

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR

“EMPUMELGAR E. S. P.”

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	FECHA	VERSIÓN
Creación del Documento	Dra. Luisa Fernanda Martínez Directora Oficina	15/12/2016	01
Se realizó la actualización del documento a partir del formato MC-F017-V02, en el cual se ajustaron las fuentes del documento, así como tamaños de manera uniforme. Se ajustaron los cuadros de manera que quedaran uniformes. Se retira la marca de agua del documento.	Dra. Luisa Fernanda Martínez Directora Oficina	20/10/2017	02
Se realizó actualización del tamaño de la letra	Dra. Luisa Fernanda Martínez Directora Oficina	03/01/2019	03
Modificación del documento.	Dra. Viviana Rangel Zambrano Directora Oficina	01/06/2020	04
Se actualizo el documento de acuerdo a la nueva imagen institucional y las directrices del Instructivo para la elaboración de documentos del SIG, GD-I003.	Dra. Viviana Rangel Zambrano Directora Oficina	30/09/2020	05
Se actualiza el documento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, a partir del 18 de julio de 2022, las entidades estatales que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el SECOP II o en la plataforma transaccional que haga sus veces	Juan David Rincón González Director Oficina	21-09-2022	06

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

CONTENIDO

TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES:	4
ARTÍCULO 1. – OBJETO Y FINES.....	4
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
ARTÍCULO 3.- ALCANCE.....	4
ARTÍCULO 4.- GESTIÓN DE CALIDAD	4
ARTÍCULO 5.- MARCO LEGAL	4
ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.....	5
ARTÍCULO 7.- AUTORIZACION PARA CELEBRAR CONTRATOS.....	7
ARTÍCULO 8- ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS	7
ARTICULO 9.- DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	7
ARTICULO 10.- RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES .	8
ARTICULO 11.- CONFLICTO DE INTERÉS	8
ARTICULO 12.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - (R.U.P.).....	8
ARTÍCULO 13.- PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	9
TITULO II - ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	10
CAPITULO I - PLANEACION	13
ARTÍCULO 14.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	13
ARTÍCULO 15.- MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	14
ARTÍCULO 16.- ESTUDIO DE CONVENIENCIA	14
CAPITULO II - DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	15
ARTÍCULO 17.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	15
CAPITULO III - TRAMITES DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.	16
ARTÍCULO 18.- ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA	16
ARTÍCULO 19.- CONTRATACIÓN DIRECTA – ÚNICA OFERTA.....	16
ARTÍCULO 20.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA.....	19
ARTÍCULO 21.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.....	19
ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA.....	20
ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACION PÚBLICA.....	21
CAPITULO IV - APERTURA DEL PROCESO Y SELECCIÓN	22
ARTÍCULO 24.- APERTURA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	22
ARTÍCULO 25.- PLIEGO DE CONDICIONES	23
ARTÍCULO 26.- MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACIONES A OFERTAR....	23

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

ARTÍCULO 27.- VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	24
ARTÍCULO 28.- OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.....	24
ARTÍCULO 29.- FACTORES DE DESEMPATE.....	24
ARTÍCULO 30. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL	32
ARTÍCULO 31.- COMITÉ EVALUADOR.....	33
ARTÍCULO 32. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	33
ARTÍCULO 33. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	34
ARTÍCULO 34. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.....	34
ARTÍCULO 35. DEL ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO	34
ARTÍCULO 36.- DECLARATORIA DESIERTA.....	34
ARTÍCULO 37. REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES	35
CAPITULO V - CELEBRACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO.	35
ARTICULO 38. CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO	35
ARTÍCULO 39. GARANTÍAS.....	36
ARTICULO 40. RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTIA.....	39
ARTÍCULO 41. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	39
ARTÍCULO 42.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES	39
ARTÍCULO 43.- SUSPENSIÓN Y REINICIACION	40
ARTÍCULO 44.- CESIÓN DEL CONTRATO.....	41
ARTÍCULO 45.- TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS	42
ARTÍCULO 46. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	42
CAPITULO VI - ETAPA POS CONTRACTUAL- LIQUIDACIÓN.	43
ARTÍCULO 47.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	43
ARTÍCULO 48.- ACTA DE CUMPLIMIENTO.....	44
ARTÍCULO 49. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	45
CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	45
ARTICULO 50. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	45
ARTICULO 51. PROCEDIMIENTO	45
ARTICULO 52.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES.....	48
TITULO III - DISPOSICIONES FINALES.....	49
ARTÍCULO 53.- FACULTAD OTORGADA AL GERENTE.....	49
ARTÍCULO 54.- RÉGIMEN TRANSITORIO	49
ARTÍCULO 55. APLICACIÓN	49

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1. – OBJETO Y FINES. El presente Manual de Contratación para la **Empresa de Servicios Públicos de Melgar “EMPUMELGAR E.S.P.”**, en adelante la **EMPUMELGAR E.S.P.**, tiene por objeto establecer procesos y procedimientos ágiles, dinámicos y eficaces que serán de obligatorio cumplimiento, en el marco de la gestión contractual para garantizar el cumplimiento de los fines de la empresa, la continua y eficiente prestación del servicio de acueducto y alcantarillado y demás actividades complementarias.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente manual se aplica a los contratos y convenios que celebre **EMPUMELGAR E.S.P.** en calidad de contratante. Se exceptúan los contratos de trabajo, los que se suscriben con los usuarios del servicio público domiciliario, telefonía fija y/o móvil y servicio de internet, empréstitos, concesión, venta de agua en bloque, los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor y los demás regulados particularmente por la ley.

PARÁGRAFO: Para los casos de contratos relacionados con telefonía fija y/o móvil y servicio de internet, la empresa podrá celebrar los contratos con el operador que preste el servicio procurando la mejor calidad, costo y servicio en beneficio de **EMPUMELGAR E.S.P.**

ARTÍCULO 3.- ALCANCE. Los procesos y procedimientos que se disponen a continuación, regularan las fases de Planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que celebre **EMPUMELGAR E.S.P.**

ARTÍCULO 4.- GESTIÓN DE CALIDAD. - En el proceso contractual se observarán los registros, procedimientos y/o formatos de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad aprobados o que se llegaren a aprobar por **EMPUMELGAR E.S.P.**

ARTÍCULO 5.- MARCO LEGAL. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, y artículo 32 del régimen de los servicios públicos domiciliarios, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este manual en concordancia con las Políticas Empresariales y las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o en las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente, y en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio, y en su defecto, las normas que le fueren aplicables.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

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

Todo lo relativo a las cláusulas excepcionales cuando su inclusión sea forzosa, y en cuanto sea pertinente, se registrará por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los contratos que deban ejecutarse en el exterior, celebrados en Colombia o en el extranjero, podrán someterse a las reglas del país donde deba ejecutarse.

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

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN. Los procesos de contratación que adelante y celebre EMPUMELGAR E.S.P., atenderán los siguientes principios:

A. Planeación: Previamente al proceso de selección de contratista EMPUMELGAR E.S.P. deberá obedecer al ejercicio de la definición clara de la necesidad que se pretende satisfacer elaborando unos adecuados estudios previos, que permitan establecer su viabilidad técnica, jurídica y financiera, propendiendo por en todo caso por la eficiente utilización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

B. Buena Fe: De acuerdo con este postulado, las partes contratantes deberán obrar de manera recta y honrada en todas sus actuaciones, la buena fe se presumirá en todas las gestiones de EMPUMELGAR E.S.P. y de quienes contraten con ella.

C. Transparencia: La escogencia del contratista se efectuará siguiendo todos los parámetros establecidos en el presente manual, para cada una de las modalidades de selección. Por ello los procesos de selección deben contener reglas claras y objetivas y con oportunidad para que los

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones cuando así se disponga en el presente manual.

