere el mayor puntaje en la calificación de su ofrecimiento, no concurriera a firmar el correspondiente contrato dentro del término fijado en las condiciones de la invitación, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, acto seguido se llamará a firmar el contrato el oferente que hubiere obtenido la segunda calificación; si este no aceptare, se llamará al siguiente, y así sucesivamente, si la Gerencia encuentra convenientes para sus intereses tales ofertas. Si la empresa no encontrare convenientes las ofertas, se abstendrá de celebrar el contrato y procederá a surtir invitación de solicitud de única oferta, si fuere el caso, de lo contrario procederá a repetir el mismo procedimiento.

Parágrafo Segundo: En todo caso, la Sociedad EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P en los términos de la invitación respectivos, determinará los requisitos habilitantes y no habilitantes que en cada caso se exijan para la participación de las ofertas, así mismo, se establecerá a que requisitos se asignara los puntajes que se tomaran en cuenta para la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 29.- (Modificado por el Artículo Tercero de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019). **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** Para definir el procedimiento de selección de contratistas, se tendrá como base la cuantía o el objeto del contrato. La selección del contratista se realizara a través de alguna de las siguientes modalidades:

1. Selección de Única oferta,
2. Selección simplificada de Ofertas.
3. Selección pública de Ofertas.

ARTÍCULO 30. (Modificado por el Artículo Cuarto de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019). **SELECCIÓN DE ÚNICA OFERTA.** A través de la siguiente modalidad de selección las **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. – E.S.P**, podrá seleccionar al contratista, mediante la solicitud de una (1) única cotización, oferta o propuesta, con estudios previos y sin requerimiento de pliegos de condiciones, cuando la cuantía u objeto del contrato se encuentren en las siguientes causales:

POR RAZÓN DE LA CUANTÍA:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 21 de 36

1. Cuando la cuantía sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

POR RAZÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

2. En caso de existir urgencia manifiesta o exista una necesidad inminente del servicio, y exista riesgo de afectar la prestación del mismo, los compromisos u obligaciones existentes, y que debido al apremio no permitan adelantar ninguna modalidad de selección distinta. De lo anterior se dejará debida justificación escrita.
3. Contratación de empréstitos
4. Convenios o contratos
5. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas, artísticas, tecnológicas o aquellos cuyo autor tenga derechos reservados, 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.
6. Los contratos de encargo fiduciario.
7. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado y se considera un proveedor exclusivo.
8. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales
9. Arrendamiento y Adquisición de bienes inmuebles
10. Adquisición de servidumbres
11. Contratos de asociación y de colaboración empresarial, previa autorización de la Junta Directiva.
12. Convenios para la realización de pasantías, prácticas educativas, judicaturas.
13. Cuando después de formular una selección simplificada de oferta o selección pública de ofertas, ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.
14. Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes e inherentes al objeto de otro contrato.
15. En 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.
16. Para aplicar y ejecutar proyectos que incorporen recursos de cooperación que provengan de organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, se podrá, previo visto bueno del Gerente General, precalificar e invitar a aquellas firmas nacionales o extranjeras que cumplan con las condiciones y requisitos suficientes y necesarios para el otorgamiento de la cooperación, de acuerdo con la normatividad del respectivo organismo o entidad.
17. Los demás contratos para los cuales no exista un procedimiento de selección de contratistas señalado por la Resolución CRA 151 de 2001 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y saneamiento Básico, o las normas que la modifiquen, deroguen o reemplacen.
18. Contratos de Comodato.

PARÁGRAFO ÚNICO: PROCEDIMIENTO: El procedimiento de la selección única de oferta es el siguiente:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 22 de 36

1.- La dependencia interesada en la contratación establecerá la necesidad de un bien, obra o servicio que requiera la Empresa, deberá verificar junto a la Gerencia General y Subgerencia Financiera, que la contratación sea viable, técnica, jurídica y financieramente.

2.- La dependencia interesada con base en el sondeo del mercado (a través de cotizaciones escritas, verbales, telefónicas o virtuales) elabora y suscribe el respectivo estudio previo para visto bueno y aprobación por parte del Gerente General.

3.- Una vez suscrito el estudio previo, la Subgerencia financiera expide y suscribe la respectiva disponibilidad presupuestal para visto bueno del Gerente General

4.- La dependencia interesada elabora la invitación a cotizar en el formato previamente definido para que el proponente interesado allegue su propuesta junto con todos los documentos correspondientes en la lista de chequeo.

5.- Una vez radicada la documentación, la dependencia interesada procede a revisar que la misma cumpla con los requisitos legales vigentes –de no estar completa la documentación se devuelve al proponente para su complementación-.

