

**ACUERDO No. 1 DE JUNTA DIRECTIVA
(29 de agosto de 2024)**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE
SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. - EAPSA**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. - EAPSA, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el artículo 438 del Código de Comercio, Ley 142 de 1994 y 143 de 1994 (Decreto 943 de 2018), Decreto 2424 de 2006, los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Municipales 05 del 13 de Junio de 2013, 02 de noviembre de 2007, 06 del 11 de junio de 2013, 018 del 30 de Diciembre de 2013, 21 del 23 de diciembre de 2020 y 03 del 20 de marzo de 2024, así como las demás normas pertinentes y concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el Congreso de la República promulgó el 11 de julio de 1994 la Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios".

Que la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. - EAPSA, es una empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden municipal, cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 90 consagra que corresponde a las Juntas Directivas de la Empresas Industriales y Comerciales del Estado formular la política general de la Empresa y controlar y verificar el funcionamiento general de la organización de acuerdo con la política adoptada, entre otras.

Que por mandato del artículo 93 Ibidem, los actos que expidan las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.

A su vez el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 determinó el régimen contractual de las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado así:

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Las entidades que desarrollan actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados sometidas a un régimen contractual excepcional se regularán por El artículo 13 precitado

Que los Artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, en concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 689 de 2001, y el artículo 1 de la Ley 816 de 2001; establecen que el régimen de “*Los contratos que celebren las Entidades Estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta Ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ...*”, y seguidamente dispone que sus actos y contratos se someten a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones previstas en la Ley. Por lo que se encuentra sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios y el ejercicio de sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil.

Que, en aplicación del régimen de excepción contemplado para las empresas industriales y comerciales del Estado, deberán aplicar en desarrollo de sus actividades contractuales, 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 de Colombia, respectivamente y estarán sometidas también al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. - EAPSA, actúa en competencia con el sector privado y/o público en desarrollo del objeto social, razón por la cual se le aplica el régimen de excepción contemplado en el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.

Que de acuerdo con el literal f del Artículo 6 del Acuerdo Municipal 018 del 30 de diciembre de 2013, se estableció a la Junta Directiva la función de *Aprobar las normas generales de*

contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA EAPSA E.S.P y señalar las cuantías dentro de los cuales el Gerente podrá adjudicar y celebrar contratos.

Que el artículo 7 del Acuerdo Municipal 018 del 30 de diciembre de 2013 del Acuerdo, manifiesta que la gestión de negocios en Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA están a cargo del Gerente, quien tiene facultades para celebrar o ejecutar todos los actos comprendidos a su objeto social o que se relacione directamente con su existencia o funcionamiento, sin otras limitaciones que las establecidas en estos estatutos.

Para dar cumplimiento a todo lo anterior, la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, en el marco de la normatividad que le es aplicable, debe adecuar la contratación de la Empresa al esquema normativo que le permita desarrollar su actividad económica cuando se encuentre en competencia con el sector privado, nacional o internacional o desarrolle su actividad en mercados regulados en términos competitivos, razón por la cual se hace necesario la actualización del Manual para que dinamice, agilice y haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las estrategias trazadas por la administración de la empresa.

Que mediante Acta N° 8 de reunión ordinaria de Junta Directiva llevada a cabo el día 29 de agosto de 2024, se aprobó adoptar un nuevo manual de contratación conforme a la normativa vigente en la materia.

En mérito de lo expuesto, la Junta Directiva,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA.

ARTÍCULO SEGUNDO. El mismo podrá ser modificado, actualizado y ajustado por la Junta Directiva cuando las normas vigentes afecten su aplicabilidad.

ARTÍCULO TERCERO. El contenido del manual será el siguiente:

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
TÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO I	6
NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. – EAPSA	6
CAPÍTULO II	9
OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL	9
CAPÍTULO III	10
PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN	10
CAPÍTULO IV	13
RÉGIMEN CONTRACTUAL	13
TÍTULO II	14
ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	14
CAPÍTULO I	14
ETAPA PRECONTRACTUAL	14
CAPÍTULO II	16
REGISTRO DE PROVEEDORES EAPSA	16
CAPÍTULO III	17
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	17
CAPÍTULO IV	18
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	18
CAPÍTULO V	22
ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES	22
CAPÍTULO VI	23
GARANTÍAS	23
CAPÍTULO VII	24
ETAPA POSTCONTRACTUAL	24
TÍTULO III	25
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	25
TÍTULO IV	31
VIGENCIAS Y DEROGATORIAS	31

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. – EAPSA

INTRODUCCIÓN

Consecuente con el compromiso de promover la cultura de la legalidad, la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA adopta su Manual de Contratación, propendiendo porque las actuaciones de los servidores públicos que intervienen en la contratación estatal se desarrollen de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa.

A través de este Manual se pretende establecer directrices y parámetros claros y coherentes que sirvan de guía para el desarrollo de la gestión contractual y de cada una de las etapas de los procesos de selección adelantados por la Entidad, dentro del marco normativo que la rige, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos.

