

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 1/58

ACUERDO N° 06 DE JUNIO 8 DE 2010

Por medio del cual se adopta el nuevo Manual de Contratación de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P y se derogan los acuerdos 029 del 12 de septiembre de 2000, 06 de julio de 2004 y 020 de diciembre de 2008+

LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA E.S.P., en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las contenidas en el numeral 14 del artículo 22 acuerdo 013 de 2007 y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 3 de la ley 689 de 2001 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 y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.
2. Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 estableció que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.+
3. Que Empresas Públicas de Armenia E.S.P. es una empresa prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios tales como Acueducto, Alcantarillado y Aseo y sus actividades complementarias e inherentes a los mismos, que, conforme a lo dispuesto por el inciso 1º del artículo 17 de la ley 142 de 1994, está constituida como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del orden Municipal.
4. Que las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., adoptó el manual de contratación mediante acuerdo 029 de 2000, cuyo contenido fue modificado posteriormente a través del acuerdo 06 de 2004.
5. Que en la actualidad en razón a los cambios normativos de que ha sido objeto la actividad contractual de las diferentes entidades Estatales y a la remisión directa de parte del estatuto de contratación Estatal de la aplicación en las actuaciones contractuales de los principios constitucionales de la función pública y de la gestión fiscal, así como de

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 2/58

la necesidad de mejorar los procedimientos y procesos contractuales establecidos en los acuerdos mencionados, se hace necesario contar con un nuevo manual de contratación que sirva como herramienta óptima para el desarrollo de la actividad contractual de EPA E.S.P. y que a su vez regule dentro del mismo la actividad de control y vigilancia o interventoría contractual.

En mérito de lo expuesto:

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar como nuevo manual de contratación de las empresas públicas de Armenia, el siguiente contenido, de acuerdo con la justificación, metodología y marco legal que se describen a continuación:

JUSTIFICACIÓN

Las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., adoptó el manual de contratación mediante acuerdo 029 de 2000, cuyo contenido fue modificado posteriormente a través del acuerdo 06 de 2004. En la actualidad en razón a los cambios normativos de que ha sido objeto la actividad contractual de las diferentes entidades Estatales y a la remisión directa de parte del estatuto de contratación Estatal de la aplicación en las actuaciones contractuales de los principios constitucionales de la función pública y de la gestión fiscal, así como de la necesidad de mejorar los procedimientos y procesos contractuales establecidos en los acuerdos mencionados, se hace necesario adoptar un nuevo Manual de Contratación.

Es importante en el presente manual de contratación lograr armonizar los mandatos constitucionales de la función pública y de la gestión fiscal con las actividades de servicios públicos, así como de contenido industrial y comercial propia del objeto social que hoy tiene las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., siendo por lo tanto indispensable fijar principios, procedimientos, políticas de seguimiento, evaluación y control de la actividad contractual en sus diferentes etapas (i) precontractual, (ii) contractual y (iii) post-contractual.

Si bien las actividades propias de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, por tratarse de una prestadora de servicios públicos domiciliarios, que además tiene el carácter de empresa industrial y comercial se desarrollan principalmente en escenarios privados, no se puede olvidar que su carácter público, resultado de estar compuesta íntegramente por capital estatal, le impone el respeto por los principios constitucionales y legales propios del servicio público, por lo tanto las actuaciones contractuales a pesar de estar

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 3/58

reguladas principalmente por la leyes comerciales y civiles de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la ley 142 de 1994, deben armonizar con el respeto a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

Los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las diferentes actividades y en la adquisición de los bienes y servicios.

Lograr tal grado de eficiencia y de respeto por las disposiciones legales vigentes y por los principios constitucionales, justifican que las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. cuente con una herramienta que contenga de manera clara, precisa y detallada cada uno de los procedimientos que deberán ser adelantados para las modalidades de selección y tal instrumento es el presente MANUAL DE CONTRATACIÓN, que será la carta de navegación básica o bien una guía práctica para quienes intervengan en la actividad contractual de esta entidad.

La existencia de manuales de contratación al interior de las entidades estatales, no solo se constituye en la búsqueda de esquemas administrativos más eficientes, sino que a su vez, materializan requerimientos de tipo legal establecidos en la normativa vigente, que hacen obligatorio para toda esta clase de entidades contar con tal instrumento.

METODOLOGIA DESARROLLADA

A través del presente manual se desarrolla cada actividad dentro de los diferentes procesos de selección de contratistas definidos por Empresas Públicas de Armenia E.S.P., especificando el término de cada uno de ellos, el funcionario o los funcionarios responsables, los requisitos previos y en general cada uno de los pasos que se deberán adelantar por las diferentes unidades administrativas para cada procedimiento de selección.

El presente manual de contratación se dividirá en seis títulos, así: **(i)** principios aplicables a la contratación de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., **(ii)** Disposiciones generales, **(iii)** Etapa pre-contractual, **(iv)** Etapa contractual y **(v)** Etapa post-contractual, **(vi)** Efectividad de garantías. De igual manera incluye anexo un glosario que servirá como guía de interpretación de algunos conceptos.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 4/58

En la etapa pre-contractual se definen las actuaciones preliminares, que comprende igualmente una fase preparatoria de la actividad contractual de Empresas Públicas de Armenia, como son estudios, diseños, análisis previos, permisos, licencias, y la fase pre-contractual propiamente dicha, en donde se incluye cada uno de los pasos a adelantar para los diferentes procedimientos de selección de contratistas e incluyendo la suscripción, perfeccionamiento y legalización del respectivo acuerdo contractual.

En la etapa contractual se desarrollan las obligaciones y derechos a cargo de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. y del contratista, las eventualidades que dentro de la ejecución del contrato se pueden presentar, tales como suspensiones, prórrogas, contratos adicionales, uso y declaratoria de poderes o cláusulas excepcionales, entre otros.

En la etapa post-contractual se regulan los procedimientos de liquidación, las obligaciones post-venta adquiridas por los contratistas y los procedimientos para hacer efectivas las garantías

En la fase correspondiente a la efectividad de las garantías, se señalarán los pasos y procedimientos necesarios para la declaratoria de siniestros de acuerdo con los cubrimientos existentes en la garantía única.

MARCO LEGAL

Empresas Públicas de Armenia, es una entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, constituida como empresa industrial y comercial del Estado, creada mediante acuerdo municipal 043 de 1962, cuenta con personería jurídica, autonomía financiera y autonomía administrativa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la ley 689 de 2001, los contratos que celebre las Empresas Públicas de Armenia se someten, salvo las excepciones legales, a las normas del derecho común, pero con aplicación de los principios constitucionales de la función pública y de la gestión fiscal¹, por lo tanto el marco normativo principal para la actividad su actividad contractual es el siguiente:

CONSTITUCIÓN POLITICA:

Constitución Política de Colombia de 1991, principalmente los artículos 1, 2, 29, 48, 49,50, 90, 121, 209 y 355.

¹ Ley 1150 de 2007. Artículo 13. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 5/58

CÓDIGOS

Código de Comercio.

Código Civil.

Código Contencioso Administrativo.

LEYES

Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública+ (Aplica para Régimen de inhabilidades e incompatibilidades, cláusulas excepcionales y concesión de servicio público).

Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones+

Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa+

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones+

Ley 527 de 1999. Por medio del cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales; se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones+

Ley 610 de 2000. Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías+

Ley 617 de 2000. Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional+

Ley 678 de 2001. Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición+

Ley 689 de 2001. Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994+

Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, de la

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 6/58

Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros+.

Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único+.

Ley 789 DE 2002. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo+.

Ley 816 de 2003. Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública+.

Ley 819 de 2003. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones+.

Ley 828 DE 2003. "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social".

Ley 1106 de 2006. Sobre contribución de los contratos de obra pública o concesión de obra pública y otras concesiones+.

Ley 1122 de 2007. Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones+.

Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones sobre la contratación de recursos públicos+(artículo 13).

DECRETOS LEY

Decreto ley 111 de 1996. Por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto+.

DECRETOS

Decreto 777 de 1992. Por el cuál se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política+y Decreto Nacional 1403 de 1992. Por el cuál se modifica el Decreto Nacional 777 de 1992+.

ACUERDOS MUNICIPALES

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 7/58

Acuerdo Municipal 043 de 1962. Por medio del cual se constituye el establecimiento público denominado empresas Públicas de Armenia, como organismo autónomo con personería jurídica y patrimonio propio+.

Acuerdo Municipal 011 de 1996. Por medio del cual se transforman las empresas públicas de Armenia EPA en una Empresa Industrial y Comercial de orden Municipal+.

ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo 013 de 2007. Por medio del cual se aprueban los estatutos de Empresas Públicas de Armenia+.

TITULO I

PRINCIPIOS APLICABLES A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA E.S.P.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, la actividad contractual de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., de acuerdo con su régimen legal especial, se regirá por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y especialmente a los establecidos en este manual de contratación.

ARTÍCULO 3. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS: La actividad contractual de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. está sujeta a la aplicación de los siguientes principios:

a) Propios de la función administrativa²:

Igualdad.
 Moralidad.
 Eficacia.
 Economía.
 Celeridad.
 Imparcialidad.
 Publicidad.
 Buena fe.

² Constitución Nacional. Artículo 209. Principios de la función pública. 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+.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 8/58

b) Propios de la gestión fiscal³.

Eficiencia.
 Economía.
 Equidad.
 Valoración de los costos ambientales.

c) Propios del derecho administrativo⁴:

Economía.
 Celeridad.
 Eficacia.
 Imparcialidad.
 Publicidad.
 Contradicción.

d) Regulados en el presente manual.

Responsabilidad.
 Selección objetiva.

e) Los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 4. DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: La actividad contractual de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., deberá obedecer al resultado de un ejercicio de planeación, en el cual quede claramente establecido la necesidad que se pretende satisfacer, la forma más idónea de brindar solución a tal necesidad y los resultados esperados, propendiendo en todo caso por la utilización adecuada de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

ARTÍCULO 5. DEL PRINCIPIO DE EFICIENCIA: Se encuentra consagrado en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993. Según este principio toda inversión realizada por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., a través de la suscripción de contratos debe responder a la satisfacción de las necesidades procurando por lograr los resultados de manera oportuna, a menores costos garantizando la calidad del bien, servicio o producto.

³ Constitución Nacional. Art. 267. Inciso 3 ~~la~~ **la** vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados; fundado en la **eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales** (Negrilla fuera de texto).

⁴ Código Contencioso Administrativo. Art. 3. ~~Principios~~ **Principios** Orientadores. Las actuaciones administrativas se desarrollaran con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, y contradicción y en general, con forme a las normas de esta parte primera.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 9/58

ARTÍCULO 6. DEL PRINCIPIO DE LA BUENA FE: Se encuentra consagrado en el artículo 83 de la Constitución Nacional y de acuerdo con este postulado constitucional las partes contratantes obrarán de manera recta y honrada frente a las actividades y obligaciones que se desarrollen en ejercicio de la actividad contractual.

ARTÍCULO 7. DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD: Los servidores públicos adscritos a Empresas Públicas de Armenia 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 y omisiones, o por el incumplimiento de los deberes legales.

ARTÍCULO 8. DEL PRINCIPIO DE 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 o en el pliego de condiciones, eliminando en la selección cualquier motivación subjetiva. Para tal efecto, Empresas Públicas de Armenia E.S.P., establecerá en forma detallada y concreta los requisitos de participación y los factores de calificación, en los que podrá incluir entre otros, experiencia, cumplimiento, organización, equipos, plazos, calidad, precio, etc.

ARTÍCULO 9. DEL PRINCIPIO DE AUTOCONTROL: Los procesos de contratación deberán realizarse bajo un esquema de trabajo, mediante el cual cada persona ejerza por sí misma la evaluación de su propia gestión, asuma las responsabilidades y compromisos.

ARTÍCULO 10. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA: Se encuentra consagrado en el artículo 209 y 267 de la Constitución Nacional, en inciso 2 del artículo 3 del Código Contencioso Administrativo y el artículo 8 de la ley 42 de 1993. De conformidad con este principio las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. debe adelantar las actuaciones propias de la actividad contractual de manera pronta, oportuna, sin dilación de trámites, sujetándose a las etapas estrictamente necesarias y procurando que las obligaciones de las partes se cumplan optimizando costos y en el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 11. DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD: Se encuentra consagrado en los artículos 13 y 209 de la Constitución Nacional. De conformidad con este principio las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. en los procesos de selección debe propiciar las mismas condiciones para todos los proponentes y darles el mismo tratamiento⁵.