D. Selección Objetiva: La escogencia de los oferentes con que se ha de contratar debe ser aquella más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, no se tendrá en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

E. Economía: En virtud de este principio EMPUMELGAR E.S.P. en desarrollo del proceso contractual adelantara las actuaciones de manera pronta, oportuna sin dilación de trámites sujetándose a las etapas estrictamente necesarias, así como los términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección. Los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.

F. publicidad: El desarrollo del principio de publicidad implica que la actividad contractual y las decisiones que dentro de ella tome EMPUMELGAR E.S.P. se deben dar a conocer en la forma prevista en el presente manual, a través de los mecanismos físicos o electrónicos dispuestos por la empresa.

G. Responsabilidad: Los servidores públicos de EMPUMELGAR 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 empresa, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o por el incumplimiento de los deberes legales.

H. Libre Concurrencia: Dentro de los procedimientos y criterios que EMPUMELGAR E.S.P. aplique en desarrollo de su actividad contractual se debe permitir la libre concurrencia de las personas naturales o jurídicas que deseen contratar con la empresa, permitiendo la selección del contratista bajo la oferta más favorable, salvo las excepciones previstas en el presente manual.

I. Celeridad: En desarrollo de este principio, EMPUMELGAR 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 con criterios de eficiencia y eficacia

J. Equidad: Las decisiones que se tomen por los intervinientes en cada etapa del contrato, deben garantizar una justa distribución de responsabilidades o cargas y beneficios, en condiciones de igualdad.

K. Imparcialidad: En los procesos de contratación que adelante EMPUMELGAR E.S.P. se respetaran los derechos de los proponentes que participen sin ninguna discriminación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

L. Debido Proceso: Durante todo el proceso contractual, y especialmente en materia sancionatoria, las actuaciones velarán por el debido proceso.

M. Autonomía De La Voluntad: En virtud de este principio, se entiende que las personas tienen capacidad legal para contratar con EMPUMELGAR E.S.P. y se obligan a aceptar a aceptar las normas y principios contenidos en el presente manual. En los contratos podrán incluirse las condiciones, cláusulas o estipulaciones que la entidad considera necesarias y convenientes, teniendo en cuenta que la libertad de las partes les permite disponer acerca de sus intereses.

N. Principio De Valoración De Costos Ambientales: De acuerdo con este principio en la actividad contractual de se tendrá en cuenta, cuando sea del caso, las medidas pertinentes para evitar o minimizar los impactos ambientales.

ARTÍCULO 7.- AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS: En virtud del artículo 14 del acuerdo de junta directiva No. 005 de 31 de marzo de 2016, “por el cual se modifica el estatuto básico de la empresa de servicios públicos de melgar EMPUMELGAR E.S.P.” la junta directiva autoriza al Gerente de EMPUMELGAR E.S.P. para celebrar contratos y/o convenios interadministrativos de acuerdo a las cuantías establecidas en el presente manual e incluso en aquellos procesos con cuantía superior a los DOS MIL (2.000) SMLMV

ARTÍCULO 8- ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS. Corresponde al gerente en su calidad de representante legal de la empresa ordenar el gasto, celebrar los contratos, y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El gerente podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual dentro del marco funcional, sin que lo exima de su responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la constitución Política y en la ley. La delegación se deberá realizar a través de acto administrativo debidamente motivado y recaer en funcionarios del nivel directivo de la empresa.

ARTICULO 9.- DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán participar en los procesos de contratación y celebrar contratos con la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P., todas las personas naturales o jurídicas legalmente capaces. También podrá hacerlo los consorcios y las uniones temporales siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Ley.

Las personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes de los consorcios y las uniones temporales podrán contratar con la Empresa de Servicios Públicos de Melgar **EMPUMELGAR E.S.P.** acreditando su capacidad legal, habilidad y compatibilidad, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Las Personas Jurídicas Nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la autoridad competente. Cuando el contratista sea persona jurídica extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo prescrito en la normatividad Comercial y Civil.

ARTICULO 10.- RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con **EMPUMELGAR E.S.P.**, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley, los reglamentos de **EMPUMELGAR E.S.P.**, y especialmente, las contempladas en los artículos 8° (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1° y 2° de la Ley 1474 de 2011), 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.; en la Leyes y demás normas aplicables en materia de contratación y aquellas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios tal como lo establece el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. También se regirán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Único Disciplinario.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un Proceso Contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato, previa autorización de **EMPUMELGAR E.S.P.**, según corresponda. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de **EMPUMELGAR E.S.P.**, según corresponda.

ARTICULO 11.- CONFLICTO DE INTERÉS: Todo servidor público o contratista de **EMPUMELGAR E.S.P.**, en general, y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de **EMPUMELGAR E.S.P.** y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho

ARTICULO 12.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - (R.U.P.). A criterio de **EMPUMELGAR E.S.P.** se podrá solicitar que las personas interesadas en presentar ofertas estén

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, lo anterior se hará con el fin de verificar requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, conforme se establezca en la invitación a ofertar o pliego de condiciones.

PARÁGRAFO: Para los procesos de contratación directa y procesos de mínima cuantía no será necesario el requerimiento del R.U.P. del proponente, no obstante, EMPUMELGAR E.S.P. podrá exigir los documentos que considere necesarios para verificar los requisitos habilitantes y demás información que requiera del oferente

ARTÍCULO 13.- PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO. La elaboración y expedición de los documentos que se generen en el trámite de la gestión contractual que adelante EMPUMELGAR E.S.P, será de responsabilidad de los jefes de las diferentes dependencias que conforman la Entidad, junto con los funcionarios o contratistas de prestación de servicios que intervienen en los trámites de proyección y revisión de estos. La Oficina Jurídica será responsable de publicar en el SECOP II o en el aplicativo que haga sus veces todos los documentos que se generen en función de sus competencias tanto de los proyectos de inversión como de los procesos con cargo a los gastos de funcionamiento de la empresa, así como ejercer el control y vigilancia de estas publicaciones. conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y demás actos que la adicione, modifique o complemente.

El trámite y publicación en la Plataforma Transaccional SECOP II de los documentos de la Etapa Precontractual, Contractual y Post-contractual, será de responsabilidad de los funcionarios y/o contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se mencionen en el presente Manual de Contratación y se realizará de conformidad con las normas vigentes que para el efecto de la presente actualización corresponde al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. *“Publicidad en el SECOP”* del Decreto 1082 de 2015; a los Artículos 7° *“De la Publicidad y Contenido de la Información”*, el 10° *“Publicidad de la Contratación”* de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia; la Circular Externa No. 23 de 2017 *“Calidad y Oportunidad de la Información del Sistema de Compra Pública disponible en el SECOP”* expedida por Colombia Compra Eficiente; *Los Documentos Tipo vigentes de Obra Pública de Infraestructura de Transporte establecidos para las Modalidades de Selección determinados por Colombia Compra Eficiente* y a las instrucciones internas que se impartan a través de las Directivas o Resoluciones de Delegación de Funciones vigente; y, en síntesis, de las demás normas que a futuro la modifiquen.

La publicación de los documentos del proceso de selección contractual, es decir los documentos precontractuales y los referentes al perfeccionamiento del contrato y aprobación de garantías entre otros, estará a cargo de la Oficina Jurídica para el SECOP II.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

A partir de la ejecución contractual, las Direcciones Ejecutoras serán las responsables de publicar en el SECOP II la totalidad de los documentos que correspondan a la ejecución de conformidad con las Normas que regulen la materia.

Una vez se suscriba el contrato electrónico a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, se cumplan los requisitos de ejecución y se designe el supervisor o interventor de este, el jefe de la Direcciones Ejecutora o quien este designe, deberá mantener actualizada la información y conformar el expediente contractual verificando de que todos los documentos se encuentren debidamente suscritos, completos y organizados durante toda la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 13.1 - SECOP I Y II. Se considera procedente aclarar que la Plataforma SECOP I es una herramienta con fines de publicación, mientras que la Plataforma SECOP II, es una herramienta transaccional, mediante la cual intervienen el ordenador del gasto, el proveedor (contratista), los supervisores, la Subdirección Financiera, el ordenador del pago, entre otros, y cada uno de ellos serán responsables de la información del contrato electrónico y de su ejecución.