El proceso de contratación es integral ya que abarca aspectos técnicos, financieros, económicos y jurídicos, desde la etapa preparatoria hasta la etapa de liquidación. Un resultado satisfactorio del proceso, sólo se obtiene con el trabajo coordinado de todos los actores y áreas en todas las etapas, de tal manera que cada uno responda por las funciones y competencias respectivas.

El presente Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos más relevantes en materia de contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, y se constituirá en una herramienta que servirá de apoyo y orientación para el logro de las metas propuestas por la Entidad y su integración con el desarrollo territorial, al mismo tiempo se espera que contribuya de manera efectiva para alcanzar el cumplimiento de los fines estatales.

Igualmente, se encuentran en este documento las orientaciones básicas, las reglas esenciales y las pautas que ilustrarán a todos los funcionarios que intervienen en la

contratación, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos de carácter legal inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el quehacer de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA en materia contractual.

A través del mismo, también se pretende facilitar el análisis y la comprensión de las normas que regulan la contratación estatal, que han sido objeto de importantes, vertiginosas y complejas modificaciones.

El Manual de Contratación debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de la Entidad, siempre priorizando las necesidades de la comunidad, atendiendo los partícipes de la contratación, las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucran los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual. Así mismo, es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo con los principios de mejoramiento continuo que plantean los Sistemas Integrados de Gestión, es por esta razón que será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA en materia contractual.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. – EAPSA

ARTÍCULO 1º. La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, descentralizada, creada mediante Acuerdo Municipal 05 del 13 de junio de 2003, modificado mediante Acuerdos 06 y 018 de 2013, 021 del 23 de diciembre de 2020 y de noviembre de 2007 y 03 del 20 de marzo de 2024., empresa que dispone de personería jurídica con autonomía administrativa y financiera, jurídica y contractual, asimismo cuenta con patrimonio propio y capital

independiente y tiene por objeto múltiple que se clarifica en modalidades o líneas de servicio, a saber:

“Las actividades se clasificarán en modalidades (líneas) de servicios:

a. *Línea de Servicios Públicos: Prestación del Servicio de Alumbrado Público, Gestión de Proyectos de Energía Eléctrica Convencional (Servicio de Instalación, Servicio de Mantenimiento, Servicio de Reposición, Servicio de Rectificación, Servicio de Gestión de Redes Eléctricas y del Alumbrado Público, Servicio de Modernización y Gestión de Proyectos Tecnológicos de Telegestión, Telecontrol, Monitoreo y Seguridad en el Sistema de Redes Públicas. Servicio de Acueducto, Servicio de Alcantarillado, Servicio de Distribución de Gas Combustible, Servicio de Aseo, aprovechamiento de las basuras y lo que se derive de estas, así como las actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos Servicios Públicos.*

b. *Línea de Servicios Empresariales Conexos, Derivados (Comercial – Industrial): Prestación del Servicio de Gestión de Proyectos de Energía Eléctrica Alternativa (Proyectos de energía renovable Solar, Eólica, Biomasa, Hidroeléctrica, Biogás, etc.), Servicio de Iluminación Navideña y Ornamental, Servicio de Gestión de Proyectos de Estaciones de Carga para Vehículos Híbridos y Eléctricos.*

c. *Línea de Servicios en Tecnología, Información y Comunicaciones TIC (Proveedor de Servicios de Telecomunicaciones): Prestación de Servicios y/o Suministro de Equipos de Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información, Gestión de Proyectos de Tecnología IP (Telefonía, Voz, Datos) suministro de equipos y/o servicios de infraestructura de redes de datos (LAN, WAN, MAN), Servicio de Gestión de Proyectos Tecnológicos de Telegestión y Telecontrol en el Sistema de Redes de Datos, Asesorías e Interventorías Técnicas para la formulación y puesta en funcionamiento de planes de equipamiento tecnológico en Sistemas y redes de gestión, Monitoreo de Cámaras de Seguridad, para entidades públicas o privadas.*

Desarrollo y Administración de soluciones de software para los territorios, estrategia dentro de la cual se pretende prestar los siguientes servicios:

- *Implementación de Soluciones Digitales Comerciales.*
- *Desarrollo e Implementación de Soluciones Digitales a la medida.*
- *Implementación de Soluciones IOT.*

d. *Línea de Servicio de Internet ISP (Proveedor de Servicio de Internet): Prestación del Servicio de Internet Dedicado (Fibra óptica, WI-FI), Proyectos de Soluciones Integrales de Gestión de Red de Datos (Instalación, conectividad, mantenimiento, expansión y modernización para los municipios, comunidad, industria, comercio y hogares) para el sector público y privado. (Servicios – No público).*

e. *Línea de Servicio de Apoyo Técnico para el Desarrollo de Evantos: Servicios de planificación, coordinación y soporte logístico en temas afines a la naturaleza de la empresa y conexos para el desarrollo integral de eventos públicos y privados, garantizando la seguridad y el disfrute del público objetivo.*

f. *Línea de Servicio de Aprovevisionamiento Especializado: La provisión (venta, alquiler, renting) de accesorios, elementos y aparatos electrónicos a entidades públicas y privadas dentro de la solución, implementación y desarrollo de proyectos en alumbrado, desarrollo de software, telecomunicaciones, logística y relacionados y Servicio transversal de diseño fotométrico y diseños en 3D para la prestación de los servicios, para entidades públicas como privadas.*

