

 empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004
		PÁGINA 1 DE 29

MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P



 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 2 DE 29
---	-------------------------------	--

ACUERDO No 004
(27 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P.,

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias, en especial de aquellas conferidas en los Artículos 3, 17, 20 y 25 de los estatutos de la empresa (Acuerdo Municipal 030 de 2009); y en desarrollo de lo consagrado en el Artículo 438 del Código de Comercio y en la Resolución 151 de 2001 de la Comisión Reguladora y Agua Potable y Saneamiento Básico C.R.A., así como las demás normas pertinentes y concordantes, y...

CONSIDERANDO:

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

Que la Empresa de Servicios Públicos de Domiciliarios de Pitalito "EMPITALITO E.S.P.", es una empresa Industrial y Comercial del Estado, en el orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el Objeto de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito "EMPITALITO E.S.P.", lo constituyen la prestación y/o operación y/o administración y/o distribución y/o comercialización de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, energía, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, y demás servicios de telecomunicaciones. Que podrá también prestar el servicio público domiciliario de aseo, así como las actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios y el tratamiento y aprovechamiento de las basuras. También podrá prestar y/o administrar el servicio de alumbrado público.

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

 empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004
		PÁGINA 3 DE 29

sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios y el ejercicio de sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil.

Que se hace necesario establecer los principios, procedimientos generales que se deben cumplir para los diferentes procesos de contratación, cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

Que de igual manera tanto las altas cortes como los organismos de regulación han decantado su posición, logrando consenso en que todos los contratos que celebren las empresas de servicios públicos se rigen por el derecho privado.

Que de acuerdo al literal g del Artículo 17 de los Estatutos de la EMPRESA, se estableció a la Junta Directiva la función de expedir la normas generales de contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P. y señalar las cuantías dentro de las cuales el Gerente podrá delegar la competencia para adjudicar y celebrar contratos.

Que el literal b del Artículo 20 del Acuerdo 030 de 2009, manifiesta que una de las funciones del Gerente, es la de expedir y ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean de su competencia.

Que el primer párrafo del Artículo 25 ibídem expresa que los contratos que celebre la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P. se regirán por lo dispuesto en la ley 142 de 1994 y sus reglamentos, y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

Por lo anterior, la Junta Directiva

ACUERDA

ARTÍCULO UNICO: adoptar ESTATUTO DE CONTRATACIÓN de EMPRESAS PÚBLICAS DOMICILIARIAS DE PITALITO E.S.P, el cual se describe establece a continuación:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO: El presente manual tiene por objeto introducir procesos y procedimientos ágiles, dinámicos y eficaces que serán de obligatorio cumplimiento, en materia contractual, para conseguir el cumplimiento de los fines de la empresa, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones contenidas en el presente Manual APLICA a los servidores públicos, contratistas y demás personas que directa o indirectamente

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 4 DE 29
---	-------------------------------	--

intervengan en el desarrollo de los procesos contractuales que adelante LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO E.S.P., para la celebración de contratos y convenios, así como en la ejecución de los contratos y convenios que suscriba la empresa.

Este MANUAL se aplica a los contratos, convenios y en general a todos los negocios jurídicos que celebre LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO - EMPITALITO E.S.P. en calidad de contratante, en desarrollo de su objeto social y del giro ordinario de los negocios sociales; con excepción a los procesos que deban someterse a disposiciones legales especiales.

ARTICULO 3. NORMATIVIDAD APLICABLE: El régimen aplicable es el contenido en las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en el Título II, Capítulo 1 de la Ley 142 de 1994 en concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 689 de 2001, la Ley 143 de 1994; así mismo, las establecidas en el presente Manual, en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente; y en los aspectos no contemplados en el presente Manual se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables. Entendiendo, que el presente manual deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, los contratos se registrarán por la Ley 80 de 1993 en cuanto se refiere a inhabilidades e incompatibilidades, garantías y a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión. Igualmente, se registrarán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los órganos competentes, y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Disciplinario Único, que les sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la Empresa.

Ningún Servidor Público de la EMPRESA podrá desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES:

Las actuaciones de las partes que intervengan en los contratos celebrados por la empresa se realizarán en un ámbito de libre competencia, con criterios de eficacia y eficiencia administración, orientada por los principios de buena fe, planeación, transparencia, economía, equidad, responsabilidad celeridad y publicidad, principios que se definen así:

4.1 Buena Fe y Moralidad: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la Ley, la jurisprudencia, la doctrina, la

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 5 DE 29
---	-------------------------------	--

costumbre mercantil y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Este es originario de las relaciones contractuales, por cuanto se presume y por ende se hace exigible, no por mandato legal o reglamentario, simple y llanamente se deriva del *pacta sunt servanda*.

4.2 Planeación. Previo al proceso de selección del Contratista, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán la rentabilidad, los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente, la ejecución y el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio y cuidar el patrimonio de la empresa con racionalización, organización y coherencia. La planeación contractual en EMPITALITO E.S.P, debe estar acorde con el plan de acción de la Empresa, el cumplimiento de los indicadores de gestión y metodología tarifaria respecto al plan de inversiones; además deberá tener en cuenta la disponibilidad presupuestal.

Es el deber de realizar el concepto técnico, con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación. Este principio está relacionado con los de economía, eficacia, racionalidad de la intervención estatal, pues los estudios previos en la contratación no son solamente necesarios para la adecuada ejecución del contrato sino también para evitar mayores costos a la administración fruto de modificaciones sobrevinientes imputables a la entidad.

4.3 Transparencia: El principio de transparencia dispone que la selección de los contratistas debe edificarse sobre las bases de la igualdad respecto de todos los interesados, la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; la garantía del derecho de contradicción; la publicidad de las actuaciones de la administración, la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración. En consecuencia, con el objetivo de limitar la discrecionalidad del administrador público, se impone el cumplimiento de requisitos y procedimientos que debe corresponder al ofrecimiento más favorable a los fines que persigue la empresa y a las reglas claras que garanticen la calidad, la participación, la libre competencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades, el proceso de selección deberá realizarse con base en la selección objetiva, la mejor propuesta para satisfacer el objeto del contrato a suscribir.

4.4 Economía: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la EMPRESA pueda seleccionar la oferta que más convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 6 DE 29</p>
---	--------------------------------------	---

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

4.6 Responsabilidad: En virtud de este principio los funcionarios y servidores de la EMPRESA están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la misma, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales.