⁵ Consejo de Estado. Sección Tercera. Fallo diciembre 3 de 2007. Mag. Ponente. Ruth Stella Correa Palacio. El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. En consecuencia, en virtud de este

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 10/58

ARTÍCULO 12. DEL PRINCIPIO DE MORALIDAD ADMINISTRATIVA: Se encuentra consagrado en el artículo 209 de la Constitución Nacional. De acuerdo con este principio las actuaciones que en desarrollo de la actividad contractual adelantada por las Empresas públicas de Armenia E.S.P., deben responder al interés de la colectividad y específicamente al desarrollo de sus fines⁶.

ARTÍCULO 13. DEL PRINCIPIO DE EFICACIA: Se encuentra consagrado en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo. En virtud de este principio los procedimientos de selección contractual de las Empresas Públicas de Armenia deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias.

ARTÍCULO 14. DEL PRINCIPIO DE CELERIDAD: Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo. En desarrollo de tal principio las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., deberá adelantar los procesos contractuales sin dilaciones injustificadas, haciendo uso de las etapas estrictamente necesarias, procurando resolver los asuntos en el menor tiempo posible y estableciendo en los procedimientos tramites preclusivos y perentorios.

ARTÍCULO 15. DEL PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD: Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo. En desarrollo de este principio las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. dará igual trato a los proponentes dentro de un proceso de selección, teniendo en cuenta que la finalidad de estos procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todos los asociados.

ARTÍCULO 16. DEL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD: Se encuentra contenido en el artículo 209 de la Constitución Nacional y en el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo. La aplicación de este principio implica que la

principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones+

⁶ Consejo De Estado. Sección Tercera. Fallo agosto 25 de 2005. Radicado 66001-23-31-000-2004-00601-01(AP). Mag. Ponente. Ruth Stella Correa Palacio. En efecto, la moralidad administrativa, se refiere al ejercicio de la función administrativa conforme al ordenamiento jurídico y a las finalidades propias del cumplimiento de las funciones públicas, determinadas por la satisfacción del interés general y no por intereses privados y particulares, sin que cualquier vulneración al ordenamiento jurídico, en el ejercicio de tal función, lleve consigo de manera automática, vulneración a la moralidad administrativa, por cuanto, no toda violación al principio de legalidad, lleva consigo necesariamente violación del derecho colectivo a la moralidad administrativa+.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 11/58

actividad contractual y las decisiones que dentro de ella tome las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., se deben dar a conocer en la forma prevista en el presente manual, utilizando para ello los medios físicos o electrónicos dispuestos por la ley.

ARTÍCULO 17. DEL PRINCIPIO DE CONTRADICCIÓN: Se encuentra consagrado en el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo y según este postulado los contratistas tendrán la oportunidad de conocer y controvertir las decisiones adoptadas por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P.

ARTÍCULO 18. DEL PRINCIPIO DE EQUIDAD: Se encuentra consagrado en el artículo 8 de la Ley 42 de 1993. Según este principio la actividad contractual de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., propenderá por el respeto de los derechos de los coasociados.

ARTÍCULO 19. DEL PRINCIPIO DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES: Se encuentra consagrado en el artículo 8 de la ley 42 de 1993. De acuerdo con este principio en la actividad contractual de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. se tendrán en cuenta, cuando sea del caso, las medidas pertinentes para evitar o minimizar los impactos ambientales.

TITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Condiciones Generales del Manual de Contratación

ARTÍCULO 20: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. El presente manual tiene por objeto determinar los procesos y procedimientos para la actividad contractual de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. y se aplica a toda la actividad contractual que realice las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., con excepción de los contratos de trabajo, de empréstito, de servicios públicos domiciliarios, de concesión de servicios y de las operaciones de crédito público que se llegaren a suscribir, así como los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.

ARTÍCULO 21. REGULACIÓN NORMATIVA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: De conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la ley 689 de 2001 los contratos que celebre las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. se regirán por las disposiciones del derecho privado (comercial y civil), por las consagradas en el presente manual de contratación y por las que le sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la Empresa, salvo las excepciones consagradas en la ley.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 12/58

ARTÍCULO 22. COMPETENCIA PARA DIRIGIR PROCESOS DE SELECCIÓN Y CELEBRAR CONTRATOS: EL Gerente General de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. tendrá la competencia para ordenar y dirigir procedimientos de selección de contratistas y para celebrar los contratos que requiera⁷.

ARTÍCULO 23. DELEGACIÓN: La competencia para ordenar y dirigir procedimientos de selección de contratistas, podrá ser delegada⁸ total o parcialmente por el Gerente General de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P.⁹, cumpliendo con las siguientes condiciones:

1. Tal delegación solo puede recaer en servidores públicos con vinculación legal y reglamentaria del nivel directivo y asesor.
2. La decisión de delegar esta competencia deberá ser adoptada mediante acto administrativo, que deberá ser notificado de manera personal al funcionario sobre el cual recaiga la delegación.
3. El acto administrativo de delegación deberá indicar de manera clara él, o los funcionarios sobre los cuales recae, las condiciones en que opera, el periodo por el que se otorga y los asuntos que comprende.

ARTÍCULO 24. DESCONCENTRACIÓN: El Gerente General de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. podrá distribuir de manera adecuada entre los diferentes servidores públicos el impulso y desarrollo de las diferentes actividades propias de la actividad contractual, teniendo en cuenta para ello los manuales de funciones, los perfiles profesionales y el presente manual de contratación.

ARTÍCULO 25. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: Quienes deseen contratar con las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. se someten al régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la legislación vigente, entre las que se encuentran:

1. Constitución Nacional, artículos:

- 127 (Servidores públicos).
- 122 (Inhabilidad por delitos contra el patrimonio del Estado).
- 179 No. 3 (Congresistas).
- 180 No. 4 (Congresistas).
- 181 (Duración inhabilidad para congresistas).

2. Ley 80 de 1993, artículos:

⁷ Ley 80 de 1993. Art. 11. Num. 3. Lit. c).

⁸ Ley 489 de 1998 artículo 9.

⁹ Decreto 333 de 2005. Art. 21. **DELEGACIÓN DE FUNCIONES.** Las funciones previstas en el manual de funciones y requisitos para los funcionarios de dirección y confianza, podrán ser delegadas en los términos de la ley 489 de 1998 o en las normas que la modifiquen, adicionen o complementen+

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 13/58

- 8 (Inhabilidades e incompatibilidades para contratar).
- 9 (Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes).
- 10 (Excepciones).

4. Ley 689 de 2001, artículo:

- 66 (Incompatibilidades e Inhabilidades de vocales de control de los comités de desarrollo y control social y sus familiares).

5. Ley 1150 de 2007, artículo:

- 18 (Inhabilidades por la comisión de delitos).

6. Ley 617 de 2000, artículos:

- 30 (Inhabilidades de los gobernadores).
- 31 (Incompatibilidades de los gobernadores).
- 32 (Duración de las incompatibilidades de los gobernadores - Condicionalmente exequible sentencia c 540 de 2001).
- 33 (Inhabilidades de los diputados).
- 34 (Incompatibilidades de los diputados).
- 35 (Excepciones).
- 36 (Duración de las incompatibilidades).
- 37 (Inhabilidades para ser alcalde).
- 38 (Incompatibilidades de los alcaldes).
- 39 (Duración de las incompatibilidades del alcalde municipal - condicionalmente exequible sentencia c 540 de 2001).
- 40 (Inhabilidades de los concejales).
- 41 (Incompatibilidades de los concejales).
- 42 (Excepción a las incompatibilidades).
- 43 (Duración de las incompatibilidades).
- 44 (Incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales).
- 45 (Excepciones a las incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales).
- 46 (Duración de las incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales).
- 47 (Excepción al régimen de incompatibilidades).

7. Ley 1148 de 2007, artículo:

- 1 (Prohibiciones relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales).

8. Ley 1296 de 2009, artículo:

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 14/58

- 1 (Prohibiciones relativas a cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes).

Capítulo II Etapas De la Actividad Contractual

ARTÍCULO 26. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: En la actividad contractual adelantada por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. se distinguen las fases; (i) Pre-contractual, (ii) contractual y (iii) post-contractual.

ARTÍCULO 27. ETAPA PRE-CONTRACTUAL. Corresponde a la fase de planificación y preparación de la actividad contractual. Esta etapa inicia con las actuaciones preliminares y termina con la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato, e incluye las siguientes actividades:

1. Elaboración, ajuste y entrega del Plan de Compras de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P.¹⁰.
2. Elaboración de los estudios de pre-factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario.
3. Elaboración de estudios previos.
4. Elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos.
5. Análisis de los precios de mercado, que servirán de base para determinar el presupuesto oficial del bien, obra o servicio, con base en el cual se adelantará el correspondiente proceso de selección.
6. Consecución y/o aprobación de permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.
7. Diseño y elaboraciones de invitaciones o de proyectos de pliegos de condiciones, según sea el caso.
8. Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 15/58

9. Ejecución de todas las ritualidades propias de cada procedimiento de selección establecido en este manual de contratación.

10. Adjudicación, suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato.

11. Las demás que sean propias y necesarias dentro de esta etapa.

ARTÍCULO 28. ETAPA CONTRACTUAL. Hace referencia a la etapa dentro de la cual las partes ejecutan las obligaciones a las que se comprometen. Comprende desde la suscripción del acta de iniciación, hasta la entrega final del objeto del contrato o el vencimiento del plazo de ejecución, esta etapa incluye las siguientes actividades:

1. Designación de la(s) persona(s) que ejercerá(n) la actividad de control y la vigilancia del contrato.

2. Suscripción del acta de iniciación o notificación del inicio del plazo de ejecución del contrato, según sea el caso.

3. Ejecución del contrato, esto es, cumplimiento de las prestaciones a las que se obliga cada una de las partes.

4. Modificaciones a las condiciones del contrato (suspensión, reiniciación, adicional, prorrogas, entre otras).

5. Actas de recibo parcial o de recibo final del objeto del contrato, según sea el caso.

6. Aplicación de multas y de cláusula penal pecuniaria por incumplimientos contractuales.

7. Las demás propias de esta etapa.

ARTÍCULO 29. ETAPA POST-CONTRACTUAL: Hace referencia a la etapa de liquidación del contrato, comprende desde la terminación del vínculo contractual y va hasta la liquidación del contrato, incluye las siguientes actividades:

1. Liquidación del contrato.

2. Cumplimiento de obligaciones post-venta adquiridas por el contratista, tales como; servicio post-venta, revisiones, mantenimientos, actualización de pólizas, entre otras.

3. Afectación de garantías en aquellos eventos en los que se presenten los siniestros amparados.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 16/58

4. Las demás propias de esta etapa.

TITULO III DE LA ETAPA PRE-CONTRACTUAL

CAPITULO I

MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia de contratistas por parte de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., se desarrollará de conformidad a las modalidades de: (i) Invitación pública; (ii) Invitación detallada; (iii) Invitación simplificada; (iv) Invitación privada y (v) Contratación Directa.

1. INVITACIÓN PÚBLICA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

a. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o superior a dos mil (2000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. INVITACIÓN DETALLADA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

a. Cuando el valor del contrato sea igual o superior a seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes y a su vez sea inferior a dos mil (2000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

b. Cuando por causales objetivas no atribuibles a Empresas Públicas de Armenia E.S.P. haya sido declarado desierto el proceso de Invitación Pública, siempre y cuando se inicie el proceso dentro de los dos meses siguientes a la declaratoria de desierto.

3. INVITACIÓN ABREVIADA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

a. Cuando el valor del contrato sea igual o superior a trescientos cincuenta (350) salarios mínimos mensuales legales vigentes y a su vez sea inferior a seiscientos (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

b. Cuando por causales objetivas no atribuibles a Empresas Públicas de Armenia E.S.P. haya sido declarado desierto el proceso de Invitación Detallada, siempre y cuando se inicie el proceso dentro de los dos meses siguientes a la declaratoria de desierto.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 17/58

4. INVITACIÓN SIMPLIFICADA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

a. Cuando el valor del contrato sea igual o superior a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y a su vez sea inferior a trescientos cincuenta (350) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

5. CONTRATACIÓN DIRECTA. La escogencia de contratista se adelantará bajo esta modalidad en los siguientes eventos:

En razón a la cuantía:

a. Cuando el valor del negocio jurídico sea inferior a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Sin importar su cuantía:

b. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos, esto es, cuando se celebren con una de las entidades consideradas de acuerdo con el artículo 2 de la ley 80 de 1993, como entidades Estatales, para lo cual se requiere que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, de acuerdo con lo que indique la ley o sus estatutos o reglamentos.

No se consideran para los efectos del presente manual como contratos interadministrativos los contratos de seguros celebrados con entidades Estatales, por lo tanto ellas deberán participar en igualdad de condiciones de acuerdo con el procedimiento de selección correspondiente.