PARÁGRAFO PRIMERO: De forma transversal a cada una de las líneas de servicio, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA EAPSA E.S.P podrá prestar el servicio de diseño fotométrico y diseños en 3D de las intervenciones o soluciones a implementar dentro de líneas de servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cumplimiento de su Objeto Social, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA EAPSA E.S.P, sin menoscabar la propiedad de sus activos, podrá desarrollar todo tipo de contratos, asociarse o formar Consorcios y/o Uniones

Temporales, con otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, prestadores o usuarias, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos y actividades complementarias, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precios criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, solidaridad y redistribución de ingresos.

PARÁGRAFO TERCERO. Con igual propósito, podrá realizar alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenios o contratos que le permitan el cumplimiento de su objeto; participar en actividades para el fomento de la Innovación, investigación científica y de desarrollo económico tecnológico, en los campos relacionados con los servicios que constituyen su objeto social, suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y en general todas aquellas actividades que se enmarquen dentro de su objeto social o sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

(ARTÍCULO 1. ACUERDO MUNICIPAL 03 DEL 20 DE MARZO DE 2024)”

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Estarán sometidas a las reglas del presente Manual de Contratación, todos los contratos, Ordenes o convenios que Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA celebre para la realización de su objeto social.

CAPÍTULO II OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

ARTÍCULO 3°. OBJETIVO. El objetivo del presente Manual es fundamentar una herramienta de gestión estratégica para los funcionarios, servidores públicos y personal de apoyo que participan en la actividad contractual de Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, está orientado a garantizar el cumplimiento de los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, economía, promoción de la competencia rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.

El uso del Manual como herramienta para gestionar la contratación, contribuirá para asegurar un sistema integral de control y gestión de proveedores, y llevar la gestión contractual a la excelencia operativa, regulando las relaciones contractuales de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA con todas las personas públicas o privadas, a la luz de los principios constitucionales de la función pública y las normas del derecho privado, cuando se encuentre en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrolle su actividad en mercados regulados.

ARTÍCULO 4°. ALCANCE. El presente Manual establece el procedimiento para la contratación de los bienes o servicios de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su actividad económica y comercial, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y complementaria sobre la materia.

Los servidores, funcionarios, trabajadores o personal de apoyo de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, tendrán en cuenta que, con las normas generales contenidas en el Manual de Contratación, se busca el cumplimiento de los fines de la Entidad, la aplicación de los principios de la función pública y las normas de derecho privado.

ARTÍCULO 5°. FACULTADES. salvo lo previsto en los estatutos, para todas las actuaciones contractuales el gerente de la Entidad podrá contratar sin limitación alguna respecto a la naturaleza o la cuantía.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS. La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, aplicará en los procesos contractuales, los siguientes principios rectores que regirán su actividad contractual de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007:

IGUALDAD: Busca que todas las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren en la misma situación reciban el mismo tratamiento.

MORALIDAD ADMINISTRATIVA: Este principio irradia toda la actuación dentro de las organizaciones que cumplen funciones públicas, enmarcada en los parámetros de la Constitución y la Ley, en consecuencia, todas las acciones de los servidores, funcionarios o trabajadores de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA estarán encaminadas a la honestidad, bondad, compromiso y las buenas costumbres.

EFICACIA: Las acciones contractuales que se adelanten, deben cumplir satisfactoriamente los fines de la Empresa y la obtención de los resultados esperados, como consecuencia de la ejecución de los procedimientos establecidos en este Manual.

ECONOMÍA: Los procesos serán realizados con celeridad, eficiencia y eficacia, permitiendo la agilidad de los trámites y obteniendo como resultado final la propuesta más conveniente para la Empresa.

CELERIDAD: En todos los trámites contractuales se observará la máxima diligencia de quienes en ella intervienen, garantizando prontitud y oportunidad debida, sin dilatar injustificadamente el procedimiento contractual.

IMPARCIALIDAD: En virtud de este principio, los servidores, funcionarios o trabajador es de la Empresa deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos es la de asegurar y garantizar los derechos de todas las personas, de manera objetiva.

PUBLICIDAD: Tiene como finalidad informar y conseguir la participación de las personas interesadas en los procesos de contratación de la Empresa.

TRANSPARENCIA: Garantiza que la contratación se efectué por procedimientos y reglas claras que lleven a la selección objetiva del contratista.

RESPONSABILIDAD: Los servidores, funcionarios o trabajadores de la Empresa tienen la obligación de planear, ejecutar y coordinar todo el proceso de contratación, respondiendo por sus actuaciones u omisiones.

PLANEACIÓN: Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos. Deberán elaborarse los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, según sea el caso, buscando la adecuada utilización de los recursos y el aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios.

