

ACUERDO N° 012 DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 006 del 12 de Agosto de 2016 MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDES0'"

La Junta Directiva de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDES0', en uso de sus atribuciones legales que le confieren los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y en especial las conferidas por los estatutos sociales en su artículo 20 y el Acuerdo 006 del 30 de marzo de 2016 y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante acuerdo Nro. 006 del 30 de marzo de 2016 se creó la Empresa de Desarrollo Sostenible "EDES0", vinculada a la Secretaría de Hábitat del Municipio de Rionegro.

SEGUNDO.- Que el objeto de la sociedad es el de *"gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas y privadas proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria y equipos que ayuden al desarrollo del objeto social de la empresa"*.

TERCERO.- Que de conformidad con el Artículo 10 literal m) del Acuerdo 06 de 2016, le corresponde a la Junta Directiva *"Revisar y autorizar el manual de funciones y los reglamentos internos de la empresa"*.

CUARTO.- Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, señala que las mismas: *"(...) [E]starán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."*

QUINTO.- Que mediante Sesión Ordinaria N° 014 del 26 de febrero de 2019 Junta Directiva de la empresa EDESO aprobó la modificación del manual de contratación para garantizar una adecuada administración y el cumplimiento de los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y el sometimiento al régimen de privado en materia de contratación estatal.

SEXTO.- Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- Modificar el Manual de Contratación que regirá la actividad contractual de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESO', el cual quedará como sigue:

CONTENIDO

CAPITULO I	5
REGIMEN CONTRACTUAL	5
ARTÍCULO 2°.- REGIMEN APLICABLE.	5
CAPITULO II	5
PRINCIPIOS DE CONTRATACION	5
ARTÍCULO 3°.- PRINCIPIOS GENERALES.	5
CAPITULO III	7
PLANEACION DE LA CONTRATACIÓN.....	7
ARTÍCULO 4°.- REGLAS DE PLANEACIÓN.	7
ARTÍCULO 5°.- FORMATO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	8
ARTÍCULO 6°.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.-	8
CAPITULO IV	8
ASPECTOS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE CONTRATISTAS	8
ARTÍCULO 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	8
ARTÍCULO 8°.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA.	9
ARTÍCULO 9°.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR	9
ARTÍCULO 10°.- REGISTRO DE PROVEEDORES.	9
ARTÍCULO 11°.- ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS DE INVITACIÓN A OFERTAR.	9

ACUERDO N° 012 DE 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDES0'"

La Junta Directiva de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDES0', en uso de sus atribuciones legales que le confieren los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y en especial las conferidas por los estatutos sociales en su artículo 20 y el Acuerdo 006 del 30 de marzo de 2016 y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante acuerdo Nro. 006 del 30 de marzo de 2016 se creó la Empresa de Desarrollo Sostenible "EDES0", vinculada a la Secretaría de Hábitat del Municipio de Rionegro. l

SEGUNDO.- Que el objeto de la sociedad es el de *"gestionar, promover, estructurar, ejecutar y financiar directamente y/o en asocio con otras entidades públicas y privadas proyectos de interés municipal, regional, nacional e internacional; administrar los bienes que requieran sus proyectos; adelantar acciones administrativas relacionadas con el desarrollo urbanístico y la administración, gestión y desarrollo inmobiliario e importar o exportar maquinaria y equipos que ayuden al desarrollo del objeto social de la empresa"*.

TERCERO.- Que de conformidad con el Artículo 10 literal m) del Acuerdo 06 de 2016, le corresponde a la Junta Directiva *"Revisar y autorizar el manual de funciones y los reglamentos internos de la empresa"*.

CUARTO.- Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, señala que las mismas: *"(...) [E]starán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."*

QUINTO.- Que mediante Sesión Ordinaria N° 014 del 26 de febrero de 2019 Junta Directiva de la empresa EDESO aprobó la modificación del manual de contratación para garantizar una adecuada administración y el cumplimiento de los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y el sometimiento al régimen de privado en materia de contratación estatal.

SEXTO.- Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

l **ARTÍCULO 1°.**- Modificar el Manual de Contratación que regirá la actividad contractual de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESO', el cual quedará como sigue:

CONTENIDO

CAPITULO I	5
REGIMEN CONTRACTUAL	5
ARTÍCULO 2°.- REGIMEN APLICABLE	5
CAPITULO II	5
PRINCIPIOS DE CONTRATACION	5
ARTÍCULO 3°.- PRINCIPIOS GENERALES.	5
CAPITULO III	7
PLANEACION DE LA CONTRATACIÓN.....	7
ARTÍCULO 4°.- REGLAS DE PLANEACIÓN.....	7
ARTÍCULO 5°.- FORMATO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	8
ARTÍCULO 6°.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.-.....	8
CAPITULO IV	8
ASPECTOS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE CONTRATISTAS	8
ARTÍCULO 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	8
ARTÍCULO 8°.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA.	9
ARTÍCULO 9°.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR	9
ARTÍCULO 10°.- REGISTRO DE PROVEEDORES.....	9
ARTÍCULO 11°.- ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS DE INVITACIÓN A OFERTAR.....	9