Los contratos interadministrativos que se pretendan suscribir con las universidades públicas, no podrán tener por objeto la obra pública, el suministro, la fiducia o el encargo fiduciario. En estos casos deberán participar del respectivo procedimiento de selección en igualdad de condiciones que los demás oferentes.

c. Urgencia manifiesta.

d. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, lo cual se entenderá cuando de acuerdo con el registro único de proponentes, solo existe una persona inscrita como proveedor del bien o servicio o cuando de acuerdo con la normativa vigente existe un proveedor exclusivo, por ser este el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 18/58

e. Cuando se requiera la actualización o modificación del software ya instalado en las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.

f. Contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., entendiendo como tales, la compraventa, permuta, suministro y arrendamiento de los bienes y servicios que constituyen el objeto de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., así como de los insumos, materias primas y bienes intermedios para la obtención de los mismos, los materiales y equipos que se empleen directamente para la producción de bienes o prestación de servicios, así como los relativos al mercadeo de sus bienes y servicios.

g. Para la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, de publicidad o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas jurídicas o naturales.

h. Los contratos interinstitucionales suscritos con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, cuando ellos cumplan con los requerimientos indicados en el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Nacional y las demás disposiciones que los reglamentan como el decreto 777 y 1403 de 1992, entre otros.

i. El arrendamiento o la adquisición de inmuebles.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 31. APLICACIÓN DE DISPOSICIONES GENERALES: Las disposiciones establecidas en este capítulo son aplicables a todos los procesos de selección de contratistas de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., independientemente de la modalidad a través de la cual se adelante el procedimiento.

ARTÍCULO 32. PLAN DE COMPRAS: Todas las actividades contractuales que adelanten las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. deberán cumplir con las disposiciones referentes a los planes de compra.

ARTÍCULO 33. ESTUDIOS PREVIOS: Previo al inicio del respectivo proceso de selección, deberán ser elaborados los estudios previos por el servidor público adscrito a la respectiva unidad administrativa y que cuente con los conocimientos técnicos y profesionales idóneos de acuerdo con el objeto del contrato, los cuales deberán contener como mínimo:

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 19/58

1. Descripción de la necesidad: Se debe establecer de manera clara cuál es la circunstancia, hecho o situación que requiere ser atendida por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a través de la suscripción del contrato.

2. Descripción del objeto a contratar: Consiste en identificar el objeto del futuro acuerdo contractual, para lo cual indicará si se trata de un contrato obra, de prestación de servicios profesionales, de suministro, de compraventa, de concesión, de fiducia, entre otros.

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección: Se debe establecer si se trata Invitación pública, Invitación detallada, Invitación simplificada, Invitación privada o Contratación Directa señalando la norma que la consagra, teniendo en cuenta los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 29 del presente Manual de Contratación.

4. Condiciones del contrato a suscribir: Se deben indicar las principales características del contrato a celebrar, tales como: objeto, valor, forma de pago, plazo de ejecución y obligaciones principales.

5. Análisis del valor estimado del Contrato: Es decir, el valor que de acuerdo con los estudios de precios de mercado realizados por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., será el precio base con el cual se adelante el respectivo proceso de selección (presupuesto oficial).

6. Tipificación, cuantificación y asignación de riesgos previsible no asegurables, que puedan afectar el equilibrio económico contractual. Consiste en identificar hechos futuros e inciertos, es decir, aquellos que la experiencia, la experticia, el conocimiento técnico y científico, así como los datos estadísticos, muestran una probabilidad de ocurrencia y que en el evento de presentarse pueden afectar las condiciones de ejecución del contrato y la economía del mismo¹¹.

Tipificar el riesgo- Es definirlo, indicar de que riesgo se trata, teniendo en cuenta para ello el tipo de contrato, las obligaciones contractuales, el plazo de ejecución de las obligaciones, el sitio donde se desarrollará la actividad y la forma de pago. Son ejemplos de riesgos de esta naturaleza, entre otros, los riesgos económicos, los riesgos técnicos, los riesgos ambientales, los riesgos geológicos, los riesgos cambiarios y los riesgos de operación, entre otros.

Cuantificación de los riesgos: Consiste en valorarlo, pero dicha valoración tiene dos vertientes, (i) establecer en términos monetarios cual es el costo que se tiene que asumir cuando el riesgo efectivamente se materializa y (ii) determinar en cuanto se cuantifica la asunción de ese riesgo, es decir, que

¹⁰ Ley 1150 de 2007. Art. 4

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 20/58

valor se le reconoce a la parte que asume el riesgo, por el hecho precisamente de asumirlo.

Distribución o asignación de Riesgos: Consiste en determinar a qué parte contractual (contratista o contratante) le compete asumir cada uno de los riesgos tipificados, para lo cual se tendrán en cuenta aspectos como: el principio general que quien debe asumir el riesgo es quien mejor este en capacidad de manejarlo, es decir, quien técnicamente este mejor preparado y pueda mitigarlo o minimizarlo, sin que ello signifique saturar a una de las partes mediante la asunción de todos los riesgos.

7. Indicación de las coberturas de la garantía única: Consiste en establecer las coberturas de la garantía de seriedad de la oferta que deberá presentar el proponente, en aquellos casos en que esta se requiera y las coberturas de la garantía única que deberá avalar el contratista. En ambos casos se debe indicar el riesgo asegurado, el monto y la vigencia del amparo.

ARTÍCULO 34. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: El servidor público que elabore los estudios previos, deberá igualmente elaborar las especificaciones técnicas del contrato a celebrar, es decir, las características técnicas mínimas requeridas y la forma en que será realizada o ejecutada la actividad, bien, obra o servicio. Estas especificaciones podrán estar en cuaderno separado de los estudios previos o incluir el acápite correspondiente, en todo caso deberán ser suministradas oportunamente a los proponentes.

ARTÍCULO 35. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Salvo en los contratos de concesión o contratos con vigencias futuras, previo a las correspondientes invitaciones, las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. deberá contar con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 36. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. En los procesos de selección de invitación pública las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., requerirá a los proponentes de la presentación de la garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en los demás procesos al momento de la invitación se determinará la necesidad de solicitar o no tal garantía.

La cuantía de la garantía de seriedad de la oferta corresponderá a la que en cada caso se determine en la invitación pública, la cual en todo caso, no podrá ser inferior al 10% del monto de la propuesta y tendrá una vigencia mínima igual a la del plazo máximo previsto para la presentación y aprobación de la garantía única.

ARTÍCULO 37. DE LA REVISIÓN DE LAS OFERTAS: En todas las modalidades de selección las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., realizará la correspondiente revisión de las ofertas, a fin de determinar que el proponente o los proponentes cumplan con las condiciones mínimas y cuenten

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 21/58

con la idoneidad requerida, que lo hagan apto para la ejecución del respectivo contrato.

ARTÍCULO 38. CÓMITE EVALUADOR: Para la revisión de las propuestas presentadas por los oferentes en las diferentes modalidades de selección existirá un comité evaluador, que será designado por el Gerente General de Empresas Públicas a través de acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el objeto del proceso de selección lo amerite y con el propósito de dilucidar aspectos técnicos o especializados de las ofertas, el comité establecido por el Gerente General podrá invitar a un funcionario de Empresas públicas de Armenia con amplio conocimiento en el tema o incluso podrá invitar a personal experto contratista o solicitar apoyo a otra entidad estatal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Este Comité tendrá en cuenta las siguientes reglas:

1. Los miembros del comité evaluador están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses establecidos en las disposiciones legales.
2. El comité evaluador deberá presentar un informe detallado de la respectiva revisión, realizando las recomendaciones de adjudicación o de declaratoria de desierta según sea el caso.
3. El comité evaluador tendrá en consideración para desarrollar la labor encomendada las normas que rigen la materia, la invitación, según sea el caso, así como las propuestas presentadas.
4. El Gerente General de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., podrá apartarse de la recomendación realizada por el comité, caso en el cual, su decisión deberá estar plenamente justificada, indicando las razones que lo llevan a tomar la correspondiente decisión.

ARTÍCULO 39. DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD COMÚN A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: En la actividad contractual adelantada por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., será principio la primacía de lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. En todo proceso de selección que implique invitación pública, se establecerán los requisitos del proponente o factores de participación del proponente y los factores de evaluación de la oferta.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 22/58

2. Se entiende por requisitos de participación, aquellas condiciones mínimas del proponente necesarias y adecuadas para garantizar la ejecución idónea del objeto del contrato.
3. Se entiende por factores de evaluación, aquellos aspectos de la oferta susceptibles de calificación o ponderación dentro del proceso de selección.
4. Las condiciones que otorgan puntaje no serán subsanables.
5. Las condiciones que no otorguen puntuación, es decir, los requisitos de participación serán subsanables, conforme se indique en el respectivo proceso de selección.

ARTÍCULO 40. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: En todas las modalidades de selección las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., deberá comunicar al proponente favorecido de la adjudicación, indicando en tal actuación el término con que cuenta para proceder suscribir y legalizar el respectivo contrato.

CAPITULO III DEL TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 41. INVITACIÓN PÚBLICA: La Invitación Pública es un procedimiento mediante el cual las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., de manera pública formula convocatoria para que en condiciones de igualdad, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable para los intereses de la entidad de acuerdo con los pliegos de condiciones.

ARTÍCULO 42. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA: La las Empresas Públicas de Armenia E.S.P adelantará este tipo de invitación de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se deba dar estricto cumplimiento a los requisitos generales de los procedimientos de selección, indicados en el capítulo II, del presente manual de contratación.
2. Todas las actuaciones aquí indicadas serán publicadas en la página Web institucional.
3. Para el inicio del proceso de selección se requerirá de la autorización previa de la Junta Directiva.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 23/58

4. Para cada proceso de selección bajo esta modalidad se abrirá un correo electrónico, que permita la comunicación interactiva, con los interesados y se publicará un aviso de prensa en diario local o regional.

5. Se publicaran por el término de cinco (05) días calendario, los Proyectos de pliegos de condiciones, los estudios previos, las especificaciones técnicas y los demás documentos que sean pertinentes. Los proyectos de pliegos de condiciones y los pliegos de condiciones definitivos indicaran por lo menos:

- a. El cronograma del proceso de selección.
- b. Los elementos esenciales del Negocio Jurídico (contrato).
- c. Los requisitos necesarios para participar del proceso de selección (Requisitos del proponente).
- d. Los factores de calificación y su ponderación, así como los criterios de desempate. (Calificación de la oferta).
- e. Condiciones para la celebración, ejecución y liquidación del contrato, tales como forma de pago, garantías, perfeccionamiento y legalización.
- f. Las especificaciones técnicas detalladas y completas del objeto a contratar, o los requerimientos técnicos, según sea el caso, lo cual se podrá hacer en cuaderno separado.

6. Dentro del término indicado en el numeral anterior los interesados podrán presentar observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y de a los demás documentos publicados, las cuales podrán ser presentadas en escrito presentado en las instalaciones donde funciona las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, vía fax o mediante comunicación electrónica al correo creado para el respectivo proceso de selección.

7. En cada proceso de selección, adelantado bajo esta modalidad, las Empresas Públicas de Armenia E.S.P determinará el término prudencial para analizar las diferentes observaciones presentadas.

8. En el término indicado en el respectivo cronograma o cuando la entidad lo estime conveniente, dará apertura al proceso de invitación pública abreviada se publicara en la página Web institucional los Pliegos definitivos, las respuestas a las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos de condiciones, la minuta del contrato que se pretende suscribir y los formatos e información necesaria para que los proponentes presenten sus ofertas.

9. Los interesados en participar del proceso de selección, así lo indicarán, mediante el mecanismo que para cada caso señale las Empresas Públicas de Armenia E.S.P en el respectivo Pliego de Condiciones, para lo cual se otorgará un término prudencial.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 24/58

10. Los proponentes deberán presentar sus ofertas dentro del término señalado en los pliegos de condiciones, término que podrá ser ampliado cuando las Empresas Públicas de Armenia E.S.P lo estime pertinente.

11. A la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones las Empresas Públicas de Armenia E.S.P llevará a cabo audiencia de cierre y apertura de propuestas, en la que se adelantaran las siguientes actividades:

- a. Se declarará cerrado el proceso de selección a la hora indicada en los Pliegos de condiciones.
- b. Se llevará un registro de asistentes a la audiencia.
- c. Se indicará el número de propuestas presentadas.
- d. Se abrirán los sobres de acuerdo con lo que se indique en el pliego de condiciones y se dará a conocer a los asistentes la información básica de las ofertas, tales como: Nombre del proponente, número de folios, valor de la oferta y datos sobre la garantía de seriedad.
- e. De todo lo sucedido se levantará un acta que será firmada por las personas que hayan intervenido en la audiencia, la cual deberá ser publicada en la página Web institucional.

12. Los miembros del comité evaluador rendirán informe escrito al gerente de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P, sobre el resultado de la evaluación, en el que se incluirá de ser el caso los documentos que deberán ser subsanados por uno o varios de los proponentes y la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta.