6.- Revisada y aprobada la documentación por la dependencia interesada, se remite la misma a la Secretaria General para la legalización y elaboración de la orden de compra, o servicio o contrato según su cuantía y posterior firma del Gerente General.

7.- Se continua con el trámite de solicitud de registro presupuestal, designación del supervisor y ejecución del contrato establecido en capítulos siguientes.

ARTÍCULO 31.- 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 a garantizar la prestación o 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.

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 que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o los recursos ambientales comunitarios.

Con el fin de atender las necesidades y gastos propios de la urgencia, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran, dentro del presupuesto de la empresa.

La Gerencia determinará los eventos en que se requiera constituir pólizas de garantía, con ocasión de la urgencia.

Parágrafo: De la declaratoria de urgencia, calamidad, emergencia o siniestro, deberá emitirse un acto administrativo debidamente motivado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 23 de 36

ARTÍCULO 32.- (Modificado por el Artículo Quinto de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019). - **SELECCIÓN SIMPLIFICADA DE OFERTAS-** A través de la siguiente modalidad de selección las **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. -E-S.P.**, podrá seleccionar al contratista, mediante la invitación privada a un número mínimo de tres (03) personas que se encuentren inscritas en el Registro de Proponentes de la Empresa, a presentar oferta, con estudios previos y pliegos de condiciones, cuando la cuantía u objeto del contrato se encuentren en las siguientes causales:

POR RAZÓN DE LA CUANTÍA:

1. Cuando el presupuesto para contratar se encuentra en un rango superior a cincuenta (50) SMMLV e igual a cien (100) SMMLV, independientemente del objeto a contratar cuando no este regulada especialmente en otra causal.

POR RAZÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

2. Venta de bienes muebles e inmuebles que no superen los cien (100) SMLMV, previa aprobación de la junta directiva
3. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la empresa, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: PROCEDIMIENTO: El procedimiento de la selección simplificada de ofertas es el siguiente:

- 1.- La dependencia interesada en la contratación establecerá la necesidad de un bien, obra o servicio que requiera la Empresa, deberá verificar junto a la Gerencia General y Subgerencia Financiera, que la contratación sea viable, técnica, jurídica y financieramente.
- 2.- La dependencia interesada con base en el sondeo del mercado (a través de cotizaciones escritas, verbales, telefónicas o virtuales) elabora y suscribe el respectivo estudio previo para visto bueno y aprobación por parte del Gerente General.
- 3.- Una vez suscrito el estudio previo, la Subgerencia financiera expide y suscribe la respectiva disponibilidad presupuestal para visto bueno del Gerente General
- 4.- La dependencia interesada elabora los pliegos de condiciones y la invitación a cotizar en el formato previamente definido, para revisión, visto bueno del Gerente General.
- 5.- Aprobados los anteriores documentos, el Gerente general a criterio propio escogerá a mínimo tres (3) personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el registro de proponentes de la empresa y cuya actividad comercial sea directamente relacionada con el objeto a contratar.
- 6.- Una vez surtido el trámite anterior, la dependencia interesada enviara la invitación junto con los pliegos a las tres (3) personas naturales o jurídicas al correo electrónico o dirección de notificaciones judiciales que repose en dicho registro.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 24 de 36

7.- Las personas invitadas contarán como mínimo con (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de enviada o recibida la notificación para presentar la propuesta, conforme a cronograma de la respectiva selección simplificada. Sin embargo este término podrá ser ampliado a criterio de la Empresa en los Pliegos de Condiciones.

8.- Una vez recibida las propuestas, en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones se procederá al Cierre de la selección y posterior apertura de las propuestas del cual se levantará un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron ofertas, el número de folios, el valor total de la propuesta y se procede a su evaluación por parte del comité evaluador previamente designado en los pliegos de condiciones. En el evento de postularse menos de tres proponentes, el proceso se podrá continuar con los postulados.

9.- El informe de evaluación será comunicado a los proponentes por el término de un (1) día hábil, plazo dentro del cual, los interesados podrán formular las observaciones que consideren pertinentes

NOTA 1: En los procesos contractuales al interior de la Empresa, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o el proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de títulos suficiente para el Rechazó de los ofrecimientos hecho.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Empresa en condiciones de igualdad, para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación

Sera rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que realice EPM SIBATE para subsanarla.

10.- Las respuestas de dichas observaciones, junto con la Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria de desierta, serán dadas a conocer a los interesados, dentro del tercer (03) día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación que se determine en el cronograma.