4.7 Celeridad. Asegura que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con ética y justicia. La Empresa no exigirá sellos, autenticaciones, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.

4.8 Publicidad. En desarrollo de éste principio, la entidad adelantará los procesos, de tal forma que garantice el libre acceso y participación a las personas naturales y jurídicas que manifiesten interés en contratar y cumplan todos los requisitos. Además publicará los contratos conforme lo establezca el ordenamiento jurídico y/o la Empresa.

4.9 Función Administrativa y Gestión Fiscal: La contratación de la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito – EMPITALITO E.S.P. se efectuará con plena observancia de los principios de la función administrativa y Gestión Fiscal; por tanto los servidores, colaboradores, y contratistas que intervengan en las etapas de la contratación deberán actuar conforme a los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

4.10 Vigilancia y Control: Con el fin de proteger los recursos públicos, la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EMPITALITO E.S.P., está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

4.11 Selección Objetiva: Se refiere al ofrecimiento más favorable a la Empresa y a los fines que ella busca, sin tener en consideración razones de afecto o interés, y en general cualquier clase de motivación subjetiva. La selección objetiva impone efectuar las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos. Ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia resulta ser el más ventajoso para la Empresa, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos a dichos documentos.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA: De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Gerente de la EMPRESA, en su condición

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 7 DE 29</p>
--	--------------------------------------	---

de Representante Legal, quien a su vez podrá delegar esta función total o parcialmente mediante acto administrativo debidamente motivado, en los funcionarios del nivel directivo de la Empresa.

Es competencia del Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito entre otras la ordenación del gasto y la facultad de iniciar procesos de selección, adjudicar, celebrar, supervisar, terminar, liquidar, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, Interpretar y caducar contratos y convenios que requiera la Entidad, sin atender su naturaleza o cuantía, sin perjuicio que en virtud de las delegaciones realizadas mediante directrices especiales, pueda, en cualquier momento, asumir o reasumir la competencia delegada para realizar cualquier trámite contractual o para revisar los actos expedidos por el (la) delegatario(a), de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998.

ARTICULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LA EMPRESA:

6.1. Velar por el estricto cumplimiento de los principios Generales establecidos en el presente Manual y de los señalados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política en todos los procesos de selección que adelante la empresa.

6.2. Revisar y ajustar el contenido de los estudios previos (necesidad del servicio) de todos los procesos de selección que adelante la empresa, los cuales, serán elaborados previamente por las unidades responsables del proceso, siendo la misma unidad la responsable de definir aspectos habilitantes y de evaluación, así como establecer que este documento cumpla con requerimientos mínimos que para el efecto establezca la norma.

6.3. Preparar adecuadamente los documentos relacionados con los trámites previos a la contratación, como son: El estudio de conveniencia y oportunidad y/o la necesidad del servicio y/o la justificación de la necesidad, la disponibilidad presupuestal, la elaboración de las especificaciones, diseños, planos, características técnicas de lo requerido, el presupuesto, el estudio de precios de mercado, procesos de evaluación y recomendación de adjudicación, entre otros.

6.4. Elaborar la cronología del proceso a iniciar, de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, condiciones técnicas del mismo, origen de los recursos y modalidad de contratación, así mismo, deberá prever el trámite señalado por el presente Manual, por la ley y decretos reglamentarios para cualquier modalidad de selección, según sea el caso.

6.5. Elaborar el contrato de acuerdo con lo ofrecido y dentro de los términos requeridos en el proceso previo, incluyendo las modificaciones generadas por la negociación, si a ello hubiere lugar.

6.6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 8 DE 29</p>
---	--------------------------------------	---

6.7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras contenidas en las propuestas o cotizaciones aprobadas por EMPITALITO E.S.P.

6.8. Evitar al contratista una mayor onerosidad en el cumplimiento de sus obligaciones, por causas imputables a EMPITALITO E.S.P.; para este propósito, es importante que en el menor tiempo posible se corrijan los desajustes que se presenten y se implementen los mecanismos y procedimientos necesarios para prever o solucionar de manera rápida y eficaz las diferencias o situaciones litigiosas que puedan presentarse.

6.9. Solicitar la revisión o actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos o circunstancias que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, según lo pactado en el mismo.

6.10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y la exigibilidad de las garantías a que haya lugar

6.11. Adelantar las acciones legales que conduzcan a la obtención de indemnizaciones por los daños que se causen con ocasión de la ejecución de los contratos.

6.12. Realizar la supervisión, revisión e intervención periódica de las obras ejecutadas, los servicios prestados, los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes, cuando dichas condiciones no llenen las expectativas de la Empresa y/o no cumplan con los requisitos de calidad, estabilidad y en general no satisfagan la necesidad de EMPITALITO E.S.P.

ARTICULO 7. FUENTES DE INFORMACION: En aplicación al principio de transparencia, la Empresa podrá, para la selección de los oferentes, consultar toda fuente de información disponible, tales como: Base de datos de esta Entidad, Registros de proponentes, listados, guías de contratistas, registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades públicas o de instituciones gremiales, precalificación de proponentes, y a cualquiera otra existente en el mercado, sin embargo la empresa igualmente podrá recibir ofertas de proponentes a los cuales no se haya formulado invitación a cotizar.

ARTICULO 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR: A las personas que deseen participar en los procesos contractuales, se les aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la constitución, la ley, y especialmente el consagrado en el Estatuto de Contratación Administrativa, y demás normas que las reglamente, aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 9 DE 29
---	-------------------------------	--

ARTÍCULO 9. CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN: En desarrollo del presente manual, los contratos que celebre LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P., se sujetaran a la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión.

PARÁGRAFO: En todo caso, a los contratos que celebre la EMPRESA deberán incluirse las cláusulas penal pecuniaria y penal moratoria, las cuales tienen como objeto resarcir los eventuales perjuicios que se puedan ocasionar a LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P., ante el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista. Los contratos también deben incluir la renuncia expresa del contratista a todo requerimiento judicial, para efectos de constituirlo en mora. En igual sentido deberá incluirse la prohibición de la cesión parcial o total de los contratos sin autorización expresa de la empresa.

ARTICULO 10. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

10.1 Precontractual. Es la que comprende los trámites y requerimientos establecidos hasta la adjudicación del contrato. Parte de elaboración de concepto técnico, presupuestos, cronograma de contratación, de obras por parte de la dependencia donde surge la necesidad y termina con la adjudicación del contrato. Adicionalmente deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual respalda el procedimiento de contratación.