13. Del informe de evaluación se dará traslado mediante la publicación en la página Web institucional, por el término de dos días hábiles. En dicho término los proponentes podrán presentar observaciones a los informes de evaluación, subsanar los documentos requeridos y tendrán a disposición en la secretaría de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P las demás ofertas presentadas.

14. Empresas Públicas de Armenia E.S.P., dará respuesta a las observaciones presentadas y determinará de acuerdo con lo indicado en los pliegos de condiciones la adjudicación o la declaratoria de desierta.

15. Tal decisión será comunicada a los participantes a través de la página Web.

ARTÍCULO 43. INVITACIÓN DETALLADA: La Invitación Detallada es el procedimiento mediante el cual las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., formula invitación mediante términos de referencia a oferentes determinados para que en condiciones de igualdad, presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia anexos a las invitaciones.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 25/58

ARTÍCULO 44. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN DETALLADA: La las Empresas Públicas de Armenia E.S.P adelantará este tipo de invitación de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se deba dar estricto cumplimiento a los requisitos generales de los procedimientos de selección, indicados en el capítulo II, del presente manual de contratación.
2. Solo en aquellos eventos en que el valor del contrato sea igual o superior a 1.500 SMMLV, será necesario previo al envío de las correspondientes invitaciones autorización de la Junta Directiva.
3. Empresas Públicas de Armenia E.S.P., solicitará **TRES (3)** ofertas de personas jurídicas o naturales, las cuales podrán ser enviadas a través de medios electrónicos, impresos, fax o cualquier otro mecanismo permitido por las disposiciones legales vigentes.
4. Las correspondientes invitaciones deberán ir acompañadas de términos de referencia, en los cuales se señalaran por lo menos:
 - a. El cronograma del proceso de selección.
 - b. Los elementos esenciales del Negocio Jurídico (contrato).
 - c. Los requisitos necesarios para participar del proceso de selección (Requisitos del proponente).
 - d. Los factores de calificación y su ponderación, así como los criterios de desempate. (Calificación de la oferta).
 - e. Condiciones para la celebración, ejecución y liquidación del contrato, tales como forma de pago, garantías, perfeccionamiento y legalización.
 - f. Las especificaciones técnicas detalladas y completas del objeto a contratar, o los requerimientos técnicos, según sea el caso, lo cual se podrá hacer en cuaderno separado.
5. Conjuntamente con las invitaciones realizadas, se publicará aviso en lugar visible de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. dos días hábiles.
6. Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a través del Comité de Compras, verificará y dejará constancia sobre la acreditación de los requisitos de participación (habilidad del proponente), así como de la calificación obtenida y hará recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, de acuerdo con los parámetros señalados en los términos de referencia.
7. El proceso no será declarado desierto si se presentan menos oferentes de los invitados, o si una vez revisadas las ofertas solo resulta uno como hábil una de las ofertas, evento en el cual si la propuestas cumple con las condiciones de

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 26/58

participación y además resulta favorable para los intereses de la entidad deberá procederse a su adjudicación.

8. Del informe rendido por el comité evaluador se dará traslado por lo menos dos días (2) hábiles a los proponentes a fin de que presenten observaciones, al informe de evaluación.

9. El comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas y hará la recomendación definitiva de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.

10. Tomada la decisión de adjudicación se procederá a notificar al proponente favorecido de la decisión de adjudicarle el objeto del contrato y de su obligación de proceder a realizar los trámites de legalización y a los no favorecidos se les comunicará la decisión. Tanto la notificación como la comunicación podrán hacerse a través de medios electrónicos o de documento escrito.

ARTÍCULO 45. INVITACIÓN ABREVIADA: La Invitación abreviada es el procedimiento mediante el cual las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., formula invitación a oferentes determinados e informa de la convocatoria para que en condiciones de igualdad, presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable de acuerdo con las condiciones establecidas en las invitaciones.

ARTÍCULO 46. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN ABREVIADA: Las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. adelantará este tipo de invitación de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se deba dar estricto cumplimiento a los requisitos generales de los procedimientos de selección, indicados en el capítulo II, del presente manual de contratación.

2. Empresas Públicas de Armenia E.S.P. solicitará **TRES** ofertas de personas jurídicas o naturales.

3. La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente: (i) El nombre del oferente, (ii) El objeto del contrato, (iii) Las especificaciones básicas de como desarrollará la actividad, (v) Las garantías que deberá constituir, (vi) El plazo de ejecución de la actividad, (vii) Valor y forma de pago, (viii) La forma básica de calificación de las ofertas, (ix) Los documentos necesarios que debe contener la oferta y (x) La fecha límite de presentación de la oferta.

4. Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a través del Comité de Compras, verificará y dejará constancia sobre la acreditación de los requisitos de participación (habilidad del proponente), así como de la calificación obtenida y

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 27/58

hará recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, de acuerdo con los parámetros señalados en la invitación.

5. El proceso no será declarado desierto si se presentan menos oferentes de los invitados, o si una vez revisadas las ofertas sólo resulta como hábil una de las ofertas, evento en el cual si la propuesta cumple con las condiciones de participación y además resulta favorable para los intereses de la entidad deberá procederse a su adjudicación.

6. Del informe rendido por el comité evaluador se dará traslado por lo menos un día (1) hábiles a los proponentes a fin de que presenten observaciones, al informe de evaluación.

7. El comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas y hará la recomendación definitiva de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.

8. Tomada la decisión de adjudicación se procederá a notificar al proponente favorecido de la decisión de adjudicarle el objeto del contrato y de su obligación de proceder a realizar los trámites de legalización y a los no favorecidos se les comunicará la decisión. Tanto la notificación como la comunicación podrán hacerse a través de medios electrónicos o de documento escrito.

ARTÍCULO 47. INVITACIÓN SIMPLIFICADA: La Invitación Simplificada es el procedimiento mediante el cual las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., formula invitación a oferentes determinados para que en condiciones de igualdad, presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable de acuerdo con las condiciones establecidas en las invitaciones.

ARTÍCULO 48. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN SIMPLIFICADA: Las Empresas Públicas de Armenia E.S.P adelantará este tipo de invitación de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se deba dar estricto cumplimiento a los requisitos generales de los procedimientos de selección, indicados en el capítulo II, del presente manual de contratación.

2. Empresas Públicas de Armenia E.S.P. solicitará **DOS** ofertas de personas jurídicas o naturales.

3. La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente: (i) El nombre del oferente, (ii) El objeto del contrato, (iii) Las especificaciones básicas de como desarrollará la actividad , (v) Las garantías que deberá constituir, (vi) El plazo de ejecución de la actividad, (vii) Valor y forma de pago, (viii) La forma básica

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 28/58

de calificación de las ofertas, (ix) Los documentos necesarios que debe contener la oferta y (x) La fecha límite de presentación de la oferta.

4. Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a través del Comité de Compras, verificará y dejará constancia sobre la acreditación de los requisitos de participación (habilidad del proponente), así como de la calificación obtenida y hará recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, de acuerdo con los parámetros señalados en los términos de referencia.

5. El proceso no será declarado desierto si presentan menos oferentes de los invitados, o si una vez revisadas las ofertas solo resulta uno como hábil una de las ofertas, evento en el cual si la propuestas cumple con las condiciones de participación y además resulta favorable para los intereses de la entidad deberá procederse a su adjudicación.

6. Del informe rendido por el comité evaluador se dará traslado de por lo menos un día (1) hábil a los proponentes a fin de que presenten observaciones, al informe de evaluación.

7. El comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas y hará la recomendación definitiva de adjudicar o declarar desierto el proceso de selección.

8. Tomada la decisión de adjudicación se procederá a notificar al proponente favorecido de la decisión de adjudicarle el objeto del contrato y de su obligación de proceder a realizar los trámites de legalización y a los no favorecidos se les comunicará la decisión. Tanto la notificación como la comunicación podrán hacerse a través de medios electrónicos o de documento escrito.

9. Verificada tal idoneidad se procederá a notificar al proponente favorecido de la decisión de adjudicarle el objeto del contrato y de su obligación de proceder a realizar los trámites de legalización y a los no favorecidos se les comunicará la decisión.

ARTÍCULO 49. CONTRATACIÓN DIRECTA: La Contratación Directa es el procedimiento mediante el cual las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., contrata de manera directa mediante la formulación de una invitación a un oferente o entidad Estatal determinada.

ARTÍCULO 50. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: Las Empresas Públicas de Armenia E.S.P adelantará este tipo de procedimiento de conformidad con las siguientes reglas:

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 29/58

1. Se debe dar estricto cumplimiento a los requisitos generales de los procedimientos de selección indicados en el Título III, Capítulo II, del presente manual de contratación. (Artículo 30 y siguientes).
2. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se deberá dejar constancia en los estudios previos que no existe personal de planta con el perfil requerido para la actividad contratada, o que existiendo personal con el perfil no es suficiente para atender la necesidad.
3. Se deberá invitar a presentar oferta a la persona jurídica o natural que tenga la suficiente idoneidad para ejecutar el objeto del contrato.
4. La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente: (i) El nombre del oferente, (ii) El objeto del contrato, (iii) Las especificaciones básicas de como desarrollará la actividad, (v) Las garantías que deberá constituir, (vi) El plazo de ejecución de la actividad, (vii) Valor y forma de pago, (viii) La forma básica de verificación de las condiciones de idoneidad del contratista, (ix) Los documentos necesarios que debe contener la oferta y (x) La fecha límite de presentación de la oferta.
5. El Comité de compras dejará constancia sobre la acreditación de la idoneidad por parte del oferente.
6. Verificada tal idoneidad se procederá a notificar a la persona natural o jurídica de la decisión de adjudicarle el objeto del contrato y de su obligación de proceder a realizar los trámites de legalización.

TITULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CAPITULO I SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 51. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: El contrato producto del proceso de selección deberá ser suscrito por el Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. o por quien en este haya delegado tal actividad y por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal que haya obtenido la adjudicación a través de uno cualquiera de los procedimientos de selección indicados en el presente manual de contratación.

ARTÍCULO 52. DEL TÉRMINO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO: Luego de agotado el procedimiento de

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 30/58

selección de acuerdo con la causal invocada, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. Notificará de la decisión de adjudicación al proponente favorecido, indicándole en tal acto el término con el que cuenta para la suscripción y legalización del respectivo contrato.

ARTÍCULO 53. EFECTOS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO: Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, se entiende que renuncia a la ejecución del mismo y por lo tanto se procederá a adjudicar el objeto del contrato al proponente que se encuentre en segundo lugar o a realizar nueva invitación en el caso de que no existan más ofertas habilitadas.

CAPITULO II

LEGALIZACIÓN, APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y PERFECCIONAMIENTO

ARTÍCULO 54. DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO: Para efectos de la actividad contractual de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., entiéndase por legalización el pago de todos los tributos, tasas, impuestos, estampillas, publicaciones, contribuciones y pólizas que se encuentran a cargo del contratista y que de conformidad con la normativa vigente son generados por la suscripción de contratos con entidades del Estado.

Todos los gastos de legalización que genere la suscripción y ejecución del respectivo contrato de acuerdo con las normas vigentes, se encuentran a cargo del contratista y se entienden asumidos por él, desde la presentación de la oferta.

ARTÍCULO 55. PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS: Tomando para este tema como referencia analógica, lo dispuesto en el decreto 2150 de 1995, en el decreto 327 de 2002 y en el decreto 2474 de 2008, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. deberá publicar en la Gaceta todos los contratos que celebre, cuyo valor sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 56. DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA: Presentada la garantía por parte del contratista, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a través de la Dirección Jurídica y Secretaria General procederá a verificar que las condiciones de cobertura en precio y plazo cumplan con los requerimientos mínimos exigidos y que los datos referentes al tomador, beneficiario y afianzado sean los pertinentes. Si tal garantía cumple con las condiciones mínimas, se procederá a aprobarla dejando para ello la respectiva constancia en la misma póliza o en documento adjunto.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 31/58

Si la garantía no cumple con dichas condiciones, se procederá a solicitarle al contratista la respectiva corrección o actualización, otorgándole para ello un término prudente.

Si vencido el término establecido por EPA E.S.P. el contratista no realiza las correcciones o modificaciones a la garantía única requeridas, se entenderá que renuncia a la ejecución del contrato y por lo tanto se procederá a adjudicar el objeto del mismo al proponente que se encuentre en segundo lugar o a realizar nueva invitación en el caso de que no existan otras ofertas habilitadas. En todo caso, de ser pertinente se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

ARTÍCULO 57. DEL PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS: Los contratos que celebre las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. deben constar por escrito y para que se consideren perfeccionados se requerirá adicionalmente de la suscripción del contrato y de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.

