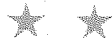
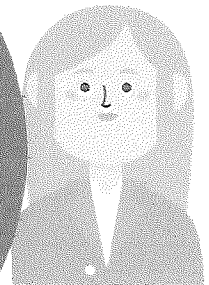
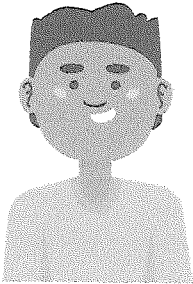


ESPL

# MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P



2021



**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIO DE LEBRIJA E.S.P.**

**EMPULEBRIJA E.S.P.**

**ACUERDO No 003  
(MAYO 28 DE 2021)**

**Contenido**

	<b>PÁG</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
<b>CAPITULO II</b> .....	17
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN.....	17
<b>CAPITULO III</b> .....	29
PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.....	29
<b>CAPITULO IV</b> .....	39
DE LAS GARANTIAS.....	39
<b>CAPITULO V</b> .....	42
DISPOSICIONES FINALES.....	42



**ACUERDO No 003  
(28 DE MAYO DE 2021)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN  
DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA  
ESP”**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE LEBRIJA EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, tiene por objeto social principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO de la cabecera municipal de Lebrija principalmente, y podrá ampliar su cobertura a otras localidades, en los términos de la Ley 142 de 1994 y en las condiciones uniformes del contrato de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado y las normas complementarias, bajo su propia responsabilidad y con el fin de cumplir con su objeto principal, la empresa podrá a través de un operador calificado o mediante subcontratación realizar todas las actividades necesarias o convenientes, destinados a lograr la organización que le permita atender la prestación de los servicios públicos que estarán a su cargo, participar como asociada en la constitución de sociedades e ingresar como asociada e ingresar a empresas ya constituidas cuando el objeto social de la misma sea igual, similar, anexo o complementario al de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA EMPULEBRIJA ESP, desarrollar actividades adicionales de los servicios que preste o brinde a cualquier entidad oficial, mixta o privada los servicios de asesoría y asistencia de carácter técnico, operativo, administrativo e institucional que sean solicitados para el diseño, construcción, manejo o administración de los servicios públicos domiciliarios que preste.
2. Que el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, determina que las empresas con participación mayoritaria del estado, superior al cincuenta (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellos 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 Ley 1150 de 2007; lo anterior



en concordancia del Artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001.

3. Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, contiene el régimen jurídico aplicable a la contratación de las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios, los cuales no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
4. Que mediante Acuerdo N°002 del 10 de febrero de 2015, la Junta Directiva de EMPULEBRIJA ESP, modifico, actualizo y unifico el manual interno de contratación de la empresa.
5. Que el 26 de mayo de 2015, el Departamento Nacional de Planeación- DNP, expidió el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional en el cual se compilan las normas aplicables a la contratación estatal.
6. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, estableció la obligación que tienen las entidades estatales de contar con su respectivo Manual de Contratación conforme a los lineamientos vigentes.
7. Que, por lo anterior, y al ser la norma expedida posteriormente a la implementación del actual Manual de Contratación, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA ESPL, requiere actualizar su Manual de Contratación, de tal forma que se adecue a la reglamentación vigente y a las necesidades actuales que tiene la empresa.
8. Que el día 28 de mayo de 2021 la Junta Directiva en Acta de Reunión No.003, estudió y aprobó el Proyecto de Acuerdo No 003 -2021 presentado por la Gerencia de la empresa.
9. Que, de conformidad con las consideraciones expuestas:

**ACUERDA:**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1: OBJETO.** El nuevo Manual de Contratación tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen la contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESPL, con el propósito de establecer los procesos y principios mediante los cuales se debe regir la empresa en materia contractual y así conseguir el eficiente cumplimiento del objeto social.



**ARTICULO 2: CAMPO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones establecidas en el presente Manual de Contratación, se aplicarán a todos los contratos y convenios en general, contratos interadministrativos, y procedimientos contractuales que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP.

Por lo anterior, es necesario establecer que son contratos de EMPULEBRIJA ESP, todos los actos jurídicos generadores de derechos y obligaciones, previstos en el Derecho Privado, en las disposiciones legales generales o especiales, o aquellos que sean derivados de la autonomía de la voluntad. En consecuencia, el trámite desarrollo, ejecución, liquidación y/o terminación de los mismos, se regirá por las normas del Código Civil, Código de Comercio o las reglamentaciones especiales existentes, salvo las materias particularmente reguladas en este manual.

Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS-EMPULEBRIJA ESP, en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

Este manual no se aplica a los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la Ley 142 de 1994, ni al contrato de servicios públicos regulado por el Título VIII, Capítulos I y II de la misma ley, como tampoco los contratos de trabajo, los que se ejecuten con cargo a caja menor, que se regirán por el reglamento administrativo de la caja menor.

**ARTICULO 3: RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** Respecto a los contratos, procedimientos de selección y los procesos judiciales en curso que se encuentren vigentes a la fecha de adopción del presente acuerdo, continuaran sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración.

Las modificaciones, adiciones y prórrogas de los contratos en ejecución, se regirán por lo dispuesto en el presente manual.

**ARTICULO 4: DEBERES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, EMPULEBRIJA ESP:

1. Exigirá del contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, igual exigencia podrá hacer al garante.
2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar.
3. Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.



4. Adelantara revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse **en forma continua.**

5. Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
6. Adelantara las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los empleados, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
8. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiera realizado convocatoria pública, o en los casos de contratación directa.
9. Actuará de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieran presentarse y acordara los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

**ARTICULO 5: DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.** Para la realización de los fines de que trata el artículo 3° del presente acuerdo, los contratistas:

1. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.



2. Colaboración con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; acataran las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella les imparta y, de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse.
3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
4. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
5. No podrán acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, caso en el cual se deben informar a las instituciones o autoridades competentes.
6. El contratista se obliga al momento de cualquier relación contractual con la entidad, y mediante clausula estipulada en el acto administrativo o contrato que se suscriba en el evento de estar su terminación y liquidación a partir de ello, no podrá reclamar intereses moratorios comerciales sino un interés civil del 12% E.A.

**ARTICULO 6: RÉGIMEN LEGAL.** El régimen jurídico aplicable al presente Manual de Contratación, serán las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en lo no previsto en el, por las normas comerciales y civiles del Derecho Privado, el Código Civil y Código de Comercio, Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001, Resoluciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA, las demás normas que las modifiquen o reformen, así como las reglas vigentes sobre contratación que le sean aplicables.

También se regirán por las normas especiales que en la relación con cada servicio expidan los órganos competentes.

De igual forma, la empresa podrá suscribir todos aquellos actos o contratos previstos en el Derecho Privado, en las disposiciones civiles, comerciales, en disposiciones especiales, o aquellos derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad al cumplimiento de sus fines sociales.

Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y



adjudicación a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pagos y ajustes.

Este manual no aplica a los contratos y/o convenios interadministrativos celebrados por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, con entidades territoriales que se rijan por la Ley 80 de 1993; ni a los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la Ley 142 de 1994, ni al contrato de servicios públicos (Contrato de Condiciones Uniformes CCU), regulado en el Título VIII Capítulos I y II de la misma Ley.