BUENA FE: Toda negociación y contratación debe ser realizada de buena fe, vale decir, con entera lealtad, con intención recta y positiva, para que así pueda realizarse cabal y satisfactoriamente la finalidad social, pública y privada a que obedece la contratación.

La buena fe implica que, tanto al momento de la negociación como en el perfeccionamiento del contrato, su ejecución y liquidación, se debe velar por el cumplimiento satisfactorio de los intereses del contrato.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Es la capacidad de respuesta que tiene la Empresa, frente a los efectos e implicaciones de sus acciones sobre los diferentes grupos con los que se relaciona.

PARÁGRAFO: Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, los principios de buena administración, como lo son la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 7°. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. – EAPSA. Los contratos que celebre Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, se regirán por las reglas del derecho privado, salvo excepciones consagradas en la Constitución Nacional, la ley y demás disposiciones concordantes, modificatorias, las adicione o reglamente, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política.

La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, desarrollará los contratos correspondientes a su objeto social con sujeción a las normas del derecho privado. En razón a ello, podrá celebrar todo tipo de contratos de derecho privado, rigiéndose por este manual, los Estatutos de la Empresa, los principios consagrados en las normas de derecho privado y/o por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Lo anterior en virtud de lo consagrado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, En armonía de lo consagrado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 30 y SS de la Ley 142 de 1994 y la Ley 143 de 1994.

ARTÍCULO 8°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN. En los procesos contractuales que adelante La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones establecido en la Constitución Política, las Leyes y demás normas que las modifiquen, adicionen, aclaren o precisen la materia.

En los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, se aplicarán de igual forma las normas sobre conflicto de intereses que establece el Código de Comercio, la Ley 155 de 1959 y las normas que las modifiquen, aclaren o

complementen, así como las demás normas sobre la materia que las leyes establezcan. En todo caso, cuando sobrevenga un evento que pueda dar lugar a conflicto de intereses, se aplicará la regla según la cual debe privilegiarse el mejor interés para La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA.

TÍTULO II ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 9°. PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL. Todos los procedimientos de selección que sean realizados por La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad que incluya un análisis de condiciones del mercado y de los demás requisitos legales de ejecución.

En todo caso el proceso de planificación de la contratación de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, se realizará con base en los siguientes criterios:

- a) **Racionalidad:** Estructuración del contrato con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos económicos, físicos y humanos.
- b) **Previsión:** Determinación de las variables previsibles que puedan obstaculizar el objetivo del contrato, así como las posibles acciones para enfrentarlas.
- c) **Universalidad:** Análisis en conjunto del objeto de la contratación, su necesidad, conveniencia y oportunidad, junto con las variables económicas y procedimientos de selección idóneos para la escogencia de contratistas.
- d) **Gestión Empresarial:** Coordinación de todas las áreas que se encuentran involucradas con el objeto a contratar.
- e) **Continuidad:** Aseguramiento de la secuencia de la contratación desde su origen hasta su total culminación, en concordancia con las políticas de Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA.

ARTÍCULO 10°. PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES. En aplicación de los criterios contenidos en el artículo anterior, con el fin de optimizar los recursos disponibles y el desarrollo de la actividad comercial, la planificación de los contratos inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 11°. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES. En todos los procesos de selección que realice La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, se tendrá en cuenta además de las reglas definidas en el presente Manual, lo siguiente:

1. Los procesos contractuales guardarán correspondencia con un Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA que se adecue a las relaciones contractuales con otras entidades.
2. Se realizarán los estudios de mercado, con el fin de verificar la disponibilidad de los bienes y servicios y su valor y serán fundamento en los estudios previos.
3. Se realizarán estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, dichos estudios contendrán como mínimo las siguientes especificaciones:
 - a) La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
 - b) El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
 - c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
 - d) El valor estimado del contrato y la justificación de este.
 - e) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
 - f) Las garantías que la entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
 - g) Apropiaciones presupuestales.

4. De la descripción de la necesidad se determinará la invitación a presentar oferta. La Invitación establecerá las condiciones de contratación y reflejará como mínimo, lo siguiente:
- a) Cronograma del proceso
 - b) Objeto contractual.
 - c) Plazo de ejecución.
 - d) Presupuesto oficial estimado del contrato.
 - e) Sistema de precios adoptado (cuando haya lugar a ello).
 - f) Forma de pago.
 - g) Asignación y distribución de riesgos.
 - h) Obligaciones de las partes.
 - i) La exigencia a los proponentes u oferentes para demostrar su capacidad jurídica, financiera y la experiencia; para lo cual se requerirán los documentos que a juicio de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, demuestren la idoneidad necesaria del futuro contratista
 - j) Criterios para seleccionar la oferta más favorable.
 - k) Causales de rechazo de las ofertas.
 - l) Clausula Penal, descuentos y retenciones por incumplimientos parciales, sus causas, procedimientos de imposición y valor.
 - m) Condiciones de supervisión de la ejecución del contrato.
 - n) Liquidación y procedimiento para la liquidación del contrato.
 - o) Mecanismos de solución directa de controversias contractuales.