NOTA 2: En el informe de evaluación el Comité recomendará cual es la propuesta más favorable para EPM SIBATE, no obstante dicho informe constituye un criterio auxiliar, toda vez que el Gerente General puede apartarse de los resultados de la calificación allí contenida cuando considere que éstos no acataron los principios que la Contratación Pública y las condiciones previamente definidas en los pliegos de condiciones. En las anteriores condiciones, al momento de efectuar la adjudicación del contrato, debe expresar las razones que lo llevaron a separarse de tales recomendaciones.

11.- Se remite la documentación a la Secretaria General para la legalización y elaboración del contrato y posterior firma del Gerente General.

12.- Se continúa con el trámite de solicitud de registro presupuestal, designación del supervisor y ejecución del contrato establecido en capítulos siguientes.

ARTÍCULO 33.- (Modificado por el Artículo Sexto de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019). - **SELECCIÓN PÚBLICA DE OFERTAS-** A través de la siguiente modalidad de selección las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. -E-S.P.** podrá seleccionar al contratista, mediante la invitación pública a un número indeterminado de personas a presentar oferta, con estudios previos y pliegos de condiciones, cuando la cuantía u objeto del contrato se encuentren en las siguientes causales:

 <p>Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 25 de 36

POR RAZÓN DE LA CUANTÍA:

1. Cuando el presupuesto para contratar supere los cien (100) SMMLV, independientemente del objeto a contratar cuando no este regulada especialmente en otra causal.

POR RAZÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

2. Venta de bienes muebles e inmuebles que superen los cien (100) SMMLV, previa aprobación de la junta directiva

PARÁGRAFO PRIMERO: El Gerente General, podrá decidir, por conveniencia institucional, cuando un proceso por selección simplificada se deba adelantar por selección pública de ofertas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO: El procedimiento de la selección simplificada de ofertas es el siguiente:

- 1.- La dependencia interesada en la contratación establecerá la necesidad de un bien, obra o servicio que requiera la Empresa, deberá verificar junto a la Gerencia General y Subgerencia Financiera, que la contratación sea viable, técnica, jurídica y financieramente.
- 2.- La dependencia interesada con base en el sondeo del mercado (a través de cotizaciones escritas, verbales, telefónicas o virtuales) elabora y suscribe el respectivo estudio previo para visto bueno y aprobación por parte del Gerente General.
- 3.- Una vez suscrito el estudio previo, la Subgerencia financiera expide y suscribe la respectiva disponibilidad presupuestal para visto bueno del Gerente General
- 4.- La dependencia interesada elabora los pliegos de condiciones y la invitación a cotizar en el formato previamente definido, para revisión, visto bueno del Gerente General.
- 5.- Aprobados los anteriores documentos, la dependencia interesada publicara la invitación, junto con los pliego de condiciones, en la página WEB de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. -E.S.P.-, por un término no inferior a tres (03) días. Sin embargo este término podrá ser ampliado a criterio de la Empresa en los Pliegos de Condiciones.
- 6.- Dentro del término indicado anteriormente las personas interesadas podrán presentar la propuesta, conforme a cronograma de la respectiva selección pública. Sin embargo este término podrá ser ampliado a criterio de la Empresa en los Pliegos de Condiciones.
- 7.- Una vez recibida las propuestas, en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones se procederá al Cierre de la selección y posterior apertura de las propuestas del cual se levantara un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron ofertas, el número de folios, el valor total de la propuesta y se procede a su evaluación por parte del comité evaluador previamente designado en los pliegos de condiciones.
- 8.- El informe de evaluación será comunicado a los proponentes por el término de un (1) día hábil, plazo dentro del cual, los interesados podrán formular las observaciones que consideren pertinentes

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 26 de 36

NOTA 1: En los procesos contractuales al interior de la Empresa, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o el proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de títulos suficiente para el Rechazó de los ofrecimientos hecho.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Empresa en condiciones de igualdad, para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación

Sera rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que realice EPM SIBATE para subsanarla.

9.- Las respuestas de dichas observaciones, junto con la Resolución de Adjudicación y/o Declaratoria de desierta, serán dadas a conocer a los interesados, dentro de la audiencia pública en la fecha que se determine en el cronograma.

NOTA 2: En el informe de evaluación el Comité recomendará cual es la propuesta más favorable para EPM SIBATE, no obstante dicho informe constituye un criterio auxiliar, toda vez que el Gerente General puede apartarse de los resultados de la calificación allí contenida cuando considere que éstos no acataron los principios que la Contratación Pública y las condiciones previamente definidas en los pliegos de condiciones. En las anteriores condiciones, al momento de efectuar la adjudicación del contrato, debe expresar las razones que lo llevaron a separarse de tales recomendaciones.

10.- Se remite la documentación a la Secretaria General para la legalización y elaboración del contrato y posterior firma del Gerente General.