**ARTICULO 7: PRINCIPIOS RECTORES.** De acuerdo a los principios contemplados en el Título Preliminar de la Ley 142 de 1994, y los principios contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, se dará aplicación a los siguientes principios:

**Autonomía de la Voluntad:** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrá incluir en los contratos, modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que la empresa considere necesarios y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, a la Ley, al orden público, a los principios y finalidades de este acuerdo, de la buena administración, las cuales aceptadas por el contratista son Ley para las partes.

**Celeridad:** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, impulsará oficiosamente los procedimientos, e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones justificadas.

**Economía:** En los procesos de contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, los mecanismos de selección estarán orientados a obtener la propuesta más favorable para la empresa, en igualdad de condiciones, para lo cual se tomarán como criterios, el precio del mercado o el de un sistema que permita reflejar costos eficientes, la calidad y la oportunidad.

**Eficacia:** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, buscará que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

**Eficiencia:** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, velará porque los bienes y servicios que contrata satisfagan





necesidades de tal manera que la prestación recibida corresponda a los recursos utilizados.

**Igualdad:** En virtud del principio de igualdad, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, someterá a todos los proponentes, a los mismos criterios de selección que serán fijados a través de reglas previas, claras y objetivas.

**Imparcialidad:** Los funcionarios y asesores de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de intereses y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

**Moralidad:** Todas las personas y servidores públicos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

**Publicidad:** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, publicara en los medios que exijan las disposiciones que le sean aplicables, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, los contratos resoluciones y demás actos administrativos que así lo requieran, mediante comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la Ley.

**Transparencia:** Toda persona puede conocer las actuaciones de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, salvo reserva legal, con el fin de que las actuaciones internas sean transparentes, especialmente en materia contractual.

**ARTICULO 8: COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** La competencia para ordenar y dirigir la celebración de contratos y para escoger contratistas será del Gerente General de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, quien es el representante legal, ordenador del gasto y responsable de la gestión del proceso contractual o quien haga sus veces.

**ARTICULO 9: AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Cuando el monto del contrato supere los 2500 SMLMV, el Gerente General deberá solicitar autorización previa de la Junta Directiva de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS para la celebración del contrato.

**ARTICULO 10: DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.** El gerente podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y para desconcentrar la



ejecución de convocatorias e invitaciones públicas, en los funcionarios que desempeñen cargos en el nivel directivo, asesor o de confianza, de acuerdo a los estatutos de la empresa y demás normas concordantes.

**ARTICULO 11: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** Pueden celebrar contratos con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, así mismo podrán celebrar contratos con la empresa, particulares, estos deberán ser mayores de 18 años y no contar con inhabilidades o incompatibilidades para celebrar contratos. También podrán celebrar contratos con la empresa, los consorcios y las uniones temporales, personas jurídicas nacionales o extranjeras cuya duración no sea inferior a la duración pactada en el contrato y un año más.

**ARTICULO 12: CUANTÍAS PARA CONTRATAR.** Fíjese las siguientes cuantías en la contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, así:

**MINIMA CUANTIA:** Hasta 200 SMLMV

**MENOR CUANTIA:** Superior a 200 SMLMV y Hasta 2.000 SMLMV

**MAYOR CUANTIA:** Superior a 2000 SMLMV

**ARTICULO 13: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.** No podrán celebrar contratos con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, las personas que se encuentran en las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en la Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1,2,3 y 4 de la Ley 80 de 1993 en su artículo 8, Ley 142 de 1994 y demás normatividad vigente, que reforme o adicione.

**ARTICULO 14: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en su proponente dentro de una convocatoria, 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 DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-



EMPULEBRIJA ESP, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Se aplican las resoluciones de la COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SÁNEAMIENTO BASICO-CRA en realización con las clausulas exorbitantes y excepcionales a los contratos de Obra, Suministro y demás acordes con las mismas.

**ARTICULO 15: MEDIOS QUE PUEDE UTILIZAR LA EMPRESA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Para la realización de los diferentes procesos contractuales, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, al celebrar un contrato:

1. Tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y , cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

En los actos en que se ejercite algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicaran los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación del equilibrio inicial.

Contra la resolución interna que ordene la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que pueda intentar el contratista.

2. Incorporaran en los contratos de obra las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrá pactar estas cláusulas en los contratos de suministro de bienes y compraventa, obra y consultoría; conforme a la Resolución 01 de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico-CRA, en concordancia con el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994.

**PARAGRAFO 1.** En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los



interadministrativos; en los de empréstito, donación o arrendamiento, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

3. Para la realización de los diferentes procedimientos de negociación y contratación de bienes y servicios, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP, podrá utilizar tecnología electrónica que sea segura y legalmente aceptable.

En los contratos atípicos será decisión de la Gerencia incorporar esta facultad legal.

**ARTICULO 16: INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, si no se logra acuerdo, interpretara mediante resolución interna debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

**ARTICULO 17: MODIFICACION UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato se sufre alteraciones por fenómenos externos como lluvia, fenómenos telúricos y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, mediante resolución interna debidamente motivada, lo modificara mediante supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

**ARTICULO 18: TERMINACION UNILATERAL.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.



## 5. Por incumplimiento del objeto contractual

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2° y 3° de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato, de manera que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, dispondrá de las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

**ARTICULO 19: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** 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 evidencie que puede conducir a su paralización, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP, por medio de resolución interna debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptara las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, tome posesión de la obra o continúe inmediatamente, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiera lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley y en este Manual.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

**ARTICULO 20: RECIPROCIDAD.** En los procesos de contratación se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad.

Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el



sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En cuanto a los criterios de evaluación, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.

**ARTICULO 21: TRATAMIENTO Y PREFERENCIA DE LAS OFERTAS NACIONALES.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, garantizara la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional, en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice, siempre y cuando exista oferta de origen nacional. Cuando se trate de la ejecución de proyectos de inversión se dispondrá la desagregación tecnológica.

En los contratos de empréstito y demás formas de financiamiento, distintos de los créditos de proveedores, se buscará que no se exija el empleo o la adquisición de bienes o la prestación de servicios de procedencia extranjera específica, o que a ello se condicione el otorgamiento. Así mismo, se buscará incorporar condiciones que garanticen la participación de oferentes de bienes y servicios de origen nacional.

En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de origen nacional.

Para los oferentes extranjeros que se encuentren en igualdad de condiciones, se preferirá aquel que contenga mayor incorporación de recursos humanos nacionales, mayor componente nacional y mejores condiciones para la transferencia tecnológica.

La suscripción de contratos que se rigen por el presente manual de contratación estará sujeta a las obligaciones tributarias de orden nacional, Departamental y Municipal según el caso.

**ARTICULO 22: OFICINAS GESTORAS.** Entiéndase por oficinas gestoras, la Gerencia General, la Secretaria General o quien haga sus veces, las dependencias delegadas para la realización de algunos trámites contractuales, y demás oficinas que sean creadas posteriormente.

Los jefes de las Oficinas Gestoras podrán ser delegados mediante resolución, para elaborar los Presupuestos Oficiales, Especificaciones Técnicas, los Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad, y los Pliegos de Condiciones, es decir, todo el proceso contractual hasta la elaboración del respectivo contrato.