ARTÍCULO 12°. FUENTES DE INFORMACIÓN. La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, podrá acudir a los registros de las Cámaras de Comercio, listados o guías de proveedores, catálogos de precios, hacer invitaciones verbales, telefónicas o electrónicas, precalificar proponentes y hacer registro de proveedores o acudir a cualquier fuente pública o instituciones gremiales reconocidas en el mercado, como fuentes de información para la adquisición de bienes o servicios u obra pública.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE PROVEEDORES EAPSA

ARTÍCULO 13°. Podrán presentar oferta únicamente las personas naturales y jurídicas que se encuentren inscritas en el registro de proveedores de la Empresa de Servicios Públicos

de Sabaneta E. S. P. – EAPSA. La entidad dispondrá de un sitio electrónico abierto y disponible al público para el registro de los proveedores.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 14°. Todos los contratos celebrados por la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, estarán precedidos por el siguiente proceso general para la selección de contratistas.

1. Garantizadas las apropiaciones presupuestales, elaborados y aprobados los estudios de mercado y los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad; se elaborará y se publicará la invitación para presentar oferta, en el sitio y durante el término indicado para cada modalidad de selección.
2. En los procesos con pluralidad de oferentes, deberá garantizarse por lo menos un (1) día hábil para que los invitados o interesados puedan realizar observaciones y solicitar aclaraciones respecto de la invitación.
3. En los procesos con pluralidad de oferentes, la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA deberá responder las observaciones y aclarar las dudas para continuar con el proceso, garantizando con posterioridad a la respuesta un tiempo que estime pertinente en el cronograma de la invitación para la presentación de las ofertas.
4. EAPSA recibirá las propuestas físicamente o a través de medio magnético.
5. En los procesos con pluralidad de oferentes, una vez se haya vencido el plazo para la presentación de propuestas, se levantará un acta como constancia del vencimiento del plazo, dejando registro de las recibidas.
6. Posterior al cierre, la entidad comparará las ofertas presentadas en contraste con los criterios fijados en la invitación, para validar su cumplimiento o no de lo requerido, de lo cual se dejará constancia a través de informe.
7. En los procesos con pluralidad de oferentes se correrá traslado del informe hasta por un (1) día hábil para que los proponentes presenten sus apreciaciones. Terminado durante el cual se podrán subsanar las ofertas que hayan sido requeridas. En la contratación directa, no será necesaria la publicación de un informe previo. El requerimiento para subsanar requisitos consignados en la invitación se podrá hacer directamente.

- Con todo se emitirá un informe definitivo en el que se recomienda al representante legal o su delegado la aceptación de la oferta que mejor se ajuste a lo requerido por la entidad. En la Contratación directa el informe definitivo dará paso directo a la celebración del tipo contractual que corresponda a la necesidad.
8. Se podrán desestimar las ofertas que incurran en causales de rechazo establecidas en la invitación, y cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios proponentes.
 9. Agotada la etapa anterior, en los procesos con pluralidad de oferente, se emitirá por el representante legal la aceptación de la oferta.
 10. Con la aceptación de la oferta, la oficina de presupuesto emitirá el registro presupuestal
 11. Se procederá a la proyección y celebración del tipo contractual que corresponda a la necesidad.

CAPÍTULO IV

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 15°. INVITACIÓN ABIERTA. La Solicitud Pública de Oferta se surtirá en los procesos contractuales cuyo presupuesto oficial estimado sea superior a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV), con la publicación en la página web de la Empresa de los Pliegos de Condiciones o Manual que habrá de regir para el proceso de selección.

Los interesados podrán formular observaciones a las reglas de participación mediante la utilización de los mecanismos que en dichas reglas se establezcan.

ARTÍCULO 16°. PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN ABIERTA. El trámite de selección a través de Invitación Pública de Ofertas, para la celebración de contratos cuyo presupuesto oficial estimado sea igual o superior a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

1. La invitación a contratar será publicada en la página Web de la Entidad, por una sola vez por un término de cinco (5) días hábiles, señalando las condiciones generales,

- técnicas y/o económicas de la contratación, cronograma y el lugar fecha y hora en donde se deben allegar las respectivas propuestas.
2. La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA podrá limitar el número de ofertas que se recibirán dentro del proceso, si así lo considera pertinente, a un número no menor de tres (3) ofertas ni mayor de diez (10), para lo cual se establecerá en la invitación.
 3. Se podrán desestimar las ofertas que incurran en causales de rechazo establecidas en la invitación, y cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios proponentes.

ARTÍCULO 17°. INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA. Para la celebración de contratos cuyo presupuesto oficial estimado sea superior a DOSCIENTOS (200) salarios mínimos legales mensuales, e inferiores a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, será requisito invitar como mínimo a tres (3) oferentes mediante comunicación dirigida por cualquier medio escrito o electrónico.

No obstante, lo anterior, si realizadas las invitaciones solo se presenta un oferente, cuya oferta satisfaga las necesidades de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, se podrá contratar con éste.