11.- Se continúa con el trámite de solicitud de registro presupuestal, designación del supervisor y ejecución del contrato establecido en capítulos siguientes.

ARTÍCULO 34.- (Reemplazado por el Artículo Séptimo de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019).- PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES A TÍTULO GRATUITO. A criterio del Gerente General, EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. -E.S.P.-, se podrá a título gratuito, ceder los bienes muebles o inmuebles de la Empresa a Entidades Públicas y Juntas de Acciones Comunal, siempre y cuando no estén constituidas como partidos o movimientos políticos con o sin Personería jurídica, o Entidades Públicas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1.- El área responsable o encargada del bien lo haya dado de baja del inventario, previa justificación.
- 2.- Se hubiese realizado el avalúo del bien, por un perito valuador inscrito en el Registro Nacional de Avaluadores, FEDELONJAS y Registro Abierto de Avaluadores (RAA).
- 3.- Cuando el avalúo de los bienes muebles supere los CINCUENTA (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, requerirá autorización especial por parte de la Junta Directiva.
- 4.- En todo caso, siempre que se pretenda realizar una donación de un bien inmueble, este acto deber ser autorizado expresamente por la Junta Directiva, independientemente del valor o la cuantía determinada en el avalúo de (l) (los) bien(es) inmueble(s) que va(n) a donar o enajenar a título gratuito.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 27 de 36

ARTÍCULO 35.- (Reemplazado por el Artículo Octavo de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019). - PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. - E.S.P.- Cuando de acuerdo a la misión institucional de la empresa no exista el interés de enajenar gratuitamente sus bienes muebles e inmuebles, se procede a la venta de los mismos.

Para la venta de bienes muebles e inmuebles de propiedad de las Empresas Publicas Municipales de Sibaté S.C.A E.S.P; por regla general se aplicara conforme a la cuantía de los bienes a vender así:

1.- Para venta de bienes muebles e inmuebles que no superen los cien (100) SMMLV, previa aprobación de la junta directiva se adelantara la modalidad de **SELECCIÓN SIMPLIFICADA DE OFERTA**

2.- Para venta de bienes muebles e inmuebles que superen los cien (100) SMMLV, previa aprobación de la junta directiva se adelantara la modalidad de **SELECCIÓN PUBLICA DE OFERTA**

PARÁGRAFO PRIMERO: ESTUDIOS PREVIOS: Los estudios previos además de contener los requisitos establecidos en el numeral segundo del artículo 27 de la Decisión de Junta Directiva No. 010 de 2012, deberán contener un avalúo realizado por un perito valuador inscrito en el Registro Nacional de Avaluadores, FEDELONJAS y Registro Abierto de Avaluadores (RAA).

PARÁGRAFO SEGUNDO: PLIEGOS DE CONDICIONES: Los pliegos de condiciones además de contener los requisitos establecidos en el numeral cuarto del artículo 27 de la Decisión de Junta Directiva No. 010 de 2012, deberán contener lo siguiente: a) El avalúo comercial del bien, b) el Precio mínimo de venta, c) El margen mínimo de mejora de oferta, d) Procedimiento de la subasta, e) Ubicación e identificación del bien, f) Requisitos para presentación de oferta o postura, g) Declaración de origen de los recursos, h) Termina para registro y otorgar escritura, i) condición de entrega del bien, j) Propuesta económica en sobre cerrado y aparte.

PARÁGRAFO TERCERO: PROCEDIMIENTO FRENTE A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA DE OFERTAS: El procedimiento de la selección simplificada de ofertas es el siguiente:

- 1.- El área responsable o encargada del bien le dará baja del mismo del inventario, previa justificación.
- 2.- Se obtendrá el avalúo del bien, por un perito valuador inscrito en el Registro Nacional de Avaluadores, FEDELONJAS y Registro Abierto de Avaluadores (RAA).
- 3.- La dependencia interesada con base en el avalúo de los bienes y suscribe el respectivo estudio previo para visto bueno y aprobación por parte del Gerente General.
- 4.- La dependencia interesada elabora los pliegos de condiciones y la invitación a participar en el formato previamente definido, para revisión, visto bueno del Gerente General.
- 5.- Aprobados los anteriores documentos, el Gerente general a criterio propio escogerá a máximo tres (3) personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el registro de proponentes de la empresa y cuya actividad comercial sea directamente relacionada con el objeto a contratar.
- 6.- Una vez surtido el trámite anterior, la dependencia interesada enviara la invitación junto con los pliegos a las tres (3) personas naturales o jurídicas al correo electrónico o dirección de notificaciones judiciales que repose en dicho registro.