**ARTICULO 23: FUNCIONES DE LAS OFICINAS GESTORAS EN MATERIA CONTRACTUAL.** Corresponde a las Oficinas Gestoras, tramitar y realizar las actuaciones administrativas propias de la actividad contractual que les ha sido delegada. Distribúyanse las actividades de la siguiente manera:

1. Elaborar los Estudios Previos y preparatorios a los procesos de contratación, que incluya la identificación y cobertura del riesgo.
2. Elaborar en conjunto con el asesor jurídico, los Pliegos de Condiciones, si es el caso.
3. Expedir los actos contractuales para los procesos de selección.
4. Notificar los actos de fondo que se expidan en desarrollo de la actividad contractual, cuando ello fuere necesario.
5. Dirigir las audiencias públicas previstas en la normatividad vigente, "delegable por el Gerente mediante Acto Administrativo".
6. Preparar para la suscripción por parte del gerente, los contratos, así como las adiciones o prorrogas a que haya lugar, de acuerdo con las facultades delegadas.
7. Ejercer el control administrativo y de seguimiento a la ejecución de los contratos Celebrados en desarrollo de la actividad misional de la respectiva dependencia, y de aquellos que le haya sido delegados y/o asignados por el Gerente.
8. Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y traumatismos que se presenten en la ejecución de los contratos o convenios, y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales puedan utilizar para dar cumplimiento del objeto contractual.
9. Estudiar y elaborar la respuesta a las reclamaciones formuladas por los contratistas sobre mayores cantidades de obra, de permanencia, reajuste de precio restablecimiento de la ecuación contractual.
10. Realizar y suscribir la liquidación de los contratos y convenios, incluida la expedición del acto de liquidación unilateral, cuando fuere pertinente.
11. Proyectar la imposición de sanciones y multas contractuales durante la vigencia del contrato, y declarar el incumplimiento una vez ocurra su vencimiento.
12. Formular oportuna reclamación administrativa a los contratistas y compañías de seguros garantes para la restitución de anticipos, pagos de indemnizaciones y demás reclamaciones que se presenten por fallas en los procesos de contratación, y en el evento de no recuperarse los dineros por los conceptos anteriormente señalados.
13. Comunicar a los organismos de control, a las Cámaras de Comercio y demás autoridades competentes, las sanciones administrativas que se impongan a los contratistas, al igual que remitir copia de los actos sancionatorios.



14. Publicar oportunamente todos los actos administrativos y actuaciones en la página del Sistema de Colombia Compra Eficiente SECOP, así como en los portales Web institucionales, conforme a la normatividad vigente.
15. Cuando lo considere conveniente, solicitar la respectiva asesoría jurídica a la persona que este apoyando la empresa, para solucionar las dificultades que se presenten en la ejecución contractual.
16. Informar al Gerente, en forma inmediata, de las dificultades o circunstancias que ameriten que este reasuma el ejercicio de las funciones delegadas inicialmente.
17. Elaborar o proyectar el texto definitivo de: Los Pliegos de Condiciones, la Evaluación de las Propuestas, y la definición de las modalidades de selección para la suscripción de contratos o convenios que surjan de procesos de selección por licitación o concurso de méritos.
18. Realizar la solicitud de Registro Presupuestal a la parte financiera o a la oficina correspondiente de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP.
19. Velar por el cumplimiento del pacto de transparencia y acuerdos equivalentes, y dar aviso a los veedores ciudadanos para procurar la asistencia a todos los procesos contractuales de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP.
20. La demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada, para el cabal y oportuno cumplimiento de la misión contractual.

**ARTICULO 24: COMITÉ EVALUADOR.** En todos los casos, en los que se adelanten procesos de invitaciones públicas y/o privadas, el Gerente o quien haga sus veces, designara un comité encargado de realizar la evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de contratación de menor y mayor cuantía por:

- Secretaria General o quien haga sus veces de cada oficina Gestora.
- Asesor Jurídico.
- Asesor Técnico o quien haga sus veces.
- Asesor Financiero o quien haga sus veces.

El comité sesionara con la participación de la totalidad de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

Cuando un miembro del comité advierta que se encuentra incurso en conflicto de intereses inhabilidad o incompatibilidad con algún oferente, lo hará saber al Gerente mediante comunicación escrita y cesará de inmediato en sus funciones en el comité. El Gerente escuchará las razones expuestas por el miembro del comité, y ordenará su reemplazo de forma inmediato.

**ARTICULO 25: FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUDOR.** Serán funciones del comité evaluador, las siguientes:





1. Realizar la evaluación de las propuestas que se presenten con ocasión a los procesos de invitación pública o privada que adelante la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones.
2. Elaborar el respectivo informe de evaluación.
3. Responderá las observaciones presentadas al informe de evaluación.
4. Revisión de la evaluación realizada a solicitud del representante legal de la empresa.

**ARTICULO 26: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, deberá elaborar anualmente el plan anual de adquisiciones, que deberá reflejar las necesidades de contratación de las diferentes áreas de la empresa, para garantizar la prestación de los servicios a su cargo, en condiciones óptimas y con miras a lograr la cobertura total en las áreas de servicio, en cumplimiento del Plan Estratégico y Planes de Acción.

**ARTICULO 27: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Toda actividad contractual que pretenda realizar la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, debe estar precedida del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal o documento equivalente, expedido por el área de presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de la oficina Gestora.

De igual forma, una vez celebrado el contrato, la Empresa debe surtir los trámites correspondientes para la solicitud y expedición del Registro Presupuestal o documento equivalente correspondiente. Sin el cumplimiento de los anteriores requisitos, no podrá autorizarse trámite alguno.

Esta disposición también se aplicará cuando se tramiten adiciones a contratos, las cuales deberán diligenciarse con la anticipación prevista en los respectivos procedimientos, y perfeccionarse durante la vigencia del contrato.

**ARTICULO 28: DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.** En los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

**ARTICULO 29: DE LA INTERPRETACION DE LAS REGLAS CONTRACTUALES.** En la interpretación de las normas sobre contratos, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en las cláusulas y estipulaciones de los



contratos, se tendrán en consideración los fines y los principios de que trata este manual, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracterizan a los contratos conmutativos.

## **CAPITULO II PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN**

**ARTICULO 30: PROCEDIMIENTO PARA LAS ELECCION DEL CONTRATISTA.** Como regla general, la selección del contratista por parte de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, se efectuará mediante invitación directa y excepcionalmente, por convocatoria privada cuando la cuantía sea superior a los (200 SMLMV) e invitación publica cuando la cuantía sea superior a la Menor Cuantía (2000 SMLMV)

**ARTICULO 31: REGISTRO INTERNO DE PROVEDORES.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, contará con un registro interno de proveedores que servirá como herramienta de soporte para la gestión contractual.

La inscripción en el registro interno de proveedores será un requisito previo para participar en las convocatorias privadas e invitaciones públicos de la empresa.

Los interesados deberán realizar su inscripción en la oficina principal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, siguiendo el procedimiento allí establecido y anexando toda la documentación solicitada.

Como apoyo de este registro de proveedores, se verificará la información reportada por la cámara de comercio en la plataforma del registro único empresarial y social [www.rues.org.co](http://www.rues.org.co)

**ARTICULO 32: PRESUPUESTO OFICIAL.** La oficina gestora elaborara el presupuesto para la obra, bien o servicio que requiera contratar, determinara los ítems requeridos, las cantidades de obra y sus precios. Los presupuestos deberán tener en cuenta los siguientes factores para su elaboración:

1. Los presupuestos de los contratos de obra, suministro, y compraventa, deben elaborarse con base a los precios del mercado, utilizando como referencia entre otros, cotizaciones, revistas especializadas, análisis históricos, y todos los documentos que sirven de soporte.
2. Dentro del presupuesto se incluirán la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones, valores de importación, costos de licencias y permisos



ambientales y aquellos que deba asumir el contratista, con motivo o razón del contrato.