TITULO V DE LA ETAPA CONTRACTUAL

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 58. DEFINICIÓN DE CONTRATO: Se entiende por contrato, todo acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre personas capaces de obligarse ante la ley, en el que se disponga recíprocamente de derechos y obligaciones, con el fin de producir efectos jurídicos.

ARTÍCULO 59. DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO: En todo contrato que suscriba Empresas Públicas de Armenia E.S.P., mínimo se deberá establecer de manera clara las siguientes condiciones:

1. El objeto del contrato.
2. La identificación de las partes.
3. El valor del Contrato o la forma en que este se determinará.
4. La forma de pago, teniendo en cuenta que en ningún caso el pago anticipado o la entrega de anticipo pueden superar el 50% del valor del contrato.
5. El plazo de duración del acuerdo o vigencia contractual, entendiéndose por tal, el término dentro del cual el contrato como acto jurídico está vigente, lo cual debe incluir el plazo de ejecución más el necesario para la liquidación del contrato.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 32/58

6. El plazo de ejecución del contrato y el momento en que tal plazo empieza a contar, entendiéndose por plazo de ejecución aquel en el cual las partes cumplen o desarrollan con las obligaciones adquiridas.
7. Las coberturas de la Garantía Única que deberán ser presentadas por el contratista.
8. El término para la liquidación del contrato.
9. Las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
10. El domicilio contractual.
11. La imputación presupuestal.
12. La estipulación de cláusulas excepcionales del ser el caso.
13. Las demás propias de la esencia y la naturaleza del contrato respectivo.

ARTÍCULO 60. CONTRATOS CON CLAUSULADO SIMPLIFICADO: Cuando el contrato que se requiera suscribir sea igual o inferior a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, este podrá constar en un contrato con clausulado simplificado, es decir, en el que solo son necesarios los datos básicos del acuerdo contractual, tales como: **(i)** Identificación de las partes, **(ii)** objeto, **(iii)** obligaciones básicas, **(iv)** plazos de ejecución y de duración, **(v)** Interventoría, **(vi)** Garantías, **(vii)** Imputación presupuestal y **(viii)** los requisitos de la esencia, de la naturaleza y aquellos accidentales que requieran ser definidos en el acuerdo.

Al contrato así suscrito, se le entenderán incorporadas las siguientes cláusulas:

SOLUCIONES A CONTROVERSIAS: La solución directa es el mecanismo adoptado para dirimir las diferencias suscitadas entre las partes, antes de someterlas a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra para la celebración del Contrato incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas constitucionales y legales pertinentes.

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar sin previa autorización escrita de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entiende incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral establecidas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

IMPUESTOS: El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 33/58

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Los contratos se liquidarán de común acuerdo por las partes contratantes dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán 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 para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, será practicada directa y unilateralmente por las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

MULTAS: El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** por medio del Contrato, da derecho a Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a imponer a aquel multas diarias del tres por ciento (3%) del valor del contrato hasta por treinta (30) días. Llegado el caso, su imposición se hará mediante resolución motivada en la que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y la expedición del registro presupuestal, para su ejecución se requiere: **a)** La expedición del registro presupuestal; **b)** la aprobación de la garantía única por parte de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., en el evento que se haya requerido su presentación; **c)** el pago de todos los tributos a que hubiere lugar.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne a las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., por cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como fuente sus actuaciones.

DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia.

APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD: Con fundamento en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 %Ley de Reforma Laboral+y los artículos 3°, 4° y 5° de la Ley 797 de 2003 %Ley de Reforma Pensional+ y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** se compromete para con las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales a las cajas de compensación

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 34/58

familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

ARTÍCULO 61. DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Las Empresas Públicas de Armenia E.S.P. podrá pactar en los contratos que suscriba, cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales, de caducidad y de reversión en los términos y condiciones establecidas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

La efectividad de estas cláusulas deberá estar precedida del debido proceso y del respeto al derecho de defensa.

ARTÍCULO 62. MULTA Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En los contratos que celebre Empresas Públicas de Armenia E.S.P. se podrán pactar multas o cláusulas penales pecuniarias, como tasación anticipada de perjuicios, las cuales se podrán hacer efectivas a través de acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. En todo caso tales actuaciones deberán garantizar el debido proceso y el respeto por el derecho de defensa.

ARTICULO 63. ENTREGA DE ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO: En los contratos celebrados por Empresas Públicas de Armenia, E.S.P., se podrá pactar la entrega de anticipo o el pago anticipado, en ambos casos el porcentaje pactado no podrá superar el cincuenta por ciento del valor del contrato.

ARTÍCULO 64. CONDICIONES PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para dar inicio a la ejecución del acuerdo contractual, es indispensable: **(i)** Que el contrato se encuentre legalizado, **(ii)** que la garantía única se encuentre aprobada y **(iii)** que se haya expedido el respectivo registro presupuestal.

Del inicio de cada contrato se deberá dejar la respectiva constancia, mediante la suscripción del **%ACTA DE INICIACIÓN+**, que será suscrita por el Contratista y el interventor designado, en ella se deberá dejar como mínimo las siguientes anotaciones:

1. Identificación del contrato (Tipología contractual, Objeto y número).
2. Identificación de quienes asisten al acto (Contratista e interventor).
3. La fecha en que se suscribe el acta.
4. La fecha en que empieza a contar el plazo de ejecución.
5. La fecha en que de acuerdo con lo indicado en el contrato vence el plazo de ejecución.

PARÁGRAFO: Empresas Públicas de Armenia E.S.P. no se hace responsable por la ejecución de actividades por parte de un contratista, sin el cumplimiento

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 35/58

estricto de las condiciones indicadas en el presente artículo y por lo tanto las actividades así ejecutadas se hacen por cuenta y riesgo del respectivo contratista.

CAPITULO II

DE LAS GARANTÍAS DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 65. GARANTÍA ÚNICA: Los contratistas de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Tal garantía consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por las disposiciones legales vigentes para el efecto. Por tratarse de garantías a favor de una entidad considerada como estatal, la misma no expira por la falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Empresas Públicas de Armenia E.S.P. de acuerdo con la tipología contractual, con la forma de pago, con las obligaciones pactadas y en general con las condiciones de ejecución del contrato, determinará las coberturas y los niveles de amparos de los contratos, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

a. De cumplimiento del contrato: Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal pecuniaria que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia mínima será igual a la establecida para la liquidación del contrato.

b. De buen manejo y correcta inversión del anticipo: Para proteger a Empresas Públicas de Armenia E.S.P., de la apropiación o la destinación indebida de los dineros entregados al contratista como anticipo del contrato. Su cuantía deberá corresponder al ciento por ciento (100%) de la suma entregada a título de anticipo y su vigencia será igual a la establecida para la liquidación del contrato. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo al contratista.

c. Devolución del pago anticipado: Para proteger a Empresas Públicas de Armenia E.S.P. por los perjuicios causados por la no devolución total o parcial de parte del contratista del dinero pagado anticipadamente cuando a ello hubiere lugar. Su cuantía deberá corresponder al ciento por ciento (100%) de la suma entregada a título de anticipo y su vigencia será igual a la establecida para la liquidación del contrato.

d. De calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios: Para precaver las eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas o que no sean aptos para los

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 36/58

finés para los cuales fueron adquiridos, así como para precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía se determinará en cada contrato, teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del mismo y su vigencia se establecerá en relación con los términos del contrato, cubriendo por lo menos el lapso que según la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

e. De estabilidad y calidad de la obra: Para precaver que durante el período acordado la obra contratada, en condiciones normales de uso, no sufrirá deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia será de cinco (5) años contados a partir del recibo final de la obra, salvo que el Empresas Públicas de Armenia E.S.P. justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

f. De calidad del servicio: Para cubrir a Empresas Públicas de Armenia E.S.P. de los perjuicios imputables al contratista, evidenciados con posterioridad a la terminación del contrato y derivados de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados, con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado. El valor y la vigencia de esta cobertura se determinará por Empresas Públicas de Armenia E.S.P., en cada caso, teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en el respectivo contrato.

g. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto del personal utilizado en desarrollo del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al 5% del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

h. Garantía anexa de responsabilidad civil extracontractual: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 5% del valor total del contrato, sin que en ningún caso sea menos de 200 SMMLV y su vigencia corresponderá al plazo del contrato y dos (2) años más.

En caso de que el valor del contrato sea igual o exceda 1.000.000 de SMMLV, el valor asegurado en la póliza no será inferior a 35.000 SMMLV, ni superior a 75.000 SMMLV.

No obstante lo anterior si el contrato supera 1.000.000 de SMMLV, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. podrá disminuir el valor de la garantía, siempre y cuando tal hecho se encuentre debidamente justificado y soportado en los estudios y documentos previos. En ningún caso la cobertura será inferior a 35.000 SMMLV.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 37/58

PARÁGRAFO. Las garantías no serán obligatorias en:

- Los contratos cuyo valor no exceda de (40) SMMLV.
- En los contratos interadministrativos.
- En los contratos de empréstito.
- En los contratos de seguro.

No obstante lo anterior, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. en los estudios previos deberá hacer un análisis de la necesidad de exigir o no la constitución de tal garantía y de las coberturas respectivas, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

CAPITULO III

DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 66: OBLIGACIÓN DE DESIGNAR INTERVENTOR. A todos los contratos que celebre Empresas Públicas de Armenia E.S.P. deberá designársele un interventor, para tal efecto, previo al inicio del contrato, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. comunicará a través de oficio al servidor o contratista que haya sido designado para adelantar el control y vigilancia del respectivo acuerdo contractual. Con la notificación se hará entrega al interventor de una copia del contrato sobre el cual ejecutara las actividades de control y vigilancia

PARÁGRAFO: El interventor designado para cada contrato deberá indicarse al momento de elaboración de los estudios previos. Tal designación se entiende hecha por el Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P.

ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES: De conformidad con lo establecido en el estatuto general de la contratación Estatal, los servidores públicos, interventores, supervisores y contratistas responderán civil y fiscalmente por los perjuicios causados a Empresas Públicas de Armenia E.S.P., cuando se celebren, ejecuten, terminen o liquiden contratos sin el cumplimiento de los requisitos y formalidades consignados en el reglamento de contratación.

Esta responsabilidad también cubre a las personas que hubieren cesado en el ejercicio de los cargos, siempre que se deduzca de hechos u omisiones en el desempeño de los mismos.

La responsabilidad señalada se deducirá exclusivamente de la culpa grave o dolo conforme con las disposiciones del Código Civil.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 38/58

Los Interventores, responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio por las actividades derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales ejerzan o hayan ejercido las funciones de interventoría.

ARTÍCULO 68. DE LAS PERSONAS APTAS PARA REALIZAR INTERVENTORÍA: Podrán ser designados como interventores para realizar control y vigilancia de los contratos, los servidores públicos con vinculación legal y reglamentaria y los contratistas.

La persona designada deberá tener el perfil profesional o técnico adecuado para controlar y vigilar el desarrollo del respectivo contrato y en el caso de contratista se requiere adicionalmente que las obligaciones de control y vigilancia se desprendan del objeto y/o las obligaciones del respectivo contrato.

ARTÍCULO 69. CONTRATOS SUJETOS A CONTROL Y SEGUIMIENTO: Absolutamente todos los contratos que suscriba Empresas Públicas de Armenia E.S.P., sin importar su valor o su objeto están sujetos al control y vigilancia a través del interventor designado para tal fin.

ARTICULO 70. COMUNICACIÓN DE LA DESIGNACION AL INTERVENTOR. Una vez el contrato se encuentre legalizado, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. a través de la Dirección Jurídica y Secretaria General enviará copia íntegra del mismo y dicha copia debe ser entregada al interventor designado o contratado, indicándole las obligaciones que en tal sentido le asisten.

Es obligación de cada dirección y subdirección socializar el presente manual con el objeto de que sea conocido por cada interventor que haya sido designado o que se haya contratado para ejercer la vigilancia y control de los contratos.

ARTICULO 71. HERRAMIENTAS QUE SE DEBEN FACILITAR A LOS INTERVENTORES. El interventor del contrato cuando sea funcionario de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. contará con los recursos logísticos mínimos para la correcta ejecución de su función, los cuales serán suministrados por la dependencia a la que pertenece y en tratándose de contratista se sujetaran a las condiciones señaladas en su respectivo contrato.

En uno y otro caso, cuando se requiera asesoría en aspectos jurídicos de los cuales no tenga conocimiento suficiente, así lo comunicará a la Dirección Jurídica y Secretaria General en aras de lograr la mejor decisión y se tomen las medidas del caso.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 39/58

ARTICULO 72. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL INTERVENTOR. Son funciones y atribuciones generales del interventor las indicadas en el contrato, así como las estipuladas en el presente manual.