La gestión en el SECOP II de los documentos de la etapa precontractual hasta la minuta del contrato y aprobación de las garantías del contrato principal, se efectuará por el funcionario designado por la Oficina Jurídica en los procesos de su competencia.

En lo que respecta a la gestión contractual en la Plataforma del SECOP II, en caso de que el contrato requiera adición, prórroga, modificación, cesión, aprobación de las garantías contractuales y demás trámites inherentes a la ejecución del contrato, será realizada por el funcionario designado por la Oficina Jurídica, con excepción de las Ordenes de Inicio, Suspensión de los Contratos y todo lo referente a la Supervisión de los mismos.

Tratándose de aquellos procesos iniciados en la Plataforma del SECOP I, la publicación de los documentos que se generen en desarrollo de la ejecución contractual será cargada en dicha plataforma hasta su liquidación.

ARTÍCULO 13.2- INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II. Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico juridica@empumelgaresp.com

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas:**

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente o evidencia de indisponibilidad, en el que se certifique o evidencie la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Además, el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

TITULO II - ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPITULO I - PLANEACIÓN

ARTÍCULO 14.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. EMPUMELGAR E.S.P. elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Este será el instrumento de planeación contractual y debe ir conforme al plan de acción de la empresa y el presupuesto de la misma.

La estructuración del plan anual de adquisiciones estará a cargo del funcionario que designe el Gerente. Todo proceso de contratación debe encontrarse incluido en el plan anual de adquisiciones de EMPUMELGAR E.S.P.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

PARÁGRAFO: El gerente reglamentara mediante acto administrativo lo relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 15.- MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

En caso de no encontrarse inscrito en el plan anual de adquisiciones un bien, obra o servicio requerido por la empresa, el Jefe del Área Responsable debe elevar solicitud escrita al funcionario responsable para que se actualice el Plan Anual de Adquisiciones con su correspondiente Justificación. El plan anual de adquisiciones no obliga a EMPUMELGAR E.S.P. a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

ARTÍCULO 16.- ESTUDIO DE CONVENIENCIA. Todo proceso contractual que adelante el EMPUMELGAR E.S.P., iniciará con la elaboración del estudio de la necesidad con el cual se justifica técnica, jurídica, financiera y económicamente la posterior apertura del proceso contractual, y servirá de soporte para efectuar las exigencias y/o condiciones para contratar.

La elaboración de estos estudios corresponderá al Jefe de la dirección y/o área, que genera la necesidad.

Los estudios de conveniencia deben estar acompañados del respectivo estudio de mercado y deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Tipo de contrato a celebrar y modalidad de selección
2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
3. Identificación del objeto a contratar.
4. Características del bien o servicio a contratar; deberá incluir las autorizaciones permisos o licencias que requiera para la ejecución del contrato (si aplica).
5. Plazo y lugar de ejecución
6. Obligaciones del contratista y contratante
7. Forma de pago.
8. Valor estimado para la contratación y su justificación
9. Requisitos que habilitan al proponente para presentar propuesta, perfil y demás requisitos técnicos
10. Criterios para seleccionar la oferta más favorable (si aplica).
11. La determinación de los riesgos previsibles que puede involucrar la contratación
12. Exigencia de garantías (si aplica).
13. Designación de supervisión

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

PARÁGRAFO PRIMERO: Con la estructuración del estudio previo, la dependencia interesada deja constancia de que agotó toda la etapa de planeación desde el punto vista legal, comercial, financiero, organizacional, técnico, y de análisis de riesgo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se podrán establecer excepciones a la elaboración de los estudios de conveniencia de acuerdo a las exigencias contempladas en el presente manual en casos de contratación directa. En todo caso se deberá dejar constancia de haber realizado el estudio de mercado y que la propuesta seleccionada es la más favorable para la empresa.

CAPITULO II - DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: EMPUMELGAR E.S.P. adelantará procesos de contratación para suplir las necesidades de la empresa, a través de las siguientes modalidades de contratación:

No.	Modalidad de contratación	SMLMV
1	Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra – (plazo de ejecución máximo 1 mes)	Hasta 30 SMLMV
2	Contratación Directa – Única Oferta	Hasta 200 SMLMV
3	Mínima Cuantía	Mayor a 200 SMLMV hasta 500 SMLMV
4	Menor Cuantía	Mayor a 500 SMLMV hasta 2000 SMLMV
5	Licitación Publica	Mayor a 2000 SMLMV

PARÁGRAFO PRIMERO. - MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: EMPUMELGAR E.S.P. tendrá en cuenta el procedimiento descrito en el presente manual para cada una de las modalidades de contratación enunciadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Se adelantará invitación para contratar a través de la Plataforma Transaccional SECOP II en el módulo de Régimen Especial con oferta, a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas en las modalidades de Licitación Pública y Menor cuantía.

PARÁGRAFO TERCERO. - Cuando se trate de contratos de consultoría e interventoría, su procedimiento se adelantará de acuerdo a la cuantía y modalidad del proceso que corresponda.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

CAPITULO III - TRAMITES DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 18.- ÓRDENES DE SERVICIO Y ÓRDENES DE COMPRA: Las compras o servicios cuya cuantía sea igual o inferior a los 30 SMLMV, y cuyo plazo de ejecución sea menor o igual a 1 mes se tramitan a través de órdenes de compra o de órdenes de servicio, atendiendo lo siguiente:

El líder de la dependencia que requiera el bien o servicio debe realizar el respectivo estudio de mercado para determinar la oferta más favorable para la empresa, en la cual se tendrá en cuenta el precio y la calidad ofrecida.

El líder de la dependencia que requiera el bien o servicio debe radicar los documentos y soportes necesarios a la Dirección Jurídica, quien será la responsable de elaborar la orden, recoger firmas y solicitar el Registro presupuestal, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de la legalización y pago de estampillas por parte del contratista.

1. Estudio de mercado para determinar la oferta más favorable
2. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Propuesta técnico económica anexando los documentos que demuestren idoneidad y experiencia en el objeto a contratar
5. Formato único de Hoja de Vida (Aplica para ordenes de servicio)
6. Declaración de Bienes y rentas (Aplica para ordenes de servicio)
7. Registro único tributario RUT del oferente.
8. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el contratista es persona jurídica.
9. Certificado Judicial del oferente.
10. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
11. Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría.
12. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional
13. Certificación o soportes de pago de Seguridad Social.

PARÁGRAFO; Las órdenes de compra y las ordenes de servicio no requieren de justificación o estudio de conveniencia, pero es responsabilidad de la dependencia que genera la necesidad realizar un estudio de precios para determinar la mejor oferta para la empresa. Tampoco se requiere para estos actos suscribir acta de liquidación.