3. En los procesos de contratación que sea exigible AIU, la oficina Gestora deberá indicar el porcentaje máximo que se reconocerá al contratista, el cual deberá estar reflejado en el presupuesto oficial.
4. Es responsabilidad de cada oficina gestora incluir en el presupuesto oficial el valor del IVA e indicar si se debe cancelar o no, para lo cual tendrá en cuenta la legislación tributaria vigente.

**PARÁGRAFO 1.** Una vez definido el presupuesto que se va a contratar, la Oficina Gestora deberá solicitar el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal al área de presupuesto o quien haga sus veces.

**ARTICULO 33: ESTUDIOS PREVIOS.** Cuando se requiera contratar una obra, bien o servicio, la Oficina Gestora deberá realizar un estudio previo que soporta la contratación, el cual deberá contener como mínimo:

1. La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del tipo de contrato y su objeto a contratar, identificando los cuatro niveles del clasificador de Bienes y Servicios, con sus especificaciones esenciales.
3. Análisis del valor estimado del contrato y su justificación.
4. El plazo de ejecución del contrato.
5. El certificado de riesgos previsible, que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
6. La matriz de riesgos previsible, que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
7. La indicación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
8. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según sea el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
9. Información adicional necesaria para la ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de adquisición y arrendamiento de inmuebles, se incluirá un análisis detallado de las distintas opciones que existan en el sector, con el fin de seleccionar la más conveniente.

**ARTICULO 34: PLIEGOS DE CONDICIONES.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, elaborara documento de invitación para los procesos de Invitación Pública o Privada, y será responsabilidad de la



Oficina Gestora y del Asesor Jurídico, la presentación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que se pretenda celebrar:

1. La descripción técnica, detallada y completa del servicio objeto del contrato, identificado con los cuatro niveles de Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la empresa debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. Las causales para declarar desierto y dar por terminado unilateralmente el proceso de selección.
8. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este puede generar.
9. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
10. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
11. Los términos de supervisión y/o de la intervención del contrato.
12. El cronograma del proceso.

**PARAGRAFO 1.** No se requiere elaborar Pliego de Condiciones, cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales del procedimiento de Contratación Directa de Mínima Cuantía.

**ARTICULO 35: MODALIDADES DE SELECCIÓN.** Las modalidades de selección aplicadas en la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMMPULEBRIJA ESP, son:

**Contratación Directa:** Es el proceso para contrata un bien o servicio directamente, conservando la potestad de escoger libremente, sin la necesidad de realizar una convocatoria pública, teniendo en cuenta su conveniencia y beneficio para cumplir con el objeto requerido según las características a contratar.

**Contratación de Invitación Privada:** Procedimiento mediante el cual participan los contratistas que cumplan con el objeto a contratar y que sean convocados para prestar un bien o servicio, los criterios de evaluación y adjudicación serán definidos



en los estudios previos y aprobados por el Gerente y la Secretaria General (o quien haga sus veces).

**Contratación de Invitación Pública:** Es el proceso de selección donde podrá participar todo interesado que cumpla con los requisitos solicitados en el proceso y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que ha fijado la Ley.

**PARAGRAFO 1.** El inicio de cualquier proceso de contratación no constituye obligación para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, de celebrar el contrato respectivo, pues estos procesos podrán suspenderse o cancelarse cuando surjan situaciones que cause o justifique tal determinación, en todo caso la decisión deberá ser motivada.

**PARAGRAFO 2.** Cumpliendo el proceso fijado en los pliegos de condiciones para la presentación de las propuestas, el comité evaluador se encargada de analizar las propuestas presentadas en cada proceso y con fundamento a ello recomendara la mejor que se ajuste a las condiciones exigidas, para su respectiva adjudicación.

**ARTICULO 36: CONTRATACION DIRECTA.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrá contratar de forma directa Cuando el valor del contrato sea de mínima cuantía, en tal caso la Empresa suscribirá orden de trabajo, de servicio, de compra, de suministro o de obra, el cual no requerirá autorización estatutaria del representante legal para contratar, no requerirá de cotización alguna y será firmada por el Gerente como ordenador del gasto.

Por lo anterior, es necesario aclarar que la Contratación Directa aplicara cuando se trate de contratos de:

- a) Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, que no puedan suplirse con personal de la entidad.
- b) La adquisición de bienes que solo un proveedor pueda suministrar.
- c) Cuando de acuerdo con la información obtenida, no exista en el lugar pluralidad de oferentes que puedan proveer los bienes y servicios.
- d) La celebración de un contrato, después de declarado desierto un proceso de contratación.
- e) Los contratos de empréstito, créditos y actividades conexas.
- f) El comodato.
- g) Arrendamiento y alquiler de bienes inmuebles.
- h) Adquisición de bienes inmuebles.



- i) Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previa autorización del Gerente.
- j) La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, o eventos de fuerza mayor o caso fortuito y cualquier otra circunstancia, que no de tiempo para solicitar varias ofertas a juicio del Gerente.
- k) El desarrollo directo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, que solo puedan encomendarse a determinados científicos, artistas expertos.
- l) Contratos o convenios interadministrativos, siempre que las obligaciones de los mismos tengan relación directa con el objeto social de la entidad ejecutora, señalado en la Ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos que impliquen invitación y participación pública.
- m) Los contratos de seguros inherentes a la prestación de bienes y servicios, directa o indirectamente relacionados con el objeto social de la empresa.
- n) La ampliación, actualización, soporte o modificación de software ya instalado en la empresa, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
- o) Los contratos celebrados por la empresa para el recaudo por el pago de los servicios prestados por la empresa.
- p) Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial regulados por el Artículo 355 de la Constitución Política.
- q) Los contratos de mercadeo y publicidad de los bienes y servicios.
- r) Los contratos de encargo fiduciario que celebre la entidad cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, de acuerdo a lo establecido en las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.
- s) Cuando se trate de precios fijados o regulados por la Autoridad Competente

**PARÁGRAFO.** Podrá contratar, además, mediante la modalidad de contratación directa cualquier tipo de contrato con entidad financiera o cooperativa financiera legalmente establecida, bien sea contrato de cuenta de ahorro, contrato de cuenta corriente, contrato de leasing, sin importar la cuantía, excepto los empréstitos bancarios.

#### **PARÁGRAFO 1.**

##### **Procedimiento Contratación Directa.**

1. Verificación que el bien, obra o servicio se encuentre registrada en el Plan de Compras o Plan Anual de Adquisiciones.
2. Elaborar el presupuesto oficial, junto con el análisis económico y los soportes necesarios.



3. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Elaboración del Estudio Previo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del presente manual.
6. Verificación de proveedores inscritos.
7. Envío de invitación al futuro contratista, por vía correo electrónico, suscrito por el Gerente o Jefe de la Oficina Gestora.
8. Recepción de propuesta con todos los documentos anexos.
9. Elaboración de acta de aceptación de propuesta, suscrita por el jefe de la oficina gestora.
10. Elaboración de la minuta del contrato.
11. Expedición del Registro presupuestal.
12. Aprobación de las pólizas, en el caso que aplique.
13. Designación del interventor o supervisor, mediante comunicación enviada por el Gerente.
14. Elaboración del Acta de Inicio.
15. Elaboración de las diferentes actas parciales de recibo y pago parcial o final.
16. Informes de supervisión y/o interventoría.
17. Informes del contratista.
18. Elaboración del Acta de Liquidación.
19. Publicación de los documentos precontractuales y contractuales exigidos en el SECOP y demás entidades que lo requieran.
20. Cierre y archivo del expediente contractual.