ARTICULO 73. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PARTICULARES DEL INTERVENTOR. Las funciones, controles y atribuciones particulares del interventor se ejercerán primordialmente en tres aspectos, **(A)** administrativos, **(B)** técnicos y **(c)** financieros:

A. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Exigir al contratista una vez se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 74 de este manual, la iniciación del contrato.
2. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como; actas de suspensión, actas de reiniciación, actas de pago parcial y acta de recibo final.
3. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato.
4. Velar y exigir en los términos y plazos pactados el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, tales como: entrega de informes, documentos, que permitan verificar la correcta ejecución del objeto contratado y efectuar las observaciones que considere pertinentes a efectos de lograr el cabal cumplimiento del contrato.
5. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentre vencidas, deberá exigir al contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.
6. Verificar que el contratista cumpla durante el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.
7. Proyectar, elaborar y recepcionar la correspondencia que sea necesaria para la óptima ejecución del contrato.
8. Informar oportunamente a la Dirección Jurídica y Secretaria General sobre el incumplimiento total o parcial de parte del contratista de las obligaciones del contrato.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 40/58

9. Elaborar informe periódico de acuerdo con lo indicado en el contrato y enviarlo en término oportuno a la dependencia pertinente. En dicho informe debe aparecer el estado del contrato teniendo en cuenta aspectos técnicos, financieros, avance en la ejecución, problemas pendientes de solución que afectan la realización del contrato y en general todo aquello que de una u otra forma estén relacionados con el desarrollo del mismo.

10. Velar porque Empresas Públicas de Armenia E.S.P. de cumplimiento a las obligaciones adquiridas.

11. Todas las solicitudes hechas por el interventor al contratista deberán hacerse por escrito y se enmarcarán dentro de los términos del respectivo contrato.

12. Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del contratista, resolver oportunamente aquellas que sean de su competencia y tramitar aquellas que no lo fueren, a la dependencia competente para que se dé la solución pertinente.

13. Expedir los certificados a efectos de que sirvan de soporte de los pagos que deban efectuarse al contratista.

14. Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación del contrato dentro del término convencional o en su defecto el legal, para lo cual deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 83 del presente manual de contratación.

15. Suscribir el recibido a satisfacción del objeto contratado de los bienes, obras o servicios el cual servirá de soporte para efectuar los pagos al contratista y para verificar el cumplimiento del contrato.

B) DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Verificar que el contratista haga entrega de los bienes, obras o servicios contratados dando cumplimiento a las condiciones técnicas, de calidad y cantidad mínimas requeridas en el proceso de selección.

2. En caso de que los bienes, obras o servicios entregados por el contratista no cumplan con las condiciones técnicas mínimas requeridas, deberá rechazarlos y exigirle al contratista el cumplimiento óptimo y de persistir tal incumplimiento informará a la Dirección Jurídica y Secretaria General a fin de que se adelanten las actuaciones jurídicas pertinentes.

3. Emitir concepto técnico sobre la viabilidad y pertinencia de hacer modificaciones al contrato consistentes en adiciones en valor, incrementos en el plazo de ejecución, condiciones técnicas, etc, teniendo en cuenta para ello lo

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 41/58

establecido en este manual de contratación. En el caso de adiciones al contrato la interventoría deberá conceptuar y aprobar sobre los valores que justifican el valor total de la adición, verificando que dichos precios se encuentren acordes con los precios del mercado.

4. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.

5. Reportar los daños prematuros que aparezcan en las obras o equipos, señalando sus causas y presentando las soluciones que se puedan adoptar y solicitar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando de manera similar, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones convenidas.

6. En caso que los daños no sean reparados oportunamente, deberá informar de tal situación a la Dirección Jurídica y Secretaria General a fin de que se adelanten las actuaciones necesarias para hacer efectivas las garantías o se tomen las demás acciones contractuales a que hubiere lugar.

7. Controlar el avance del contrato de acuerdo con los proyectos y plazos del contrato. En el evento de incumplimientos parciales o totales, si se considera pertinente, solicitar la Dirección Jurídica y Secretaria General con la debida antelación y debidamente sustentadas, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.

C) DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Velar por la correcta inversión del anticipo y realizar la correspondiente amortización del mismo cuando el contrato lo establezca, así como velar porque los rendimientos financieros originados en dicho anticipo sean reconocidos a favor de Empresas Públicas de Armenia E.S.P.

2. Verificar que Empresas Públicas de Armenia E.S.P. realice los pagos de conformidad con lo establecido en el contrato.

3. Evitar que se presenten dentro del desarrollo del contrato situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que ello ocurra tomar las medidas oportunas tendientes a minimizar sus efectos.

4. Controlar el estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.

5. verificar la viabilidad de revisión de precios determinando en todo caso las causales que a ello dan lugar y la correspondiente justificación.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 42/58

ARTÍCULO 74. CONDICIONES ESPECIALES DE LA INTERVENTORÍA EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA: Además de las funciones y atribuciones enunciadas en el artículo anterior, son específicas de la interventoría del contrato de obra pública, las siguientes:

1. Velar porque durante la ejecución de las obras el contratista mantenga disponible el personal técnico propuesto y que cumplan con la dedicación de tiempo ofertado. En caso de que el contratista solicite el cambio de personal propuesto para la obra, deberá el interventor verificar que la nueva persona propuesta cumpla con las mismas condiciones técnicas y profesionales exigidas al momento de ofertar y emitir su concepto sobre la pertinencia de dicha modificación, la cual en todo caso deberá ser aprobada por el Gerente o su delegado.
2. Implementación de los controles tanto de calidad de materiales como de los procesos de ejecución de obra, para lo cual de ser el caso deberá verificar y realizar los correspondientes ensayos o análisis de laboratorio.
3. Inspección periódica de las obras mediante visitas a los frentes de trabajo.
4. Medir las cantidades de obra y revisar las actas que presente el contratista para su pago.
5. Control de los programas de inversión y de trabajo.
6. Elaboración de los estimativos financieros requeridos.
7. Presentar por escrito a la unidad administrativa correspondiente los informes técnicos y recomendaciones para el buen desarrollo de las obras.
8. Verificar que el contratista tenga en la obra el equipo necesario y en perfectas condiciones de servicio.
9. Llevar conjuntamente con el contratista la bitácora de la obra, así como el seguimiento y registro fotográfico.
10. Solicitar a la unidad administrativa correspondiente, con no menos de diez (10) días de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato de obra sobre el cual ejerce el control y la vigilancia, el trámite de las prórrogas a que haya lugar, así como las adiciones del mismo, si hay lugar a ello, sustentando tal solicitud.
11. Presentación del informa final de interventoría.
12. Las demás indicadas en el contrato de interventoría o consultoría y en el de obra al cual deba efectuarle el control y vigilancia.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 43/58

ARTÍCULO 75. PROHIBICIONES DE LOS INTERVENTORES: A Los interventores designados por Empresas Públicas de Armenia E.S.P., aunque representan a la entidad frente al Contratista, les queda expresamente prohibido autorizar modificaciones o condiciones del contrato que impliquen actos de disposición, por lo tanto no podrán:

1. Exonerar al contratista del cumplimiento de alguna de sus obligaciones.
2. Autorizar modificaciones al contrato consistentes en suspensiones, adicionales o prorrogas.
3. Ordenar modificaciones en las características técnicas de las obras, bienes o servicios principales o que impliquen un cambio sustancial en el mismo.
4. En los contratos de suministro o compraventa, el interventor no podrá aceptar la entrega parcial de los bienes o servicios contratados, a menos que así se haya pactado en el contrato, no podrá recibir bienes o servicios diferentes a los que se hayan estipulado en el contrato, ni en calidad, cantidad, marca o cualquier cambio en las especificaciones contenida en el contrato y en la oferta del contratista.

ARTÍCULO 76. CAMBIO DE INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO. En el evento que durante la ejecución de un contrato sea necesario el cambio del interventor, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. El Gerente General deberá designar la persona que continuará ejecutando la actividad de control y vigilancia, a quien comunicará de tal designación mediante oficio.
2. Sobre tal situación deberá informarse al contratista, indicándole sobre la persona que en adelante continuará ejecutando tal actividad.
3. El interventor que abandona la labor deberá conjuntamente con el contratista, hacer un balance del estado administrativo, técnico y financiero del contrato a la fecha de abandono de tal labor, para lo cual realizará la respectiva acta, la cual deberá contar con la aprobación del nuevo interventor designado.

CAPITULO IV

SITUACIONES EXCEPCIONALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 77. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN: Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, el Gerente

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 44/58

General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. o en quien se hubiese delegado tal facultad, previo concepto técnico del interventor autorizará la suspensión del respectivo acuerdo contractual. En tal evento el interventor del contrato y el contratista, suscribirán un acta de suspensión, en la cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión y contendrá mínimo.

1. La constancia detallada de lo ocurrido y de los motivos que la originaron.
2. De ser posible, determinar en la misma acta de suspensión el tiempo que ésta durará y la fecha de reiniciación del término del contrato. Si la causa que originó la suspensión no cesa al momento estipulado de reiniciación del término contractual, deberá suscribirse una nueva acta de prórroga de la suspensión por el término requerido.
3. Se dejará constancia de la obligación del contratista de actualizar la garantía única por un término igual al que dure la suspensión del contrato.

En el evento en que EL CONTRATISTA se abstenga de suscribir el acta de suspensión, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. la elaborará de todas formas y dejará constancia de la negativa del CONTRATISTA a suscribirla.

Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes suscribirán un acta de reiniciación que señalará la fecha de reanudación del contrato y la nueva fecha de terminación.

ARTÍCULO 78. PRORROGAS Y ADICIONALES DEL CONTRATO: El contratista deberá someterse en la ejecución del objeto del contrato a los plazos de ejecución y valores pactados inicialmente. El plazo y el valor podrán ser modificados solamente cuando se presenten: **(i)** Causas no imputables al contratista o eventos de fuerza mayor o caso fortuito definidos por la ley, **(ii)** Razones de interés público que hagan necesaria tal determinación, o **(iii)** Situaciones no previstas inicialmente dentro del contrato y que sean indispensables para el cumplimiento del fin perseguido con el objeto del contrato. Cuando por estas circunstancias se requiera modificar el contrato prorrogando su plazo de ejecución o adicionando su valor se deberán adelantar las siguientes actuaciones:

1. Se deberá informar de tal situación al Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, indicando y justificando de manera detallada sobre las causas que generan tal modificación.
2. El escrito que indique la situación deberá ser suscrito por el contratista y contar con el concepto favorable del interventor.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 45/58

3. Previo concepto de la interventoría el Gerente General, decidirá sobre la viabilidad de prorrogar el plazo de ejecución del contrato o de adicionar su valor, evento en el cual la aprobación estará sujeta al respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. De tal aprobación se levantará un acta la cual será suscrita por el contratista, interventor y el Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P.

4. Será a cargo del contratista el pago de todos los tributos a que haya lugar como consecuencia de la prórroga o adición del contrato y se comprometerá a actualizar las coberturas de la garantía única en relación con los plazos prorrogados y/o con los valores adicionados.

5. El valor de la adición del contrato no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 79: CESIÓN DEL CONTRATO: Si una vez suscrito y legalizado el respectivo contrato le sobrevienen al contratista causales de inhabilidad o incompatibilidad o el contratista se encuentra en situación plenamente demostrada que le imposibilite ejecutar el contrato y no configuren un simple incumplimiento contractual, el contratista podrá solicitar al Gerente General la cesión del contrato, para lo cual acompañara a la solicitud: **(i)** Los documentos que soportan la situación que imposibilita la ejecución, **(ii)** Los documentos de la persona que sugiere como cesionario del contrato, quien deberá poseer idénticas condiciones técnicas, de experiencia y de idoneidad a las que le fueran solicitadas en su momento al contratista inicial y **(iii)** La minuta del contrato de cesión, en la cual el cesionario se obliga a continuar ejecutando el contrato en las mismas condiciones en que fue pactado inicialmente.

El Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., analizará la solicitud y determinará la conveniencia de autorizar la cesión y en caso de ser autorizada se deberá proceder de la siguiente manera:

1. El Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. suscribirá el contrato de cesión.

2. El interventor realizará un corte de cuentas al momento de la cesión, a fin de determinar el saldo exacto y las obligaciones que en adelante corresponden al cesionario.

3. El contratista cedente deberá informar a la compañía de seguros que expidió la garantía única, a fin de que sea modificado el nombre del tomador y del afianzado.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 46/58

TITULO VI

ETAPA POST-CONTRACTUAL

CAPITULO I

DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 80. LIQUIDACIÓN: Para efectos de la actividad contractual de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., entiéndase la liquidación como la etapa en la cual las partes entradas en la relación contractual le ponen fin al vínculo contractual, estableciendo el estado de cuentas y determinando que saldos existen a favor o a cargo de cada una de las partes.

El acta de liquidación deberá ser proyectada por el interventor, contará con su visto bueno y será suscrita por el Gerente de Empresas Públicas de Armenia E.S.P. o por la persona en quien este delegue y por el contratista.