ARTÍCULO 19.- CONTRATACIÓN DIRECTA – ÚNICA OFERTA: EMPUMELGAR E.S.P., podrá seleccionar al contratista mediante la solicitud de una sola cotización, oferta o

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

propuesta, cuando el presupuesto oficial objeto del contrato no exceda de los DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (200), o cuando el objeto o razón del contrato se dé por las siguientes circunstancias:

1. Cuando se trate de un proveedor exclusivo, especializado o único oferente previo concepto del director o funcionario de la dependencia que genera la necesidad.
2. Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, adquisición de insumos y elementos necesarios para su desarrollo.
3. Para la adquisición de un nuevo software o para la renovación, soporte, ampliación, actualización, modificación, mantenimiento del software ya instalado en EMPUMELGAR E.S.P.
4. Para la contratación de 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. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad.
5. Adquisición de servidumbre o permuta de inmuebles por mutuo acuerdo, previo avalúo comercial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (I.G.A.C.), Seccional Tolima, o en su defecto de la Lonja de Propiedad raíz legalmente inscrita, situación está que debe acreditarse con el avalúo.
6. Venta, permuta o dación en pago de bienes muebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna establecida.
7. Contratos de Comodato bienes muebles o inmuebles.
8. Contratos de Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
9. Operaciones de crédito público o asimilado para el manejo de la deuda y conexo.
10. Cuando se trate de la participación publicitaria en eventos o para celebrar contratos de publicidad en medios masivos y alternos de comunicación.
11. Cuando EMPUMELGAR E.S.P. lleve a cabo o participe en actividades tales como ferias, eventos gremiales, exposiciones, foros o similares.
12. Contratos para atender la prestación de servicios de salud.
13. Contratos de seguros para la adquisición de pólizas de la empresa, vehículos o para legalizar contratos o convenios.
14. Contratos que tengan por objeto directo las actividades propias relacionadas con la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado, el suministro de equipos, materiales, insumos químicos, biológicos, elementos, materias primas y bienes intermedios para la obtención de los mismos, mantenimiento a los equipos, bienes o elementos necesarios para la óptima prestación del servicio de acueducto y/o alcantarillado, 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

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

15. Cuando se trate de contratos para realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o calibración de equipos de laboratorio de EMPUMELGAR E.S.P.
16. Para realizar compras en grandes superficies.
17. Cuando se requiera realizar compra por internet de bienes y servicios, siempre que una vez realizado un estudio de mercado se evidencie que la compra genera un beneficio económico para la empresa.
18. Cuando se requiera servicios o suministros que se adquieran a través de contratos atípicos mercantiles, garantizando que previamente se elabore una selección de las mejores condiciones de mercado.
19. Cuando la empresa incurra en otra área de negocios o asuma la prestación de otros servicios públicos domiciliarios, con el fin de garantizar la prestación del nuevo servicio o asumir la nueva línea de negocios, se podrá acudir a la contratación directa para adquirir los bienes o los suministros o los servicios, que le permitan la puesta en marcha del nuevo negocio.
20. Cuando se trate de la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos. Cuando se trate de convenios interadministrativos, estos no requieren de Selección por parte de la empresa, basta el acuerdo de voluntades, sobre los términos del convenio, entre las entidades interesadas. En estos casos su trámite será prioritario.
21. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la capacitación de los Servidores de EMPUMELGAR E.S.P. o estén encaminados a la recreación de los Trabajadores.
22. Cuando el contrato o convenio a celebrar lo sea con organizaciones comunitarias legalmente reconocidas, organizaciones no gubernamentales legalmente reconocidas, asociaciones de vecinos legalmente reconocidas, juntas de acción comunal con personería vigente, asociaciones de discapacitados o de desplazados o de reinsertados, legalmente reconocidas.
23. En caso de Urgencia manifiesta, o por la ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito y cualquier otra circunstancia de apremio que no dé tiempo para solicitar varias ofertas.
24. En caso de declaratoria de desierto del proceso de selección establecido en el presente Manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las dependencias solicitantes que acudan a la modalidad de contratación directa deberán efectuar un adecuado estudio de mercado que permita determinar que se eligió al proveedor con la propuesta más favorable para la empresa teniendo en cuenta aspectos de experiencia, economía y calidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el objeto de la contratación directa sea para contratar servicios profesionales y apoyo a la gestión no se requerirá elaboración de estudio de mercado.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

PARÁGRAFO TERCERO: El gerente reglamentará el procedimiento para las causales de contratación directa contempladas en los numerales: 16, 17, 18, 23 y las demás que requieran un procedimiento especial

ARTÍCULO 20.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA: Los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. cumplirán con los siguientes procedimientos:

1. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la justificación o estudio de conveniencia, el cual debe incluir el estudio de mercado.
2. La dependencia que requiera el bien obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
3. El Profesional del área financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo Certificado de Disponibilidad.
4. El funcionario que genera la necesidad, solicitará mediante escrito a través de cualquier medio o en forma verbal, las cotizaciones de los elementos o bienes a contratar (Obra, bien o servicio), de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad elaborado con anterioridad.
5. Una vez recibida la cotización o propuesta con los soportes de contenido jurídico, técnico y/o de experiencia que se hayan solicitado de acuerdo al estudio de conveniencia, el funcionario designado deberá realizar el análisis y la verificación documental.
6. Los documentos debidamente verificados deberán ser radicados en la Dirección Asesora Jurídica, quienes procederán a elaborar el contrato de conformidad con la Justificación o Estudio de conveniencia. El contrato se entiende aprobado con la firma del ordenador del gasto, será perfeccionado por las partes y legalizado de acuerdo de las exigencias del presente manual.

PARÁGRAFO: Se exoneran del presente procedimiento los casos contemplados en los numerales 16, 17, 18 y 23 del artículo 19 del presente manual de contratación, los cuales serán reglamentados por el gerente.

ARTÍCULO 21.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: A través de esta modalidad de contratación, EMPUMELGAR E.S.P. mediante invitación directa y por escrito, solicitará a mínimo dos (2) oferentes que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera, con el objeto de seleccionar entre ellas la más favorable para los intereses de EMPUMELGAR, cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a DOSCIENTOS (200) SMLMV y menor o igual a QUINIENTOS (500) SMLMV.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. cumplirán con el siguiente procedimiento:

1. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la justificación o estudio de conveniencia, el cual debe incluir el estudio de mercado.
2. La dependencia que requiera el bien obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
3. El Profesional del área financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo Certificado de Disponibilidad.
4. El ordenador del gasto, invitará por escrito a por lo menos dos (2) oferentes especificando el objeto a contratar (Obra, Bien o Servicio), las características técnicas del bien a contratar, el presupuesto estimado, plazos y obligaciones que debe asumir el contratista, de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia. En la invitación se indicara el plazo para presentar oferta el cual no podrá ser superior a cinco (5) días siguientes al envío de la invitación.
5. Recibidas las ofertas el comité evaluador designado procederá a analizarlas y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y recomendará o no la contratación.
6. Mediante resolución de adjudicación suscrita por el ordenador del gasto se procederá a adjudicar la oferta más conveniente para EMPUMELGAR E.S.P., el Gerente podrá declarar desierto el proceso en los casos establecidos en el presente manual.
7. La dirección Jurídica procederá a elaborar el contrato, el cual será perfeccionado por las partes y legalizado de acuerdo de las exigencias del presente manual.

ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA:

La modalidad de contratación descrita en el presente artículo, procede cuando EMPUMELGAR E.S.P., la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a QUINIENTOS (500) SMLMV y menor o igual a DOS MIL (2.000) SMLMV. Los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. cumplirán con el siguiente procedimiento:

1. La dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la justificación o estudio de conveniencia, el cual debe incluir el estudio de mercado.
2. La dependencia que requiera el bien obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
3. El Profesional del área financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo Certificado de Disponibilidad.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

- La dirección jurídica elaborará el pliego de condiciones teniendo en cuenta aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contratar de conformidad con los requisitos y condiciones establecidas en el estudio de conveniencia, el pliego de condiciones deberá ser firmado por el ordenador del gasto y se publicará en la Plataforma Transaccional SECOP II en el módulo de Régimen Especial con oferta. En el pliego de condiciones se establecerá el cronograma que regirá en las diferentes etapas del proceso (apertura y cierre del proceso, observaciones y respuesta a observaciones si hay lugar a ellas, evaluación y adjudicación).
- En el día y hora prevista en el pliego de condiciones, se recibirán en la Plataforma Transaccional SECOP II en el módulo de Régimen Especial con oferta, conforme a las condiciones indicadas en el pliego de condiciones.
- Recibidas las ofertas el comité evaluador designado procederá a analizarlas y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y recomendará o no la contratación.
- Mediante resolución de adjudicación suscrita por el ordenador del gasto se procederá a adjudicar la oferta más conveniente para EMPUMELGAR E.S.P., el Gerente podrá declarar desierto el proceso en los casos establecidos en el presente manual.
- La dirección Jurídica procederá a elaborar el contrato, el cual será perfeccionado por las partes y legalizado de acuerdo de las exigencias del presente manual.

ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA: La presente modalidad de contratación, será aplicable para aquellos contratos que pretenda realizar EMPUMELGAR E.S.P., cuya cuantía sea superior a los DOS MIL (2.000) SMLMV

- La dependencia que requiera el bien, obra o servicio que deba contratarse con un tercero deberá elaborar la justificación o estudio de conveniencia, el cual debe incluir el estudio de mercado.
- La dependencia que requiera el bien obra o servicio deberá diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual debe llevar la firma del Gerente.
- El Profesional del área financiera o el funcionario responsable deberá expedir el respectivo Certificado de Disponibilidad.
- La dirección jurídica elaborará el proyecto de pliego de condiciones teniendo en cuenta aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contratar de conformidad con los requisitos y condiciones establecidas en el estudio de conveniencia, el pliego de condiciones deberá ser firmado por el ordenador del gasto y se publicará en la Plataforma Transaccional SECOP II en el módulo de Régimen Especial con oferta.
- En el proyecto de pliego de condiciones se establecerá el cronograma que regirá en las diferentes etapas del proceso (apertura y cierre del proceso, observaciones y respuesta a observaciones si hay lugar a ellas, evaluación y adjudicación)

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

6. Dentro del término establecido en el cronograma, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones al proyecto de pliego de condiciones, a las cuales la Empresa dará respuesta.
7. En la fecha prevista en el cronograma del proceso se publicará el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contratar
8. En la fecha y hora establecida se recibirán las ofertas en la Plataforma Transaccional SECOP II en el módulo de Régimen Especial con oferta, conforme a las condiciones indicadas en el pliego de condiciones.
9. Recibidas las ofertas el comité evaluador designado procederá a analizarlas y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y recomendará o no la contratación.
10. Dentro del término establecido en el cronograma, los interesados podrán presentar observaciones al informe de evaluación, a las cuales la Empresa dará respuesta y subsanar documentos en caso que sea necesario.
11. Mediante resolución de adjudicación suscrita por el ordenador del gasto se procederá a adjudicar la oferta más conveniente para EMPUMELGAR E.S.P., el Gerente podrá declarar desierto el proceso en los casos establecidos en el presente manual.
12. La dirección Jurídica procederá a elaborar el contrato, el cual será perfeccionado por las partes y legalizado de acuerdo de las exigencias del presente manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: La publicación del proyecto de pliego de condiciones, no obliga a la Empresa a dar apertura al respectivo proceso de selección, ni a la publicación del pliego de condiciones definitivo, por lo tanto, cuando las circunstancias, complejidad del proceso o imprevistos detectados por los partícipes o por la Empresa lo amerite, se podrá modificar las fechas establecidas en el cronograma para la publicación de tales actuaciones o se podrá optar por descartar el proceso de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EMPUMELGAR E.S.P podrá publicar el proyecto de pliego de condiciones sin necesidad de contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, será obligación contar con este requisito a partir de la publicación del pliego de condiciones definitivo, momento en el cual se da apertura al proceso de contratación.

CAPITULO IV - APERTURA DEL PROCESO Y SELECCIÓN

ARTÍCULO 24.- APERTURA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: En ningún caso se dará apertura al proceso contractual sin contar con el certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido con base en el estudio de la necesidad, por el Director Administrativo y

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Financiero o quien haga sus veces, y expedición Certificado de Vigencias Futuras por el CONFIS, cuando hay lugar a ello.

Tampoco se dará apertura al proceso contractual, sin que se haya obtenido previamente la licencia ambiental u otra que se requiera para la ejecución de un proyecto conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 25.- PLIEGO DE CONDICIONES. En los tipos de invitación a contratar en los que se establezca la elaboración de los pliegos de condiciones, deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. Alcance del Objeto, términos, condiciones, obligaciones del contratista.
3. Tipo del proceso contractual y su justificación.
4. Mención de certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.
6. Las condiciones de costo y/o calidad que EMPUMELGAR E.S.P. debe tener en cuenta para la selección objetiva.
7. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, evaluación y adjudicación del contrato.
8. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
9. El valor del contrato, el plazo de ejecución, forma de pago, mención si hay entrega de anticipo, indicando su valor.
10. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
11. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato para los casos que aplique.
13. El Cronograma.
14. Las demás que considere necesario incluir para adelantar un adecuado proceso contractual y las específicas de cada clase de Invitación a contratar.

PARÁGRAFO: En la modalidad de contratación en la que se requiera proyecto de pliego de condiciones, este contendrá los mismos aspectos requeridos para el pliego de condiciones definitivo, excepto el certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 26.- MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACIONES A OFERTAR. EMPUMELGAR E.S.P. puede modificar los Pliegos de Condiciones o las invitaciones a ofertar a través de Anexos modificatorios expedidos hasta un día antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo podrá modificar el cronograma del

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

proceso cuando a ello haya lugar, las veces que sea necesario. La Empresa debe publicar los Anexos modificatorios en días hábiles.

PARÁGRAFO: EMPUMELGAR E.S.P. podrá suspender el proceso de contratación y su respectivo cronograma cuando las circunstancias, complejidad del proceso, o imprevistos detectados por los partícipes o por la Empresa, lo amerite.

ARTÍCULO 27.- VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. EMPUMELGAR E.S.P. podrá establecer en los pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar para los contratos de obra y los demás que considere y que se adelanten a través de cualquier tipo de invitación a contratar, se incluirá en el cronograma la visita al lugar de ejecución del objeto contractual, por parte de los posibles oferentes o interesados. Esta visita no será requisito para participar en el proceso contractual, pero el oferente asumirá su responsabilidad de conocer el sitio de ejecución. En el trámite de la invitación a contratar se dejará constancia de los oferentes que realizaron la visita.

ARTÍCULO 28.- OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE. La Empresa debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la relación costo – beneficio, los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes.

ARTÍCULO 29.- FACTORES DE DESEMPATE. Dentro de los Pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar, Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE	SITUACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique. Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constate participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.

servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1., citado anteriormente.	registro mercantil en caso que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos. Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

	datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate	
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Que el personal haya sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el presente pliego; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.	cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, pequeñas o medianas, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

	integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

	10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la dirección de contratación en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas para determinar el orden.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente.

ARTÍCULO 30. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL. En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la empresa en los pliegos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la empresa en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación o hasta el momento en que la empresa lo establezca en los pliegos de condiciones. En ningún caso se señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables. La subsanabilidad no dará lugar a mejorar la oferta presentada.

ARTÍCULO 31.- COMITÉ EVALUADOR. El Gerente designara un comité evaluador conformado por uno o más funcionarios de la empresa y/o por asesores Externos, dependiendo de la complejidad del proceso, para evaluar las ofertas presentadas en los procesos de mínima cuantía, menor cuantía y licitación pública.

Para los procesos de selección adelantados por la modalidad Directa o Única Oferta no se conformará Comité Evaluador y bastará la verificación efectuada por el titular de la dependencia solicitante de la contratación y/o Gerente, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación a ofertar y suscribirá el acta o formato respectivo

En el acta de evaluación el Comité Evaluador debe manifestar su recomendación al Ordenador del Gasto conforme a los resultados de la evaluación. El Ordenador del Gasto podrá optar por no acoger la recomendación del comité mediante acto administrativo motivado.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por la complejidad del tema no se cuente dentro de la planta de empleos de la Entidad con el profesional experto, podrá EMPUMELGAR E.S.P. contratar a un particular para adelantar la evaluación de las propuestas presentadas para el respectivo Proceso de Contratación. La selección de esta persona se hará a través de la modalidad de Única Oferta (contrato de prestación de servicios profesionales), y su vinculación contractual no se extenderá más allá de la finalización de la etapa precontractual del proceso, esto es, hasta la recomendación que se dé al Gerente.

