

ACUERDO NUMERO 011 DEL 31 DE OCTUBRE DE 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION INTERNA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA-EMSERPLA E.S.P.

JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA EMSERPLA E.S.P., en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ley 142 de 1994, y 682 del 2002 el Acuerdo número del 2011, y demás normas complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLATA HUILA EMSERPLA E.S.P., es una empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, dotada de personería jurídica, Autonomía Jurídica y Patrimonio Independiente.

Qué el artículo 31 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, señala que los contratos que celebren las entidades estatales que presten servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo en lo que la Ley 142 disponga otra cosa. A su vez, el párrafo del mismo artículo, señala que los contratos que celebren las entidades territoriales con las Empresas de servicios públicos, para que éstas asuman la prestación de los servicios públicos, o para que sustituyan en la prestación a otra empresa que entre en causal de disolución o liquidación, se regirán por el estatuto general de la contratación pública, y en todo caso el proceso de selección deberá realizarse previa licitación pública, norma declarada exequible mediante sentencia de C-066 DE 1997.

Que el artículo 93 de la Ley 1474 del 2011, Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y empresas con participación Mayoritaria del estado, señaló: "Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

Que el artículo 32 de la ley 142 de 1994, define lo siguiente: **ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS.** Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado. Y "la regla precedente se aplicará, inclusive a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportantes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerce." De modo que, para el análisis del régimen de actos y contratos de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, debe partirse de una regla general: aplica el "derecho privado". Y solo deben aplicarse las disposiciones de "derecho privado" cuando así lo señale de manera expresa la misma Ley 142 de 1994 o una disposición Constitucional.

Que la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, a través, de la Resolución CRA No. 136 de 2000, reitera que el régimen jurídico aplicable a los actos y contratos de las Empresas de Servicios Públicos que presten servicios acueducto y alcantarillado es el régimen privado, según el artículo 13, predica: "Artículo 13. REGLA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las entidades prestadoras de servicios públicos se someten, cuanto a su formación, a sus cláusulas y demás aspectos legales al derecho privado, salvo las excepciones prevista en la presente ley.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, indica que las entidades por públicas, así cuenten con régimen especial para su contratación, deberán aplicar, los principios de la función pública contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política.

Que el Acuerdo Municipal NO. 031 de 1997, por medio del cual se crea la Empresa de Servicios Públicos de La Plata, Huila - EMSERPLA E.S.P., establece como función de la Junta directiva, facultar al Gerente para que proponga a la Junta Directiva las reformas que en su concepto demande la organización de la Empresa. Conforme a lo anterior es competencia de la Junta Directiva efectuar las modificaciones necesarias, propuestas por el Gerente y que, para esta oportunidad, presenta para su estudio y consideración el presente MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA, atendiendo a las normas que regulan esta actividad, en especial las establecidas por la Ley 142 de 1994, modificada por la Ley 689 de 2001.

Que la Empresa de Servicios Públicos de La Plata – Huila – EMSERPLA E.S.P., pretende ofrecer a contratistas, funcionarios y ciudadanía en general un instrumento de fácil consulta que permita conocer los procedimientos internos que desarrolla en materia de contratación lo cual contribuye a la aplicación de los principios esenciales de la contratación: la transparencia, la economía, la responsabilidad y la selección objetiva, entre otros, además de los principios que rigen la función administrativa los cuales se

encuentran contenidos en el artículo 209 de la constitución Política y demás normas complementarias.

Que con el propósito de cumplir con la exigencia legal y de brindar una herramienta; que formalice y unifique los procedimientos que actualmente se surten al interior de la Empresa, se expide el presente manual de contratación
Que, en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de la Plata – EMSERPLA E.S.P.,

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1: Establecer el Manual de Procedimientos para la contratación en La Empresa de Servicios Públicos de La Plata – Huila – EMSERPLA E.S.P. de la siguiente manera:

"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN"

CONTENIDO

CAPITULO 1.

ARTICULO 2. OBJETO Y ALCANCE DELMANUAL DE CONTRATACIÓN	7
ARTICULO 3. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
ARTICULO 4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	7
ARTICULO 5. INCOMPATIBILIDADES	8
ARTICULO 6. INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.....	8
ARTICULO 7. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES...	8
ARTICULO 8. COMPETENCIA PARA CONTRATAR	8
ARTICULO 9. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	8
9.1. BUENAFE	8
9.2. MORALIDAD	8
9.3. TRANSPARENCIA	9
9.4. IGUALDAD	9
9.5. EFICACIA	9
9.6. ECONOMIA	9
9.7. CELERIDAD	10
9.8. IMPARCIALIDAD	10
9.9. PUBLICIDAD	10
9.10. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD	10
9.11. EFICIENCIA	10
9.12. EQUIDAD	10
ARTICULO 10. PLANEACION Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL...	10
CAPITULO II	10
DE LOS COMITES	10
ARTICULO 11. COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACION.....	11
11.1. INTEGRANTES	11
11.2 SESIONES	11

11.3. FUNCIONES	11
11.4. SECRETARIA	11
CAPITULO III	12
PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACION	12
ARTICULO 12. DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACION DEL PROCESO DE CONTRATACION..	12
ARTICULO 13 INVITACION O CONDICIONES TECNICAS	13
ARTICULO 14. AUTORIZACIONES E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACION	14
ARTICULO 15. PUBLICACION DE LA SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS	15
ARTICULO 16. PRECISION DEL CONTENIDO DEL AVANCE Y REVISION DE RIESGOS, PREVISIBLES Y DISTRIBUCION DEFINITIVA	15
ARTICULO 17. PRESENTACION DE OFERTAS.....	15
ARTICULO 18. ESTUDIO DE OFERTAS.....	15
ARTICULO 19. AJUSTE ECONOMICO.....	16
ARTICULO 20. SUSPENSION Y TERMINACION DEL PROCESO DE CONTRATACION..	16
ARTICULO 21. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACION	16
ARTICULO 22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	17
CAPITULO IV	17
MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA Y PROCEDIMIENTO	17
ARTICULO 23. DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN	17
ARTICULO 24. INVITACION PUBLICA	17
24.1. AVISOS INFORMATICOS	18
24.2. PROCEDIMIENTO	19
24.3. DECLARATORIA DESIERTA INVITACION PUBLICA	19
ARTICULO 25. INVITACION PRIVADA	20
25.1. PROCEDIMIENTO	21
25.2. DECLARATORIA DESIERTA INVITACION PRIVADA	22
ARTICULO 26. SELECCIÓN SIMPLIFICADA DE MENOR CUANTIA	22
26.1. PROCEDIMIENTO	22
26.2. DECLARATORIA DESIERTA SELECCIÓN SIMPLIFICADA.....	23
ARTICULO 27. CONTRATACION DIRECTA	23
27.1. CONTRATACION EN CASOS DE URGENCIA	25
27.2. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	25
27.3. CONTRATOS DE ARRIENDO Y ADQUISICION DE BIENES	25
27.4. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTION..	26
27.5. CUANDO NO EXISTAN PLURARIDAD DE OFERENTES	27
27.6. CONTRATACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS O TECNOLOGICAS	27
27.7. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO	27
27.8. VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	28
27.9. ENAJENACION DE INMUEBLES A CUALQUIER TITULO	28
27.10. CONTRATOS DE EMPRESTITOS	28
ARTICULO 28. CONCURSO DE MERITOS.....	28
28.1. PROCEDIMIENTO	29
28.2. DECLARATORIA DESIERTA SELECCIÓN SIMPLIFICADA.....	30

ARTICULO 29. MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA.....	30
29.1. PROCEDIMIENTO	30
CAPITULO V	31
FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS	31
ARTICULO 30. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION.....	31
ARTICULO 31. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS	31
ARTICULO 32. PRUEBA ESCRITA DE LOS CONTRATOS.....	31
ARTICULO 33.. ACREDITACION DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, ASI COMO LOS PROPIOS DEL SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	31
ARTICULO 34. INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	32
ARTICULO 35. DESCUENTOS OPERATIVOS, MEDIOS DE APREMIO PROVISIONALES O DEFINITIVOS Y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO	32
ARTICULO 36. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES Y OTRAS MEDIDAS..	32
ARTICULO 37. MODIFICACION DE LOS CONTRATOS	33
CAPITULO VI	33
OTROS PROCEDIMIENTOS	33
ARTICULO 38. LIQUIDACION DEL CONTRATO	33
ARTICULO 39. LIQUIDACION BILATERAL	34
ARTICULO 40. LIQUIDACION UNILATERAL.....	34
ARTICULO 41. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO	35
PARAGRAFO	36
ARTICULO 42. IMPOSICION DE MULTAS	36
PARAGRAFO 1	38
PARAGRAFO 2	38
ARTICULO 43. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.....	38
ARTICULO 44. TERMINACION NORMAL	38
ARTICULO 45. CAUSAS DE TERMINACION ANORMAL	38
ARTICULO 46. IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO	38
ARTICULO 47. TERMINACION ANTICIPADA	39
ARTICULO 48. TERMINACION UNILATERAL	39
ARTICULO 49. CADUCIDAD	39
ARTICULO 50. NULIDAD ABSOLUTA Y RESCISION	39
ARTICULO 51. TERMINACION DE MUTUO ACUERDO.....	39
ARTICULO 52. CESION	39
ARTICULO 53. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	40
ARTICULO 54. DOMICILIO CONTRATUAL	40
ARTICULO 55. SUSPENSION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	40
ARTICULO 56. ANTICIPOS.....	40
ARTICULO 57. GARANTIAS	41
ARTICULO 58. CLASES DE GARANTIAS	41
CAPITULO VII	42
INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE CONTRATOS	42
ARTICULO 59 CONCEPTO DE INTERVENTORIA	42
ARTICULO 60. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION.	42
ARTICULO 61. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION.	42

ARTICULO 62. OBJETIVO ESPECIFICOS DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION..	43
ARTICULO 63. FACULTADES Y DEBERES DE LOS INTERVENTORES Y LOS SUPERVISORES	44
ARTICULO 64. RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y LOS SUPERVISORES.	44
ARTICULO 65 DESIGNACION DEL SUPERVISOR O CONTRATACION DE LA INTERVENTORIA	44
ARTICULO 66. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR Y DE LOS SUPERVISORES.	44
66.1. OBLIGACIONES GENERALES	44
66.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	45
66.3. OBLIGACIONES TECNICAS	47
66.4. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL	49
66.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL	50
66.6. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORIA	50
66.7. DURACION DE LAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA	51
66.8. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORIA	51
66.9. INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	51
CAPITULO VIII	51
DE LOS CONVENIOS	51
ARTICULO 67.. DEFINICION	52
CAPITULO IX	52
ARTICULO 68. DE LOS CONTRATOS ESPECIALES Y DE EXCEPCION AL PRESENTE MANUAL.....	52
CAPITULO X.....	55
DISPOSICIONES FINALES	55
ARTICULO 69. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACION	55
ARTICULO 70. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO	55
ARTICULO 71. NORMAS DE DERECHO PRIVADO	55

CAPITULO I

ARTICULO 2. OBJETO Y ALCANCE DEL MÁNUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de contratación tiene como objeto establecer los procedimientos que deberán surtir para los procesos de contratación y la celebración de los contratos que requiere la Empresa para el desarrollo de sus funciones en el cual se indican los principios y se establecen normas generales que rigen la contratación.

En consecuencia, incorpora y desarrolla los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el artículo 3 de la ley 489 de 1998 y la ley 142 de 1994.

ARTICULO 3. MARCO LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN

La contratación se regirá por las normas del derecho privado nacional e internacional, las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en los términos establecidos en el artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1994, 689 de 2001, y por las demás, disposiciones normativas especiales que le sean aplicables, así como las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En el desarrollo de los procesos se observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal

El presente reglamento no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales tales como los contratos de trabajo, de empréstito y de servicios públicos domiciliarios, las afiliaciones, los impuestos, y contribuciones de carácter legal y las gremiales.

Así mismo no le será aplicable el presente reglamento los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la Ley 142 de 1994, y los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales o con regímenes especiales, como los financieros.

Es obligación que todos, los términos de referencia o en las solicitudes de cotización, deberán determinarse las normas aplicables a los procesos respectivos.