 <p>Empresas Públicas Municipales Sibaté Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 28 de 36

7.- Las personas invitadas contarán como mínimo con dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de enviada o recibida la notificación para presentar la propuesta, conforme a cronograma de la respectiva selección simplificada. Sin embargo este término podrá ser ampliado a criterio de la Empresa en los Pliegos de Condiciones.

8.- Una vez recibida las propuestas, en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones se procederá al cierre de la selección y posterior apertura de las propuestas del cual se levantará un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron ofertas y el número de folios y se procede a su evaluación por parte del comité evaluador previamente designado en los pliegos de condiciones. En el evento de postularse menos de tres proponentes, el proceso se podrá continuar con los postulados.

9.- El informe de evaluación debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y será comunicado a los proponentes por el término de un (1) día hábil, plazo dentro del cual, los interesados podrán formular las observaciones que consideren pertinentes

NOTA 1: En los procesos contractuales al interior de la Empresa, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o el proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de títulos suficiente para el Rechazó de los ofrecimientos hecho.

Sera rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que realice EPM SIBATE para subsanarla.

10.- Las respuestas de dichas observaciones, junto con el listado definitivo de habilitados, serán dadas a conocer a los interesados, dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación que se determine en el cronograma.

11.- La Empresa realiza la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones. En dicha audiencia la Empresa debe abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la misma.

12.- La Empresa concede a los oferentes la oportunidad para mejorar la oferta por una sola vez.

13.- Surtido este paso, la Empresa debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para la Empresa

14.- Se continúa con el trámite de designación del supervisor y ejecución del contrato establecido en capítulos siguientes.

PARÁGRAFO CUARTO: PROCEDIMIENTO FRENTE A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN PÚBLICA DE OFERTAS: El procedimiento de la selección pública de ofertas es el siguiente:

1.- El área responsable o encargada del bien le dará baja del mismo del inventario, previa justificación.

2.- Se obtendrá el avalúo del bien, por un perito valuator inscrito en el Registro Nacional de Avaluadores, FEDELONJAS y Registro Abierto de Avaluadores (RAA).

3.- La dependencia interesada con base en el avalúo de los bienes y suscribe el respectivo estudio previo para visto bueno y aprobación por parte del Gerente General.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 29 de 36

4.- La dependencia interesada elabora los pliegos de condiciones y la invitación a participar en el formato previamente definido, para revisión, visto bueno del Gerente General.

5.- Aprobados los anteriores documentos, la dependencia interesada publicara la invitación, junto con los pliego de condiciones, en la página WEB de EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. - E.S.P.-, por un término no inferior a tres (03) días. Sin embargo este término podrá ser ampliado a criterio de la Empresa en los Pliegos de Condiciones

6.- Las personas interesadas contarán como mínimo con tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicada la invitación para presentar la propuesta, conforme a cronograma de la respectiva selección pública de ofertas. Sin embargo este término podrá ser ampliado a criterio de la Empresa en los Pliegos de Condiciones.

7.- Una vez recibida las propuestas, en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones se procederá al cierre de la selección y posterior apertura de las propuestas del cual se levantará un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron ofertas y el número de folios y se procede a su evaluación por parte del comité evaluador previamente designado en los pliegos de condiciones. En el evento de postularse menos de tres proponentes, el proceso se podrá continuar con los postulados.

8.- El informe de evaluación debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes y será comunicado a los proponentes por el término de un (1) día hábil, plazo dentro del cual, los interesados podrán formular las observaciones que consideren pertinentes

NOTA 1: En los procesos contractuales al interior de la Empresa, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o el proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de títulos suficiente para el Rechazó de los ofrecimientos hecho.

Sera rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que realice EPM SIBATE para subsanarla.

9.- Las respuestas de dichas observaciones, junto con el listado definitivo de habilitados, serán dadas a conocer a los interesados, dentro del día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación que se determine en el cronograma.

10.- La Empresa realiza la audiencia en el lugar, día y hora señalados en los pliegos de condiciones. En dicha audiencia la Empresa debe abrir las ofertas económicas de los oferentes habilitados e informar la mejor oferta para la misma.

11.- La Empresa otorgará a los proponentes un término cinco (05) minutos para hacer un lance válido que mejore la mejor de las ofertas iniciales de precio. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados. El Comité evaluador recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

12.- El funcionario designado registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor precio ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 30 de 36

13.- La Empresa repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el mayor precio ofertado en la ronda anterior.

14.- En caso de existir empate, se adjudicará el contrato al que presentó la mayor propuesta inicial, De persistir el empate, se realizara sorteo por balota.

15.- Surtido este paso, la Empresa debe adjudicar el bien al oferente que haya ofrecido el mejor precio para la Empresa

16.- Se continúa con el trámite de designación del supervisor y ejecución del contrato establecido en capítulos siguientes.