ARTÍCULO 18°. PROCEDIMIENTO INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA. Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, se deberá acreditar lo siguiente:

1. La invitación a contratar será enviada mediante comunicación dirigida por cualquier medio escrito o electrónico como mínimo a tres (3) oferentes, por una sola vez por un término de Cuatro (4) días hábiles, señalando las condiciones generales, técnicas y/o económicas de la contratación, cronograma y el lugar fecha y hora en donde se deben allegar las respectivas propuestas.

ARTÍCULO 19°. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá contratar directamente sin necesidad de hacer invitación abierta o privada, en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor estimado del contrato sea igual o inferior a la cuantía de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b) Cuando la necesidad del servicio lo requiera y previa justificación, se podrá contratar directamente, cuando en la Invitación Abierta o en la Invitación Privada no se presenten ofertas o las recibidas no cumplan con las reglas o condiciones establecidas por La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA;
- c) Sin límite de cuantía Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
- d) Los convenios o contratos interadministrativos establecidos en la Ley 489 de 1998 y Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando el contratista sea propietario de los derechos de autor o propiedad industrial; o cuando de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios en el mercado local.
- f) De arrendamiento o compraventa de bienes muebles.
- g) Permuta.
- h) Cuando sean bienes y/o servicios provenientes de colaboradores o aliados.
- i) Los contratos de seguros y su intermediación.
- j) De empréstito, previa autorización de la Junta Directiva.
- k) Contratos para la actualización, ampliación o modificación de software o la adquisición de licencias de uso.
- l) Los contratos de encargo fiduciario.
- m) Cuando tenga por objeto la transferencia de conocimientos técnicos o comerciales a otra parte a cambio de una retribución. Transferencia de tecnología e intercambio de información confidencial que no es patentable, pero representa una ventaja competitiva. Incluye, pero no se limita a contratos de Cesión, *know how*, Contrato

de Licencia de *Know How*, Colaboración Know How, Transferencia Tecnológica, Franquicia, Know How Compartido.

- n) Celebración de Contratos de Colaboración Empresarial o Contratos de Alianza Estratégica.

ARTÍCULO 20°. PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA. Por regla general, el procedimiento para la celebración de contratos por selección directa será el establecido en el capítulo tercero. Los que se refieren a los literales m y n tendrán un trámite especial que será documentado haciendo las veces de estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad, así:

- a. Realizar una investigación de las empresas, productos y servicios.
- b. Análisis financiero y organizacional de las empresas.
- c. Analizar lista de precios de los productos o valores de lo que ofrecen y observarlos frente al mercado.
- d. Invitar a la empresa a una disertación exploratoria que le indique si existe interés en la celebración del contrato.
- e. Si las variables anteriores resultan beneficiosas para la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, el área requirente deberá levantar un documento donde concluya las razones de la escogencia, el cual deberá estar suscrito por quien lo elabora.
- f. Si luego del estudio el área requirente considera que se debe adelantar un proceso bajo la modalidad de selección privada o abierta, podrá hacerlo bajo las condiciones expresadas en este manual.
- g. Surtido lo anterior, se procede a confeccionar el contrato de cuantía indeterminada o no según el análisis, el cual se manejará mediante anexos o documentos adicionales para cada proyecto en particular que se pretenda realizar, donde se definirán aspectos específicos de cada negocio. El Contrato deberá contener entre otros, el objetivo – expectativas – definiciones de funciones – responsabilidades – mecanismos de gobernabilidad y salida – espacios para evaluación – comités.

ARTÍCULO 21°. ORDENES DE SERVICIO. Corresponde a la contratación cuya cuantía es inferior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes, no requiere de contrato escrito. Se hará un documento con el contenido mínimo de un negocio jurídico, validando su capacidad legal, seguridad social, inhabilidades e incompatibilidades y antecedentes.

ARTÍCULO 22°. ADICIÓN O MODIFICACIÓN. Los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA podrán adicionarse inicialmente hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) calculados al momento de realizar la adición. En caso de que se requiera realizar una adición superior a este valor se requerirá autorización previa y motivada de la Junta Directiva.

Los contratos podrán ser modificados en sus cláusulas de común acuerdo por las partes o adicionados en su plazo, lo cual se hará constar en documentos adicionales.

CAPÍTULO V

ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES

ARTÍCULO 23°. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes, podrá adquirir o enajenar los bienes inmuebles mediante negociación directa con el titular de la propiedad de los mismos o con el posible adquirente, previas las autorizaciones a que haya lugar y el lleno de los requisitos y formalidades legales para la negociación de que se trate.

ARTÍCULO 24°. ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO. En los procesos de enajenación de bienes del estado, se podrán utilizar mecanismos como la venta de martillo, este se ofrecerá en dos oportunidades, de no lograrse la venta, esta se realizará mediante publicación en la página web, publicando la invitación durante cinco (5) días hábiles, dentro de los tres (3) primeros días se recibirán observaciones, de declararse desierto el primer proceso, se publicará en las mismas condiciones dentro de los diez (10) días siguientes a la declaratoria de desierto, de volverse a declarar desierto, el proceso de venta, la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, podrá enajenar el bien de forma directa.