ARTICULO 4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En los contratos que celebre la Empresa, se aplicaran las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1084 de 2015 y demás normas que las reglamenten, aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Empresa, o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a una tercera, previa autorización escrita

de la Empresa. en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTICULO 5. INCOMPATIBILIDADES.

Los miembros de la Junta Directiva y los titulares, encargados o comisionados para ejercer los cargos del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y operativo, no podrán celebrar contratos con EMSERPLA E.S.P., directa ni indirectamente.

ARTICULO 6. INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, ella será causal de terminación y liquidación del contrato, y la Empresa podrá adjudicarlo en forma directa.

ARTICULO 7. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No quedarán cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores las personas que contraten, por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que "EMSERPLA E.S.P." ofrece al público en condiciones comunes a quienes lo soliciten.

ARTICULO 8. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en la Ley, 142 de 1994, artículo 18, del Acuerdo Municipal No. 031 de 1997, estatutos de EMSERPLA E.S.P. la competencia para ordenar y dirigir la contratación y para celebrar contratos en que ésta sea parte, se encuentra en cabeza del Gerente, en su condición de Representante Legal de la Empresa.

PARÁGRAFO: El Gerente podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización del proceso de selección de los contratistas en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor o sus equivalentes y los límites a sus atribuciones. No obstante, el Gerente podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo y revisar los actos expedidos por el delegatario con sujeción a las disposiciones legales.

ARTICULO 9. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

EMSERPLA E.S.P. observara los siguientes principios en cada uno de los procesos contractuales que inicie, los cuales se garantizarán a los oferentes a lo largo del respectivo proceso, de conformidad con los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, los de la contratación internacional y los consagrados en las demás normas aplicables, entre otros.

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

9.2. MORALIDAD: Los funcionarios de la Empresa deben tener una conducta ajustada a la ética buscando el cumplimiento de los fines de la contratación y vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado siempre protegiendo los derechos de la empresa de servicios

Públicos la Plata Huila EMSERPLA E.S.P, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que causen por razones de ellas.

9.3. TRANSPARENCIA: La contratación se efectuará por medio de procedimientos que lleven a la selección objetiva del contratista, para lo cual se indicaran los requisitos necesarios para participar y se definirán reglas objetivas claras y completas para presentar propuestas que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades. En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del Contratista se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente acuerdo

9.4. IGUALDAD: Toda persona natural o jurídica que participe en el proceso de contratación de la Empresa, tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación del mismo.

9.5. EFICACIA: Se traduce en que, para el proceso de contratación, la Empresa determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos, empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de presentar eficazmente los servicios que ofrece la Empresa, y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

9.6. ECONOMIA: En virtud de este principio, se verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia. Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Empresa pueda seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por tanto:

- Los trámites de selección y, suscripción de los contratos, se iniciarán una vez, se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal y exista la respectiva justificación del bien, obra o servicio a contratar.
- Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilataciones y retardos en la ejecución del contrato.
- Se cumplirán los procedimientos y etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable" buscando la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la protección y garantía de los derechos de los usuarios impidiendo dilaciones y retardos en la ejecución de los contratos.

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

9.8. IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de los funcionarios de EMSERPLA E.S.P. se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

9.9. PUBLICIDAD: El proceso de contratación de EMSERPLA E.S.P debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ningún tipo de restricción. Igualmente, conforme a los postulados

constitucionales los documentos que soportan la contratación son públicos, y, por ende, le asiste a la Empresa la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento de conformidad con la ley, respetándose en todo momento la reserva legal y/o comercial aplicable

9.10. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: En virtud de este principio: Los servidores de la empresa están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y protección de los derechos de la empresa, respondiendo por sus actuaciones y omisiones frente al cumplimiento, de los deberes legales.

Los contratistas serán responsables cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, por haber suministrado información falsa.

9.11. EFICIENCIA:

La Empresa optimizara la utilización de los recursos a su cargo para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos misionales y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o controversias contractuales que llegaren a presentarse.

9.12. EQUIDAD:

El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello, cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta.

ARTICULO 10. PLANEACIÓN y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

La actividad contractual deberá estar orientada al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la Junta Directiva, al incremento y atención de la demanda en el mercado, a los nuevos desarrollos tecnológicos, al comercio electrónico; al debido control de los inventarios, a la gestión integral del riesgo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los procesos de contratación deben ser el resultado de estudios previos que determinen sus necesidad y conveniencia; para ello se llevarán a cabo estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios a efecto de justificar la conveniencia, técnica, económica y jurídica y la oportunidad de realizarla contratación de que se trate. En igual sentido, tornara las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en los estudios a que hace referencia el párrafo anterior, se elaborarán los documentos presupuestales que servirán de base para adelantar el proceso de contratación.

**CAPITULO II
DE LOS COMITES**

ARTICULO 11. COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACIÓN. EMSERPLA E.S.P. contará con un comité Evaluador, como un Órgano colegiado, encargado del proceso de contratación en cuanto a las respuestas a observaciones tanto de la invitación como de la respectiva evaluación de las propuestas, así mismo la evaluación de las propuestas y recomendación al Gerente, para adjudicar los procesos contractuales. Este se regirá en su integración y funcionamiento, por las siguientes reglas:

11.1. INTEGRANTES. El Comité Evaluador de Contratación estará integrado por los siguientes funcionarios a saber: Área Jurídica, Área Administrativo y Financiero y Área Técnica., teniendo en cuenta que el área técnica designará al profesional de acuerdo a la especialidad del objeto que se pretenda contratar; y de la naturaleza del contrato.

11.2. SESIONES: El Comité Evaluador se reunirá en la oportunidad señalada en la invitación de las distintas modalidades de selección que lo requieran.

11.3. FUNCIONES: El Comité Evaluador de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer los términos de la invitación, la metodología y condiciones de evaluación, allí contenidos.
- b. Dar respuesta a las observaciones realizadas a la invitación y asistir a las audiencias de aclaraciones.
- c. Revisar los proyectos de Invitación para las modalidades de selección que lo requieran y remitir a la instancia competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que consideren pertinentes.
- d. Emitir conceptos jurídicos, financieros y técnicos sobre las estrategias y procedimientos de contratación que impliquen la realización de invitaciones como modalidades de selección, antes y durante del proceso.
- e. Realizar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas que se presenten en desarrollo de las modalidades de selección que la requieran y que adelante EMSERPLA E.S.P., efectuando las recomendaciones que estime pertinentes.
- f. Dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y efectuar las recomendaciones que estime pertinente, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.
- g. Asistir a la Audiencia de Adjudicación en desarrollo de las modalidades de selección que la requieran.
- h. Emitir la recomendación de adjudicación al Gerente de EMSERPLA E.S.P., para la suscripción de la respectiva adjudicación

11.4. SECRETARIA: actuara como Secretario del Comité, el encargado de la Asesoría Jurídica Externa o quien haga sus veces. El Secretario del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a reuniones del Comité, si las circunstancias así lo exigen para tal efecto, deberá remitir el orden del día y la documentación correspondiente a cada integrante del comité con el fin de que sean estudiadas y analizados antes de la Sesión correspondiente
- Levantar el acta correspondiente a esta sesión del Comité, cuyo contenido deberá ser validado por todos los integrantes en la sesión inmediatamente siguiente. Igualmente responderá por el archivo y la custodia de dichos actos

CAPITULO III PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 12. DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. De conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán previa iniciación del procedimiento de selección, los documentos que para cada caso se consideren necesarios, tales como: estudios, diseños, licencias, permisos, planos, proyectos, gestión integral del riesgo, términos de referencia o solicitudes de cotización, acorde con lo dispuesto en este acuerdo.

En los documentos que hacen parte del proceso de contratación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Se detallarán con precisión y claridad los aspectos relativos, al objeto del contrato,
2. Se especificarán los requisitos o las condiciones de participación, los cuales deberán ser objetivos y claros.
3. Se deberán fijar plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del procedimiento de selección; los cuales podrán ser ampliados en el término que se señale para cada caso,
4. Se fijarán, cuando haya lugar, los factores y la forma de ponderación para evaluar y comparar los distintos ofrecimientos y seleccionar el más favorable. La favorabilidad no podrá estar representada en factores distintos a los señalados en tales documentos.
5. Se determinará la forma de participación de los oferentes, bien sea como personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, u otro tipo de asociación permitido por la ley, cuando se estime que de tal forma de contratación se pueden derivar beneficios. Es facultativo para la dependencia requeridora del proceso de contratación determinar la conformación del consorcio o unión temporal, y la participación o responsabilidad que tenga cada una de sus partes; para la presentación de ofertas.
6. Se indicarán las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutará el contrato.
7. Se determinará si procede la figura de la opción de compra de bienes o servicios.
8. Se indicará si procede la renovación del contrato, teniendo en cuenta que esta constituye un nuevo acuerdo y que, como tal, durante su ejecución se podrán realizar modificaciones, previo acuerdo entre las partes.
9. En caso de requerirse una marca o nombre específico; la inclusión de la misma deberá ser justificada por el área requeridora de dicho bien o servicio.

PARÁGRAFO: Estudios o análisis de mercado para el inicio de procesos de contratación, renovaciones y opciones de compra de bienes o servicios. Para el inicio de todo proceso de contratación, renovación o para el ejercicio de la opción de compra de bienes o servicios, se requiere la elaboración previa de un estudio o análisis del mercado cuyo resultado determine la conveniencia de tal adquisición.

En aquellos casos en los cuales no sea posible la elaboración de un estudio o análisis de mercado, debe adjuntarse un documento en el cual se indiquen las razones que impidieron elaborar dichos estudios, debidamente suscrito por los funcionarios responsables.

ARTICULO 13. INVITACIÓN O CONDICIONES TÉCNICAS. La Invitación es un documento elaborado por EMSERPLA E.S.P., que señala los factores de escogencia y calificación, en los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual, es el documento en el cual se consigna además el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

En la invitación se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos, de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto del proceso. El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los servidores públicos que intervengan en la elaboración de los mismos.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a las modalidades de Invitación Privada de mayor cuantía, modalidad de Selección Simplificada de menor cuantía y la modalidad de mínima cuantía, la invitación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- A. La descripción de la necesidad que EMSERPLA E.S.P., pretende satisfacer con la contratación (Implica la relación detallada de los propósitos estatales asociados a la celebración del contrato).
- B. La descripción clara, detallada y precisa del objeto a contratar, de los bienes o servicios que requiere EMSERPLA E.S.P. con sus elementos esenciales con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface las necesidades de EMSERPLA E.S.P., además de la identificación del contrato a celebrar. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible.
- C. La precisión de las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista y los productos que debe entregar a EMSERPLA, E.S. P; Para determinarlas puede usarse términos, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.
- D. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, para lo cual deberá hacerse la expresa remisión a la disposición de este Manual que soporte el procedimiento de contratación solicitado, así como las circunstancias de orden factico que sustentan la aplicación del mismo.
- E. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, en este caso se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. Los precios estimados deben soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales. Para estos efectos se deberá consultar los precios de mercado, los cuales se determinan a través de estudio de mercado o la pre-cotización obtenidas.
- F. El valor estimado del contrato debe contemplar todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios, viáticos, variaciones de tasa de cambio; inflación, impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales y demás aportes establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de. Importación, exportación;

- seguros y garantías; costos de transporte y de instalación, utilidades, administración e imprevistos y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.
- G. Las modalidades de pago, para el efecto se deberá tener en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios adquiridos
 - H. La determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir. Se debe determinar también el lugar o Sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de EMSERPLA E.S.P., o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.
 - I. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
 - J. El contenido del estudio previo podrá ser ajustado por EMSERPLA E.S.P., con posterioridad a la apertura del proceso de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar.
 - K. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos; EMSERPLA E.S.P., con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura, en la modalidad de selección que lo requiere
 - L. Análisis de los riesgos de la contratación. Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer dificultar o impedir su adecuada ejecución de ahí la importancia de como parte del estudio previo se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlas y lo mitigarlas e indicando la parte que debe asumirlas. Así mismo, se deben señalar todos los riesgos que requieren estar amparados por la garantía única exigida por las disposiciones legales vigentes, su cuantía y vigencia señalando además aquellos riesgos excepcionales que deben estar cubiertos con una garantía o estipulación especial. Para tal efecto se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones
 - RIESGO: Es todo evento potencial que impacte el normal desarrollo del contrato y pueda afectar los propósitos que determinaron su celebración.
 - ANÁLISIS DE RIESGO: Es el proceso a cargo del área solicitante del trámite de contratación y el contrato, según el cual analiza, identifica y cuantifica los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la vigencia del mismo y que puedan afectar el equilibrio económico; igualmente comprende la identificación y diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir su ocurrencia e identificar los amparos que se deben constituir para proteger a EMSERPLA E.S.P. de la ocurrencia de los mismos. El análisis de riesgo comprende las etapas de identificación, mitigación, evaluación y conclusión. Todos los demás documentos que la Entidad considere necesarios

ARTICULO 14. AUTORIZACIONES E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Para iniciar un proceso de contratación se requiere la autorización escrita del gerente o quien haga sus veces, de acuerdo con las normas de delegación vigentes, para lo cual se deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal y con los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos, de gestión del riesgo, y aquellos que se consideren necesarios

ARTICULO 15. PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. Todos los procesos de contratación de Invitación pública se hará convocatoria pública, la cual deberá publicarse en la página web de la Entidad - selección contratación, link invitación privada, y se enviarán invitaciones por correo electrónico o físico, a los posibles proponentes.