ARTÍCULO 81. CONTRATOS SUJETOS A LIQUIDACIÓN: Será obligatorio para Empresas Públicas de Armenia E.S.P. liquidar todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento de obligaciones se prolongan en el tiempo.

Solo será obligatorio la liquidación de contratos de ejecución instantánea, cuando estos terminen de forma anormal (Muerte del contratista, declaratoria de caducidad, terminación unilateral, etc), de lo contrario Empresas Públicas de Armenia E.S.P. teniendo en cuenta el valor del contrato establecerá la conveniencia de llevar a cabo la liquidación del mismo.

ARTÍCULO 82. DEL CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN: El acta de liquidación debe constituir un un fiel reflejo del desarrollo del contrato y en tal sentido indicará lo siguiente:

1. Contendrá la información financiera del contrato.
2. Indicará sobre el cumplimiento de obligaciones.
3. Expresará de manera clara sobre los saldos existen a favor o a cargo de cada una de las partes.
4. Establecerá cuáles asuntos no fueron finiquitados y, por tanto, pueden quedar pendientes para ser complementados posteriormente, en los precisos términos que se deben consignar en la misma acta.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 47/58

5. El contratista en el caso de la liquidación bilateral, podrá dejar consignado sus inconformidades o salvedades frente a cualquier reclamación que considere se debe hacer constar.

6. Se dejará constancia de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, al igual que los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poderse declararse a paz y salvo.

7. Se dejará constancia de las nuevas obligaciones adquiridas por las partes, tales como la reparación, el ajuste de obras, bienes o servicios que han sufrido deterioro por fuera de lo normal entre el recibo de la obra y la suscripción del acta de liquidación.

8. Se dejará constancia de las obligaciones post-venta a cargo del contratista, tales como mantenimientos preventivos de equipos, extensión de los riesgos amparados, etc.

9. Cuando sea pertinente las partes se declararan a paz y salvo de las obligaciones surgidas por el contrato respectivo.

ARTÍCULO 83. LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO: El procedimiento de liquidación se realizará de mutuo acuerdo entre las partes contratantes. El término para llevar a cabo este procedimiento será el indicado en el respectivo contrato y en el caso que no se haya establecido dicho término se entenderá que es de cuatro meses contados a partir de la entrega del objeto del contrato, del vencimiento del plazo de ejecución o del acto que declare la terminación unilateral.

ARTÍCULO 84 LIQUIDACIÓN UNILATERAL: En el evento que las partes no hayan suscrito de mutuo acuerdo el acta de liquidación o que vencido el término contractual o legal no se haya llevado a cabo la liquidación de mutuo acuerdo, Empresas Públicas de Armenia E.S.P. mediante acto motivado, susceptible del recurso de reposición liquidará unilateralmente el respectivo contrato. El término para liquidar de manera unilateral el contrato es el mismo que opera para la caducidad de la acción, esto es:

1. Vencido el término legal o contractual para liquidar de mutuo acuerdo el contrato, Empresas Públicas de Armenia tendrá dos meses más para proceder a la liquidación de manera unilateral.

2. Vencidos los dos meses anteriores Empresas Públicas de Armenia E.S.P., tendrá hasta dos años más para liquidar unilateralmente el contrato, siempre y cuando dentro de este periodo el contratista no acuda a sede judicial a solicitar la liquidación.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 48/58

ARTÍCULO 85. LIQUIDACIÓN JUDICIAL. Si dentro del plazo señalado en el numeral 2 del artículo 83 del presente manual de contratación, el contratista acude a sede judicial a solicitar la liquidación del contrato, Empresas Públicas de Armenia pierde competencia para llevar a cabo la liquidación unilateral, y en consecuencia, será la jurisdicción contenciosa administrativa la competente para liquidar el contrato y establece el estado de cuentas de las partes.

CAPÍTULO II

DEL DEBIDO PROCESO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

SUBCAPÍTULO I

CADUCIDAD DEL CONTRATO

ARTÍCULO 86. DECLARATORIA DE CADUCIDAD. Para que Empresas Públicas de Armenia E.S.P. declare la caducidad administrativa dentro de un contrato, deberá adelantar el siguiente procedimiento:

1. Solo se podrá declarar la caducidad de aquellos contratos en los que se haya pactado la cláusula de caducidad (suministro y prestación de servicios) o que sin haberla pactada de acuerdo con lo señalado en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, se entienden pactadas, tales como; los contratos que constituyan monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado y los contratos de obra.
2. La declaratoria de caducidad procede por las causas señaladas en las disposiciones legales, tal declaratoria opera dentro del plazo de ejecución del contrato y cuando su causal sea el incumplimiento del contratista requiere que: **(i)** se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, **(ii)** que tal incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y **(iii)** que de tal incumplimiento se evidencie que puede conducir a la paralización del mismo.
3. Cuando el incumplimiento sea de tal naturaleza que permita el requerimiento del contratista para que cumpla lo pactado, el interventor deberá realizar el correspondiente requerimiento solicitándole a este que tome las medidas inmediatas para cumplir con lo pactado. De tal requerimiento se deberá enviar copia a la Dirección Jurídica y Secretaria General.
4. Si dentro del término señalado en la reconvención hecha por el interventor, no se evidencia el cumplimiento de las obligaciones del contratista o si el incumplimiento es de tal naturaleza que no permite requerimiento, el interventor

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 49/58

procederá a comunicar de tal situación a la Dirección Jurídica y Secretaria General.

5. Una vez enterado del incumplimiento, la Dirección Jurídica y Secretaria General en aras de agotar el debido proceso, procederá a citar para audiencia pública de descargos al contratista y a su garante, a fin de escuchar los motivos en los cuales fundamenta su incumplimiento. En caso de que **objetivamente** se demuestre que las causas que originaron el incumplimiento no son atribuibles al contratista, Empresas Públicas de Armenia deberá abstenerse de declarar la caducidad y adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado, lo cual incluye compromisos con el contratista o incluso la declaratoria de simple incumplimiento, cuando no presenten los supuestos de la caducidad, señalado en el numeral 2 del presente artículo.

6. Si el contratista no se presenta a la audiencia de descargos programada por la Dirección Jurídica y Secretaria General, o si de dicha audiencia se evidencia la responsabilidad del contratista o EPA E.S.P. no considera pertinente establecer mecanismos de control o acuerdos con el contratista o su garante que garanticen de manera eficaz el cumplimiento del mismo, procederá a continuar con el trámite de declaratoria de caducidad.

7. A fin de proceder a la declaratoria de caducidad, el interventor procederá a rendir informe técnico detallado sobre las causas que originaron el incumplimiento y las consecuencias de tal incumplimiento.

8. Una vez se cuente con el informe técnico detallado, se procederá expedir acto administrativo motivado de declaratoria de caducidad, suscrito por el Gerente General o su delegado.

9. Tal acto administrativo declarará la caducidad del contrato, ordena la terminación del contrato y posterior liquidación, es constitutivo de declaratoria de incumplimiento, hace efectiva la cláusula penal pecuniaria. En el mencionado acto se ordenará de igual manera la comunicación del mismo a la cámara de comercio donde se encuentre inscrito el contratista, la publicación en un diario de amplia circulación que será a cargo del contratista y la información de la decisión a la Procuraduría General de la Nación. La declaratoria de caducidad genera la inhabilidad para contratar por el término de cinco años.

10. Expedido el acto administrativo de declaratoria de caducidad, se deberá notificar al afectado y a la compañía de seguros de manera personal o a través de edicto, conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo, indicándole a los notificados que contra el referido acto procede el recurso de reposición. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal se deberá notificar a todos sus integrantes.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 50/58

11. Una vez notificado el acto y si fueron presentados recursos de reposición, EPA E.S.P. deberá proceder a resolverlos en los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

12. Si no es presentado recurso alguno dentro del término legal o presentado los recursos estos son resueltos y notificados, el acto administrativo quedará en firme, de lo cual se deberá dejar la respectiva constancia.

13. Una vez en firme el acto se procederá a dar cumplimiento a lo ordenado allí y si el garante (compañía de seguros) no decide continuar adelantando la actividad contractual, EPA E.S.P. tomara posesión de la misma y de ser el caso podrá contratar con un tercero a través del procedimiento señalado en la ley la continuación de la actividad. En dicho evento podrá analizar de manera objetiva si es indispensable la declaratoria de emergencia.

14. En caso de que el contratista o su garante no cancelen los dineros indicados en el acto administrativo de declaratoria de caducidad, el EPA E.S.P. iniciará a través de la Dirección Jurídica y Secretaria General el correspondiente cobro ejecutivo.

SUBCAPÍTULO II

DECLARATORIA DE MULTA O SIMPLE INCUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 87. IMPOSICIÓN DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. Para que EPA E.S.P. haga efectivas las multas o haga efectiva la cláusula penal pecuniaria dentro de los contratos suscritos, deberá adelantar el siguiente procedimiento:

1. Solo se podrán hacer efectivas de manera directa, aquellas multas o la cláusula penal pecuniaria, que se encuentren previamente establecidas en el respectivo acuerdo contractual.

2. Solo es procedente la imposición de multas cuando se encuentre pendiente la ejecución de obligaciones a cargo del contratista.

3. Una vez comunicado por parte del interventor sobre los hechos de incumplimiento que generan la imposición de las multas o la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, se deberá dar aviso a la compañía de seguros que expidió la correspondiente garantía única.

4. Junto con el aviso se citará para audiencia, a la respectiva compañía de seguros y al contratista incumplido a fin de que rinda sus descargos frente a los

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 51/58

hechos. En esta audiencia, tanto el garante como el contratista podrán plantear soluciones sobre los asuntos que generan la imposición de la multa.

5. Si se llegará a algún acuerdo entre las partes, así se dejará constancia en la respectiva acta, la cual prestará mérito ejecutivo.

6. Si no fuese posible llegar a acuerdo alguno y EPA E.S.P. evidencia que efectivamente existe mérito para hacer efectiva la multa o la cláusula penal pecuniaria, dejará la respectiva constancia en el acta, y procederá a declarar el incumplimiento mediante la expedición de acto administrativo, en el que se indicará: **(i)** las causas que generaron la declaratoria de incumplimiento, **(ii)** el procedimiento previamente agotado, **(iii)** el valor de la multas a imponer o de la cláusula penal pecuniaria, **(iv)** los datos del deudor principal (contratista) y del garante de la obligación (compañía de seguros, entidad bancaria, etc), si existe garantía, **(v)** la condición de que tal acto presta mérito ejecutivo.

7. Tal acto administrativo deberá ser notificado personalmente al garante (compañía de seguros, entidad bancaria, etc) y al contratista afectado. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal se deberá notificar a todos sus integrantes.

8. Si no se pudiese llevar a cabo la notificación personal, se deberá fijar edicto notificadorio en un lugar visible de la Dirección Jurídica y Secretaria General, por el término de diez (10) días hábiles conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo.

9. En la notificación se indicará que contra tal acto procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

10. Si son presentados recursos de Reposición, EPA E.S.P., deberá resolverlos en los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

11. Si vencido el término para interponer recurso de reposición, este no fuere interpuesto o presentados los recursos de reposición y confirmada la decisión inicial, EPA E.S.P. procederá a hacer efectiva la multa impuesta o el valor de la cláusula penal pecuniaria, lo cual podrá hacer a través de saldos del contrato a favor de la entidad si existieren, o a través de la jurisdicción coactiva, previa solicitud de pago a la compañía de seguros acompañada del acto de declaratoria de incumplimiento y de la correspondiente liquidación adelanta a través de mutuo acuerdo o de manera unilateral.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 52/58

SUBCAPÍTULO III

DECLARATORIA DE OTROS SINIESTROS

ARTICULO 88: SINIESTRO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Los dineros entregados en calidad de anticipo corresponden a dineros de carácter Estatal que deben ser utilizados por el contratista, única y exclusivamente en el desarrollo de la actividad contratada, por lo tanto cuando se evidencia por parte del interventor que el contratista: **(i)** No ha invertido tales recursos o bienes para la ejecución del objeto del contrato, **(ii)** ha hecho un uso indebido de los mismos o **(iii)** se ha apropiado de manera indebida de tales dineros o bienes, deberá informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica y Secretaria General, para que adelante el siguiente procedimiento

1. El informe rendido por el interventor deberá indicar de manera precisa y detallada, los hechos en los que se justifica los malos manejos de lo entregado en calidad de anticipo.
2. La Dirección Jurídica y Secretaria General a fin de agotar el debido proceso y no vulnerar el derecho de defensa, programará audiencia de descargos a la que invitará al contratista y su garante, a fin de que explique los motivos del mal uso de los dineros entregados en calidad de anticipo.
3. Si de los argumentos expuestos y las pruebas presentadas por el contratista o su garante se verifica que no hubo un uso inadecuado del anticipo, la administración así lo señalará en la respectiva acta de la audiencia y se abstendrá de emitir acto administrativo declarando el siniestro.
4. Si de lo ocurrido en la audiencia de descargos, se evidencian graves indicios que den lugar a considerar que existió inadecuado manejo por parte del contratista de los dineros o bienes entregados en calidad de anticipo, se dejará la respectiva constancia en el acta y posteriormente se procederá a expedir acto administrativo de declaratoria del siniestro.
5. Tal acto administrativo deberá ser notificado personalmente al garante (compañía de seguros, entidad bancaria, etc.) y al contratista afectado. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal se deberá notificar a todos sus integrantes.
6. Si no se pudiese llevar a cabo la notificación personal, se deberá fijar edicto notificadorio en un lugar visible de la Dirección Jurídica y Secretaria General, por el término de diez (10) días hábiles conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 53/58

7. En la notificación se indicará que contra tal acto procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

8. Si son presentados recursos de Reposición, la Dirección Jurídica y Secretaria General, deberá resolverlos en los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

9. Si vencido el término para interponer recurso de reposición, este no fuere interpuesto o presentados los recursos de reposición Confirmada la decisión inicial, la Dirección Jurídica y Secretaria General procederá a dejar constancia de la ejecutoria del acto y hará efectiva la garantía, lo cual podrá hacer a través de saldos del contrato a favor de la entidad si existieren, o a través de proceso ejecutivo, previa solicitud de pago a la compañía de seguros acompañada del acto de declaratoria del siniestro.