## **PARAGRAFO 2.**

### **Documentación a Solicitar Contratación Directa.**

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificación de estar al día en el pago de seguridad social y/o parafiscales, o copia del pago de seguridad social y/o afiliación.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Copia de la libreta militar si aplica.
5. Consulta de antecedentes fiscales, judiciales, medidas correctivas y disciplinarios. En caso que no los presenten, la empresa realizara su verificación.
6. Certificado de existencia y/o representación legal y/o matrícula mercantil, RUP en el caso que aplique, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses.
7. Registro Único Tributario RUT, actualizado.
8. Propuesta Económica.
9. Garantías o pólizas exigidas.
10. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
11. Hoja de vida del SIGEP
12. Declaración Conflicto de intereses Ley 2013/2019
13. Certificados de idoneidad y/o experiencia relacionada



14. Declaración de Bienes y Rentas
15. Tarjeta Profesional (si aplica)
16. Examen Médico Ocupacional (si aplica)

**PÁRAGRAFO 3.** Cuando se busque contratar a través de una persona del orden privado, este deberá contar con capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el mismo, presentado su oferta o propuesta.

**ARTICULO 37. INVITACION PRIVADA.** Cuando el valor estimado del contrato sea de MENOR CUANTÍA es decir hasta 2000 SMLMV, La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, solicitara hasta tres (3) propuestas, ofertas o cotizaciones, por medio escrito o electrónico.

#### **PARAGRAFO 1.**

##### **Procedimiento Invitación Privada.**

1. Verificación que el bien, obra o servicio se encuentre registrado en el Plan de Compras o Plan Anual de Adquisiciones.
2. Elaborar el Presupuesto Oficial, junto con el análisis económico y los soportes necesarios.
3. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Elaboración del Estudio Previo de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del presente manual.
6. Elaboración de los Pliegos de Condiciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33 del presente manual.
7. Verificación de proveedores inscritos.
8. Envío de Invitación Privada, enviada por Correo Electrónico, suscrito por el Gerente, Junto con los Pliegos de Condiciones para su Estudio y preparación de la Oferta.
9. Recepción de propuestas en la Oficina Gestora.
10. Elaboración del acta de cierre, en la cual se plasme el día y hora señalados para el cierre de la invitación, el valor de las propuestas, nombres de los proponentes, nombre de quien entrega la propuesta, numero de folios y número de la póliza en caso que aplique. Esta acta de cierre será elaborada y firmada por el Jefe de la Oficina Gestora, el cual dará traslado de las propuestas al comité evaluador designado.
11. Evaluación de los requisitos habilitantes y no habilitantes.
12. Envío de Solicitudes de Subsanación.
13. Recepción de documentación subsanada.
14. Elaboración del informe de evaluación.
15. Elaboración de la Resolución de Adjudicación.
16. Elaboración de la Notificación.
17. Elaboración de la minuta del contrato.





18. Expedición del Registro Presupuestal.
19. Aprobación de las pólizas y/o garantías.
20. Designación del interventor o supervisor, mediante comunicación enviada por el Gerente.
21. Elaboración del Acta de Inicio.
22. Elaboración de las diferentes actas parciales de recibo y pago parcial o final.
23. Informes de supervisión y/o interventoría.
24. Informes del contratista.
25. Elaboración del Acta de Liquidación.
26. Publicación de los documentos contractuales exigidos en el SECOP, y demás entidades que lo requieran.
27. Cierre y archivo del expediente contractual.

## **PARAGRAFO 2.**

### **Documentación a Solicitar Invitación Privada.**

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificación de cumplimiento con el pago de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Copia de la Libreta Militar con edad menor a 50 años.
5. Consulta de antecedentes fiscales, judiciales, medidas correctivas y disciplinarios. En caso que no los presenten, la empresa realizara su verificación.
6. Certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil, en el caso que aplique, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. (Personas naturales solo RUP).
7. Registro Único Tributario RUT actualizado.
8. Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
9. Documentos legales de integración del Consorcio o Unión Temporal. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.
10. Garantía de seriedad de la oferta.
11. Propuesta Económica.
12. Documentos de acreditación de experiencia específica y general, capacidad financiera, técnica y demás requerimientos solicitados en los Pliegos de Condiciones.

**PARAGRAFO 3.** Se deberá establecer un cronograma del proceso en los Pliegos de Condiciones, el cual podrá ser modificado por el Gerente o su delegado, mediante la expedición de adendas.



**Parágrafo 4.** No obstante, a lo anterior, si enviadas las invitaciones y surtido el procedimiento establecido, se presenta un numero menor de propuestas, a satisfacción de las necesidades de la empresa y previa justificación, se podrá contratar con el proponente que hubiese presentado la mejor oferta.

**ARTICULO 38: INVITACION PÚBLICA.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, formulara invitación publica para la selección del contratista, cuando el valor estimado del contrato sea de mayor cuantía es decir más de 2000 SMLMV .

**PARÁGRAFO 1. Procedimiento invitación Pública.** El procedimiento para la contratación bajo la modalidad de invitación Pública, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad vigente, que reforme o adicione.

1. Verificación que el bien, obra o servicio se encuentre registrado en el Plan de Compras o Plan Anual de Adquisiciones.
2. Elaborar el Presupuesto Oficial, junto con el análisis económico y los soportes necesarios.
3. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Elaboración del Estudio Previo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 del presente manual.
6. Elaboración de los Pliegos de Condiciones a lo establecido en el Artículo 33 del Presente Manual.
7. Verificación de proveedores inscritos.
8. Publicación en el SECOP y/o Pagina Web de la empresa, todos los documentos que generen del proceso de contratación.
9. Recepción y respuesta a las observaciones formuladas al Proyecto de Pliego de Condiciones.
10. Audiencia de Asignación de Riesgos.
11. Publicación de Acto Administrativo de Apertura y de los pliegos Definitivos.
12. Recepción de propuestas en la Oficina Gestora.
13. Elaboración del acta de cierre, en la cual se plasme el día y hora señalados para el cierre de la invitación, el valor de las propuestas, nombres de los proponentes, nombre de quien entrega la propuesta, numero de folios y numero de la póliza en caso que aplique. Esta acta de cierre será elaborada y firmada por el Jefe de la Oficina Gestora, el cual dará traslado de las propuestas al comité evaluador designado.
14. Evaluación de los requisitos habilitantes y no habilitantes.
15. Envío de solicitudes de subsanación.
16. Recepción de documentación subsanada.
17. Elaboración del Informe de evaluación.
18. Elaboración de la Resolución de adjudicación.
19. Elaboración de la notificación.



20. Elaboración de la Minuta del contrato.
21. Expedición del Registro presupuestal.
22. Aprobación de las pólizas y/o garantías.
23. Designación del supervisor, mediante comunicación enviada por el Gerente.
24. Elaboración del Acta de Inicio.
25. Elaboración de las diferentes actas parciales de recibo y pago parcial o final.
26. Informes de supervisión y/o interventoría.
27. Informes del contratista.
28. Elaboración del Acta de Liquidación.
29. Publicación de los documentos contractuales exigidos en el SECOP, y demás entidades que lo requieran.
30. Cierre y archivo del expediente contractual.