La información del proceso generada será publicada hasta la selección del contratista. La publicación en este medio constituirá la notificación de las actuaciones a los interesados

ARTICULO 16. PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL AVANCE y REVISIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y DISTRIBUCIÓN DEFINITIVA. EMSERPLA E.S.P., en el cronograma de la invitación, dispondrá de un término razonable para que todos los que tengan interés en el proceso de selección formulen observaciones, consultas y/o aclaraciones a los términos de la invitación, de la cual se dejarán los respectivos soportes; EMSERPLA E.S.P., realizará una relación detallada de las personas naturales y/o jurídicas que formularon observaciones, consultas, y/o aclaraciones, documento que será publicado en la página web de la entidad

El plazo máximo para solicitar aclaraciones se deberá fijar en la mencionada invitación. La respuesta a la solicitud de aclaración deberá hacerse por escrito y deberá darse a conocer a todos los interesados.

Las modificaciones de los documentos base de la contratación él que hubiere lugar, se realizará mediante adenda que será firmada por el funcionario que ostente la competencia para el procedimiento de selección.

ARTICULO 17. PRESENTACION DE OFERTAS. Los interesados presentarán ofertas o propuesta dentro del plazo fijado, en el lugar y en la forma indicada en los términos de referencia o solicitud de cotización, de lo cual se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá los siguientes aspectos:

- Nombre de los proponentes.
- Fecha y hora de presentación de las propuestas
- Número de folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas
- El precio propuesto, cuando se realice la apertura de los sobres en la diligencia de cierre

Cuando se estime conveniente, se podrá aceptar la oferta presentada en forma electrónica, siempre y cuando el oferente cuente con firma digital conforme con lo previsto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto Nacional 019 de 2012, o en las normas que la modifiquen o susstituyan.

Para la formalización del contrato se podrá solicitar la entrega de ciertos documentos físicos entre ellos los que requieran para su legalización.

ARTICULO 18. ESTUDIO DE OFERTAS. Cuando en los procesos de contratación se venza el plazo establecido para presentar las ofertas o cotizaciones, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación, si a ello hubiere lugar. Con tal fin se observarán las reglas que se hayan fijado en los documentos respectivos. Los funcionarios asignados para la evaluación de las ofertas cotizaciones elaborarán y suscribirán el respectivo informe.

La evaluación deberá realizarse teniendo en cuenta los requisitos, los factores, su ponderación y el procedimiento establecido en la invitación, y dentro del plazo señalado en el mismo, el cual EMSERPLA E.S.P. podrá ampliar cuando lo estime necesario, respetando siempre el principio de selección objetiva lo cual se realizará mediante Acto Administrativo de trámite, siempre que las propuestas se mantuvieren vigentes.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta o cotización y en tal sentido primara lo sustancial sobre lo meramente formal. La entidad se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas o cotizaciones, y de pedir información o aclaraciones sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificar. Todo lo relativo a la asignación de puntaje no es susceptible de ser subsanado. En caso de presentarse diferencia entre la oferta original y la copia, prevalecerá el original.

Para determinar las ofertas o cotizaciones a considerar, en los términos de referencia o solicitud de cotización se indicará el criterio que se tendrá en cuenta para evaluar las mismas o cotizaciones elegibles o el número de ofertas que se señale, el cual podrá ser el valor de las mismas, esto se podrá señalarse que sólo se evaluarán las de menor valor, o cualquier otro criterio diferente que se establezca claramente en los términos de referencia o solicitud de cotización.

ARTICULO 19. AJUSTE ECONÓMICO. Se podrá solicitar ajuste económico cuando existiendo una o más ofertas se considere que se pueden obtener mejores condiciones económicas, previo los estudios y análisis pertinentes; el jefe de la dependencia que adelanta el proceso de contratación decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico. En este caso, se solicitará a los proponentes que presenten una nueva propuesta económica, dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni hacerlas más desfavorable. La etapa de ajuste económico podrá adelantarse en cualquier momento hasta antes de la aceptación de la oferta.

ARTICULO 20. SUSPENSIÓN y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación podrá suspenderse previa autorización del comité de contratación antes de la comunicación de la aceptación de oferta, cuando exista Justificación que lo amerite, y reiniciarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Para el efecto deberá tenerse en cuenta que una vez el proceso se reanude las ofertas deberán mantener su validez.

También podrá darse por terminado un proceso de contratación cuando así se requiere. Para el efecto, la terminación del proceso de contratación la hará el funcionario competente en el estado en que se encuentre el proceso, cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia para la aceptación de la oferta o cotización o declaratoria de desierto, o cuando aparezca un vicio que pueda generar la nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan o cuando, a juicio de la Entidad, el proceso de contratación resulte inconveniente.

ARTICULO 21. DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. EMSERPLA E.S.P., realizará la adjudicación mediante

acto administrativo motivado, el cual será irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales; este podría ser revocado.

EMSERPLA E.S.P., de encontrarlo procedente, por la existencia de motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada, en la que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión. Decisión que estará a disposición de los oferentes en las instalaciones de EMSERPLA E.S.P.

ARTICULO 22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el encargado de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstas que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) debe corresponder al presupuesto oficial estimado, el cual incluirá, además, la partida que se debe destinar para el ajuste si hubiere lugar al mismo, así mismo, debe corresponder al objeto del proceso contractual que adelanta EMSERPLA E.S.P.

CAPITULO IV

MODALIDADES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA Y PROCEDIMIENTO.

ARTICULO 23. DIFERENTES MODALIDADES DE SELECCIÓN. Los procedimientos que habrán de utilizarse para escoger los contratistas de EMSERPLA E.S.P., son los siguientes:

ARTICULO 24. INVITACION PUBLICA: Se llevará a cabo convocatoria pública para que las personas que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud presenten propuestas, de las cuales será seleccionada la más favorable o conveniente, con base en las reglas y criterios previamente establecidas en los documentos de la contratación

Esta modalidad tendrá lugar en los eventos en que los recursos que se utilizan dentro del proceso contractual, provengan total o parcialmente de entidades públicas territoriales del orden municipal, departamental o nacional o de organismos internacionales y que la cuantía a contratar sea superior a Mil (1.000) Salarios Mínimos mensuales legales vigentes.

Una vez en firme el acta de evaluación EMSERPLA E.S.P., procederá a expedir el acto administrativo de adjudicación del contrato.

24.2. PROCEDIMIENTO: La Gerencia quien tiene a su cargo la centralización del proceso contractual será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las invitaciones que adelante EMSERPLA E.S.P., gestión que desarrollará con el acompañamiento del Asesor jurídico externo y de la oficina de Contratación, y en coordinación con las dependencias administrativas, técnicas, y financieras, que deban brindar su apoyo en el proceso. El procedimiento se describe a continuación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada -GERENCIA	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada – Contratación	Elaboración estudios previos y mercado	N/A
3	Dependencia interesada – Contratación	Solicita autorización del proyecto de contratación	
4	Gerencia	Requerimiento de la contratación	N/A
5	Gerencia o coordinación de Contratación	Solicita disponibilidad presupuestal	N/A
6	Dirección o Dependencia financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
7	Oficina Jurídica – Asesor jurídico	Elaboración de la Carta de intención (aviso de Convocatoria Pública	N/A
8	Sistemas – responsable del manejo electrónico y virtual de la entidad	Publicación de la Carta de Intención (Aviso de Convocatoria Pública)	Cinco (5) días hábiles de la Apertura
9	Oficina Jurídica – Asesor jurídico	Elaboración de los términos de referencia de la invitación	El asignado
10	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación de los términos de referencia de la invitación	El asignado
11	Dependencia interesada – contratación	Visita al lugar de ejecución del Contrato (en los casos que aplique)	El asignado
12	Dependencia interesada, contratación, administrativa, técnica, Asesor Jurídico, Gerencia	Audiencia de asignación de riesgos	El asignado
13	Interesados en el proceso	Presentación de observaciones al pliego, a la visita y a la asignación del riesgo.	El asignado
14	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones	El asignado
15	Dependencia de Contratación	Presentación de propuestas	El asignado
16	Dependencia de Contratación	Acto de cierre y apertura de sobres	El asignado
17	Comité de evaluación	Validación de los requisitos habilitantes	El Asignado

Para esta modalidad de solicitud de ofertas se establecerán expresamente en los términos de referencia la calidad y las condiciones mínimas que deberán cumplir las personas naturales y jurídicas que podrán acceder a la presentación de sus propuestas.

Los siguientes documentos y actuaciones serán obligatorio cumplimiento en las Invitaciones públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo anterior:

24.1. AVISOS INFORMÁTICOS. La finalidad de estos avisos es dar a conocer a la comunidad en general, con la debida antelación el interés que tiene EMSERPLA. E.S.P., en celebrar un determinado contrato, para que quienes resulten interesados, puedan presentar sus ofertas.

Se podrán publicar hasta dentro de los tres (3) a cinco (05) días calendario anteriores a la apertura de la invitación, en la página web de EMSERPLA E.S.P., y permanecerá publicado durante todo el proceso de Invitación. El aviso informático debe contener:

- Contratante.
- Objeto y número de la Invitación.
- Fecha estimada de la apertura.
- Presupuesto Oficial Estimado
- Indicación del lugar donde pueden ser consultados los estudios previos.

Publicación de las condiciones técnicas de la página web de la Empresa: www.emserpla.gov.co y envío de invitaciones por medios electrónicos a los posibles proponentes.

Se recepcionarán las aclaraciones, consultas y/o observaciones formuladas por las personas que estén interesadas en participar en el proceso, los cuales deberán ser diligenciadas al correo electrónico o en su defecto, en forma física en la oficina de Contratación.

El Despacho que tenga su cargo la centralización del proceso, remitirá al comité las observaciones a fin de que se le brinde alcance dentro del término previsto en el cronograma, observaciones que se publicaran en la página web de la entidad : www.emserpla.gov.co.

El área de contratación o quien haga sus veces recibirá las propuestas dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de las condiciones técnicas.

El comité evaluador efectuará la revisión jurídica, técnica, económica y financiera y emitirá su concepto respecto de la viabilidad de las propuestas y la calificación que se le otorga a cada una de ellas.

El área de contratación o quien haga sus veces informara a los proponentes por medio de la publicación en la página de la empresa: www.emserpla.gov.co los resultados de la evaluación, en el cual se mencione de manera clara si se recomienda o no la adjudicación, del contrato al proponente que haya obtenido la mayor puntuación.

Los proponentes interesados podrán presentar observaciones al acta de evaluación, lo cual debe estar debidamente justificada, a fin de que proceda la correspondiente reclamación; si no se presentan observaciones al acta de evaluación EMSERPLA E.S.P., procederá al acto de adjudicación.