ARTÍCULO 32. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, EMPUMELGAR E.S.P. debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

ARTÍCULO 33. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS: Corresponde al Gerente la adjudicación y celebración de los contratos.

Conforme al acta de evaluación, el orden en la calificación y/o evaluación no constituye orden de elegibilidad cuando se presentan varios oferentes, por lo tanto, no crea derecho alguno a favor de ningún oferente.

El representante legal de la Empresa es quien pone fin al procedimiento de selección del contratista con la aceptación o terminación del proceso.

ARTÍCULO 34. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. EMPUMELGAR E.S.P. puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar.

ARTÍCULO 35. DEL ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. EMPUMELGAR E.S.P. pactar la entrega de anticipos o pagos anticipados al contratista cuyo monto no podrá ser superior al 50% del valor inicial del respectivo contrato. El Anticipo se pactará únicamente en los contratos de obra.

Para la entrega de los anticipos el contratista deberá constituir la respectiva garantía y el mismo será manejado en una cuenta conjunta entre EMPUMELGAR E.S.P. y el contratista, los rendimientos y demás beneficios bancarios que genere la respectiva cuenta serán de EMPUMELGAR E.S.P.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Para los procesos de contratación que se adelanten a través de la modalidad de menor cuantía y licitación pública, será obligatorio la constitución del anticipo a través de la fiducia mercantil, cuyo costo será cubierto directamente por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El contratista podrá renunciar al pago del anticipo establecido por EMPUMELGAR E.S.P.

ARTÍCULO 36.- DECLARATORIA DESIERTA La declaratoria de desierto del proceso de contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Entre las causales se encuentran las siguientes:

1. Cuando no se presenten ofertas en el proceso de selección.
2. Cuando las propuestas incurran en causal de rechazo de acuerdo al informe del comité evaluador.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

3. Cuando la oferta resulte inconveniente o sobrevengan circunstancias al proceso contractual que desfavorezcan los intereses de EMPUMELGAR E.S.P.
4. Cuando no se puedan valorar de manera objetiva las propuestas, conforme a los requisitos exigidos en la invitación y principios contractuales.
5. Cuando el ordenador del gasto no acepte o acoja las recomendaciones de comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

Contra esta declaratoria procede el recurso de reposición que deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

PARÁGRAFO. - En caso de que la declaratoria de desierto de un proceso de selección no obedezca a las causales descritas en el presente artículo, se deberá establecer en forma clara el motivo de la decisión y su respectiva justificación y soportes si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 37. REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES. La empresa podrá revocar la apertura de un proceso contractual hasta el día programado para recibir ofertas. La empresa expedirá acto administrativo en donde se expresen las razones por las cuales desiste del proceso contractual, la cual será publicada en la Plataforma Transaccional SECOP II. Contra esta revocatoria no procede ningún recurso.

CAPITULO V - CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ARTICULO 38. CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Por regla general todos los contratos y órdenes que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. deberán constar por escrito, identificando de forma clara su objeto en los formatos establecidos por el sistema de Gestión de Calidad. Se perfecciona con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato procederá su legalización con la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y el pago de estampillas en los casos que aplique.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la ejecución del contrato se requiere que el Director de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, comunique a través de cualquier medio al supervisor y/o interventor la fecha a partir de la cual se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización con el fin de que se suscriba el acta de inicio, requisito indispensable para la ejecución del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

PARÁGRAFO SEGUNDO: En la reglamentación que establezca el gerente de EMPUMELGAR E.S.P. para las causales de contratación directa contemplados en el parágrafo tercero del artículo 19 y parágrafo del artículo 20, se podrán exonerar del requisito contemplado en el presente artículo aquellos contratos que por sus características o condiciones así lo requieran, caso en el cual se deberá establecer la forma en la que se evidenciara el compromiso o pacto contractual.

ARTÍCULO 39. GARANTÍAS. Según la modalidad de contratación que esté desarrollando EMPUMELGAR E.S.P., los proponentes otorgarán garantía única de cumplimiento con inclusión de los amparos que a continuación se expresan.

El contratista seleccionado prestará una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, en los contratos de seguro, en los de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión y en los contratos cuyo valor sea inferior a treinta (30) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes, caso en el cual corresponderá a la Empresa de Servicios Públicos de Melgar EMPUMELGAR E.S.P. determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. La garantía exigida deberá cubrir los siguientes riesgos que pueden surgir en el contrato:

1. GARANTÍA DE CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

EMPUMELGAR E.S.P. exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para éste último caso, si la póliza no se incluye este amparo, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la EMPUMELGAR sea el asegurado.

Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y una vigencia igual al término del mismo y dos (2) años más.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato o legalización del mismo sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Teniendo en cuenta cada proceso contractual Se debe exigir en la garantía de cumplimiento con la siguiente cobertura:

a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Empresa c o n ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Esta garantía se exigirá, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del anticipo, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más.

b) Devolución del pago anticipado.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Empresa por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. Esta garantía se exigirá, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del pago anticipado, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más.

c) Cumplimiento del contrato.

Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

exigirá por un valor mínimo equivalente al diez (10%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

d) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

e) Estabilidad y calidad de la obra.

Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia mínima de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de EMPUMELGAR E.S.P. Se podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a 5 años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

f) Calidad del servicio.

Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

g) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe EMPUMELGAR E.S.P. en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

EMPUMELGAR E.S.P. establecerá en los estudios previos los riesgos que deben ser amparados.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que una aseguradora no expida póliza en los plazos aquí establecidos, deberá efectuarse estudio técnico que justifique las razones por las cuales no procede el amparo en el plazo establecido. Este análisis puede realizarse desde el momento de la

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

suscripción de los estudios de necesidad, en donde se dejará constancia de ello, junto con las certificaciones de las entidades aseguradoras en la que justifique que ese tipo de póliza para el objeto contractual no se expide.

En caso que no sea expedida la póliza respectiva, se aceptará otro tipo de garantía bancaria que ampare el porcentaje establecido para las pólizas de seguro. La Garantía Bancaria debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda, debe ser irrevocable y el garante debe haber renunciado al beneficio de exclusión

PARÁGRAFO SEGUNDO: La aprobación de la garantía por parte de EMPUMELGAR E.S.P., así como sus anexos modificatorios, se efectuará mediante la imposición de un sello en la misma, con la firma del Director de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, y deberá indicar la fecha en la que se realiza la aprobación

ARTICULO 40. RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EMPUMELGAR E.S.P., el valor de la garantía se reduzca, EMPUMELGAR E.S.P debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, EMPUMELGAR E.S.P. exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, la cual se extenderá hasta su liquidación según el caso, en los cinco (5) días siguientes de notificado de la modificación. EMPUMELGAR E.S.P establecerá el mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla

ARTÍCULO 41. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS: EMPUMELGAR E.S.P debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo. Para ello, expedirá acto administrativo donde declare el siniestro o incumplimiento que haya lugar, previa actuación administrativa, vinculando al contratista y al garante, indicando si se hace efectiva, la multa, o la cláusula penal establecida en el contrato y ordenando que se adelante el trámite judicial o administrativo correspondientes para hacer efectivo el cobro de la garantía

ARTÍCULO 42.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES: La modificación contractual es una manifestación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes y obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque **EMPUMELGAR E.S.P.** lo considere pertinente y necesario o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

La Prorroga hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

La adición de los contratos nace de la autonomía de la voluntad de los contratantes, consiste en el incremento del valor inicial del contrato.

La adición deberá contar con los recursos y el respaldo presupuestal, el cual quedará documentado y formará parte del contrato. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, lo que constituye una forma de actualización del precio convenido establecido por el legislador, cuando la ejecución del contrato supera la anualidad de la vigencia fiscal.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su modificación, prórroga o adición, el interventor y/o supervisor deberán justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la justificación y documentación soporte para el trámite respectivo. Dicha modificación, adición o prórroga deberá ser autorizada por el Ordenador del Gasto.