CAPÍTULO VI GARANTÍAS

ARTÍCULO 25°. ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS. En la contratación se deberá analizar, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y circunstancias del objeto y alcance a ejecutar, la necesidad de la exigencia de garantías, seguros y títulos valores dependiendo de los riesgos.

Las garantías y seguros deberán ser expedidos por compañías de seguros o bancarias debidamente autorizadas para operar en el país, y serán otorgados a favor de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA.

La aprobación de la correspondiente garantía será requisito previo para iniciar la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Póliza de seguros
2. Fiducia mercantil en garantía.
3. Garantía Bancaria a primer requerimiento.
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir, de conformidad con los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o reemplacen.

CAPÍTULO VII

ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO 26°. ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS. En los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, deberá estipularse la facultad de ejercer la administración, coordinación, supervisión o interventoría, con sus propios servidores o a través de la contratación de personas naturales o jurídicas para el efecto.

La Administración, coordinación, supervisión o interventoría se ejercerá de conformidad con las normas que al respecto fije La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA.

ARTÍCULO 27°. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. Se deberán liquidar los contratos cuando se terminen de manera anormal o anticipada o sucedan entramamientos en su ejecución. Se hará la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

ARTÍCULO 28°. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Sin perjuicio que La Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA acuda ante el Juez competente, se podrá pactar que las diferencias surgidas con ocasión de proceso contractual sean objeto de solución directa o a través de transacción, conciliación o amigable composición, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del Comité de Conciliaciones o su equivalente.

TÍTULO III

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 29°. De conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda *“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual”*.

De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ARTÍCULO 30°. DEL SUPERVISOR. El ejercicio de la supervisión recaerá en el titular del cargo de planta vinculada a la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA designada en el contrato por la Gerencia para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO 31°. DEL INTERVENTOR. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA, y cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior, cuando la Entidad

lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

ARTÍCULO 32°. PROPÓSITOS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Asegurar la calidad de los servicios, iniciando la intervención desde la designación del supervisor o Interventor hasta llegar a las pruebas físicas de operación y recibo sobre las obras, bienes o servicios contratados por la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito, se procede a corregir oportunamente tales causas, minimizando su efecto en las metas. Así mismo:

1. Velar por que las partes suscriptoras del contrato cumplan con las exigencias legales y reglamentarias del mismo.
2. Armonizar la interacción del contratante y contratista, para favorecer el objetivo común.
3. Implementar un sistema para el análisis, seguimiento, control y calidad en la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 33°. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR. El Gerente al momento de designar un supervisor o interventor verificará que sea una persona o funcionario idóneo por su experiencia en la ejecución del objeto contractual, con solvencia moral y que no haya sido sancionado penalmente por delitos contra la administración pública o fiscalmente.

ARTÍCULO 34°. ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Con la suscripción del contrato se inicia la tarea de supervisión o interventoría sobre las actividades que desarrolla el contratista y prolonga su tarea hasta cuando éste las concluye y se liquida el contrato para verificar el cumplimiento de los logros respecto a los resultados inicialmente deseados.

ARTÍCULO 35°. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR. El supervisor o interventor designado en el clausulado del contrato deberá verificar las condiciones necesarias para iniciar la ejecución de este, esto es, que cuente con la apropiación presupuestal y la aprobación de las garantías en caso de que se hayan requerido, así como las demás condiciones que se hayan acordado para iniciar la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 36°. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN. Luego de dar inicio al contrato, deberá:

1. Leer y estudiar el contrato y sus anexos.
2. Velar porque el contratista se encuentre al día en el pago de salarios, aportes a salud, pensiones, ARL y parafiscales.
3. Conocer los procedimientos internos de la Empresa relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y demás aspectos inherentes a sus funciones.
4. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato y colocarla para consideración y firma de quien corresponda, según el caso.
5. Suscribir con el contratista las siguientes actas: de inicio, seguimiento, de reuniones con el contratista, de liquidación del contrato y de cambio de supervisor o interventor y las demás que surjan con ocasión del contrato.
6. Informar al Gerente, con la debida sustentación y soportes, la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista que puedan causar perjuicios a la Empresa.
7. Impartir por escrito, al contratista, las instrucciones relativas a la aplicación de herramientas para el desarrollo de la supervisión o interventoría.
8. Elaborar informes periódicos de evaluación soportados en las actas de Supervisión o Interventoría, respecto a la ejecución del contrato, así como enunciar las razones de incumplimiento en que incurra el contratista para que la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA adopte las medidas pertinentes con base en lo allí establecido.
9. Rendir informes periódicos relativos a las actividades realizadas por el contratista y suministrarle la información y documentación que requiera en relación con la ejecución del contrato cuando le sean requeridos.
10. Rendir los informes que le sean solicitados por los organismos de control.
11. Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
12. Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del contratista a fin de corregirlas.