18	Comité de Evaluación	Elaboración del Acta de Evaluación	El asignado
19	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación del informe de evaluación	El asignado
20	Comité de evaluación asignado	Recepción de observaciones a la evaluación y subsanación	El asignado
21	Comité de Evaluación	Calificación y evaluación de las propuestas	El asignado
22	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación de la calificación	El asignado
23	Dependencia de Contratación	Recepción de Observaciones a la calificación y evaluación de propuestas	El asignado
24	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones de calificación y evaluación de propuestas	El asignado
25	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación de respuesta de las observaciones	El asignado
26	Gerencia	Resolución de la Adjudicación del proceso	El asignado
27	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación del acto administrativo de adjudicación	El asignado
28	Oficina jurídica – Dependencia responsable	Notificación del acto administrativo de adjudicación	El asignado
29	Oficina jurídica – Asesor jurídico	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado

24.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. En el evento en que se declare desierto un proceso de invitación pública, nuevamente se deberá iniciar, en este caso se podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación

Si nuevamente se declara desierto el proceso y siga existiendo la necesidad de contratar, se adelantará dentro de los dos (2) meses siguientes a la declaratoria de desierto un proceso de Contratación Privada

ARTICULO 25. INVITACIÓN PRIVADA. Esta modalidad de selección tendrá lugar cuando EMSEERPLA E.S.P. requiera contratar obras, bienes o servicios, seleccionando la oferta más favorable, para los intereses de la misma, cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a SESICIENTOS (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes a mil (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, siempre respetando y aplicando los principios que regulan la contratación privada.

25.1. PROCEDIMIENTO. La dependencia quien tenga a su cargo la centralización del proceso contractual será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las invitaciones que adelante EMSEERPLA E.S.P., gestión que desarrollará con el acompañamiento de la oficina jurídica y la coordinadora de contratación, acompañada de las dependencias por sus conocimientos financieros, técnicos y administrativos, deban brindar su apoyo en el proceso. El procedimiento se describe a continuación:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada -GERENCIA	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada – Contratación	Elaboración estudios previos y mercado	N/A
3	Dependencia interesada – Contratación	Solicita autorización del proyecto de contratación	
3	Gerencia	Requerimiento de la contratación	N/A
4	Gerencia o coordinación de Contratación	Solicita disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dirección o Dependencia financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
6	Oficina Jurídica – Asesor jurídico	Elaboración carta de los términos de referencia	N/A
7	Oficina Jurídica – Asesor jurídico	Elaboración y envío de los avisos de invitación	N/A
8	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación en página de términos de referencia del proceso	El asignado
9	Interesados	Presentación de observaciones de los términos de referencia	El asignado
10	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones	El asignado
11	Dependencia de Contratación	Recepción de propuestas	El asignado
12	Dependencia de Contratación	Acto de cierre y apertura de sobres	El asignado
13	Comité de evaluación	Evaluación requisitos habilitantes	El Asignado
14	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación del acta de evaluación	El asignado
15	Dependencia de Contratación	Observaciones y subsanación de requisitos habilitantes	El asignado
16	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones presentadas	El asignado
17	Comité de Evaluación	Calificación y evaluación de las propuestas	El asignado
18	Dependencia de Contratación	Observaciones a la calificación y evaluación de propuestas	El asignado
19	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones de calificación y evaluación de propuestas	El asignado

20	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación de respuesta de las observaciones	El asignado
21	Gerencia	Adjudicación del proceso	El asignado
22	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación del acto administrativo de adjudicación	El asignado
23	Oficina jurídica – Dependencia responsable	Notificación del acto administrativo de adjudicación	El asignado
24	Oficina jurídica	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado

25.2. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN PRIVADA. En los eventos en que se declare fallido un proceso de invitación privada, el Gerente de la Entidad tendrá la facultad de realizar el proceso de contratación simplificada de menor cuantía de que trata el presente manual de contratación.

En este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.

ARTICULO 26. SELECCIÓN SIMPLIFICADA DE MENOR CUANTIA. Es el procedimiento mediante el cual EMSERPLA E.S.P., a través de invitación directa invita como mínimo a tres (3) posibles proponentes para que, en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la Empresa y seleccionar la más favorable para los intereses de la misma, procede cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a CIEN (100) e inferior o igual a SEISCIENTOS (600) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

26.1. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN SIMPLIFICADA

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada .Gerencia.	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada – Contratación	Elaboración estudios previos y mercado	N/A
3	Dependencia interesada – Contratación	Solicita autorización del proyecto de contratación	
3	Gerencia	Requerimiento de la contratación	N/A
4	Gerencia o coordinadora Contratación	Solicita disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dirección o Dependencia financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
6	Oficina Jurídica – Asesor jurídico – Dependencia de Contratación	Solicita propuesta por medio escrito o electrónico a posibles proponentes	N/A
7	Dependencia de Contratación	Recepción de propuestas	El asignado

8	Comité Evaluador	Se considera la propuesta más favorable y se comunica al proponente favorecido que subsane requisitos para celebrar el contrato	El asignado
9	Gerencia	Adjudicación del proceso	El asignado
10	Oficina jurídica – Dependencia responsable	Se emite oficio de viabilidad de celebrar el contrato	El asignado
12	Oficina jurídica	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado

26.2. DECLARATORIA DESIERTA DE LA SELECCIÓN SIMPLIFICADA MENOR CUANTIA. En los eventos que se declare fallido un proceso de selección simplificada, el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de La Plata, Huila - EMSERPLA E.S.P., tendrá, la facultad de realizar el proceso de contratación directa de que trata el presente manual de contratación.

En este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.

ARTICULO 27. CONTRATACIÓN DIRECTA. Se podrá solicitar una oferta directamente a una persona natural o jurídica; y una vez recibida la propuesta, si esta es conveniente podrá ser aceptada, procede cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a DIEZ (10) e inferior o igual a CIEN (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se podrá solicitar una (1) oferta o cotización en los siguientes casos:

- A. La urgencia manifiesta.
- B. La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas.
- C. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- D. La celebración de convenios Interadministrativos.
- E. Para la prestación de servicios personales, profesionales o de apoyo a la gestión que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, excepto los contratos de consultoría.
- F. En caso de declaratoria de desierta del proceso de selección simplificada.
- G. Cuando después de formular una invitación a presentar ofertas, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.
- H. Los contratos que hayan de celebrarse con Entidades Estatales y con establecimientos de educación superior para efectos relacionados directamente con la educación.
- I. Cuando no hay pluralidad de oferentes, por ser titular de derechos de autor o titular de derechos de propiedad industrial.

- J. Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr, entre otros, objetivos cómo:
- Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes. Ilustrara los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías. Adquirir el conocimiento (Knowhow) sobre nuevas tecnologías
- K. La ampliación o renovación de plantas o plataformas tecnológica con el proveedor inicial, siempre, y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proveedores del mercado.
- L. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
- M. La adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando estos se tomen a título no traslativo de dominio.
- N. Arrendamiento de inmueble.
- O. Comodato.
- P. Contratos de Asociación y de colaboración empresarial como constituir consorcios o uniones temporales, previa autorización de la Junta Directiva.
- Q. Convenios para la realización de pasantías, prácticas educativas, judicaturas.
- R. Compra de energía eléctrica.
- S. Intermediarios de seguros.
- T. Contratación de seguros.

PARÁGRAFO: En los eventos que se requiera acto administrativo que justifique la contratación directa, el mismo será firmado por el Gerente.

En el caso de los contratos de Empréstitos, no requieren acto administrativo de justificación, de la contratación directa, pero requieren la aprobación por parte de la Junta Directiva de EMSERPLA E.S.P.

PROCEDIMIENTO.

CONTRATACION DIRECTA

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada – Gerente	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada – Contratación	Elaboración estudios previos y mercado	N/A
3	Dependencia interesada – Contratación	Solicita autorización del proyecto de contratación	
3	Gerencia	Requerimiento de la contratación	N/A
4	Gerencia o Dependencia interesada – Contratación	Solicita disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dirección o Dependencia financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A

6	Oficina Jurídica – Asesor jurídico – Dependencia de Contratación	Solicitud y recibimiento de propuestas	El asignado
7	Oficina Jurídica – Asesor Jurídico	Verificación de los documentos para suscribir el contrato	El asignado
8	Oficina jurídica	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado

Teniendo en cuenta que la Contratación Directa es la facultad que tiene el GERENTE, los delegados, para seleccionar o escoger en forma directa al contratista, de tal manera que la contratación se realice con mayor prontitud y eficiencia, y se aplicara en los siguientes casos señalados en el presente manual, entre ellos tenemos:

27.1. CONTRATACIÓN EN CASOS URGENCIA. Existe urgencia cuando se pone en riesgo la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Empresa de Servicios Públicos de La Plata, Huila – EMSERPLA E.SP.S., y, por ende, se requiere el suministro de bienes, o la presentación de servicios, o la ejecución de obras de forma urgente e inmediata, o cuando se presenten situaciones de calamidad, desastres, fuerza mayor, caso fortuito y que demanden actuaciones inmediatas. Cuando la necesidad sea inmediata y no sea posible la recepción de varias ofertas, se debe tener en cuenta los precios del mercado.

Para tal fin el Gerente General, mediante acto administrativo debidamente motivado, autorizara el giro de un avance a favor del proveedor del bien o servicio; tendiente a conjurar las causas que motivaron la emergencia con el fin de garantizar la continuidad en la presentación de los servicios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ordenación de la adquisición de bienes o servicios o la ejecución de obras, que se realice en situaciones de urgencia o siniestro. El Funcionario competente que haya solicitado, rendirá informe escrito a la Gerencia, explicando detalladamente las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia o el siniestro, adjuntando todos los documentos necesarios que demuestren la debida utilización del avance autorizado.

27.2. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. EMSERPLA E.S.P., podrá celebrar contratos por las causales señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en la ley 1474 del 2011. siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con la satisfacción de las necesidades de EMSERPLA E.S.P.

Cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con Instituciones Públicas de educación superior, éstas lo podrán ejecutar siempre y cuando se sometan a los procesos de invitación privada, que EMSERPLA E.S.P., adelanta para su ecogencia y que el objeto contractual este estrictamente ligado al objeto.

Los contratos interadministrativos se suscribirán en forma directa con cualquier otra entidad estatal, exceptuando los de seguro, encargo fiduciario y fiducia pública. Se podrá prescindir de la utilización de las cláusulas excepcionales y si así se determina, de la constitución de garantía única o de otros medios de cobertura de riesgo.

27.3. CONTRATOS DE ARRIENDO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES. Para la enajenación y adquisición de inmuebles EMSERPLA E.S.P., solicitará un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín

Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

En este caso la respectiva lonja determina quién debe adelantar el avalúo (Decreto 2150 de 1995 artículo 27, reglamentado por el Decreto 1420 de 1993)

De igual manera EMSERPLA E.S.P., deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector o municipio de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparada para elegir la de menor costo de acuerdo a las características requeridas

En relación con el contrato de arrendamiento, EMSERPLA E.S.P., tomará como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

En caso de arrendamiento se requerirá los siguientes documentos:

1. Propuesta formal por parte del arrendador la cual incluirá la dirección del inmueble, las características del mismo, el valor del canon mensual de arrendamiento y las demás condiciones generales del negocio (forma de pago, entrega, plazo, etc.)
2. Revisión de las condiciones comerciales y jurídicas por parte del Asesor Jurídico de EMSERPLA E.S.P.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal o de compromiso de vigencias futuras, previo el trámite que corresponda de acuerdo con las normas presupuestales.

El arrendador deberá anexar los siguientes documentos:

1. Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble salvo que se trate de un poseedor, una sucesión o un tercero debidamente acreditado para la celebración del contrato.
2. Certificado de matrícula inmobiliaria con fecha de expedición no superior a noventa (90) días.
3. Si el contrato se suscribe con una persona jurídica se debe solicitar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario
4. Si el contrato se celebra con una tercera persona, que no es dueña del inmueble, será necesario adjuntar el poder legalmente otorgado por el propietario del inmueble para suscribir el respectivo contrato. Si el inmueble se encuentra consignado en una agencia de finca raíz, deberá anexar el respectivo contrato de mandato y certificado de existencia y representación de aquella.
5. Cuando se trate de prórrogas del contrato de arrendamiento se podrá suscribir un contrato adicional en donde se concreten el precio y el plazo de la respectiva prórroga, sin perjuicio de que pueda operar la prórroga automática de que trata la legislación civil.