## **PÁRAGRAFO 2.**

### **Documentación a Solicitar Invitación Pública**

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificación de cumplimiento con el pago de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Copia de la Libreta Militar con edad menor a 50 años.
5. Consulta de antecedentes fiscales, judiciales, medidas correctivas y disciplinarios. En caso que no los presenten, la empresa realizara su verificación.
6. Certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil, en el caso que aplique, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. (Personas naturales solo RUP).
7. Registro Único Tributario RUT actualizado.
8. Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
9. Documentos legales de integración del Consorcio o Unión Temporal. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.
10. Garantía de seriedad de la oferta.
11. Propuesta Económica.
12. Documentos de acreditación de experiencia específica y general, capacidad financiera, técnica y demás requerimientos solicitados en los Pliegos de Condiciones.

**PÁRAGRAFO 3.** Se deberá establecer un cronograma del proceso en los pliegos de condiciones, el cual podrá ser modificado por el Gerente o su delegado, mediante la expedición de adendas.



**PARAGRAFO 4.** Toda información para participar será suministrada en el documento de invitación pública de cada proceso, las propuestas siempre se presentarán por escrito en idioma español y el valor en pesos colombianos mediante correo físico en sobre sellado y rotulado.

**PÁRAGRAFO 5.** En caso de que los oferentes superen el número diez (10) se realizará un sorteo el cual escogerá hasta 10 de los inscritos, en caso de que haya menos de 10 se podrá adelantar el proceso con todos los inscritos. El resultado del sorteo publicado en el SECOP.

**ARTICULO 39: FACTORES DE SELECCIÓN.** Los factores de verificación, evaluación y calificación que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP. Establezca en las solicitudes a ofertar en los Pliegos de Condiciones, deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1° Los requisitos jurídicos y financieros, serán objeto de verificación de cumplimiento, por lo tanto, no se les otorgará puntaje. La exigencia de tales condiciones, deberá ser adecuada y proporcional a la naturaleza del objeto contractual y a su valor.

2° El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los Pliegos de Condiciones y/o en la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen el mayor costo-beneficio para la entidad.

3° La ponderación de los factores calificables, se establecerá en los Pliegos de Condiciones y se determinará según las tipologías contractuales.

**ARTICULO 40: REGLAS DE SUBSANIBILIDAD.** En caso de identificar inconsistencias o errores en documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, deberá hacer esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, deberá evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se deberá rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido, para el efecto el proceso se adelantará a través de comunicación por correo electrónico.



No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

- 1° El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
- 2° El proponente que pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.
- 3° Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiere directamente al proponente, y busque mejorar su oferta.

**ARTICULO 41: CRITERIOS Y FORMAS DE DESEMPATE:** Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta el oferente que haya presentado primero su propuesta.

**ARTICULO 42: DECLARATORIA DE DESIERTA O REVOCACION.** Procederá la declaratoria de desierta o de revocación del proceso de selección cuando a juicio de la empresa ocurra por lo menos uno de los siguientes casos:

- 1° Las ofertas presentadas resulten inconvenientes legal, técnica o económicamente para sus intereses.
- 2° Se presente una justa causa.
- 3° No se hubiera presentado oferta alguna.
- 4° Porque existan razones que impidan la selección objetiva.
- 5° Cuando la empresa detecte acuerdo entre los oferentes para manejar artificialmente las cotizaciones y/o propuesta.

**ARTICULO 43: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DECLARATORIA DE DESIERTO.** En caso de declarar desierto el proceso, la gerencia podrá contratar los bienes, obras y/o servicios objeto del proceso fallido de manera directa.

**ARTICULO 44: ADJUDIACION DEL CONTRATO.** La Gerencia atendiendo las recomendaciones del Comité Evaluador, adjudicará el contrato mediante acto escrito y enviara comunicación al proponente favorecido. Igualmente se informará a los demás proponentes sobre dicha adjudicación.

Una vez adjudicado el contrato, el asesor jurídico deberá proyectar el contrato y así la oficina Gestora solicita el registro presupuestal, y legalizara el respectivo contrato y gestionará ante el Gerente para la designación del supervisor y si aplica el respectivo interventor.

**ARTICULO 45: TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS Y SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.** Si durante el proceso de selección, celebración del contrato y ejecución del mismo, se hubiese omitido alguno de los requisitos no sustanciales exigidos en este estatuto o en los respectivos pliegos de condiciones para la contratación, según el caso, la Gerencia podrá ordenar su cumplimiento o



corrección si fuera procedente. Suplida la omisión, la tramitación se reanuda en el estado en que se encontraba.

**ARTICULO 46: VENTA DE BIENES DE LA EMPRESA:** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, podrá dar en venta bienes de su propiedad que no requiera para su servicio, sujetándose para ellos a los procedimientos de selección previstos en el Título II Enajenación de Bienes del Estado del Decreto 1082 de 2015 y la normas que lo modifiquen.

**ARTICULO 47: ADQUISICION DE INMUEBLES.** Para efectos de la adquisición de inmuebles, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, considerara lo siguiente:

1. Previa Justificación técnica de la compra y disponibilidad presupuestal, se ordenará la práctica del avalúo comercial del inmueble requerido al Instituto Geográfico Agustín Codazzi o peritos particulares designados por la Lonja de Propiedad Raíz de Santander, de reconocida solvencia profesional.
2. Si el valor es superior a 1000 SMLMV, se deberá solicitar autorización previa a la Junta Directiva.

**ARTICULO 48: NOTIFICACION, COMUNICACIÓN Y PUBLICACION DE LOS ACTOS SANCIONATORIOS.** La parte resolutive de los actos sancionatorios, una vez ejecutoriados, se notificarán de manera personal al o a los sancionados, se publicará por dos (2) veces en la página Web de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, y se comunicará a la cámara de comercio en que se encuentra inscrito el Contratista sancionado. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación.

### **CAPITULO III PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO**

**ARTICULO 49: ELABORACIÓN, SUSCRIPCION Y CONTENIDO DEL CONTRATO.** En esta etapa se establecen las reglas básicas para la ejecución del objeto contractual, las obligaciones a cargo de las partes, el control de las prestaciones a cargo del contratista y el procedimiento para la resolución de peticiones y reclamaciones.

**PARÁGRAFO 1.** Si el adjudicatario no suscribe el correspondiente contrato dentro del término que se haya señalado en el Pliego de Condiciones, quedara a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.



**ARTICULO 50: CLASES DE CONTRATOS.** Son contratos todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, a que se refiere el presente manual, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

**CONTRATO DE OBRA.** Son contratos de obra los que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

**CONTRATO DE CONSULTORIA.** Son contratos de consultoría los que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

**CONTRATO DE COMPRA VENTA.** Son contratos de compra venta los que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP para la adquisición de bienes.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Son contratos de prestación de servicios los que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, para desarrollar actividades relacionados con la administración o funcionamiento de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable.

**CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** Son contratos y convenios interadministrativos los que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS



PÚBLICOS DE LEBIRJA- EMPULEBRIJA ESP, con otras entidades como contratista, de conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el literal C del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, Sobre la modalidad de selección de contratación directa señala: "Contratos *Interadministrativos*, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos".