13. Hacer seguimiento a la organización y archivo de los documentos relacionados con los contratos y la supervisión o interventoría a su cargo, realizar un cuadro donde se relacione todo lo concerniente al contrato.
14. Sustentar, cuando sea preciso, la necesidad de adicionar el contrato en cuanto al tiempo o cuantía y obtener el visto bueno del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA.
15. En general todos aquellas que sean inherentes a su función y que se requieran para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

ARTÍCULO 37°. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENCIÓN A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

1. Elaborar Acta de recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios ejecutadas.
2. Elaborar y presentar el acta de liquidación de conformidad con lo establecido en este manual.
3. Entregar para archivo la carpeta original del contrato con las evidencias de ejecución y pagos, así como, los informes de supervisión o interventoría y todos los documentos que la integran.

ARTÍCULO 38°. DEBERES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA E. S. P. – EAPSA FRENTE A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

EAPSA, tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas, a partir de las cuales quien realice la supervisión o interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia, con este postulado, la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E. S. P. – EAPSA debe:

- a. Nombrar o seleccionar al supervisor o interventor con el perfil requerido de acuerdo a la modalidad y objeto del contrato.
- b. Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- c. Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato.
- d. Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.
- e. Entregarle el contrato por escrito, funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 39°. CAMBIO DEL SUPERVISOR. Cuando se presenta el retiro definitivo o temporal del supervisor, éste debe enterar a quien le suceda, mediante acta, respecto al

estado del contrato y al desarrollo alcanzado hasta la fecha. Es vital dejar la constancia de tales eventos con el propósito de deslindar responsabilidades. El acta que se produzca para dejar constancia de la ejecución del contrato debe estar suscrita por el supervisor saliente y el supervisor entrante. Adicionalmente es necesario enterar al contratista objeto de la supervisión, con las formalidades de rigor, respecto al hecho.

ARTÍCULO 40°. PERIODICIDAD PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES. Es necesario que de manera periódica la supervisión o interventoría realice las evaluaciones a lo largo del proceso para efectuar un análisis continuo y comprobar que lo realizado esté acorde con los resultados previstos o, si por el contrario se verifica que las actividades no se han ejecutado con la oportunidad o con la calidad requerida, promover los correctivos para que el contrato se cumpla a cabalidad.

Los supervisores o interventores realizarán las evaluaciones de supervisión o interventoría al finalizar el contrato, o cuando se lo requieran bien sea porque se presenten circunstancias que así lo amerite o teniendo en cuenta la duración del contrato.

ARTÍCULO 41°. SUSCRIPCIÓN DE ACTAS E INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Las actas y los informes son documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos de igual manera son medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

El supervisor o interventor en cada ocasión en que actúa debe dejar constancia, por medio de este documento, de la fecha, lugar, hora, partes intervinientes, objeto de la reunión, constancias, observaciones, conclusiones, recomendaciones efectuadas y compromisos. El Acta la suscriben los participantes en las reuniones de trabajo y la firman como constancia de aceptación. En la medida que transcurre la ejecución del contrato se elaboran actas que registran el estado de avance y actividades del contrato y su contenido debe tenerse en cuenta para autorizar los pagos al contratista.

En el contexto de la supervisión o interventoría el informe se elabora con base en el contenido de las actas y profundiza en las características del asunto examinado. El contenido del informe se relaciona con las actividades realizadas (reuniones efectuadas, participantes en ella, visitas, comunicaciones enviadas, etc.) cumplimiento de actividades por parte del contratista, obtención de resultados, identificación de riesgos, desviaciones y medidas previstas para normalizar la ejecución del contrato.

El informe, debe estar soportado en hechos documentados, lo suscribe el supervisor o interventor, se dirige al contratante para la respectiva toma de decisiones, se adjunta a la carpeta del respectivo contrato y se remite copia al contratista.

ARTÍCULO 42°. EFECTO CONTRACTUAL DE LAS ACTAS E INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Los resultados parciales y periódicos que arroje la supervisión o interventoría deben servir para:

- a. Fijar plazos para aplicar correctivos a las irregularidades o incumplimientos en que incurra el contratista y evaluar su cumplimiento.
- b. Certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta o no a lo requerido por el contratante y si en todo se sujeta a lo pactado en el contrato.
- c. Recomendar la imposición de sanciones contractuales pactadas cuando el contratista incumpla sus obligaciones y determinar el desarrollo posterior del contrato.
- d. Expedir las certificaciones correspondientes para pagar al contratista, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- e. Servir de insumo para la liquidación del contrato.
- f. Servir de medio probatorio para la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten y para la terminación unilateral o caducidad de los contratos, pleitos y demandas cuando a ello haya lugar.

TÍTULO IV VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 43° VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Manual de contratación fue aprobado mediante Acta N° 8 de reunión ordinaria de Junta Directiva llevada a cabo el día 29 de agosto de 2024; rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones anteriores.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Sabaneta a los 29 días del mes de agosto de 2024.



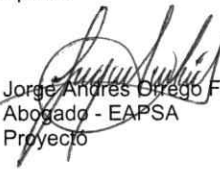
ALDER CRUZ OCAMPO
Presidente Junta Directiva



CARLOS MARIO CUARTAS
Secretario Junta Directiva



Mateo Rúa Correa
Abogado - EAPSA
Aprobó



Jorge Andrés Dregó Franco
Abogado - EAPSA
Proyecto