27.4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Para la prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área

de que se trate, sin que sea necesario que EMSERPLA E.S.P. haya obtenido varias ofertas, de lo cual El Gerente deberá dejar constancia por escrito.

Los servicios profesionales de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Empresa elaborará un Estudio de Oportunidad y Conveniencia, que deberá contener la información básica sobre las características generales y particulares de los servicios requeridos, condiciones de pago, termino para su presentación y demás aspectos que se estimen de claridad al proponente sobre el servicio que se pretende contratar, la cual deberá constar por escrito y contener los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá anexar las respectivas certificaciones y documentos que acrediten su experiencia e idoneidad.
2. El proponente deberá anexar los demás documentos señalados en la hoja de ruta diseñada por la oficina de contratación correspondiente.
3. La propuesta deberá constar por escrito y deberá ser radicada en la dependencia interesada antes de la fecha que para el efecto se le informe al proponente.
4. La dependencia interesada evaluará la propuesta y dará la viabilidad para contratar.

27.5. CUANDO NO EXISTAN PLURALIDAD DE OFERENTES. Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

1. Cuando no exista más de una persona inscrita en el registro único de proponentes, en el evento que el contrato que se proyecta celebrar requiera de esta inscripción.
2. Cuando solo exista una persona natural o jurídica, que pueda proveer el bien, el servicio, por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser su proveedor exclusivo.
3. En estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación

27.6. CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O TECNOLÓGICAS. En la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas, y tecnológicas, se tendrá en cuenta la definición que de tales se tiene en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen. En todo caso, en el acto administrativo que dé inicio al proceso, la entidad justificará la contratación que se pretenda realizar en aplicación a esta causal.

27.7. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO. Excepcionalmente, el Gerente podrá reconocer mediante Acto Administrativo motivado el pago de servicios o adquisiciones que por su manifiesta urgencia, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, no fueren sometidas a los procedimientos establecidos en el presente acuerdo y cuyo, monto no supera los trescientos (300) salarios mínimos legales vigentes. Los anteriores hechos deberán ser causados en forma escrita por el Gerente, antes de la adquisición o servicios solicitados

En situaciones de urgencia, emergencia en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados, exclusivamente al restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia:

emergencia o siniestro. En estas situaciones podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en éste Estatuto o en las disposiciones internas de EMSERPLA E.S.P.

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

PARÁGAFO: Los contratos cuya cuantía superen los mil (1000) SMMLV, requerirán autorización de la Junta Directiva de EMSERPLA E.S.P.

27.8. VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Los bienes muebles e inmuebles de EMSERPLA E.S. cuando se requiera se venderán así:

- Mediante subasta pública cuando su valor determinado previamente mediante avalúo pericial exceda de quinientos (500) SMMLV.
- En forma directa a las Entidades Estatales, a las personas jurídicas en las cuales EMSERPLA E.S.P. tengan participación, o a las juntas de Acción Comunal cuando el bien se encuentre en el área de su jurisdicción, y en los casos que, por restricciones de las del departamento de Planeación donde esté ubicado el inmueble o por la situación geográfica del mismo, deba venderse colindante o colindantes para no causarle(s) perjuicios.

27.9. ENAJENACIÓN DE INMUEBLES A CUALQUIER TITULO. Para la enajenación de inmuebles a cualquier título se requerirá autorización de la Junta Directiva de EMSERPLA E.S.P.

27.10. CONTRATOS DE EMPRÉSTITOS. Para la celebración de este tipo de contratos no se requiere acto administrativo de justificación, asimismo se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

Así mismo, se requiere autorización de la Junta Directiva de EMSERPLA E.S.P.

ARTICULO 28. CONCURSO DE MÉRITOS. Esta modalidad de contratación procederá para la selección de consultores o proyectos. Para este caso, se entiende por contrato de consultoría los que celebre EMSERPLA E.S.P., referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión

Son también contratos de consultoría, los que tiene por objeto, la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

PARÁGRAFO: Entiéndase por labores de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de, presas, canales, puertos, acueductos, alcantarillados, riegos, drenajes y pavimentos; y otras actividades inherentes con el objeto social de la empresa definida en los estatutos.

28.1. PROCEDIMIENTO

CONCURSO DE MERITOS

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada – Gerencia	Define la necesidad	N/A
2	Dependencia interesada – Contratación	Elaboración estudios previos y mercado	N/A
3	Dependencia interesada – Contratación	Solicita autorización del proyecto de contratación	
3	Gerencia	Requerimiento de la contratación	N/A
4	Gerencia o Dependencia interesada – Contratación	Solicita disponibilidad presupuestal	N/A
5	Dirección o Dependencia financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	N/A
6	Oficina Jurídica – Asesor jurídico	Solicitud de términos de referencia	N/A
7	Oficina Jurídica – Asesor jurídico	Elaboración y envío de los avisos de invitación	N/A
8	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación en página de términos de referencia del proceso	El asignado
9	Dependencia de Contratación – Jurídica	Presentación de observaciones de los términos de referencia por los interesados y da traslado de los mismos al comité evaluador	El asignado
10	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones	El asignado
11	Dependencia de Contratación	Recepción de propuestas	El asignado
12	Dependencia de Contratación	Acto de cierre y apertura de sobres	El asignado
13	Comité de evaluación	Evaluación requisitos habilitantes	El Asignado
14	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación del acta de evaluación	El asignado
15	Dependencia de Contratación	Observaciones y subsanación de requisitos habilitantes	El asignado
16	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones presentadas	El asignado
17	Comité de Evaluación	Calificación y evaluación de las propuestas	El asignado
18	Dependencia de Contratación	Observaciones a la calificación y evaluación de propuestas	El asignado
19	Comité de evaluación asignado	Respuesta a las observaciones de calificación y evaluación de propuestas	El asignado

20	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación de respuesta de las observaciones	El asignado
21	Gerencia	Adjudicación del proceso	El asignado
22	Sistemas – Responsable del manejo electrónico y virtual de la Entidad	Publicación del acto administrativo de adjudicación	El asignado
23	Oficina jurídica – Dependencia responsable	Notificación del acto administrativo de adjudicación	El asignado
24	Oficina jurídica	Elaboración de la minuta del contrato	El asignado

28.2. DECLARATORIA DESIERTO CONCURSO. En el evento que se declare desierto un proceso de Concurso de Méritos, la Entidad podrá iniciarlo de nuevo, siempre y cuando siga existiendo la necesidad de contratar, el cual se adelantará dentro de los QUINCE (15) siguientes a la declaratoria de desierto o en su prioridad cuando se requiera el servicio, dichos termino se reducirá a la mitad, según justificación

De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación; sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

ARTICULO 29. MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA. Bajo esta modalidad de contratación privada serán mediante contratos con formalidades plenas que regula el artículo 98 de la ley 1474 del 2011 y se celebrarán de acuerdo con las necesidades que surjan, las cuales no podrán superar los DIEZ (10) SMMLV. Así mismo no deberán estar enmarcadas dentro del Plan Anual de Inversiones y que no se encuentren inmersas en otro proceso de contratación ya celebrado.

29.1. PROCEDIMIENTO

MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	TIEMPO
1	Dependencia interesada – Contratación	Cotización mínima una (1)	El asignado
2	Dependencia interesada – Contratación	Generar orden del servicio	El asignado
3	Dependencia interesada – Contratación	Solicitud de disponibilidad presupuestal	El asignado
3	Gerencia	Requerimiento de la contratación	El asignado
4	Gerencia o Dependencia interesada – Contratación	Solicita disponibilidad presupuestal	El asignado
5	Dirección o Dependencia financiera	Expedición certificado de disponibilidad presupuestal	El asignado
6	Dependencia interesada – Contratación	Ejecución de la orden de servicio o suministro.	El asignado
7	Supervisor – o Dependencia encargada	Presentación de documentos: -. Factura y/o cuenta de cobro -. Registro Presupuestal	El asignado

		- Rut - Garantías cuando aplique - Soportes	
--	--	---	--

La propuesta y la aceptación hará las veces de contrato.
El estudio previo estará precedido de una simple acta de justificación donde se exprese la necesidad. Tampoco se exigirá la constitución de garantía alguna.

CAPITULO V

FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 30. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN. Las siguientes consideraciones deberán ser tenidas en cuenta por la dependencia interesada, en el desarrollo de las diferentes actividades de cada modalidad de selección que adelanten y para la celebración de contratos y órdenes de servicio o suministro:

ARTICULO 31. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos, independientemente de su cuantía y de la modalidad de contratación se entienden perfeccionados cuando este se eleve a escrito y se logre el acuerdo respecto de las contraprestaciones.

Para su ejecución requerirá que se cumpla con:

- Realización del registro presupuestal.
- Aprobación de las garantías exigidas.

Adicionalmente, se podrán pactar otros requisitos de ejecución, dependiendo del tipo de contrato, tales como:

- Entrega de anticipo
- Suscripción de acta de inicio
- Entrega de documentos, dependiendo, de la naturaleza del contrato

ARTICULO 32. PRUEBA ESCRITA DE LOS CONTRATOS. Las relaciones contractuales deberán contar con prueba escrita del acuerdo de voluntades.

ARTICULO 33. ACREDITACIÓN DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ASI COMO LOS PROPIOS DEL SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. Los proponentes y contratistas, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato celebrado, así como para, la suscripción del contrato adjudicado cualquiera que fuere la modalidad de selección utilizada.

ARTICULO 34. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización.

En casos especiales debidamente justificados y previa valoración del riesgo y autorización del Funcionario competente, se podrá, iniciar anticipadamente la ejecución del contrato, contando con el respectivo registro presupuestal. La entrega del anticipo o del pago anticipado, requerirá que se constituya y apruebe la garantía que ampare el buen manejo, la correcta inversión y el reintegro del anticipo o que se constituya el amparo de devolución de pago anticipado, según corresponda.

Cuando de la valoración de riesgo se advierta que es necesario contar con la aprobación de uno o varios de los amparos de las garantías, el inicio anticipado deberá contar con dicha aprobación.

ARTICULO 35. DESCUENTOS OPERATIVOS, MEDIOS DE APREMIO PROVISIONALES o DEFINITIVOS y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS). Como una de las medidas de control pendiente a la cabal ejecución de los contratos y a la obtención de los fines propuestos, se podrá incluir en, los términos de referencia o solicitudes de oferta, una cláusula contentiva de las causales, y el procedimiento de aplicación que faculte a la entidad para la aplicación de los descuentos operativos, las medidas de apremio provisionales o definitivas o los acuerdos de niveles de servicio.

Los descuentos operativos y las medidas de apremio provisional son un mecanismo de solución directa de las controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista.

El incumplimiento de los niveles de servicio podrá dar lugar a un descuento o a un menor valor del bien o servicio de conformidad con lo que estipule los términos de referencia o solicitud de oferta y según el tipo de contrato que se pretenda celebrar.

ARTICULO 36. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES Y OTRAS MEDIDAS. De conformidad con lo señalado en la Ley y las comisiones de regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos, de cláusulas exorbitantes, y podrán facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás.

Se deberán pactar cláusulas exorbitantes o excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes contratos:

- A. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el parágrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994.
- B. 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 y aseo en los niveles de calidad y continuidad debidos.
- C. Se entiende por contratos de obra los definidos en la Ley 80 de 1993; por contratos de consultoría los definidos en el inciso 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; y por contratos de suministro y compraventa los que tipifica el Código de Comercio

- D. En los contratos en los que se entregue total o parcialmente la operación y/o gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado o aseo, 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;
- E. En los contratos en los cuales, por solicitud de la persona prestadora, lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración

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

También podrá contemplarse la inclusión de la cláusula penal.

ARTICULO 37. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Las condiciones de los contratos podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen. Las modificaciones podrán versar sobre el plazo, el valor o cualquier otra condición que no modifique el objeto contractual.

Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

A. Prórroga. Se entiende por prórroga la extensión o prolongación del plazo de ejecución del contrato dentro del cual se continuarán ejecutando las obligaciones de las partes.

B. Adición. Se entiende por adición la ampliación del valor del contrato.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en SMMLV del día de la modificación. Excepcionalmente el Gerente podrá autorizar una adición superior al sesenta por ciento (60%) por una sola vez; previa justificación y recomendación del supervisor o interventor del contrato.