10. De dicha declaratoria se deberá informar a las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO 89: SINIESTRO DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO: Los dineros pagados anticipadamente, pertenecen al contratista, pero en caso de incumplimientos contractuales, acompañados de la no devolución total o parcial de dichos dineros, dan lugar EPA E.S.P. a declarar la ocurrencia del siniestro, procediendo de la siguiente manera:

1. Para hacer efectivo este amparo se requiere que exista incumplimiento del contratista con respecto a sus obligaciones contractuales, acompañada de la no devolución total o parcial de los dineros pagados anticipadamente.

2. El Interventor deberá en primer lugar reconvenir al contratista al cumplimiento de sus obligaciones y en caso de que no se allane a cumplirlas en el término indicado, deberá informar de tal situación a la Dirección Jurídica y Secretaria General.

3. La Dirección Jurídica y Secretaria General a fin de agotar el debido proceso y no vulnerar el derecho de defensa, programará audiencia de descargos a la que invitará al contratista y su garante, a fin de que explique los motivos del incumplimiento y de la no devolución total o parcial de los dineros pagados anticipadamente.

4. Si de los argumentos expuestos y las pruebas presentadas por el contratista o su garante se verifica que no existió incumplimiento del contrato, la administración así lo señalará en la respectiva acta de la audiencia y se abstendrá de emitir acto administrativo declarando el siniestro.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 54/58

5. Si de lo ocurrido en la audiencia de descargos, se evidencian graves indicios que den lugar a considerar que existió incumplimiento contractual y que el contratista no hizo devolución total o parcial del pago anticipado, se continuará con el trámite previsto para la declaratoria de incumplimiento, en donde se declarará adicionalmente la ocurrencia de este siniestro, indicando el valor al devolver.

ARTÍCULO 90. SINIESTRO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: El siniestro de estabilidad y calidad de la obra, se presenta cuando después de entregada las obras se evidencian perjuicios ocasionados como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independiente de su causa, imputable al contratista, evento en cual se procederá de la siguiente manera:

1. El procedimiento de declaratoria de siniestro se iniciará a petición de cualquier persona, entidad, órgano o funcionario que informe sobre los daños presentados en las obras.

2. Una vez enterada la Dirección Jurídica y Secretaría General de tal situación, comunicará a la Unidad Organizativa correspondiente con el propósito de que se designe un profesional idóneo, que de ser pertinente será el mismo que realizó la interventoría de las obras. Tal profesional deberá realizar visita al sitio de las obras con el objeto de determinar de manera preliminar la situación presentada y la posible responsabilidad del contratista frente a la misma.

3. De tal informe se dará traslado a la Dirección Jurídica y Secretaría General, quien de considerarlo pertinente de acuerdo con el informe presentado, solicitará al contratista para que en compañía del funcionario que rindió el correspondiente informe realicen visita al sitio de las obras. De tal invitación se deberá enviar copia al garante.

4. Si de la visita surgen acuerdos y compromisos de reparación por parte del contratista o de su garante, se levantará acta en la que consten los acuerdos y el término para cumplirlos, de la cual se enviará copia a la Dirección Jurídica y Secretaría General.

5. Si no surgen acuerdos entre las partes, o no se presentan a la visita el contratista o su garante, o si vencido el término acordado para llevar a cabo las reparaciones, no se da cumplimiento a las mismas, se procederá de ser pertinente a declarar la ocurrencia del siniestro a través de acto administrativo motivado.

6. De ser necesario y con el propósito de esclarecer el asunto se podrá establecer la participación de peritos expertos.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 55/58

7. Tal acto administrativo deberá ser notificado personalmente al garante (compañía de seguros, entidad bancaria, etc) y al contratista afectado. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal se deberá notificar a todos sus integrantes.

8. Si no se pudiese llevar a cabo la notificación personal, se deberá fijar edicto notificadorio en un lugar visible de la Dirección Jurídica y Secretaria General, por el término de diez (10) días hábiles conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo.

9. En la notificación se indicará que contra tal acto procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.


10. Si son presentados recursos de Reposición, la Dirección Jurídica y Secretaria General, deberá resolverlos en los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

11. Si vencido el término para interponer recurso de reposición, este no fuere interpuesto o presentados los recursos de reposición y confirmada la decisión inicial, la Dirección Jurídica y Secretaria General procederá a dejar constancia de la ejecutoria del acto y hará efectiva la garantía, lo cual podrá hacer a través de saldos del contrato a favor de la entidad si existieren, o a través de proceso ejecutivo, previa solicitud de pago al contratista y a la compañía de seguros acompañada del acto de declaratoria del siniestro.

ARTÍCULO 91. SINIESTRO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: El siniestro de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se presenta cuando después de entregados los bienes o equipos se evidencian perjuicios derivados de: **(i)** la mala calidad o deficiencia técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, según las especificaciones técnicas señaladas en el contrato y **(ii)** por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas señaladas para el respectivo bien o equipo, eventos en los cuales se procederá de la siguiente manera:

1. El procedimiento de declaratoria de siniestro se iniciara a petición de cualquier persona, entidad, órgano o funcionario que informe sobre los inconvenientes de calidad, funcionamiento o deficiencias técnicas presentados en los equipos.

2. Una vez enterado la Dirección Jurídica y Secretaria General de tal situación, se designará un profesional idóneo, que de ser pertinente será el mismo que realizó la interventoría. Tal profesional deberá inspeccionar los bienes o equipos con el objeto de determinar de manera preliminar la situación presentada y la posible responsabilidad del contratista frente a la misma.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 56/58

3. De tal informe se dará traslado a la Dirección Jurídica y Secretaria General, quien de considerarlo pertinente de acuerdo con el informe presentado, solicitará al contratista para que en compañía del funcionario que rindió el correspondiente informe realicen nueva inspección. De tal invitación se deberá enviar copia al garante.

4. Si de la visita surgen acuerdos y compromisos de entrega de nuevos equipos o de reparación cuando así lo considere pertinente la entidad, por parte del contratista o de su garante, se levantará acta en la consten los acuerdos y el término para cumplirlos, de la cual se enviará copia a la Dirección Jurídica y Secretaria General.

5. Si no surgen acuerdos entre las partes, o no se presentan a la visita el contratista o su garante, o si vencido el término acordado para cumplir los compromisos adquiridos, no se da cumplimiento a las mismas, se procederá de ser pertinente a declarar la ocurrencia del siniestro a través de acto administrativo motivado.

6. De ser necesario y con el propósito de esclarecer el asunto se podrá establecer la participación de peritos expertos.

7. Tal acto administrativo deberá ser notificado personalmente al garante (compañía de seguros, entidad bancaria, etc), si existiere y al contratista afectado. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal se deberá notificar a todos sus integrantes.

8. Si no se pudiese llevar a cabo la notificación personal, se deberá fijar edicto notificadorio en un lugar visible de la Dirección Jurídica y Secretaria General, por el término de diez (10) días hábiles conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo.

9. En la notificación se indicará que contra tal acto procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

10. Si son presentados recursos de Reposición, la Dirección Jurídica y Secretaria General, deberá resolverlos en los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

11. Si vencido el término para interponer recurso de reposición, este no fuere interpuesto o presentados los recursos de reposición y confirmada la decisión inicial, la Dirección Jurídica y Secretaria General y hará efectiva la garantía, lo cual podrá hacer a través de saldos del contrato a favor de la entidad si existieren, o a través de proceso ejecutivo, previa solicitud de pago al contratista y a la compañía de seguros acompañada del acto de declaratoria del siniestro.



ARTÍCULO 92. SINIESTRO DE CALIDAD SERVICIO: El siniestro de calidad del servicio, se presenta cuando después de terminado el contrato se presentan perjuicios imputables al contratista por: **(i)** mala calidad del servicio o **(ii)** mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o prestación de servicios:

1. El procedimiento de declaratoria de siniestro se iniciara a petición de cualquier persona, entidad, órgano o funcionario que informe sobre los inconvenientes de calidad o insuficiencia de los productos entregados.
2. Una vez enterado la Dirección Jurídica y Secretaria General de tal situación, se designará un profesional idóneo, que de ser pertinente será el mismo que realizó la interventoría. Tal profesional deberá constatar los hechos en los que se sustenta la mala calidad o la insuficiencia de los productos, así como la posible responsabilidad del contratista frente a la misma.
3. De tal informe se dará traslado a la Dirección Jurídica y Secretaria General, quien de considerarlo pertinente de acuerdo con el informe presentado, solicitará al contratista para que presente sus descargos frente a los hechos. De tal solicitud se enviara copia al garante.
4. Si de los descargos presentados se evidencian compromisos de parte del contratista o de su garante, se suscribirá acta en la consten los acuerdos y el término para cumplirlos, de la cual se enviará copia a la Dirección Jurídica y Secretaria General.
5. Si no surgen acuerdos entre las partes, o no se presentan los descargos correspondientes, o si vencido el término acordado para cumplir los compromisos adquiridos, no se da cumplimiento a las mismas, se procederá de ser pertinente a declarar la ocurrencia del siniestro a través de acto administrativo motivado.
6. De ser necesario y con el propósito de esclarecer el asunto se podrá establecer la participación de peritos expertos.
7. Tal acto administrativo deberá ser notificado personalmente al garante (compañía de seguros, entidad bancaria, etc), si existiere y al contratista afectado. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal se deberá notificar a todos sus integrantes.
8. Si no se pudiese llevar a cabo la notificación personal, se deberá fijar edicto notificadorio en un lugar visible de la Dirección Jurídica y Secretaría General, por el término de diez (10) días hábiles conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo.

	Manual de Contratación	Documento Controlado
		Código: JSG-M-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 10-06-08
		Página: 58/58

9. En la notificación se indicará que contra tal acto procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

10. Si son presentados recursos de Reposición, la Dirección Jurídica y Secretaria General, deberá resolverlos en los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

11. Si vencido el término para interponer recurso de reposición, este no fuere interpuesto o presentados los recursos de reposición y confirmada la decisión inicial, la Dirección Jurídica y Secretaria General procederá a dejar constancia de la ejecutoria del acto y hará efectiva la garantía, lo cual podrá hacer a través de saldos del contrato a favor de la entidad si existieren, o a través de proceso ejecutivo, previa solicitud de pago al contratista y a la compañía de seguros acompañada del acto de declaratoria del siniestro.

ARTÍCULO 93. SINIESTRO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Los siniestros de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y de responsabilidad civil extracontractual requieren de declaratoria judicial, por lo tanto estos no se pueden declarar a través de acto administrativo y servirán de amparo para que EPA E.S.P., en los correspondientes procesos, llame en garantía a la compañía de seguros o al garante.

ARTÍCULO 94. VIGENCIA Y DEROGATORIA. EL presente acuerdo rige a los treinta días calendario posteriores a la fecha de aprobación por parte de la junta directiva, esto es, el día 7 de julio de 2010, previa publicación del mismo en la gaceta Municipal y página Web de la entidad y deroga a partir de su entrada en vigencia en todas sus partes los acuerdos 029 de 2000, 06 de 2004 y 020 de 2008.

Dada en Armenia Q., a los ocho (8) día del mes de junio de 2010.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

ANA MARÍA ARANGO ALVAREZ
 Presidente

LUZ STELLA NIETO AGUDELO
 Secretaria General