ARTÍCULO 36.- (Suprimido por el Artículo Noveno de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019).

CAPITULO VI DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTICULO 37.- (Modificado por el Artículo Decimo de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019).- DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN- La ENTIDAD deberá contar siempre con un comité de evaluación cuando se trate de procesos de contratación bajo la modalidad de Selección Simplificada de Oferta o Selección Publica de Oferta, el cual será designado por el Gerente General en los pliegos de condiciones.

CAPITULO VII PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 38.- PERFECCIONAMIENTO. Los contratos se perfeccionarán con la firma de las partes, o, si fuese el caso, con el cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley. Para su legalización se requerirá del correspondiente registro presupuestal y de la aprobación de las garantías respectivas por parte de la Empresa.

Las órdenes de compra o servicio se perfeccionarán con la firma del ordenador del gasto o su delegado y deberán tener la aprobación de las garantías exigidas para el contrato según sea el caso.

El desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas Actas según corresponda o sea del caso, a saber: Iniciación, recibo parcial, suspensión temporal, reiniciación, cambio de especificaciones, revisión de precios, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, ampliación de plazos y/o de valor, entrega y recibo final y liquidación, las cuales serán aprobadas por quien tenga a su cargo la Supervisión y/o interventoría del contrato u orden y/o por el Gerente de la Sociedad EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., o su delegado, según sea el caso.

Parágrafo: El Contratista contará con un término no superior a cinco (5) días hábiles para allegar las correspondientes garantías, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta. En tal evento el contrato se adjudicará a quien le sigue en orden de elegibilidad o cumpla con los requisitos propios del respectivo proceso.

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 31 de 36

ARTÍCULO 39.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para la ejecución de los contratos se requiere:

1. Aprobación de las garantías exigidas.
2. El cumplimiento de los requisitos particulares de ejecución contenidos en los términos de invitación, entre otros, licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes.
3. Orden o acta de iniciación del contrato suscrita por el ordenador del gasto, el interventor o supervisor del contrato y el contratista.

ARTICULO 40.- CONTRATOS EN LOS CUALES DEBEN PACTARSE CLAUSULAS EXCEPCIONALES. EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. De conformidad, con el artículo 3 de la ley 689 de 2001, que modifica el artículo 31 de la ley 142 de 1994, pactara cláusulas excepcionales así:

1. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 142 de 1994.
2. En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo o la reducción en los niveles de calidad de agua exigidos por las autoridades competentes según la Ley.
3. En los contratos en los cuales, por solicitud de las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P., lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración. Como criterio para que las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. solicite la inclusión de las cláusulas, deberá tener en cuenta la existencia de precedentes en los cuales el incumplimiento de contratos de similar naturaleza, ha conducido a la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo o a la reducción en los niveles de calidad de agua exigidos por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 41.- MOTIVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS CONTRATOS. La sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. deberá conservar, entre los antecedentes de los contratos, la motivación con base en la cual se decidió incluir las cláusulas exorbitantes, para que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico pueda ejercer las facultades del inciso final del Artículo 73 de la Ley 142 de 1994. La conservación de tales antecedentes se hará mientras no hayan transcurrido seis (6) meses después de haberse producido la caducidad de las acciones contractuales a las que los contratos puedan dar lugar.

ARTÍCULO 42.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Tribunal de Arbitramento, quien decidirá en derecho, el cual será integrado y se someterá al procedimiento establecido por el Centro Arbitral respectivo.

ARTÍCULO 43.- ANTICIPOS.- El porcentaje de los anticipos se establecerá en las condiciones y términos de la invitación u orden 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.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 32 de 36

En todo caso, el valor máximo del anticipo será hasta por una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

ARTÍCULO 44.- MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS CONTRACTUALES.- Los contratos podrán adicionarse y prorrogarse, mediante modificaciones que constarán por escrito. Los contratos podrán adicionarse hasta un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y su plazo será prorrogable cuando exista plena justificación. Así mismo para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, suscripción de modificación al contrato, ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en la presente Decisión.

ARTÍCULO 45.- DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN. La designación se realizará mediante comunicación o memorando suscrito por el gerente o su delegatario.

La supervisión es la labor que desarrolla la empresa, a través del funcionario designado, con el fin de vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de sus contratistas.

El supervisor representa los intereses de la empresa, como tal, no podrá eximir al contratista de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato vigilado.

Cuando las circunstancias lo ameriten, además del supervisor, EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. E.S.P. podrá contratar adicionalmente una interventoría externa.