Las pólizas debidamente ampliadas deben ser aprobadas por la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

CAPÍTULO VI.

OTROS PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 38. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el mismo; de no haberse pactado plazo para el efecto, esta se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EMSERPLA E.S.P. o las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido, EMSERPLA E.S.P. tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos

(2) meses, siguientes al vencimiento del término fijado o, en su defecto al término de los primeros cuatro (4) meses referidos en el inciso anterior; la liquidación, realizada en esta forma se, hará por medio de acto administrativo motivado. El contratista podría interponer recurso de reposición contra la Resolución que contenga la liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido 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.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

PROCEDIMIENTO:

ARTICULO 39. LIQUIDACION BILATERAL: Procedimiento para la liquidación de forma bilateral:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	SUPERVISOR O INTERVENTOR	Con el respectivo informe final de ejecución del contrato, preparan el proyecto de acta de liquidación	N/A
2	CONTRATISTA / INTERVENTOR / SUPERVISOR	Se reúnen para realizar una revisión conjunta de lo ejecutado y establecer el balance del contrato	El asignado
3	CONTRATISTA	Aporta dentro del plazo previsto en la invitación o en el contrato, los documentos que se requieren para el trámite de la liquidación	El asignado
4	CONTRATISTA	Envía el resumen de las peticiones insolutas en el transcurso del contrato y de manera particular las que tenga relación con el equilibrio contractual para ser estudiadas en forma definitiva por la Empresa	El asignado
5	CONTRATISTA / INTERVENTOR / SUPERVISOR	Encuentran todo ajustado a lo pactado en el contrato	El asignado
6	CONTRATISTA / INTERVENTOR / SUPERVISOR	Proceden a levantar el acta de liquidación, la cual debe contener una descripción detallada de lo ejecutado. Las cantidades y calidades, además de los valores pagados, los pendientes de cancelar y en general todo lo relacionado con las sumas de dinero que se deben, a fin de finiquitar en debida forma el contrato	El asignado
7	CONTRATISTA / INTERVENTOR / SUPERVISOR / GERENTE	Suscriben el acta sin salvedad alguna, dando por terminado el contrato y declarándose a paz y salvo en su cumplimiento.	El asignado

ARTICULO 40. LIQUIDACION UNILATERAL: Para liquidar unilateralmente un contrato se deberá tener en cuenta lo siguiente:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	SUPERVISOR / O INTERVENTOR	Solicitar la liquidación unilateral a la Gerencia	El asignado
2	INTERVENTOR / SUPERVISOR	Prepara el proyecto de acta de liquidación y comunica al contratista el proyecto de acta de liquidación haciéndole saber el término que tiene para su suscripción definitiva o para que presente las observaciones que estime pertinentes.	El asignado
3	CONTRATISTA	No firma el acta de liquidación por no haber acuerdo respecto a las observaciones	El asignado
4	Gerencia y Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	Proyecta la Resolución liquidando el contrato unilateralmente, indicando las razones y soportes que servirán de base para tal decisión, la cual se fundamenta en los aspectos técnicos.	Hasta dos (2) meses
5	Oficina de Contratación y Asesoría Jurídica	Notifica al contratista el acto administrativo por medio del cual se liquidó unilateralmente el contrato en los términos previstos en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	El asignado
6	CONTRATISTA	Interpone recurso contra el acto administrativo	El asignado
7	GERENCIA, OFICINA DE CONTRATACION Y ASESORIA JURIDICA	Proyecta acto administrativo por medio del cual se resuelve el recurso	El asignado
8	GERENTE	Revisa y da aprobación del acto administrativo	El asignado
9	OFICINA DE CONTRATACION Y ASESORIA JURIDICA	Notifica el proponente, quedando ejecutoriado el acto administrativo	El asignado
10	CONTRATISTA	No presenta recurso	El Asignado
11		Queda ejecutoriado el acto administrativo	El Asignado

ARTICULO 41. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. Cuando el contratista incumple de manera parcial o total con la ejecución del contrato, vencido el plazo de ejecución, a instancias del interventor y/o la persona encargada de seguimiento y control, se seguirá el siguiente procedimiento:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	SUPERVISOR / O INTERVENTOR	Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar a la Oficina de contratación y Asesoría Jurídica	El asignado
2	GERENCIA Y OFICINA DE CONTRATACION Y ASESORIA JURIDICA	La Entidad citará al contratista a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la	El asignado

0000

		naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros el garante será citado de la misma manera	
3	GERENCIA Y OFICINA DE CONTRATACION Y ASESORIA JURIDICA	En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo en la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante.	El asignado
4	Contratista	Una vez se le conceda el uso de la palabra el Contratista podrá presentar sus descargos, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.	El asignado
5	GERENCIA, OFICINA DE CONTRATACION Y ASESORIA JURIDICA	Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.	El asignado
6	GERENTE	Declarará el incumplimiento del contrato con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.	El asignado

PARAGRAFO: En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delgado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el corrector desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

ARTICULO 42. IMPOSICION DE MULTAS. Durante el desarrollo de un contrato y con base en el deber de control y vigilancia, se observe a instancia del interventor y/o persona encargada de seguimiento y control, incumplimientos parciales en su ejecución o demoras en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, la Entidad tendrá la facultad de imponer multas que hayan sido pactadas en el contrato con el objeto de conminar al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, con base en el siguiente procedimiento:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	SUPERVISOR / INTERVENTOR	Realiza hasta dos (2) requerimientos al contratista para que corrija las falencias y proceda a dar estricto cumplimiento al contrato. En el escrito de requerimiento debe precisarse el plazo o condiciones en las cuales se deben hacer los correctivos que fueren necesarios y retomar la programación que rige el respectivo contrato.	El asignado
2	CONTRATISTA	Hace caso omiso de los requerimientos, lo cual genera que se sigan presentando los hechos que dan origen al incumplimiento	El asignado
3	INTERVENTOR / SUPERVISOR	Deberá informar a la oficina de Contratación y Asesor jurídico, del incumplimiento presentando el respectivo informe	El asignado
4	GERENCIA Y OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESOR JURIDICO	La Entidad citará al contratista a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan acompañando el informe de interventoría o de suspensión en el que se sustente la actuación y anunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera	El asignado
5	GERENCIA, OFICINA DE CONTRATACION Y ASESORIA JURIDICA	En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al Representante Legal del contratista o a quien lo represente y al garante.	El asignado
6	CONTRATISTA	Una vez se le conceda el uso de la palabra el Contratista podrá presentar sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.	El asignado
7	GERENCIA, OFICINA DE CONTRATACION Y ASESOR JURIDICO	Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa. Contra la decisión así proferida solo procede	El asignado

		el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.	
8	GERENCIA, OFICINA DE CONTRATACION y ASESORIA JURIDICA	Declarará el incumplimiento del contrato con el propósito de hacer efectivo el valor establecido en el contrato	El asignado

PARÁGRAFO 1: En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar, por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

PARÁGRAFO 2: En caso que el contratista o la aseguradora no asistan a la audiencia de descargos la entidad podrá adoptar la decisión sin necesidad de nueva citación, frente a la cual procede recurso de reposición.

ARTICULO 43. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Esa disposición contractual debe estipularse en los contratos con el fin de prever que, en caso de presentarse controversias o diferencias respecto a aspectos financieros, técnicos o administrativos, EMSERPLA E.S.P. y el Contratista, deberán acudir a los mecanismos directos de solución de controversias y agotarlos antes de recurrir a otras instancias como la intervención de conciliadores, amigables componedores, tribunales de arbitramento o la instancia contencioso administrativa. Para tal efecto, utilizará los mecanismos de mutuo acuerdo, amigable composición, transacción, conciliación, dependiendo siempre de la naturaleza y características del contrato, la cual deberá quedar estipulada en el respectivo contrato

ARTICULO 44. TERMINACIÓN NORMAL. El contrato terminara en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición.

Culminado el contrato de tracto sucesivo este deberá liquidarse de mutuo acuerdo dentro del término señalado en el contrato o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al hecho que genera su terminación. Vencido este plazo, procederá la liquidación unilateral en la forma prevista en el presente manual.

ARTICULO 45. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANORMAL. El contrato podrá terminar en forma anormal, en las siguientes circunstancias:

ARTICULO 46. IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO. Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o imposibles físicos que imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta, en la cual se estipulara la liquidación del contrato en donde se expliquen las causales, se reúnan las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre estos.

ARTICULO 47. TERMINACION ANTICIPADA. La terminación se efectuará mediante Resolución motivada, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las cargas pendientes de las partes, los acuerdos logrados con el contratista, si los hubiese, por la terminación anticipada y se ordenará la liquidación del contrato, de conformidad con la información existente al momento de la terminación.

ARTICULO 48. TERMINACION UNILATERAL. SI EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de este, el mismo se dará por terminado, quedando facultada la Empresa para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas; sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, según el caso.

ARTICULO 49. CADUCIDAD. La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad, no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

ARTICULO 50. NULIDAD ABSOLUTA Y RESCISION. La nulidad absoluta y por ende la terminación unilateral anticipada del contrato se decretare en los siguientes casos:

1. Se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley;
2. Se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal.
3. Se celebren con abuso o desviación de poder.
4. Se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten

En estos eventos el Gerente de EMSERPLA E.S.P. deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

ARTICULO 51. TERMINACION DE MUTUO ACUERDO. Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato, procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisarán los motivos de su terminación, las cargas de las partes y el paz y salvo entre las mismas.

ARTICULO 52. CESIÓN. Cesión de un contrato, es la entrega a otra persona, la obligación de ejecutar la etapa restante del contrato, quien debe acreditar iguales o mejores condiciones y especificaciones, idoneidad y experiencia que las exigidas al contratista cedente. Los documentos que se deben tramitar, acopiar y aportar entre otros son:

1. Documento de solicitud de cesión debidamente justificada por el contratista,

2. Informe de supervisión o interventoría donde se evidencie el estado actual del contrato y se establezca su concepto sobre la conveniencia de la cesión.
3. Documentos completos del Cesionario (nuevo contratista), los mismos solicitados al contratista inicial y carta de aceptación de la ejecución restante del contrato por el plazo, valor y condiciones establecidas.
4. Verificación jurídica, técnica y económica
5. Actas u otros documentos que soporten la cesión.
6. En los eventos en que EMSERPLA E.S.P. haya autorizado la cesión del contrato, se procederá a suscribir un acta en donde conste tal hecho y en ella se ordenara la liquidación del contrato original con el fin de que las partes se declaren a paz y salvo. Posteriormente se procederá a suscribir un nuevo contrato con el cesionario.

ARTICULO 53. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO. En esta disposición contractual se deben detallar todos los documentos que entran a formar parte integral del contrato.

ARTICULO 54. DOMICILIO CONTRACTUAL. En esta disposición se señalará que, para todos los efectos legales, el domicilio contractual contrato será el Municipio de La Plata, Huila

ARTICULO 55. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La suspensión del contrato, más estrictamente de la ejecución del contrato, procede de consuno entre las partes, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes contratantes, de modo que el principal efecto que se desprende de la suspensión es que las obligaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado del contrato (de ejecución o extintivo), no corre mientras permanezca suspendido. Por esa misma razón, la suspensión debe estar sujeta a un modo específico, plazo o condición, pactado con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, acorde con la situación que se presente en cada caso, pero no puede permanecer indefinida en el tiempo y necesariamente requiere en todo caso la autorización del Gerente o quien haga sus veces.

La suspensión del contrato deberá constar por escrito mediante acta suscrita por el supervisor, el interventor y por el Contratista, en la cual deberá relacionarse la causal que motiva la suspensión acompañada de los elementos que la demuestren e indicando el término durante el cual se suspenderá.

ARTICULO 56. ANTICIPOS. La Empresa de Servicios Públicos de La Plata – EMSERPLA E.S.P. podrá pactar anticipos solo en caso en los cuales desde el momento de la presentación de la oferta se haya presentado como forma de pago y que el mismo esté debidamente justificado y su monto no exceda del cincuenta por ciento (50%) del valor total, del respectivo contrato u orden.

Una vez, realizado el desembolso del anticipo y sea recibido, por el contratista deberá darse inicio a la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En ningún caso se realizarán anticipos sobre contratos adicionales.