10.2 Contractual. Comprende la suscripción del contrato, perfeccionamiento, legalización, y ejecución.

10.3 Postcontractual. Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo o su liquidación unilateral, según el caso. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones post contractuales.

CAPITULO II ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTICULO 11:- INICIACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION: El procedimiento deberá iniciarse por quien tenga la responsabilidad técnica o por quien tenga la facultad de contratar, una vez verifique la disponibilidad de recursos presupuestales y disponga de la justificación necesaria para definir los elementos básicos del contrato en los estudios previos.

ARTICULO 12: - ESTUDIOS PREVIOS (NECESIDAD DEL SERVICIO). Este documento es requisito sine qua núm. en todo proceso de contratación que adelante la Empresa; es el resultado de la planeación contractual el cual contendrá mínimo los siguientes requisitos:

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 10 DE 29
---	-------------------------------	---

12.1 Identificación y Descripción de la necesidad.- Se describe la necesidad, oportunidad y cantidad que se requiere superar y que se pretende satisfacer con la contratación.

12.2 Descripción del Objeto a Contratar.- En la realización de este punto, se debe definir claramente el objeto a contratar con los elementos esenciales para el efecto y las obligaciones de las partes, con sus especificaciones e identificación del contrato a celebrar.

12.3 Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección.- Se refiere a la modalidad de selección del contratista, de conformidad a la establecida en este estatuto.

12.4 Análisis que soporta el Valor Estimado.- Allí se deberá incluir las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, y se dará un valor estimado producto del presupuesto elaborado.

12.5 Justificación de los Factores de Selección y requisitos habilitantes.- Este análisis permite identificar la oferta más favorable de conformidad con las condiciones y porcentajes establecidos en el manual de contratación.

12.6 Análisis que sustente la exigencia de garantías para amparar perjuicios derivados del incumplimiento del contrato.- Se realizará el análisis que soporte la determinación de los siniestros, valores y plazos que se exigirán para la garantía. Se determinará, por ejemplo, la pertinencia de exigir el cubrimiento del siniestro de calidad del bien o servicio así como del plazo de esta garantía. Para el caso del establecimiento de los valores y plazos mínimos de cubrimiento de siniestros previstos en la normatividad vigente, no se requerirá de análisis y soporte adicional a la simple referencia de las reglas que los imponen. También se referirá la pertinencia de la división de la garantía, de conformidad con lo establecido en las normas reglamentarias vigentes.

12.7 Lugar de ejecución.- Se establecerá el sitio donde se ejecutará el contrato.

12.8 Plazo de ejecución.- Se deberá mencionar el tiempo mediante el cual se debe ejecutar el contrato.

12.9 Forma de pago.- Es la manera como la Empresa cancelará al contratista, el cual puede ser mediante actas parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, o a la entrega del bien o producto.

12.10 Supervisión e Interventoría.- Se indica el nombre del funcionario o quien haga sus veces, y si lo requiere quien será el interventor.

12.11 Liquidación.- Los contratos de tracto sucesivo deberán ser liquidados dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 11 DE 29
---	-------------------------------	---

12.12 Obligaciones de las partes.- Por tratarse de un contrato sinalagmático perfecto deberá indicarse las obligaciones de las partes.

12.13 Firma.- Debe ser suscrito por el Jefe de la dependencia ejecutora.

PARAGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, se deben tener en cuenta otras circunstancias si hay lugar, como **(i)** Elaboración de estudios, diseños, **(ii)** Cronograma de obra **(iii)** Presupuesto de obra y **(iv)** Otorgamiento de autorizaciones, servidumbre, permisos o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares.

PARAGRAFO SEGUNDO: Una vez elaborados los estudios previos, estos serán remitidos a la oficina de contratación para su revisión. En caso de que los estudios previos o la documentación exigida no reúnan los requisitos relacionados, se devolverá por escrito o medio más expedito posible a la oficina de origen.

PARAGRAFO TERCERO: La elaboración de los estudios previos, con su presupuesto y anexos es responsabilidad exclusiva de la dependencia que solicita la obra, el bien o servicio.

CAPITULO III ETAPA CONTRACTUAL.

ARTICULO 13. FORMA DEL CONTRATO: Todos los contratos y convenios y cualquier otro tipo de negocio jurídico suscrito por LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P. deberán constar por escrito, con el lleno de los requisitos establecidos en la Constitución Política, en la Ley y en el presente manual.

ARTICULO 14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Son capaces para contratar con LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P. las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consideradas como tal por las disposiciones legales vigentes. También podrán celebrar contratos con EMPITALITO E.S.P. los consorcios y uniones temporales.

ARTICULO 15. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Antes de iniciar cualquier proceso de selección de contratista para la ejecución de obras, para el suministro de bienes y/o servicios, para la prestación de servicios o cualquier otro tipo de negocio jurídico suscrito por la empresa, será indispensable contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Esta disposición también aplicará cuando sea necesario tramitar adiciones presupuestales a los contratos, las cuales deberán diligenciarse con la anticipación prevista en los respectivos procedimientos y perfeccionarse durante la vigencia del contrato principal.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 12 DE 29
---	-------------------------------	---

ARTÍCULO 16. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: Los procesos de selección que se adelanten al interior de la Empresa se ceñirán a los siguientes procedimientos:

ARTICULO 17. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL PROVEEDOR: Para la selección del proveedor se acudirá a:

- Contratación Directa.
- Solicitud privada de ofertas.
- Solicitud Pública de ofertas.

PARAGRAFO: Las solicitud de oferta que realice la Empresa, no la obligan a celebrar el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 18: CONTRATACIÓN DIRECTA: La Empresa realizara bajo la modalidad de contratación directa, con una sola oferta, los contratos cuya cuantía estimada estén por debajo de CIENTO CINCUENTA (150) SMLMV. En todo caso el contrato deberá sujetarse a las condiciones y precios del mercado.