El Funcionario que ejerza la supervisión de un contrato será responsable, civil, penal y disciplinariamente de los perjuicios originados por el mal desempeño de sus funciones, sin que ello exima de la responsabilidad que por el mismo concepto pueda corresponder al contratista.

El interventor o supervisor deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el contratista, en procura de lograr la debida ejecución del contrato.
- b. Controlar y responder por la calidad del trabajo, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones y en especial las condiciones contractuales.
- c. Verificar que los recursos convenidos se encuentren a disposición del contratista.
- d. Controlar y responder por las cantidades de trabajo ejecutadas por el contratista, para efectos de su reconocimiento y pago.
- e. Atender debidamente las solicitudes y consultas del contratista y efectuar las reuniones que sean necesarias con el fin de garantizar la debida ejecución del contrato.
- f. Suscribir con el contratista las actas que en desarrollo del contrato sea necesario elaborar, cumpliendo los requisitos pertinentes.
- g. Dar visto bueno a las órdenes de pago o las facturas que el contratista presente conforme a lo estipulado en el contrato.
- h. Verificar y responder porque se cumplan a cabalidad las normas de protección del medio ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional.
- i. Rendir informes periódicos acerca del desempeño del contratista, del cumplimiento del contrato y de la calidad de los trabajos realizados, según lo establecido en el manual de interventoría que reglamente la Empresa.
- j. Llevar una relación de las novedades que ocurran en desarrollo del contrato y formular las recomendaciones que sean pertinentes.
- k. Colaborar con el funcionario a cuyo cargo esté la liquidación del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 33 de 36

- I. El interventor deberá realizar sus tareas conforme a los principios del arte o de la ciencia de que se trate, con lealtad, oportunidad y eficiencia.

La interventoría presentara un documento, indicando cual será el procedimiento de su intervención en cada contrato.

ARTÍCULO 46.- SUSPENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por ser conveniente a los intereses de los trabajos contratados, se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo con el contratista. En estos casos, se deberá suscribir un acta, en donde se haga constar la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, la fecha de reiniciación y los demás aspectos que se consideren pertinentes. Para el plazo inicial de ejecución del contrato, no se contabilizará el tiempo de la suspensión, ni habrá necesidad de celebrar un contrato adicional. La suspensión de la ejecución del contrato será aprobada por el Gerente General de la sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P.

ARTÍCULO 47.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Procederá la liquidación en los contratos de tracto sucesivo, y los demás que lo requieran, dentro del plazo fijado en cada contrato o, en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acta que ordene su terminación cuando a ello hubiere lugar, previo informe del interventor o supervisor respectivo. El acta de liquidación contendrá un resumen del contrato y su ejecución, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato que sean necesarias teniendo en cuenta la naturaleza 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 debidamente motivado, esta Liquidación deberá realizarse siempre antes del vencimiento de los términos de prescripción de las respectivas acciones.

ARTÍCULO 48.- PAGO DE IMPUESTOS. El contratista deberá pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se originen con la celebración del contrato, dentro de los plazos establecidos en el mismo, salvo disposición legal en contrario.

Queda claro que para participar en una Oferta Pública, Concurso o cualquier clase de contratación con la empresa, el oferente o contratante deberá estar al día en sus obligaciones tributarias nacionales. Para tal efecto se solicitará certificación de la DIAN. Igualmente se le exigirá la certificación de que se encuentra al día en los pagos de aportes parafiscales y seguridad social al momento de iniciar el contrato y mensualmente durante el término del mismo

CAPITULO VIII DE LAS GARANTÍAS

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 34 de 36

ARTÍCULO 49. (Modificado por el Artículo Decimo Primero de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019) -GARANTÍAS- Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza, cuantía y circunstancias, para lo cual el contratista se obliga a constituir a favor de la entidad, las garantías exigidas, deberán ser otorgadas por entidades debidamente legalizadas y reconocidas en Colombia.

Las garantías que se podrán exigir, serán las siguientes:

1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La garantía de seriedad de la oferta se exigirá en todo proceso de solicitud pública de oferta y en los demás que considere la empresa y debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta o del valor del certificado de disponibilidad presupuestal y con una vigencia de cuatro (4) meses.

2.- GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO. En los contratos en que se pacte pago de anticipo, independiente de la cuantía del contrato, se exigirá el amparo del riesgo de buen manejo y correcta inversión del anticipo. La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

3.- GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE S.C.A. –ESP-**verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

4.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. La garantía de cumplimiento del contrato ampara el riesgo de los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia hasta la liquidación del contrato y cuatro (4) meses más.