El anticipo es, un dinero que EMSERPLA E.S.P. entrega al Contratista antes que este inicie la ejecución del contrato para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. Será obligación del contratista constituir póliza por concepto de buen manejo de anticipo a favor de EMSERPLA

E.S.P. Sin embargo, cuando se trate de contratos resultantes de una invitación sobre los cuales se haya pactado el anticipo, el Contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a dicho título, con el fin de garantizar que los recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

ARTICULO 57. GARANTIAS. Los contratos amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza.

Los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos para los procesos de invitación Privada de mayor cuantía, Concurso de Méritos y selección simplificada de menor cuantía. El contratista seleccionado prestara una garantía Única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustara 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 según sea el caso.

ARTICULO 58. CLASES DE GARANTIAS.

Seriedad del Ofrecimiento: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en la invitación, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Cumplimiento: El valor de esta garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y el contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Estabilidad y Calidad de la Obra: El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados: El valor de esta garantía será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y al contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del mismo y un (1) año más.

Calidad del Servicio: El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

Responsabilidad Extracontractual: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

CAPITULO VII.

INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS.

ARTICULO 59. CONCEPTO DE INTERVENTORÍA. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por EMSERPLA E.S.P.

ARTICULO 60. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN. En los contratos que suscriba EMSERPLA E.S.P. se deberá pactar la cláusula de Supervisión, entendiéndose la Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida, por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En la disposición contractual respectiva deberá señalar en forma expresa quien deberá cumplir con dicha obligación (Nombre del cargo y/o dependencia), así como las funciones y atribuciones que tendrá.

Por regla general, no serán concurrentes, en relación con un mismo contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, EMSERPLA E.S.P. puede dividir la vigilancia del contrato principal, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del Supervisor por parte de EMSERPLA E.S.P.

ARTICULO 61. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORIA Y LA SUPERVISION. La interventoría y la supervisión tendrán como objetivo efectuar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista y propender por la correcta ejecución del contrato.

La finalidad de la labor de quien desempeña funciones como interventor y supervisor es la de vigilar y controlar de forma eficiente, eficaz y permanente el desarrollo de todas las etapas de ejecución de determinado objeto contractual, en aras de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los plazos fijados, y las actividades administrativas, financieras, legales, sociales y ambientales que se deriven del respectivo contrato objeto de la interventoría y/o supervisión.

ARTICULO 62. OBJETIVO ESPECÍFICOS DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN. Teniendo en cuenta la posición de quien ejerce la interventoría y/o supervisión, debe ser imparcial, ya que debe procurar la ejecución del contrato conforme lo establecido en el mismo, el objetivo general de la interventoría y supervisión se concreta a través del desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

Controlar: Se trata de desarrollar una labor de seguimiento, asesoría, evaluación e inspección de la ejecución del contrato, de forma diligente y de esta forma establecer si el desarrollo del mismo se ajusta a lo establecido tanto en la invitación como en el contrato, y los demás documentos que haga parte integral de este último

Exigir: Tan pronto como el interventor advierta que el contratista no está cumpliendo estrictamente con las condiciones fijadas en el contrato, es su obligación requerir y exigir al contratista el debido cumplimiento dentro de los términos y condiciones fijadas con la Entidad contratante.

Colaborar: El interventor, el supervisor y el contratista conforman un equipo de trabajo para el desarrollo de la labor contratada por la Entidad, razón por la cual en el evento de presentarse dificultades para el desarrollo del mismo, el interventor y supervisor, sin perder tal calidad y por lo tanto su autonomía e independencia frente al contratista, debe integrarse a dicho grupo de trabajo con el propósito de absolver las dudas que se hayan originado y de esta manera prevenir el acaecimiento de circunstancias que impidan la ejecución normal del contrato.

Prevenir: Así como el interventor y supervisor tienen la facultad y el deber de exigir al contratista el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato, éste también tiene la obligación en desarrollo de sus actividades de corregir los errores que se presenten y no hayan sido advertidos por el contratista, evitando de esta manera una mala ejecución.

Verificar: Hace referencia al control sobre la ejecución del contrato, la cual permite establecer el nivel de cumplimiento sobre el mismo; con el fin de desarrollar esta actividad de forma correcta el interventor y/o supervisor, en el evento de ser necesario podrá hacer uso de la aplicación de correctivos, realizar llamados de atención convocar a comités, absolver dudas, y resolver problemas. Es indispensable tener en cuenta que el desarrollo de cada una de estas actividades se encuentra limitada a las atribuciones que les asiste a los interventores y/o supervisores.

ARTICULO 63. FACULTADES Y DEBERES DE LOS INTERVENTORES y LOS SUPERVISORES. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

.de su suscripción.

Corresponde a los interventores designados y supervisores, cumplir los deberes generales que se enlistan a continuación, sin perjuicio de aquellos que sean definidos en el contrato o en la invitación, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

1. Propender por el logro de los objetivos contractuales pactados, participando de manera activa, en el equipo que se conforme con el contratista y, EMSERPLA E.S.P., a fin de resolver conjuntamente dificultades de orden administrativo, técnico, presupuestal, ambiental, legal y social.
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tornadas durante el plazo de ejecución del contrato
3. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, legales y sociales.
4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
5. Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se cña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
6. Conservar el ámbito de su competencia, procurando abstenerse de atribuirse facultades modificatorias del alcance del contrato o propias del contratista y de Entidad.
7. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con EMSERPLA.S.P.
8. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
9. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
10. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.
11. Allegar oportunamente los registros y documentos a EMSERPLA E.S.P. con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente antes de cualquier actuación, verificar que el Contratista cumpla con todos los requisitos previstos en la ley para la ejecución del contrato, al igual que revisar y verificar el contenido del contrato.

66.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

1. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría y/o supervisión a su cargo
2. Revisar y analizar en forma completa y detallada todos y cada uno de los documentos que dieron lugar al contrato objeto de interventoría y/o supervisión, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a EMSERPLA E.S.P. las aclaraciones del caso.
3. Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato, convenio, o negocio jurídico de naturaleza contractual, y que sean propias de la ejecución del contrato. Deberá suscribir con el contratista las siguientes actas, entre otras, en las fechas exactas en que se produzcan los hechos a que se refieren.
 - Acta de inicio del contrato,
 - Acta de recibo total o parcial del contrato.
 - Informe de actividades del contratista

- Acta de suspensión del contrato
- Acta de liquidación del contrato
- Informe final de ejecución del contrato, elaborado y suscrito por la interventoría

NOTA: Las actas mencionadas deberán ser elaboradas de conformidad con los formatos establecidos para cada procedimiento en el respectivo manual

4. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato
5. Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte de EMSERPLA E.S.P; en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de, conformidad con los criterios y metodología establecida en la Invitación que dieron origen al contrato objeto de interventoría.
6. Servir de interlocutor entre EMSERPLA E.S.P. y el contratista.
7. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, expidiendo el certificado que dé cuenta de dicha situación oportunamente, a efecto de que se haga posible el pago de las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
9. Conocer y aplicar el Manual de Contratación, adoptado por EMSERPLA E.S.P., dando cumplimiento a los procedimientos allí previstos.
10. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, tales como correspondencia, correos electrónicos cruzados con el contratista, planos, requerimientos, informes de ejecución, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y, demás documentos necesarios para el control técnico, jurídico, administrativo y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo
11. Durante la ejecución del contrato, si el contratista o la Entidad solicita cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación, dejar el registro respectivo e informar a EMSERPLA E.S.P.
12. Cumplir y hacer cumplir al Contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
13. Exigir al Contratista que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de cumplimiento obligatorio, cuando por el objeto del contrato, halla lugar a ello.
14. Programar y coordinar con el Contratista y EMSERPLA E.S.P., las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato.
15. Cumplir con la entrega de los informes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

16. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
17. De ser necesario la suspensión del contrato, deberá remitir a la Entidad un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Comité de Contratación manifiesten su aval o rechazo. En caso afirmativo, deberá diligenciar el acta de suspensión y remitirla a EMSERPLA E.S.P., debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor y/o Comité de Contratación.
18. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean al supervisor del contrato, adjuntando su concepto al respecto: igualmente debe evitar vencimiento de términos legales y contractuales.
19. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto a EMSERPLA E.S.P. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
20. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá informar al Supervisor y/o al Gerente a través de escrito, los hechos, las pruebas y las obligaciones presuntamente incumplidas que generen la materialización de las causales para aplicar eventualmente las cláusulas excepcionales si aplicar prevista en el contrato, así como para la declaratoria de incumplimiento, la imposición de multas o la terminación por mutuo acuerdo.
21. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes de acuerdo al formato establecido en el Manual de Contratación.
22. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual) de acuerdo al formato establecido en el Manual de Contratación.
23. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto, de la interventoría y/o supervisión en un tiempo máximo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de terminación y remitirla a la Empresa, para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes

66.3. OBLIGACIONES TÉCNICAS.

1. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado; establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
2. Verificar y aprobar la localización de trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones; estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
3. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento, de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar en el caso que ello proceda.

5. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la Entidad para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
6. Verificar los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
7. Velar por el Cumplimiento por parte del contratista de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si los hubiere. Para el efecto deberá contaren obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables, según el tipo de proyecto que se ejecute.
8. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor y/o supervisor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el Contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el Interventor deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
9. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor y/o supervisor deberá informar oportunamente a EMSERPLA E.S.P., y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
10. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, estas deberán someterse al estudio de EMSERPLA E.S.P., previo concepto de la interventoría y/o supervisión.
11. Identificar las actividades no previstas, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas del ítem, a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad propuesta. En caso de ser necesaria su inclusión, deberá informar por escrito a EMSERPLA E.S.P., y elaborar las especificaciones técnicas para dichas actividades, observando las normas vigentes tanto técnicas como legales.
12. Previo a la ejecución de los ítems no previstos, el Interventor y/o supervisor deberá verificar la existencia de la legalización de la modificación al respectivo contrato.
13. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
14. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales o contractuales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.
15. Coordinar el revivo a satisfacción de los bienes o servicios contratados.
16. Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la interventoría y/o supervisión.
17. Aprobar y declarar recibidos a satisfacción todos los servicios, obras, bienes y/o elementos, informes y/o productos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén de acuerdo con lo exigido en las condiciones esenciales del contrato o en los estudios previos, en los anexos, en la propuesta y en el contrato.

18. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
19. Llevar a' cabo las demás' actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

66.4. OBLIGACIONES DE CONTROL PRESUPUESTAL.

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
2. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por EMSERPLA E.S.P., para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado
3. Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo.
4. Verificar, que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
5. Autorizar el pago de los anticipos y pago anticipado pactados en el contrato y llevar un control de los dineros girados durante su desarrollo, para que los desembolsos efectuados al contratista no excedan el valor del contrato y que estos se realicen en la forma pactada en el mismo.
6. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista les dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Oficina de Contratación EMSERPLA E.S.P.
7. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista, así mismo que el Contratista transfiera a EMSERPLA E.S.P., de acuerdo al procedimiento establecido, para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.
8. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
9. Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles el trámite correspondiente.
10. Velar porque el cumplimiento de los requisitos para el trámite y aprobación, de pagos por parte de EMSERPLA E.S.P., se realice dentro de los plazos pactados.
11. Para ello deberá realizar oportunamente todas las gestiones tendientes a solucionar posibles inconvenientes que se presenten para efectuar los pagos al contratista
12. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato –balance presupuestal del contrato.
13. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo
14. Analizar y advertir al supervisor y/o Gerente sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato.
15. Efectuar el análisis y justificación para determinar los montos de multas y/o sanciones a que haya dado lugar el contratista.
16. Cuando esté establecido, la fórmula de reajuste el Interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

17. Solicitar, con la sustentación correspondiente y con el debido tiempo de anticipación, las adiciones al contrato, convenio o negocio jurídico contractual, a que haya lugar, lo mismo que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

67.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL

1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con, las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al Contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo, así como las notificaciones a las aseguradoras de modificaciones contractuales. En caso que el Contratista no realice las ampliaciones o notificaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al Supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
2. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
3. Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, si a ello hay lugar, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato.
5. Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones a EMSERPLA E.S.P.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. Informar por escrito al Gerente y/o supervisor sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral que deban adoptarse en desarrollo del contrato, sustentando las razones que la motivan con el visto del supervisor.
8. Requerir por escrito al contratista por los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible imposición de multas a las sanciones a que hubiere lugar.
9. Solicitar al Gerente y/o supervisor, durante la ejecución del contrato, la imposición de multas cuando los trabajos actividades, obras o servicios no estén siendo ejecutados en forma correcta y/o oportuna, para lo cual debe presentar un informe pormenorizado y argumentando en el que sustente las razones que dan lugar, a la imposición de dicha medida, tasando los perjuicios causados y la eventual multa.
10. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización

66.6. PROHIBICIONES DE LA INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, EMSERPLA E.S.P., se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurrido en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002. A los Interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden a EMSERPLA E.S.P., en su calidad de contratante, tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante, del Contratista, o de terceros vinculados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos propios de sus funciones como interventor.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
9. Autorizar la ejecución de ítems no previstos sin la aprobación de EMSERPLA E.S.P., formalizada mediante la modificación contractual requerida.
10. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin la previa modificación del contrato.
11. Avalar actividades del contratista diferentes al objeto y obligaciones del contrato.
12. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad

66.7. DURACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.

En todo caso el interventor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, durante todo el tiempo en que subsistan obligaciones contractuales (tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden entre otras, el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, calidad, repuestos, salarios y prestaciones sociales y de estabilidad de las obras, y demás actividades que se hayan contemplado dentro de estas garantías ofrecidas por el contratista), aun habiendo tenido lugar la liquidación del contrato.