PARAGRAFO PRIMERO: La selección del contratista también puede darse por contratación directa cuando:

- a. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, con persona natural o jurídica, previa verificación de experiencia e idoneidad; para lo cual la Unidad responsable del proceso dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de experiencia e idoneidad requeridos por la EMPRESA.
- b. Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Tecnológicos.
- c. Contratos para el desarrollo de actividades científicas.
- d. Para la ampliación, actualización o modificación del software ya instalado en la EMPRESA, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
- e. Convenios y/o contratos interadministrativos, convenios de cooperación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales, siempre que las actividades tengan relación directa con el objeto social de la EMPRESA.
- f. Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- g. El arrendamiento de inmuebles.
- h. El Comodato.
- i. Compra de bienes inmuebles.
- j. Se trate de proveedor exclusivo.
- k. Urgencia manifiesta.
- l. Cuando no se presente oferta alguna, o cuyo proceso haya sido declarado desierto, si persiste la necesidad de contratar, podrá iniciar dentro de los dos (2) meses siguientes, a la declaratoria desierta, un nuevo proceso bajo la modalidad de contratación directa. Podrá modificarse

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 13 DE 29</p>
--	--------------------------------------	--

elementos de la futura contratación, que a criterio de la Empresa hayan sido determinantes en el fracaso del mismo; sin que en ningún caso cambie el objeto de la contratación.

II. Para la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas, convenios de cooperación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales.

m. Intermediarios de seguros.

n. Promoción empresarial e institucional

18.1. TRAMITE:

A) El Jefe de la dependencia ejecutora elaborará los estudios previos (Necesidad del servicio) acompañado del CDP y otros documentos que se requieran, y proyectará para firma del Gerente la invitación a ofertar Contratación directa, que será radicada y enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado.

En la invitación se señalarán los requisitos habilitantes y demás aspectos necesarios que permitan hacer un ofrecimiento.

B) La hoja de presentación, cotización y demás documentos serán recibidos en la dependencia ejecutora.

C) La Oficina Jurídica revisará la documentación recibida y evaluará si el proponente Cumple, conforme a los criterios establecidos en el concepto técnico y la invitación a ofertar.

D) Se elaborará y enviará la carta de aceptación de la oferta suscrita por el Representante Legal y procederá a la elaboración del documento contractual.

PARAGRAFO PRIMERO:- Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el área que tiene la necesidad de contratar deberá adjuntar el certificado de insuficiencia de personal emitido por la Oficina Administrativa de la Empresa.

ARTICULO 19: SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS: La Empresa realizara mediante la modalidad de solicitud Privada de oferta, el proceso de selección del oferente, en el evento en que la cuantía estimada del contrato exceda el equivalente a CIENTO CINCUENTA (150) SMLMV y este por debajo de DOS MIL QUINIENTOS (2.500) SMLMV, caso en el cual se solicitaran hasta cinco (05) ofertas escritas que también podrán ser presentadas mediante correo electrónico.

19.1. TRAMITE:

A) El Jefe de la dependencia ejecutora elaborará los estudios previos (Necesidad del servicio) acompañado del CDP y otros documentos que se requieran, y proyectará para firma del Gerente

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 14 DE 29</p>
---	--------------------------------------	--

hasta cinco (05) invitaciones a personas naturales y/o jurídicas, que será radicada y enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado.

La Empresa deberá indicar en la invitación la forma como se debe acreditar la capacidad jurídica, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

B) La invitación se hará por el término no inferior a tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente del envío de la invitación, los invitados, podrán enviar a la empresa las observaciones que consideren pertinentes, desde el recibo mismo de la invitación y hasta las 12:00 m del primer día hábil, la Empresa en consecuencia, enviara la respectiva respuesta y de ser el caso, se realizaran las modificaciones pertinentes mediante adenda, siendo estas comunicadas a los interesados antes de finalizar el primer día hábil de la invitación. El cierre del proceso tendrá como mínimo en la tarde del tercer día (3er) hábil de la invitación, de acuerdo con la programación que se fije en el cronograma.

C) Al día siguiente hábil al vencimiento del término para presentar las propuestas la Empresa, a través del Comité asesor de contratación, deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, EMPITALITO E.S.P. debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El comité realizará un cuadro comparativo en el cual recomendará al gerente la oferta que cumpla con los criterios de selección establecido para ese procedimiento contractual.

Sí sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando se encuentre habilitado; y en el evento que no cumpla se repetirá el proceso de selección.

D) De presentarse alguna observación al informe de evaluación, esta deberá presentarse al día siguiente hábil y las respuestas a estas observaciones se resolverá al día siguiente hábil de su presentación.

E) La suscripción del contrato se realizara dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

ARTÍCULO 20: SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS: Se adelantara proceso de contratación bajo la modalidad de solicitud pública de oferta, cuando el contrato a celebrar exceda el equivalente a DOS MIL QUINIENTOS (2.500) SMLMV, o por decisión de la gerencia, fundada en criterios de conveniencia.

20.1. TRAMITE:

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 15 DE 29</p>
---	--------------------------------------	--

- A) El Jefe de la dependencia ejecutora elaborará los estudios previos (Necesidad del servicio) acompañado del CDP y otros documentos que se requieran de la etapa precontractual.
- B) En la invitación pública se establecerá el pliego de condiciones, los requisitos generales, particulares, condiciones y términos de referencia que regularan el trámite de procedimiento de contratación, lugar y hora donde se deben allegar las respectivas propuestas.
- C) La Oficina Jurídica y la Dependencia ejecutora realizará la publicación de los términos de referencia definitivos en el portal web www.empitalito.gov.co por un término no inferior a cinco (05) días hábiles.
- D) En los términos de referencia se establecerá el cronograma del proceso.
- E) Los interesados podrán remitir en físico o al correo electrónico destinado para tal fin, las observaciones que considere pertinentes antes de la finalización del tercer (3) día de la publicación. La respuesta a las observaciones y de ser el caso las modificaciones que en todo caso se realizaran mediante adenda, serán comunicadas dentro del cuarto día hábil de la publicación de la invitación.
- F) En ningún caso se resolverán observaciones enviadas fuera del término.
- G) En el día y hora prevista en los términos de la invitación se recibirán las ofertas en la ventilla de correspondencia de EMPITALITO E.S.P., y se elaborará el acta de cierre de las ofertas recibidas con los datos generales de cada uno de los proponentes y su propuesta.
- H) Dentro del plazo previsto en los términos de la invitación, el comité de contratación realizará la evaluación integral de las ofertas presentadas. Esta evaluación, previo a la publicación, será sometida a consideración de la Gerencia o del delegado. El Gerente podrá separarse de la recomendación de adjudicación que haga la Oficina Asesora Jurídica y, en esa eventualidad, podrá optar por devolver la evaluación para la correspondiente revisión por parte del Comité.
- I) Una vez la Gerencia, acepte la recomendación, la Oficina Asesora Jurídica trasladará las evaluaciones a los interesados por un término de tres (3) días hábiles, mediante su publicación en la página WEB de la empresa, plazo en el cual los interesados tendrán la oportunidad de formular las observaciones que considere pertinentes.
- J) El comité evaluador examinará las observaciones presentadas, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación clara, precisa y razonada del porqué se acogen o porqué se desechan y efectuará su recomendación definitiva, según el caso, a la Gerencia para que proceda a la adjudicación. No obstante la Gerencia razonadamente podrá apartarse de la recomendación de adjudicación y solicitar que se efectúen los ajustes que considere pertinentes.
- K) Dentro del plazo previsto en los términos de referencia, se definirá el proceso de selección, mediante la adjudicación, la declaratoria de desierto del proceso, la declaratoria de fallido o su terminación por inconveniencia, sin perjuicio de que la empresa modifique el cronograma del proceso.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 16 DE 29</p>
---	--------------------------------------	--

PARAGRAFO: De la convocatoria y sus modificaciones se publicara al menos un aviso en la página web de la empresa.