**CONTRATO DE SUMINISTRO.** Tiene por objeto la adquisición periódica y continua por parte de la empresa de bienes inmuebles o de servicios durante un plazo que las partes pacten.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.** Es aquel contrato en que las dos partes se obligan, la una a conceder el goce de una cosa y, la otra a pagar por este goce un precio acordado.

**CONTRATOS DE SEGURO.** Es aquel por medio del cual una persona jurídica denominada aseguradora, asume los riesgos a que están expuestos los bienes de la empresa, comprometiéndose a pagar terminado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero denominado prima.

**ARTICULO 51: FORMA DEL CONTRATO.** Los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, constatarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, establecerá las medidas que demande la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los contratos que celebre.

**ARTICULO 52: CONTENIDO DEL CONTRATO.** Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este manual, correspondan a su esencia y naturaleza.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP, podrá celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en





general las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de este manual y a los de la buena administración.

En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, que no sean contrarias a la Constitución, a la Ley o al presente manual.

**ARTICULO 53. ANTICIPOS Y/O PAGOS ANTICIPADOS.** En los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrá pactarse y otorgarse al contratista un anticipo o pago anticipado hasta por la suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato.

**PÁRAGRAFO 1.** Previo al desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar una póliza de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.

**PARÁGRAFO 2.** En los contratos superiores a 10.000 SMLMV, el contratista constituirá una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo a nombre del objeto del contrato y cuyo beneficiario sea la empresa, el cual será vigilado por el Interventor del Contrato y por el Supervisor. Los rendimientos financieros que genere el anticipo serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la empresa en la forma prevista en la normatividad vigente.

**ARTICULO 54: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO.** Los contratos se legalizan con la firma de las partes, o si fuere el caso con el cumplimiento de las solemnidades exigidas por la Ley. Para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal y la aprobación de las garantías respectivas por parte de la empresa.

Los contratos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de los registros presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la Ley orgánica del presupuesto. Igualmente se requerirá que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y se encuentre al día en los pagos.



Los contratos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, son intuitu personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la empresa.

**ARTICULO 55: ACTAS DE LOS CONTRATOS.** El desarrollo y ejecución del contrato deberá constar de las siguientes actas: Inicio, recibió parcial, suspensión temporal, reinicio, modificación de cantidades y precios no previstos, de obra o de suministro o de servicios, ampliación de plazos y/o valor, entrega, recibo final y liquidación.

Estas actas serán aprobadas por quien tenga a su cargo la supervisión o la interventoría el contrato y/o por el Gerente de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, o la oficina gestora según el caso.

**ARTICULO 56: VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato empezara a contarse desde la fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución y cubrirá el termino previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el termino que se haya señalado para su liquidación final.

**ARTICULO 57: SUPERVISION E INTERVENTORIA.** La supervisión e interventoría son las labores que desarrolla la EMPRESA con el fin de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas. El supervisor y la interventoría representan los intereses de la empresa, como tal, no podrá eximir al contratista de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato vigilado.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA- EMPULEBRIJA ESP, cuando no requieren conocimientos especializados. Para esta supervisión, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrá contar con personal de apoyo, a través de Contratos de Prestación de Servicios o con el concepto técnico especializado de un contratista.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimientos especializados, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Así mismo, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, podrá contratar dentro de la interventoría, el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato.



La persona que ejerza la supervisión o la interventoría de un contrato será civilmente responsable de los perjuicios originados por el mal desempeño de sus funciones. Sin que ello lo exima de responsabilidad.

**ARTICULO 58: SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La suspensión del contrato será aprobada por el funcionario competente, previo concepto del interventor o supervisor del contrato.

La suspensión del contrato procederá cuando se presente una circunstancia especial que lo amerite, la cual deberá constatar en un acta suscrita por las partes que celebraron el contrato, previo concepto del interventor o supervisor. En el cual conste la interrupción o suspensión temporal, las razones que la sustentan y la fecha exacta de reiniciación del mismo.

Para efectos del plazo extintivo del contrato no se contabilizará el tiempo de suspensión.

**ARTICULO 59: ADICIÓN Y PRORROGA DEL CONTRATO.** Los contratos se podrán adicionar en valor, sin que la adición exceda el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, y si se dan las condiciones, podrá prorrogar, con la excepción de los de interventoría previsto en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

Para el trámite se requerirá de la elaboración del informe debidamente justificado, suscrito por el Jefe de la Oficina Gestora, Certificado de Disponibilidad Presupuestal ( para adiciones en valor), y la minuta elaborada por el asesor jurídico o quien corresponda, acompañado del visto bueno del supervisor o interventor.

Una vez suscrita la minuta de la prórroga o adición, el contratista deberá ampliar las pólizas, según lo establecido en el documento respectivo.

**ARTICULO 60: CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos estatales son intuito persona, y en consecuencia una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la empresa.

Por ello en el contenido del contrato es posible establecer la figura de la cesión para que en el evento en que el contratista no puede seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado. Podrá proponer la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, a través de una comunicación escrita, una tercera persona que continúe con la ejecución del contrato. Dicha persona debe reunir como mínimo las mismas características del contratista que propone la cesión, adjuntar todos los documentos que acrediten dichas condiciones, contar con el concepto técnico favorable del supervisor y la autorización expresa y estricta del ordenador del gasto.

**ARTICULO 61: CONTRATACION DIRECTA EXCEPCIONAL.** En caso de situaciones de urgencia manifiesta declarada por autoridad competente, caso



fortuito, fuerza mayor o cualquier eventualidad en la prestación de los servicios públicos que no permitan la suscripción de un contrato escrito, se prescindirá de este y aun del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante, deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP. Si se trata del inciso anterior, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado. Si no se lograre el acuerdo, la contraprestación será determinada por el justiprecio objetivo de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP y organismo respectivo que tenga el carácter de cuerpo consultivo del gobierno y a falta de este, por un perito designado por las partes.

**PÁRAGRAFO 1.** Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

La urgencia manifiesta se declarará mediante resolución interna debidamente motivada.

**ARTICULO 62: CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA.** Los contratos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, son absolutamente nulos en los casos previstos en el derecho común y además cuando:

1° Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, y en 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 fundamentan.

**ARTICULO 63: NULIDAD ABSOLUTA.** La nulidad absoluta podrá ser alegada por las partes, por el agente del ministerio público, por cualquier persona o declara de oficio, y no es susceptible de saneamiento por ratificación.

En los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo anterior, el Jefe o Representante Legal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS deberá dar por terminado el contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.



**ARTICULO 64: NULIDAD RELATIVA.** Los demás vicios que se presenten en los contratos y que conforme al derecho común constituyen causales de nulidad relativa, pueden sanearse por ratificación expresa de los interesados o por el transcurso de dos (2) años contados a partir de la ocurrencia del hecho generador del vicio.

**ARTICULO 65: NULIDAD PARCIAL.** La nulidad de alguna o algunas cláusulas de un contrato, no invalidará la totalidad del acto, salvo cuando este no pudiese existir sin la parte viciada.

**ARTICULO 66: EFECTOS DE LA NULIDAD.** La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria.

Habrá lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas del contrato nulo por objeto o causa ilícita, cuando se probare que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, se ha beneficiado y únicamente hasta el monto del beneficio que esta hubiera obtenido. Se entenderá que la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, se ha beneficiado en cuanto las prestaciones cumplidas le hubieren servido para satisfacer un interés público.