5.- GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Cuando se suscriban contratos con personas jurídicas o persona naturales y/o consorcios o uniones temporales, que requieran la contratación con terceros para la ejecución del mismo, se exigirá el amparo del riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales como pagos de salarios, prestaciones sociales, seguridad social e indemnizaciones, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, su cuantía no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

6.- GARANTÍA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en cual la empresa recibe a satisfacción obra. La empresa debe determinar valor de esta garantía en la invitación de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y obligaciones contenidas en el contrato. La empresa puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica dentro del respectivo estudio previo objeto del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 35 de 36

7.- GARANTÍA DE CALIDAD DEL ELEMENTO O SERVICIO. Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al Afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento o servicio contratado. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos de la negociación, sin que sea inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de mínimo de un (01) año más o según lo determinado en el mercado.

En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

8.- GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. Su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato, y en todo caso no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del mismo con una vigencia de mínimo 1 año más o según lo determinado en el mercado.

9.- GARANTÍA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Con el objeto de amparar la responsabilidad civil extracontractual o pago de perjuicios que se causen a terceros, que se pudiera llegar a atribuir a **Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. –ESP-** con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas en la ejecución del contrato, cuya cuantía no será inferior a:

- Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
- Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
- Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
- El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
- La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y cuatro meses más.

10.- GARANTÍA DE PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS. Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos o accesorios que se requieran para los equipos o bienes adquiridos y cuya cuantía será del diez por ciento (10%) del valor estimado de los repuestos y accesorios, con una vigencia mínima de un (1) año contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción, instalación y puesta en funcionamiento de los respectivos bienes, según fuere el caso.

PARÁGRAFO: OTROS RIESGOS- Si resultaren otros riesgos producto de los estudios previos, o cuando por la naturaleza o tipo de contrato a celebrarse, las fuentes del derecho civil comercial determinen que es necesario amparar riesgos diferentes a los anteriormente señalados, la empresa podrá solicitar otras

 <p>Sibaté Empresas Públicas Municipales Protegemos lo VITAL</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 36 de 36

garantías que cubran dichos riesgos, se procederá conforme a lo que dichas reglas indiquen para el caso en concreto.

Los amparos descritos con anterioridad podrán ser modificados de conformidad con el servicio a contratar.

ARTÍCULO 50.- (Modificado por el Artículo Décimo Segundo de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019) -APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. El funcionario competente para la aprobación de garantías es el Gerente General de las **EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A E.S.P.**

Para la aprobación de la póliza será utilizado un sello que contenga como mínimo la fecha de aprobación, un número consecutivo, la denominación del contrato al que pertenece la póliza y la firma del responsable de su aprobación, el cual será colocado en lugar visible del documento que contiene la póliza.

Excepcionalmente, a criterio del Gerente General, se podrá realizar la aprobación de las garantías a través de Resolución.

ARTICULO 51.- (Modificado por el Artículo Décimo Tercero de la Decisión Junta Directiva No. 002 del 22 de Marzo de 2019)- RESTABLECIMIENTO, ACTUALIZACIÓN O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA POR PARTE DEL CONTRATISTA: Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Empresa debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, la vigencia de los riesgos cubiertos por la garantía constituida deberá ser ajustada a los nuevos valores y tiempos, consultando siempre que las garantías se mantengan vigentes hasta la liquidación contractual.

TITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.- Los procesos de contratación que se encuentren en trámite y los contratos que se estén ejecutando a la fecha de publicación de la presente Decisión, se regirán por las normas vigentes al momento de su iniciación o de su celebración. Las modificaciones, adiciones y prórrogas de los contratos en ejecución, se regirán por lo dispuesto en el presente manual.

ARTÍCULO 53.- AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN. Mediante la presente decisión se autoriza al Gerente General de la sociedad Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. para contratar, sin que medie autorización de Junta Directiva, hasta por un monto máximo de CIEN (100) salarios mensuales vigentes.

ARTÍCULO 54.- DEROGATORIA. La presente Decisión deroga la Decisión de Junta Directiva No. 002 del 03 de septiembre de 2007, sus modificatorias y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 55.- DIVULGACIÓN. La presente decisión será divulgada ampliamente entre los funcionarios de la Empresa y en general entre las personas interesadas en celebrar contratos con la misma.

ARTÍCULO 56.- VIGENCIA. La presente decisión, empezará a regir a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

	MANUAL DE CONTRATACIÓN			M12-01-01
Emisor: Planeación Estratégica	Fecha de Emisión: 15-nov-12	Fecha último cambio: 2-mar-2019	L/C: F	Pág. 37 de 36

Se expide la presente Decisión de Junta Directiva, en el Municipio de Sibaté – Cundinamarca, a los Quince (15) días del mes de Noviembre de 2012.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS ROBERTO GONZALEZ PEÑALOZA
Presidente de Junta Directiva (E)