ARTICULO 21. FACTORES DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Empresa dará uso de las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjera.
2. Preferir las ofertas presentadas por un Mipynes nacional, sean proponentes plurales integradas por las mismas.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en la condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad a las que se refiere la Ley 361 de 1997.
4. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en su oferta.
5. Utilizar el método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

ARTICULO 22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: De conformidad con los principios de eficacia y de selección objetiva en los procesos contractuales al interior de la empresa primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la empresa en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la entidad lo establezca en la invitación y en todo caso antes de la adjudicación.

En los procesos realizados mediante la modalidad de subasta inversa, la ficha técnica no será subsanable.

Respetando el principio de transparencia, se solicitaran las aclaraciones o correcciones necesarias siempre que con ello no se presente un mejoramiento de la oferta.

En los procesos que se lleven a cabo por convocatoria pública o privada será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no satisfaga integralmente el requerimiento que le haga EMPITALITO E.S.P. para subsanarla.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 17 DE 29
---	-------------------------------	---

ARTICULO 23. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL EN SOLICITUD PÚBLICA Y PRIVADA DE OFERTAS: La invitación pública o privada podrá desarrollarse en la modalidad de subasta a la inversa o presencial, cuando así lo determine la Gerencia, cuando esto ocurra, las reglas aplicables para la subasta inversa presencial serán las siguientes:

1. La invitación deberá indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta. b) la periodicidad de los lances. c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta deberá contener dos partes, la primera en la cual el invitado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad dará a conocer el informe de habilitación de los oferentes, en el cual se indicara si los bienes o servicios ofrecidos por el invitado cumple con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial destinado para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicando por lo oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la empresa debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar el oferente que presento el menor precio inicial. En caso de persistir el empate EMPITALITO E.S.P. deberá aplicar las reglas del artículo 19 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 24: SUSPENSION DEL PROCESO: El proceso de contratación podrá suspenderse antes de la comunicación de la aceptación de la oferta y reiniciarse cuando desaparezcan las causas que la motivaron. Una vez el proceso se reanude las ofertas deberán mantener su validez y en tal sentido se deberá informar a los proponentes.

ARTÍCULO 25: TERMINACION DEL PROCESO: Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de la empresa para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en este que pueda generar una nulidad en lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran, o cuando las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de la Empresa el proceso resulte inconveniente, la empresa dará por terminado el proceso

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 18 DE 29</p>
---	--------------------------------------	--

de contratación en el estado en que se encuentra, decisión que será informada a los oferentes interesados.

ARTÍCULO 26: CRITERIOS DE SELECCIÓN: En los estudios previos e invitación se deberá señalar cuáles serán los criterios de selección de las propuestas de acuerdo a la clase de bien o servicio por adquirir. Por tanto se podrá adoptar los criterios de selección establecidos en este manual que serán necesarios para garantizar el principio de transparencia y selección objetiva.

a) **Menor valor:** Se adjudicará el contrato al proponente que ofertó el menor valor; siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la invitación. En caso que no cumpla con los requisitos exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse se repetirá el proceso de selección.

b) **Experiencia Específica:** Es la experiencia del proponente que se relacione directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado. La cual será verificada con base en la información adicional solicitada en las invitaciones a ofertar.

c) **Calidad:** Es el conjunto de propiedades inherentes al objeto del contrato que permiten a la entidad juzgar su valor.

d) **Técnico:** Elementos de especificidad que definen el objeto que se requiere, que tienen unas condiciones mínimas y que se pueden mejorar según la invitación a ofertar.

Los puntajes otorgados en la calificación de las propuestas se darán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, partiendo de la base que el mayor puntaje se dará a la propuesta más favorable, y el resto se calificarán proporcionalmente.

Cuando se evalúe propuestas con base en el menor valor se aplicará la regla de la media aritmética. En el procedimiento de invitación pública de ofertas superior a 2000 SMLMV la empresa podrá establecer estos y otros criterios de selección y evaluación matemática para efectos de seleccionar la propuesta más favorable para EMPITALITO E.S.P.

PARAGRAFO:- No podrán participar en procesos de contratación, en ninguna calidad, las personas naturales o jurídicas que a cualquier título y en cualquier instancia tengan controversias jurídicas con EMPITALITO E.S.P., o las personas naturales que hayan sido condenadas por la comisión de delitos contra la fe y la administración pública.

Sólo serán evaluadas las propuestas que sean presentadas oportunamente, en el lugar señalado y en la forma indicada en la invitación.

 empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004
		PÁGINA 19 DE 29

ARTÍCULO 27: REQUISITOS MINIMOS PARA CONTRATAR. Independientemente de la modalidad de contratación, se deberá exigir a los contratistas la siguiente documentación mínima, la cual será incorporada al respectivo expediente:

- a) Formato único de Hoja de Vida para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas (únicamente para contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
- b) Certificado de existencia y Representación Legal del contratista, Registro único de proponentes o registro de inscripción como comerciante, según sea el caso y con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
- c) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional. Cuando el contratista desarrolle una actividad profesional, maestros de obras o técnicos constructores y la respectiva vigencia de la tarjeta profesional.
- d) Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- e) Fotocopia de la Libreta Militar (para contratos de prestación de servicios).
- f) Fotocopia del RUT actualizado y con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
- g) Verificación de antecedentes de la Contraloría de la persona natural o representante legal. En la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales, vigentes.
- h) Verificación de antecedentes de la Procuraduría de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista, vigentes.
- i) Verificación de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente
- j) Constancia del pago de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.
- k) Certificado de encontrarse a paz y salvo por todo concepto con EMPITALITO E.S.P.