66.8. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el numeral 5.7 literal B del presente manual.

66.9. INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones técnicas que se den al Supervisor y/o al Interventor, deberán ser impartidas por escrito. Igualmente, las órdenes e instrucciones del Supervisor y/o Interventor al contratista, siempre deben constar por escrito, así como, las respuestas, informes o solicitudes del contratista. Igualmente, toda nota remitida por el Supervisor y/o interventor deberá ser contestada en tiempo oportuno.

CAPITULO VIII DE LOS CONVENIOS

ARTICULO 67. DEFINICION

Se entenderá en el presente Acuerdo, por Convenio, un pacto manifestando en forma escrita, por virtud del cual dos o más organismos gubernamentales o no, manifiestan su voluntad de desarrollar una o más actividades en forma conjunta, que originan obligaciones de cooperación, de los Convenios se podrán originar contratos específicos, que de modo independiente y autónomo cumplan el objeto y los fines del correspondiente Convenio.

PARAGRAFO: Los contratos que resulten de los Convenios, podrán estar sujetos a formalidades especiales, de acuerdo con lo establecido en el respectivo convenio. Podrá darse la contratación directa sujeta al cumplimiento de los términos de tiempo y cuantía establecidos en el presente Acuerdo.

CAPITULO IX

ARTICULO 68. CONTRATOS ESPECIALES Y DE EXCEPCION AL PRESENTE MANUAL

Y que, con el fin de garantizar y agilizar las actividades inherentes a la prestación de los servicios públicos, la Empresa podrá celebrar contratos especiales para su gestión, entre otros los contemplados en el artículo 39 de la Ley 142 de 1994, en concordancia con la resolución 151 del 2001 de la C.R. A, y las disposiciones que lo modifiquen o reformen como los reglados por el artículo 92 de la Ley 1474 del 2011. En los anteriores casos, la Empresa negociará, sin necesidad de invitación formal, las condiciones del contrato o se someterá a las reglas que establezca la entidad contratante o la ley, según sea el caso, velando siempre porque dichos procesos se respeten íntegramente los principios, establecidos en el artículo 2 del presente manual, así como las normas establecidas sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses aplicables y más concretamente con su objeto social definido en el artículo tercero de los estatutos, que dice: **ARTICULO TERCERO: OBJETO:** La empresa EMSERPLA E.S.P., tiene por objeto la prestación de los servicios públicos a los que aplica la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones que lo reforme, esto es, los servicios públicos esenciales domiciliarios de acueducto, alcantarillado, y aseo, en el área de jurisdicción del municipio de la Plata Huila, según lo normado en el acuerdo 031 de 1997.

En cumplimiento de su objeto, la Empresa desarrollará las siguientes funciones principales:

- 1.- Captar, almacenar, tratar, conducir, distribuir y comercializar agua potable.
- 2.- recibir, conducir, tratar y disponer las aguas servidas en los términos y condiciones fijadas por las normas de estos servicios.
- 3.- Recoger, conducir, regular y manejar las aguas lluvias y aguas superficiales que conforman el drenaje pluvial y el sistema hídrico dentro de su área de actividad.
- 4.- Realizar la construcción, instalación y mantenimiento de la infraestructura necesaria para prestar los servicios a su cargo.
- 5.- Solicitar las concesiones de aguas y los permisos de vertimientos que requieran y colaborar con las autoridades competentes en la conservación del recurso hídrico.

- 6.- Realizar la recolección domiciliaria, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos del casco urbano y de los centros poblados de la jurisdicción del Municipio de la Plata, Huila.
- 7.- Adoptar el régimen del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, y celebrar con los usuarios el contrato de prestación de dichos servicios.
- 8.- Fijar, liquidar, facturar y recaudar las tasas o tarifas por sus servicios y establecer el precio y forma de pago de los bienes y obras accesorias a estos, ciñéndose a la ley y a las decisiones de las autoridades competentes.
- 9.- Percibir, otorgar y administrar subsidios de conformidad con las leyes 60 de 1993 y ley 142 de 1994, y sus correspondientes decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- 10.- Asociarse, aportar o suscribir acciones en sociedades que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o la realización de actividades conexas o complementarias. Así mismo, podrá asociarse, coasociarse y formar uniones temporales con otras entidades para desarrollar tales actividades.
- 11.- Dictar los actos, celebrar los contratos y ejecutar las operaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social y en general cumplir las demás funciones o actividades que, por razón de su objeto le señalan la ley, los acuerdos del concejo y las decisiones de la junta Directiva.

Que de conformidad con las disposiciones del artículo 95 de la ley 489 de 1998, que dice: "Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro."

Que en cumplimiento del presente precepto la Empresa, en los casos de los contratos celebrados entre entidades estatales, la Empresa, se someterá a las reglas que establezca la entidad contratante o la ley, según sea el caso, y que de conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 del 2007, en cuanto a las modalidades de contratación pública estableció en su numeral 4, literal c) modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 del 2011, pueden celebrarse contratos estatales por contratación directa cuando se trate de "contratos interadministrativos", siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalados en la ley o en sus reglamentos.

Igualmente, la Empresa podrá suscribir **CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS** con entidades **SIN ANIMO DE LUCRO**, atendiendo lo normado en el artículo 355 de la Constitución Política establece que "El gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

El Gobierno Nacional, en ejercicio de las funciones a él conferidas por el citado artículo de la Constitución, reglamentó la materia mediante los Decretos 777 de 1.992 y 1.403 de 1.992 en los

que estableció los parámetros fundamentales para que las autoridades administrativas celebren este tipo de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro.

Las presentes autorización para contratar se ahíncan en disposiciones de rango constitucional definidas en los artículos 365, que determina la finalidad social del estado y de los servicios públicos en concordancia con el artículo 366 superior que determina la prioridad del gasto público social como objetivo esencial y prioritario en actividades que solucionen las necesidades insatisfechas en materia de saneamiento ambiental y agua potable.

El fin teleológico de la suscripción de estos actos contractuales son con el propósito de aunar esfuerzos para el mejoramiento de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo dentro de la órbita territorial de su obrar, mediante la colaboración mutua en el cumplimiento de la normatividad de los servicios públicos domiciliarios, así como el cumplimiento de los planes y programas que tengan por objeto garantizar dicha prestación, y como así lo acuerden las partes en desarrollo de los convenios precitados y exista la disponibilidad presupuestal de recursos o los instrumentos para el compromiso de los mismos en cada caso concreto.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro de la actividad contractual que se ejecute en la jurisdicción y más concretamente con las entidades estatales – Municipio de La Plata Huila, en su calidad de socio mayoritario de la Empresa, tendrán a la Empresa como contratista preferente para la ejecución de las diferentes políticas para el mejoramiento de los servicios públicos que presta, por su ser de su objeto social de la misma.

PARAGRAFO SEGUNDO: La preferencia en la ejecución de actividades contractuales dimanar que la Empresa, es la que custodia la red de acueducto y alcantarillado y adelanta las actividades de mejoramiento, reposición y conoce todas sus caracterizaciones en la prestación del servicio por espacio superior a los diez (10) años, donde ha prestado un óptimo servicio.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando la Empresa actué como contratista, se someterá a las reglas para la selección objetiva y suscripción del acto contractual de la entidad contratante y partir de ese momento, su ejecución se sujetará a los reglado por el artículo 3 de la Ley 689 del 2001 en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la ley 1474 del 2011.

PARAGRAFO CUARTO: Cuando la Empresa sea contratista podrá cofinanciar el proyecto mediante el aporte de recursos propios o en su defecto, en bienes y servicios, atendiendo la experiencia, idoneidad y el buen balance en las ejecuciones contractuales en su vida como entidad prestadora de servicios públicos.

PARAGRAFO QUINTO: Cuando se ejecuten actos contractuales con entidades o empresas prestadoras de servicios públicos según el artículo 17 de la ley 142 de 1994, sin importar el sujeto contractual que le corresponda a la Empresa en la ejecución, será única y exclusiva de derecho privado según las consideraciones esgrimidas en el exordio de esta manual.**PARAGRAFO**

SEXTO: Cuando la Empresa requiera el alquiler de maquinaria para cumplir su objeto contractual

lo podrá realizar de acuerdo con lo normado en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994.

CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 69. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACION. EMSERPLA E.S.P. deberá elaborar su respectivo Programa Anual de Contratación, y para tal efecto las distintas Dependencias de la Empresa, deberán enviar la información correspondiente a Asesoría Jurídica, para su consolidación y presentación y aprobación del comité de Contratación de EMSERPLA E.S.P.

ARTICULO 70. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO. Los procesos de contratación y la celebración de contratos que se encuentran en trámite a la fecha de expedición del presente Manual, se registrarán por las normas vigentes al momento de su iniciación o de su celebración, no obstante, durante la ejecución se pueden aplicar algunas de las disposiciones establecidas en el presente manual que no generen contradicción.

ARTICULO 71. NORMAS DE DERECHO PRIVADO. En los aspectos no contemplados expresamente en este reglamento, se seguirán las reglas del Derecho Privado y el Derecho Comercial, aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

ARTICULO 72. FACULTAR al Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de La Plata, Huila – EMSERPLA E.S.P., con el fin de que adopte, mediante acto administrativo, el presente Manual de Procedimientos para la Contratación en la Entidad.

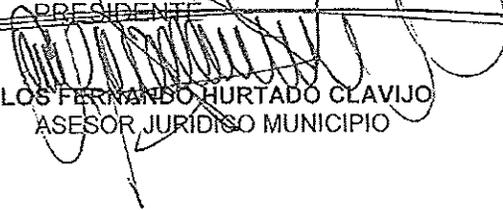
ARTICULO 73. REGIMEN DE TRANSICION Y DEOGATORIAS: El presente Acuerdo empieza a regir después de tres (03) contados a partir del día siguiente a su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 008 del 2004, y sus respectivas modificaciones, proferido por la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de La Plata, Huila – EMSERPLA E.S.P.

ARTICULO 74. Comunicar el contenido del presente Acuerdo a los empleados de la Empresa de Servicios Públicos de la Plata, Huila – EMSERPLA E.S.P., que intervengan en las diferentes etapas de la contratación.

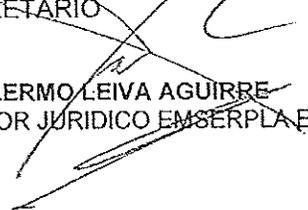
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Municipio de la Plata, Huila, a los 31 días del mes de OCTUBRE del Dos mil diecinueve (2019)


LUIS ARMANDO RICARDO CASTILLO
PRESIDENTE


CARLOS FERNANDO HURTADO CLAVIJO
ASESOR JURIDICO MUNICIPIO


MARIO MONTILLA CABRERA
SECRETARIO


GUILLERMO LEIVA AGUIRRE
ASESOR JURIDICO EMSERPLA E.S.P