**ARTICULO 67: INDEMNIDAD.** En todos los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, deberá incorporarse una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS- EMPULEBRIJA ESP, libre de cualquier pago por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes así como del pago de multas y/o sanciones derivadas de la ejecución del contrato.

**ARTICULO 68: SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA.** Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Gerente o Representante Legal de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

**ARTICULO 69: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, responderá por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que le sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas. En tales casos deberán indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista.



**ARTICULO 70: RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.** Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley.

Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del Artículo 5 de este manual.

**ARTICULO 71: RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES.** Los consultores, interventores y asesores externos, responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y causen daño o perjuicio a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPUBLEBRIJA ESP, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

**ARTICULO 72: PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.** La acción civil y penal derivada de las acciones y omisiones a que se refiere este manual, prescribirá en el término de veinte (20) años, conforme a la Ley.

**ARTICULO 73: CONTENIDO DE LOS ACTOS SANCIONATORIOS.** La determinación de la responsabilidad de que trata los artículos anteriores la harán las autoridades competentes en providencia motivada en la que se precisarán los hechos que la generan, los motivos y circunstancias para la cuantificación de las indemnizaciones a que haya lugar y los elementos utilizados para la dosimetría sancionatoria. Así mismo, en ella se señalarán los medios de impugnación y defensa que procedan contra tales actos, el término que se disponga para ello la autoridad quien deban intentarse.

**ARTICULO 74: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuara dentro del término fijado en el pliego de condiciones o en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del Acto Administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

También en esta etapa, las parte acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.



Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

**ARTICULO 75: LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, para lo cual dispone de un plazo de dos (2) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la Ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de dicho plazo.

Este término corresponde a la posibilidad de interponer las acciones judiciales contra el contrato. Esa liquidación puede darse de común acuerdo o de manera unilateral por la empresa.

**PARÁGRAFO 1.** Con la expedición del Decreto 019 del 2012, se adiciono el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en cuanto se indica que la Liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión ya no será obligatoria. Lo anterior no significa que en caso que se considere necesaria su elaboración, la entidad no pueda proceder a efectuarla.

**ARTICULO 76: CUERPOS CONSULTIVOS DEL GOBIERNO.** Los organismos de las entidades estatales gremiales, profesionales o universitarios, que tengan carácter de cuerpos consultivos del Gobierno, podrán prestar la colaboración que en la actividad contractual requiera la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, previa solicitud escrita por el Gerente de la empresa.

Así mismo, podrán servir de árbitros para dirimir las discrepancias de naturaleza técnica que surjan en desarrollo del contrato o con ocasión de este.

**ARTICULO 77: UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, y los contratistas buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.



Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución previstos en la Ley y a la conciliación, amigable composición o transacción, de los Centro de Arbitraje legalmente establecidos o ante la conciliación extrajudicial administrativa de la Procuraduría General de la Nación.

**Parágrafo 1.** Los actos administrativos contractuales podrán ser revocadas en cualquier momento, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada, en los términos de la Ley 80 de 1993.

**ARTICULO 78: IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA.** No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP.

La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, no prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

**ARTICULO 79: CONTRATOS, PROCEDIMIENTO Y PROCESOS EN CURSO.** Los contratos, los procedimientos de selección y los procesos judiciales en curso a la fecha en que entre a regir el presente manual, continuaran sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

#### **CAPITULO IV DE LAS GARANTIAS**

**ARTICULO 80: GARANTIAS.** El contratista constituirá, a favor de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LEBRIJA-EMPULEBRIJA ESP, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una Póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones así:

EMPULEBRIJA E.S.P. con el fin de asegurar sus intereses, exigirá al Contratista la constitución de garantías expedidas por una Compañía Legalmente constituida en Colombia para particulares o personas jurídicas o garantías bancarias, que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, por tanto la Empresa podrá definir las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos las





garantías que se deban constituir, las cuales se consignaran en las condiciones de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista, como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Suscrito el contrato, el contratista deberá allegar a la Secretaria General de la empresa la Garantía única de amparo del contrato que será revisada y aprobada por dicha dependencia la respectiva póliza, dando por culminado el proceso de perfeccionamiento.

La garantía es exigible para todo tipo de contrato de menor y mayor cuantía y dependiendo de los riesgos que deban cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, se exigirá la constitución de las garantías en función de las siguientes fases del Proceso de Contratación:

1. **Fase de Selección:** es exigible sólo para contratos de Mayor Cuantía. El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:
  - ❖ No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esta prórroga no excede a tres (3) meses.
  - ❖ Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
  - ❖ No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
  - ❖ La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte de adjudicatario.

Este cubrimiento ampara el riesgo en caso de que el oferente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato, o no adelante los tramites de perfeccionamiento del mismo, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado y su vigencia será de ciento veinte (120) días.

2. **Fase de Contratación y ejecución:** la garantía es exigible para todo tipo de contrato de menor y mayor cuantía. En esta fase la garantía debe cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del contrato. Además, esta garantía debe cubrir todos o algunos de los siguientes amparos según las condiciones y tipo del objeto del contrato, los cuales pueden tener diferentes cuantías y plazos de cobertura, así:

- a. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.** Ampara el riesgo que el Contratista pueda hacer con ocasión de la no inversión del anticipo, el uso indebido del anticipo o la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad del anticipo.



- b. **DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al Contratista a título de pago anticipado, cuando a ellos hubiere lugar.
  - c. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, cuando hay cumplimiento tardío o defectuoso de contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, por los daños imputables al contratista por entregar parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria.
  - d. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
3. **Obligaciones posteriores a la ejecución:** en esta fase se cubren los riesgos que se presenten con posterioridad a la ejecución del contrato y sus amparos son:
- a. **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista sufrido por la obra entregada a satisfacción.
  - b. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, la determinación del valor y el plazo de la garantía debe ser de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en el contrato.
  - c. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la empresa en cumplimiento de un contrato. El valor de esta garantía debe determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato.
  - d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** La empresa debe exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de tercero derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u



omisiones de su contratista. La entidad debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la entidad estatal sea el asegurado.

- e. **MANEJO DE MATERIALES ENTREGADOS POR LA EMPRESA.** Ampara el riesgo de los materiales entregados por la Empresa para su incorporación en la obra o para la ejecución de los trabajos, contra daño, pérdida parcial o total, destrucción y hurto.
- f. **DAÑOS OCASIONADOS AL MEDIO AMBIENTE.** Ampara el riesgo de daños ocasionados al medio ambiente por la realización de la obra, por una cuantía establecida en cada caso particular.

**PARÁGRAFO:** en caso de aumento del valor o vigencia del plazo contractual, el contratista deberá ampliar la cobertura o vigencia de la correspondiente póliza, presentándola en la Secretaría General para su revisión y aprobación.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 81: DEROGATORIA.** El presente acuerdo deroga el Acuerdo de Junta Directiva N° 002 del 10 de febrero de 2015, y todos los acuerdos anteriores que sean contrarios.

**ARTICULO 82: VIGENCIA.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en Lebrija, a los 28 días del mes de mayo de 2021.

**PÚBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**LUIS CARLOS AYALA RUEDA**  
Presidente de la Junta Directiva

  
**NELLY ANDREA RAMIREZ FIGUEROA**  
Secretaria Junta Directiva