Para los contratos que involucren el alquiler de vehículos se deberá exigir adicionalmente lo siguiente:

- a) Fotocopia del SOAT
- b) Fotocopia de la Licencia de Conducción.
- c) Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- d) Fotocopia del Certificado de Análisis de Gases.
- e) Certificación de la Revisión Técnico Mecánica.

En atención al Decreto 0019 de 2012, EMPITALITO E.S.P., no exigirá constancias, certificaciones, documentos vigentes que ya reposen en la entidad, sin perjuicio de las personas que lo puedan aportar.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 20 DE 29</p>
--	--------------------------------------	--

Para el seguimiento del trámite de la contratación se diligenciará la Lista de Chequeo. Si el contratista no cumple los requisitos legales no será contratado

ARTÍCULO 28: REQUISITOS DE SUSCRIPCION Y EJECUCION DEL CONTRATO:

Serán requisitos para la suscripción del contrato: a) acreditar la capacidad jurídica de la persona que va a suscribir el contrato. b) Elevar el acuerdo contractual a escrito.

Serán requisitos para la ejecución del contrato: a) Acreditar el pago del impuesto correspondiente ante la Secretaria de Hacienda Municipal. b) Encontrarse debidamente constituidas y aprobadas las garantías previstas en el contrato. c) Haber emitido el correspondiente registro presupuestal. d) Haber sido designado el interventor y/o supervisor y e) Haberse impartido por escrito la orden de inicio.

ARTÍCULO 29: GARANTIAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en el concepto técnico, las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, caso en el cual, corresponderá a la empresa determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual, se reflejará en la necesidad del servicio y términos de referencia.

No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que no se hayan otorgado las garantías a satisfacción de la empresa, que se hubieren exigido en la respectiva invitación, carta de aceptación.

La Empresa definirá las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir, las cuales se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato y carta de aceptación. 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, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, el proceso de contratación e interventoría y el proceso de compras, se exigirán la constitución de las siguientes garantías, según corresponda:

SERIEDAD DE LA OFERTA: Ampara el riesgo de que el oferente no suscriba el contrato y deberá constituirse hasta por el 10% del valor a contratar y su vigencia será inclusive hasta tres (3) meses después de finalizada la etapa de selección del contratista. Esta garantía será exigible a procesos

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 21 DE 29
--	-------------------------------	---

de contratación cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

MANEJO, CORRECTA INVERSIÓN Y REINTEGRO DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: Ampara el riesgo de la aprobación indebida o mal uso que el contratista pueda hacer de los dineros o bienes recibidos por tal concepto; deberá constituirse por el cien por ciento (100%) del valor dado por concepto de anticipo.

CUMPLIMIENTO: Ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) y máximo por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Ampara el riesgo del no pago por parte del contratista de las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

ESTABILIDAD DE LA OBRA: Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y cinco (5) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Esta garantía se constituirá con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y dos (2) años más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS: Ampara el riesgo de que el bien suministrado no reúna los requisitos de calidad estipulados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. Deberá constituirse por mínimo por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

CALIDAD DE SERVICIO: Ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato. Deberá constituirse por mínimo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 22 DE 29
---	-------------------------------	---

PARÁGRAFO 1: No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que se hayan otorgado las garantías a satisfacción por parte de EMPITALITO E.S.P. y que se hubieren exigido en el respectivo proceso contractual.

PARAGRAFO 2: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, caso en el cual, corresponderá a la empresa determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual, se reflejará en la necesidad del servicio y términos de referencia.

PARAGRAFO 3: En la ocurrencia del riesgo que cubre el seguro, La Empresa de Servicios Públicos de Pitalito "EMPITALITO E.S.P", declarará el siniestro, mediante acto administrativo motivado, dentro de los términos establecidos en el Código de Comercio. Garantizando el debido proceso. De conformidad al artículo 99.3 y 99.4 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 30: EL ANTICIPO Y EL PAGO ANTICIPADO: El anticipo es un préstamo que se concede al contratista con el fin de financiar alguna de las etapas del contrato, el cual debe ser reintegrado por este, en los términos y condiciones especificadas en este manual. El anticipo se podrá pactar en cualquier tipo de contrato.

El anticipo no constituye un pago en el momento en que se efectúa, el dinero no es del contratista sino de la entidad contratante y por ende debe estar soportado con un plan de inversión presentado por el contratista, este dinero no entra al patrimonio del contratista y continúa siendo un recurso público, asegurable con una garantía para la correcta y adecuada inversión y manejo del mismo.

El pago anticipado es un pago que se le hace al contratista o al proveedor en virtud del contrato, dicho pago es la contraprestación por los servicios o bienes que el contratista se compromete a prestar o entregar, aun estando pendiente el cumplimiento de la ejecución de estas prestaciones. El pago anticipado se podrá pactar en cualquier tipo de contrato.

No podrá pactarse simultáneamente el anticipo y el pago anticipado.

El valor del anticipo y del pago anticipado se establecerá previamente en la necesidad del servicio y en los pliegos de condiciones, en todo caso este se fijara en consideración a la modalidad de contrato, el valor del anticipo y/o del pago anticipado que se entregue no excederá el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 23 DE 29
---	-------------------------------	---

Es deber del contratista constituir un patrimonio autónomo o una fiducia para administrar los recursos del anticipo a él desembolsados para los contratos cuya cuantía supere los dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 31: La amortización deberá realizarse en el término que se establezca en el pliego de condiciones, que en todo caso debe ser dentro del plazo pactado para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 32: MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO:

1 Modificaciones, Adiciones Y Prorrogas: Atendiendo al principio de Autonomía de voluntad de las partes, los contratos que celebre la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito "EMPITALITO E.S.P." podrán modificarse, adicionarse, prorrogarse siempre que medie justificación previa del supervisor o interventor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

La adición deberá contar con los recursos y el respaldo presupuestal, el cual quedará documentado y formará parte del contrato. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. Una vez suscrita la prorroga y/o adición del contrato, es obligación del contratista ampliar la vigencia y/o cuantías aprobadas en las pólizas del contrato principal.

La solicitud de elaboración de las minutas de prorroga y/o adición deberá formularse mínimo quince (15) días de antelación al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

2. Suspensión De La Ejecución Del Contrato: Procede cuando se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias justificadas y ajenas de la voluntad del contratista que impide la normal ejecución del contrato. Para tal efecto se debe suscribir un acta de suspensión.