Cualquier solicitud de modificación, adición o prórroga contractual debe formularse mínimo diez (10) días hábiles con antelación al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

Las modificaciones de Cantidades e ítems no previstos que no alteren el valor de contrato solo procederán por circunstancias sobrevinientes e imprevisibles al momento de la Planeación del proceso contractual y podrán realizarse entre el contratista y el supervisor y el interventor en caso de contar con esta figura.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En todo caso los jefes de la sección que genera la necesidad deberán efectuar la adecuada planeación del proceso contractual desde los estudios previos, con el fin de evitar adiciones, prórrogas o modificaciones previsibles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo o un plazo mayor al que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia, y por ende también se podrá adicionar su valor en porcentajes superiores a lo indicado en el presente artículo

ARTÍCULO 43.- SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, **EMPUMELGAR E.S.P.**, por mutuo acuerdo con el contratista, podrá suspender la ejecución del contrato o convenio cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato, es una medida excepcional.

La suspensión del contrato deberá constar en un acta motivada, debidamente suscrita por el supervisor y/o interventor (según corresponda) y el contratista. Para tal efecto se debe suscribir un acta de suspensión a través del formato que establezca la empresa.

Mientras el contrato esté suspendido, como su nombre lo indica, su ejecución se suspende transitoriamente para evitar costos innecesarios.

En igual sentido deberá suscribirse un acta de reiniciación, cuando desaparezca las causas que dieron lugar a la suspensión.

En el acta de reinicio el supervisor y/o interventor deberá dejar constancia expresa, de la obligación del contratista de modificar y ampliar la vigencia de la garantía constituida en cada uno de sus amparos y deberá remitir el original a la Dirección Jurídica. Es de aclarar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión.

ARTÍCULO 44.- CESIÓN DEL CONTRATO: Los contratos que suscribe **EMPUMELGAR E.S.P.** son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la empresa contratante; en consecuencia, el contratista tampoco podrá, en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la cesión:

- La manifestación escrita del contratista o **EMPUMELGAR E.S.P.** en la que conste su solicitud justificada.
- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la cesión, con el visto bueno del Gerente. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- El Contratista cesionario debe cumplir con los mismos requisitos exigidos al inicio del proceso contractual, como calidades de idoneidad y experiencia, por lo tanto, deberá aportar los documentos exigidos (Hoja de vida y soportes documentales del cesionario) los

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

cuales serán verificados por el supervisor del contrato o el funcionario que delegue el ordenador del gasto, dejando constancia del cumplimiento o no del cesionario.

ARTÍCULO 45.- TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS: El contrato puede darse por terminado por alguna de las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes
- b) Cumplimiento de las obligaciones contractuales antes del vencimiento del plazo pactado
- c) Vencimiento del plazo
- d) Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales
- e) Novación
- f) Resolución
- g) Rescisión
- h) Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural o por disolución si es persona jurídica.
- i) Cuando las exigencias del servicio público lo requieren o la situación de orden público lo imponga
- j) Por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista.
- k) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes circunstancias que se estipulen en los pliegos de condiciones o solicitudes de oferta o en los contratos, o en otros documentos que hagan parte del proceso de contratación.

Con fundamento en los artículos 1602 y 1546 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes podrán acordar que el contratante cumplido pueda dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal de terminación anticipada comunicará a la otra, la decisión de iniciar el proceso de terminación del contrato, indicándole la causal que se invoca.

En estos casos, EMPUMELGAR sólo estará obligada a pagar la parte efectivamente ejecutada del contrato, previo informe del interventor y/o supervisor y aprobación del Ordenador del Gasto.

ARTÍCULO 46. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: EMPUMELGAR E.S.P. controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y la coordinación de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

seguimiento que, para cada caso particular, designe o contrate el gerente o el funcionario delegatario.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de EMPUMELGAR E.S.P. cuando no requieren conocimientos especializados, mediante la designación por parte del Gerente. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá EMPUMELGAR E.S.P. contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios. La supervisión es indispensable.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por EMPUMELGAR E.S.P., cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, EMPUMELGAR E.S.P. puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de EMPUMELGAR E.S.P. a través del supervisor.

El Gerente está facultado para reglamentar el manual de interventoría y supervisión a través de acto administrativo. En él se deben indicar las facultades, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones que recaen tanto en interventores como e supervisores en el ejercicio de su labor. En todo caso en materia de responsabilidades para interventores, supervisores, consultores y asesores externos será aplicable lo establecidos en el código único disciplinario, estatuto anticorrupción y demás normas concordantes que regulen la materia.

CAPITULO VI - ETAPA POS CONTRACTUAL- LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 47.- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos de obra, los de consultoría y/o interventoría, y los demás que lo requieran por haberse presentado diferencias o inconvenientes entre las partes, se liquidaran de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos.

1. Si existe acuerdo, la Empresa y el Contratista suscribirán un informe de liquidación en el que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

2.- En caso de no existir acuerdo, o no comparecer el contratista a la suscripción del acta de liquidación, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá el informe de liquidación unilateral, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar de mutuo acuerdo el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato y su incidencia en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicadas o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar.

Con base en este informe la Dirección de Contratación procedería a elaborar el acta de liquidación unilateral mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición.

El acta prestara merito ejecutivo contra el contratista y su garante en caso de resultar obligaciones económicas a su cargo.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos, no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo, dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

PARÁGRAFO: CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE. En los contratos celebrados por EMPUMELGAR E.S.P. en los cuales se haya superado el plazo establecido para la liquidación, el supervisor y el ordenador del gasto o su delegado, deberán elaborar un informe o constancia que dé cuenta del estado final del instrumento contractual.

Este informe en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y su finalidad será la de dar por cerrado y archivado el expediente del proceso de contratación, lo que, a su vez, permitirá que desde el punto de vista financiero y contable se proceda con los trámites pertinentes.

Dicho informe deberá contener la relación de lo ejecutado con lo pagado, y verificar el cumplimiento de las obligaciones posteriores a la finalización de la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 48.- ACTA DE CUMPLIMIENTO. Los contratos de Suministro, Servicios, convenios y/o contratos interadministrativos y demás contratos en los que no existan divergencias entre las partes, no requerirán Acta de Liquidación, en este caso el supervisor suscribirá un Acta de Cumplimiento preferiblemente junto con el acta final o dentro de los seis (6) meses siguientes

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

al vencimiento del plazo de ejecución, en la que se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión. Allí mismo las partes se declaran a Paz y Salvo. Si el contratista demuestra falta de interés y no se presenta a suscribir dicha acta, esta será suscrita unilateralmente por el Supervisor del contrato, quedará a disposición del Contratista y se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la Dirección Jurídica.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para que el acta sea suscrita de manera unilateral por el supervisor, deberá dejar constancia de por lo menos dos requerimientos realizados al contratista a través de cualquier medio escrito, a fin de evidenciar su falta de interés.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Apoyo a la Gestión, arrendamiento, Publicidad y Logística no requerirán Acta de Liquidación ni Acta de Cumplimiento, bastará con el acta final y recibo a satisfacción.

ARTÍCULO 49. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Dentro del contrato se podrá pactar el agotamiento de la Conciliación como mecanismo de solución de conflicto; las controversias surgidas entre la EMPRESA y el contratista, con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos serán dirimidas por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o las partes, de común acuerdo, podrán establecer dentro del contrato la cláusula compromisoria, con el objeto que se pueda acudir al tribunal de arbitramento en caso de controversias contractuales.

CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

ARTICULO 50. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En los contratos que celebre EMPUMELGAR E.S.P. será obligatoria la inclusión de la cláusula penal pecuniaria, cuyo monto será hasta por el 30% del valor del correspondiente contrato, y se hará efectiva por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente deberá incluirse en el texto del contrato que: *“El pago de la pena no extingue para el contratista el cumplimiento de la obligación principal. El valor que se derive de la presente cláusula se podrá cobrar, sin previo requerimiento, con base en el contrato, el cual prestará mérito ejecutivo.*

ARTICULO 51. PROCEDIMIENTO: La cláusula penal como figura prevista en la contratación del derecho privado y en el contrato, se encuentra definida en la legislación civil y en la mercantil como un elemento casi esencial de los contratos conmutativos y onerosos: El objeto principal de estas, aunque no total, es el de tasar de manera anticipada los perjuicios derivados del futuro y posible incumplimiento de las obligaciones de una de las partes.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

Conforme a dicha definición, la doctrina ha precisado que la cláusula penal es un acto jurídico distinto a la obligación principal del negocio jurídico, cuyo nacimiento no se presenta con el cumplimiento de ninguna solemnidad, y tiene por finalidad u objeto la tasación convencional anticipada de perjuicios con ocasión del incumplimiento de una de las partes, o como sanción para obligar al cumplimiento de la obligación. La obligación que surge de la cláusula penal es de carácter accesorio y condicional, con las siguientes funciones:

- a. Servir como apremio, conminación o acoso,
- b. Como garantía del contrato,
- c. O como indemnización anticipada de perjuicios indemnizatorios o moratorios.

Finalmente, los efectos que trae consigo la cláusula penal pecuniaria son la exigibilidad de la pena y de la mora, la acumulación de las obligaciones (la principal y las derivadas de la pena), su indexación, los intereses y la ejecución o cobro ejecutivo de la obligación.

La cláusula penal que puede tener 2 acepciones, pues si bien se pacta como pena o compensación, puede ser de carácter conminatorio en la medida que frente al retardo en el cumplimiento del contrato prevé que el contratista cumpla, incluso antes de que sea aplicable en la medida que sabe de antemano que su retardo implica un detrimento en su patrimonio, conforme a lo indicado en la parte final del artículo 1592 del Código Civil.

La cláusula penal por incumplimiento opera con una finalidad sancionatoria, pues la pena que se deriva de esta no tiene por objeto resarcir los perjuicios causados por un incumplimiento total o parcial, sino que trae consigo el imponer una sanción de carácter compensatorio al contratista por haber incumplido sus obligaciones.

En uno u otro caso cabe resaltar que la ocurrencia de una circunstancia objetiva, que esté identificada en el contrato como causal de aplicación de las cláusulas al interior del mismo, permite, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, que las partes dispongan que una de ellas podrá evidenciar el incumplimiento de la otra sin que por ello se rompa el principio de igualdad que se predica del negocio jurídico.

La efectividad de la cláusula penal se ciñe a las siguientes consideraciones:

- La cláusula penal al existir en virtud a una convención celebrada previamente entre las partes, no tiene que ser objeto de prueba.
- La pena pactada no puede exceder el duplo del pacto principal, es decir, no puede exceder el duplo de lo que equivale lo que por la parte debe prestarse. En caso de que exceda puede

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

solicitarse su rebaja (artículo 1601 del Código Civil).

- La equidad llama a la inmutabilidad de la cláusula, una mensura proporcionada y acorde con lo que fue la intención original de las partes y el quantum de la obligación principal.

El procedimiento para la aplicación efectiva y legítima de la cláusula penal de apremio, como la de incumplimiento. Siendo que debe existir en el contrato las causales específicas y delimitadas que hacen procedente una u otra.

Este procedimiento, inicia con el informe que la supervisión o interventoría del contrato, en la medida que aplique una u otra figura al mismo, presenta ante **EMPUMELGAR E.S.P** sobre que los hechos que en su criterio constituyen la aplicación de la pena. Posteriormente, **EMPUMELGAR E.S.P** remitirá el mencionado informe al contratista, para que dentro de un término prudente y perentorio este último se pronuncie dando las explicaciones que sean pertinentes.

Una vez remitidas las explicaciones por parte del contratista, **EMPUMELGAR E.S.P** dará traslado de las mismas al supervisor o interventor del contrato, quien se pronunciará al respecto.

Una vez se integre la documentación relacionada, **EMPUMELGAR E.S.P**, entrará a determinar si le asiste justificación al contratista, o si sobre este se configura una causal de exclusión de la responsabilidad, o si las explicaciones presentadas por aquel no tienen justificación o no corresponden a lo que sucedió en el contrato, caso en el cual, **EMPUMELGAR E.S.P** determina hacer exigible la pena y determinar su monto.

Comunicado lo anterior al contratista, este, dentro de un término prudente y perentorio, podrá presentar reclamación frente a la comunicación. Si **EMPUMELGAR E.S.P** no acoge lo planteado por parte del contratista en su reclamación, procederá a hacer efectiva la cláusula por el valor determinado, el cual podrá ser descontado de aquello que **EMPUMELGAR E.S.P** adeude al contratista con ocasión de la ejecución del determinado contrato.

En los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Melgar **EMPUMELGAR E.S.P.**, se podrá incluir la Cláusula Compromisoria con el fin de someter la decisión a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de los mismos.

La constitución y funcionamiento del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

PARÁGRAFO: El gerente está facultado para reglamentar el procedimiento para declarar el siniestro, cuando se evidencien posibles incumplimientos y hacer efectivas las garantías a que haya lugar, de igual forma está facultado para modificar el procedimiento contemplado en el presente artículo y/o ajustarlo en caso de ser necesario.

ARTICULO 52.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad a lo establecido en la Resolución No. 293 de 2004 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico EMPUMELGAR E.S.P deberá pactar las cláusulas excepcionales de que trata el artículo 14 de la ley 80 de 1993 en los siguientes contratos:

1. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en al parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994.
2. En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, y los de mantenimiento siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado en los niveles de calidad y continuidad debidos.
3. En los contratos en los que se entregue total o parcialmente la operación y/o gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto o alcantarillado, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda llevar a una falla en la prestación del servicio por el incumplimiento en la continuidad y/o calidad debidas.
4. En los contratos en los cuales, por solicitud de EMPUMELGAR E.S.P., lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración.

EMPUMELGAR E.S.P deberá solicitar a la Comisión, cuando deseen incluir cláusulas exorbitantes en contratos distintos a los que se refieren los numerales 2 y 3 del presente artículo. Con la solicitud deberá remitirse la justificación soportada con los documentos a que haya lugar.

PARÁGRAFO. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se registrará, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa.

La declaratoria de incumplimiento e imposición de alguna de las cláusulas excepcionales, serán adelantadas conforme lo establecido en la ley 80 de 1993.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-M001
		VERSIÓN: 06
		VIGENTE DESDE: 21-09-2022

TITULO III - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 53.- FACULTAD OTORGADA AL GERENTE. La Junta Directiva de EMPUMELGAR E.S.P autoriza al Gerente, para que expida y/o modifique los actos administrativos que reglamentan los procedimientos autorizados en el presente manual y las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación de este Manual.

ARTÍCULO 54.- RÉGIMEN TRANSITORIO. Los contratos o procesos de selección de contratistas que a la fecha de publicación del presente Manual de Contratación se encuentren en ejecución podrán continuar rigiéndose por las normas previstas en la normatividad vigente para el momento de la iniciación del proceso.

ARTÍCULO 55. APLICACIÓN. El presente manual de contratación es vigente a partir de la fecha de su aprobación y publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, especialmente lo referente al Acuerdo No. 001 de 2020 y demás normas y documentos que componían el manual de contratación de la empresa.

ORIGINAL FIRMADO

AGUSTÍN MANRIQUE GALEANO

Presidente Junta Directiva

Alcalde Municipal de Melgar (Tolima)

ORIGINAL FIRMADO

SOLANLLY LOZANO MORENO

Secretaria General Junta Directiva

Gerente EMPUMELGAR

Proyectó: Juan David Rincón González – Director Oficina Asesora Jurídica – 21-09-2022

Revisó: Grupo Asesor Profesional S.A.S. – Asesor Externo – 21-09-2022