Mientras el contrato esté suspendido, como su nombre lo indica, su ejecución se suspende transitoriamente para evitar costos innecesarios. La suspensión del contrato deberá constar en un acta motivada, debidamente suscrita por el supervisor o interventor y el contratista. En igual sentido deberá suscribirse un acta de reiniciación, cuando desaparezca las causas que dieron lugar a la suspensión.

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

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 24 DE 29
--	-------------------------------	---

ARTICULO 33: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos y convenios interadministrativos onerosos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en la invitación o en el respectivo contrato a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

En el Acta de Liquidación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la Empresa, mediante acto administrativo debidamente motivado, contra el cual procede únicamente el recurso de reposición.

El procedimiento de liquidación de los contratos estará a cargo del interventor o supervisor que para la ejecución del mismo se hubiese designado.

La dependencia ejecutora que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles en la ejecución del contrato y con posterioridad a la liquidación, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con la Oficina Asesora Jurídica las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

ARTÍCULO 34: CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La EMPRESA controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y el funcionario coordinador que para cada caso particular, designe el gerente o el funcionario delegatario.

Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente la entidad mediante la designación por parte del Gerente o del funcionario delegatario de un servidor. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá la entidad contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios. Podrá utilizarse la supervisión así se requiera de conocimientos especializados, siempre que para el efecto la entidad contrate el personal de apoyo que cuente con dichos conocimientos.

Se entiende por interventoría el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza la persona natural o jurídica contratada por la entidad. Se utilizará la figura de la interventoría en subsidio de la supervisión y cuando el seguimiento al contrato requiera de conocimientos especializados en una materia determinada. Cuando se contrate la interventoría, por regla general las labores de seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato serán adelantadas por la entidad mediante la supervisión ejercida por un servidor designado para el efecto.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 25 DE 29
---	-------------------------------	---

No obstante lo anterior, cuando la complejidad del asunto lo requiera, estas labores también podrán ser objeto de contratación dentro de la interventoría.

ARTÍCULO 35: FUNCIONES GENERALES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR: Serán funciones generales del interventor y del supervisor aquellas establecidas en el Manual Interno de Interventoría de EMPITALITO E.S.P.

CAPITULO IV COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION

ARTICULO 36: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION: Créase el Comité Asesor de Contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P., como una instancia Ejecutora, Asesora, verificadora, Evaluadora de la EMPRESA, que intervendrá en los procesos de selección que adelante la Empresa, este órgano estará integrado por Jefe de la Unidad Administrativa, Presupuesto y Tesorería, Jefe de la Unidad Operativa, Asesor Jurídico, Jefe de Control interno, este último como invitado, con voz pero sin voto.

No obstante, y dependiendo del objeto a contratar, de manera transitoria podrán hacer parte del Comité Asesor de Contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO – EMPITALITO E.S.P., las siguientes personas, cuando se considere conveniente por cualquier miembro del comité, con derecho a voz, pero sin voto: Almacenista, Tesorero, Inspectores.

La Gerencia podrá apartarse de manera motivada, mediante acto administrativo, de las recomendaciones que con ocasión de la actividad contractual realice el comité asesor.

PARAGRAFO 1: En lo que respecta a los procesos bajo la modalidad de contratación directa sin importar el régimen aplicable, no serán sometidos a la intervención del grupo técnico del comité Asesor de contratación.

PARAGRAFO 2: FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION: Son funciones del Comité Asesor de Contratación, las siguientes:

- 1.** Realizar la evaluación de las propuestas presentadas ante la empresa, para la adjudicación, atendiendo las invitaciones y ofertas públicas adelantadas, haciendo las observaciones pertinentes según corresponda.
- 2.** Recomendar a la Gerencia la propuesta más favorable para la administración, conforme a las evaluaciones realizadas, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según corresponda.
- 3.** Comunicar a la Gerencia la necesidad de declarar desierta la invitación u oferta pública, cuando así se requiera.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004 PÁGINA 26 DE 29
---	-------------------------------	---

4. Abrir y cerrar las urnas para las invitaciones u ofertas públicas y contratos de acuerdo a la cuantía.
5. Las demás que señale la ley, los reglamentos y los estatutos de la empresa.

PARAGRAFO 3: El comité de Contratación tendrá función asesora y por tanto, las recomendaciones o conceptos emitidos por este o tendrán carácter vinculante.

CAPITULO V CONTRATACION DE EMERGENCIA

ARTICULO 37: CONTRATOS DE EMERGENCIA. Son aquellos contratos que proceden únicamente cuando situaciones de emergencia así lo ameriten, es decir, en aquellos eventos en los que la necesidad del bien o servicio sea inmediata, imprevisible e irresistible y no permita adelantar el trámite ordinario de contratación. En todo caso los contratos deben sujetarse a las condiciones y precios del mercado. Dichos contratos deben contar con la autorización expresa y previa de la gerencia.

Con esta contratación se busca la superación de la emergencia o la atención del siniestro, prescindiendo de aplicar las normas sobre procedimientos establecidos en este manual.

Se entiende por emergencia todo daño, evento o situación que afecte e impida súbitamente el funcionamiento normal de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, que genere o pueda generar problemas en la prestación de los servicios públicos y cuya atención inmediata supere la capacidad operativa de la Empresa.

Se considera siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que implique peligro común, pérdida de vidas humanas, graves daños a los bienes de la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito "EMPITALITO E.S.P.", o a recursos ambientales comunitarios.

TRAMITE PARA CONTRATACIÓN DE EMERGENCIA:

- a) El funcionario encargado de atender la emergencia o siniestro, una vez tenga conocimiento sobre la ocurrencia de los mismos, informará inmediatamente al Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Pitalito "EMPITALITO E.S.P.;" por el medio más expedito posible, dándole a conocer las acciones que deben adelantarse.
- b) El Gerente verbalmente o por escrito ordenará la contratación de bienes o servicios y designará al funcionario que realizará la Supervisión o Interventoría de los bienes o servicios contratados.
- c) Dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia de la emergencia o siniestro, la Gerencia convocará a la Junta Directiva y a los funcionarios que estime conveniente, para hacer una evaluación preliminar de la situación y definir las acciones a que haya lugar para superar la situación presentada lo antes posible. De esta reunión se levantará el acta respectiva.

 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P. N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 27 DE 29</p>
---	--------------------------------------	--

- d)** De igual forma el Gerente emitirá un memorando dirigido al supervisor o interventor designado, el cual ratificará la autorización de la contratación y su designación como supervisor o interventor.
- e)** El interventor o supervisor delegado será la persona encargada de adelantar todas las acciones que se requieran para que la prestación de servicios o suministro de bienes, que se haga en forma oportuna y de hacer el seguimiento técnico y económico de la contratación.
- f)** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ordenación de la adquisición de los bienes o servicios, o a la ejecución de las obras, que se realice en situaciones de emergencia o siniestro, el empleado que requirió acudir a la Emergencia, presentará reporte por escrito a la Oficina de Control Interno en el cual consignará las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la situación hasta la fecha; el cual además se informará sobre la necesidad de acometer otras acciones si así se requieren.
- g)** La Oficina de Control Interno hará el seguimiento sobre la atención de la emergencia o siniestro, hasta verificar el pago final y si ésta supera el término de un (1) mes, solicitará a la Gerencia que se cite al Comité directivo para que se tome las decisiones tendientes a evitar que la situación se prolongue indefinidamente.
- h)** Una vez se presten los servicios o se entreguen los bienes contratados, el Supervisor o Interventor designado realizará el informe final de interventoría o supervisión que deberá contener: Una relación detallada de las acciones realizadas y de los bienes y/o servicios recibidos y el balance económico de la contratación. Este informe deberá llevar la firma del Contratista y el visto bueno del jefe de área correspondiente.
- i)** Con el visto bueno del Jefe del Área respectiva el supervisor o interventor tramitará la solicitud de disponibilidad presupuestal.
- j)** Para el trámite del pago el supervisor o interventor deberá allegar a la Oficina Asesora Jurídica, los siguientes documentos: a) El oficio de ratificación de la Gerencia. b) Las actas de Junta Directiva. c) El informe final de conformidad con lo dispuesto en el numeral h de este artículo. d) La disponibilidad presupuestal.
- k)** La Oficina Jurídica proyectará la resolución para el pago.

CAPITULO VI

SUBASTA PÚBLICA PARA VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTICULO 38: DE LA SUBASTA PUBLICA PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. La subasta pública para la venta de los bienes muebles o inmuebles se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Se evaluarán los bienes muebles o inmuebles disponibles para la venta por el Instituto Agustín Codazzi o por un perito evaluador inscrito en la lonja de Propiedad Raíz, cuando la cuantía de los bienes supere los quinientos (500) SMLMV deberá la junta autorizada previamente al Gerente para su compra, enajenación o la limitación al dominio de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el literal i) del artículo 17 del Acuerdo 030 de



 <p>empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN</p>	<p>ACUERDO No 004</p> <hr/> <p>PÁGINA 28 DE 29</p>
--	--------------------------------------	--

2009, del Honorable Concejo Municipal de Pitalito, H. , El avaluó de los bienes tendrá una vigencia de un (01) año y será el precio base de la subasta.

- b. La subasta se informara al público por medio de aviso que se publicara en la página web de la entidad, sin perjuicio de utilizar otro medio de publicidad.
- c. En el aviso se indicara la fecha, hora y lugar donde se llevara a cabo la subasta, los datos necesarios para la identificación del bien y su avaluó, las formas de presentación de la oferta y de pago. Entre la fecha de la publicación del aviso y la subasta mediara un término razonable de acuerdo con las características de la venta, que no será inferior a cinco (05) días hábiles.

Se informara a demás, cuando así se exija, que para hacer postura se requiere la constitución de determinada garantía, o haber consignado un valor previamente fijado en las condiciones de venta que para el efecto se elaboren.

- d. La postura no podrá ser inferior al avaluó del bien objeto de la subasta.
- e. Las ofertas deberán hacerse por escrito y presentarse en sobre cerrado hasta la hora señalada como límite, y se depositaran en una urna dispuesta para el efecto.
- f. La subasta deberá ser presenciada por el servidor a quien se le haya asignado tal atribución, quien elaborara y suscribirá el acta correspondiente, la que podrá ser firmada por los asistentes.
- g. La aceptación de la oferta la hará el servidor competente, al mejor postor. En caso de empate se preferirá al que hubiere presentado primero la oferta, lo que se determinara por la fecha y hora de la recepción de la misma.
- h. El comprador dispondrá de un término máximo de quince (15) días hábiles para completar el pago, tratándose de bienes inmuebles, y de diez (10) días hábiles si se trata de bienes muebles, en ambos casos, contados a partir de la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta. En casos excepcionales podrá otorgarse un plazo mayor para la cancelación del valor total del bien, caso en el cual, si se trata de un inmueble se garantizara la deuda con hipoteca de primer grado sobre el mismo, salvo que el servidor competente para aceptar la oferta autorice otra garantía; tratándose de bienes muebles el pago se garantizara en la forma que se señale para cada caso en las reglas que rijan la subasta.
- i. Los depósitos consignados y las garantías constituidas por los postores no favorecidos les serán devueltos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta al mejor postor.
- j. Si el postor no completa el pago en el término señalado, la empresa hará efectiva la garantía constituida o retendrá a su favor la suma consignada por el oferente.
 En ningún caso la suma que se retendrá por incumplimiento del postor, excederá el diez por ciento (10%) del avaluó total del bien, condición que deberá insertarse en las reglas de la subasta.

PARAGRAFO: El anterior procedimiento de subasta pública se aplicara sin perjuicio a que la empresa pueda contratar con terceros el proceso de subasta pública.

 empitalito Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P N.I.T 800.089.312-8	MANUAL DE CONTRATACIÓN	ACUERDO No 004
		PÁGINA 29 DE 29

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 39: CRITERIOS DE INTERPRETACION DEL ESTATUTO: Las disposiciones de este Estatuto deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del código de comercio y el código civil. Los eventos que no se encuentren previstos expresamente en el estatuto se atenderán aplicando la regla que haya resuelto otro similar a partir de la vigencia de este estatuto.

ARTÍCULO 40: SOLUCION A CONTROVERSIAS: La empresa buscara solucionar de forma ágil, rápida y directa, las diferencias y discrepancias surgidas en la actividad contractual. Para tal efecto, acudirá al empleo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley.

ARTICULO 41. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica y/o deroga en su integridad todas las disposiciones que le sean contrarias. Pitalito Huila, veintisiete (27) del mes de abril del año 2017.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

ORIGINAL FIRMADO

JOSE RICARDO CRUZ CARVAJAL
 Presidente Junta Directiva (E)

ORIGINAL FIRMADO

BEATRIZ CALDERON CALDERON
 Secretaria Junta Directiva (E)

Vo.Bo Asesor Jurídico
 Revisó en su texto legal