ARTÍCULO 12°.- TERMINACIÓN ANORMAL DE LOS PROCESOS DE INVITACIÓN	10
ARTÍCULO 13°.- PUBLICIDAD.....	10
ARTÍCULO 14°.- COORDINACIÓN Y ELABORACION DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.....	10
ARTÍCULO 15°.- CRONOGRAMA.....	10
ARTÍCULO 16°.- REVOCATORIA DIRECTA Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.....	11
CAPÍTULO V	11
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	11
ARTÍCULO 17°.- MODALIDADES DE SELECCIÓN.....	11
ARTÍCULO 18°.- INVITACION ABIERTA.....	11
ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN ABIERTA.....	12
ARTÍCULO 20°.- INVITACIÓN PRIVADA.....	14
ARTÍCULO 21.- PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN PRIVADA.....	15
ARTÍCULO 22.- ÓRDENES DE COMPRA DE BIENES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	17
ARTÍCULO 23.- CONTRATACIÓN DIRECTA.....	18
PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA.....	19
PARÁGRAFO 2: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA.....	19
PARÁGRAFO 3: PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE CONTRATACIÓN DE URGENCIA MANIFIESTA	¡Error! Marcador no definido.
ARTÍCULO 24.- PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON PARTICULARES, CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL O ASOCIACIONES EMPRESARIALES.....	19
ARTÍCULO 25.- ASPECTOS GENERALES Y COMUNES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE SOCIOS Y ALIADOS ESTATÉGICOS..	20
ARTÍCULO 26.- COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.....	24
ARTÍCULO 27. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN..	24
ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.....	25
ARTÍCULO 29.- REUNIONES Y QUÓRUM.....	25
ARTÍCULO 30. SECRETARIA DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.....	25
ARTÍCULO 31.- REUNIONES.....	26

l

ARTÍCULO 32. - FUNCIONES ESPECIALES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EN EL CASO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS O EMPRESARIALES.	26
ARTÍCULO 33.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RÉGIMEN DE SUBSANABILIDAD DE OFERTAS.....	27
CAPITULO VI	28
ETAPA CONTRACTUAL	28
ARTÍCULO 34°.-	28
ARTÍCULO 35°.- ELABORACIÓN DEL CONTRATO.	28
ARTÍCULO 36°.- CONTENIDO DEL CONTRATO.....	29
ARTÍCULO 37°.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.	29
ARTÍCULO 38°.- LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	29
ARTÍCULO 39°.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.	30
ARTÍCULO 40°.- SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO.	30
ARTÍCULO 41°.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS.....	30
ARTÍCULO 42°.- GARANTIAS	30
CAPÍTULO VII	30
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	30
ARTÍCULO 43°.- INTERVENTORÍA y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS.	30
ARTÍCULO 44. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA.....	31
ARTÍCULO 45.- PRINCIPIOS.....	31
ARTÍCULO 46.- FINALIDADES.....	32
ARTÍCULO 47.- FACULTADES.....	32
ARTÍCULO 48°.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.....	32
ARTÍCULO 49°.- CESIÓN E INDEMNIDAD	33
CAPITULO VIII	33
ETAPA DE LIQUIDACION.....	33
ARTÍCULO 50°.-	33
ARTÍCULO 51°.-CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR.....	33
ARTICULO 52°.-	34
ARTÍCULO 53.-	34
ARTÍCULO 54. VIGENCIA.-	34

CAPITULO I

RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 2°.- REGIMEN APLICABLE. Los contratos que celebre la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS' (en adelante 'La Empresa' o 'Edeso'), se sujetarán a las disposiciones del derecho privado en materia contractual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, la contratación de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS', deberá someterse a los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. Igualmente, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el estatuto general de contratación de la administración pública, por expresa disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

En el caso de contratos a celebrarse con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho privado, cuyo objeto deba desarrollarse por fuera del territorio nacional, las normas aplicables serán convenidas por las partes e integradas al respectivo contrato. La EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS', podrá celebrar contratos de colaboración empresarial, asociación, participación o alianzas estratégicas y alianzas público-privadas para la vinculación de capital privado de acuerdo a lo dispuesto en este manual, y que la entidad estime necesarias para la ejecución de su objeto social. En tales casos se aplicarán las disposiciones legales que regulan ese tipo de acuerdos y alianzas

CAPITULO II

PRINCIPIOS DE CONTRATACION

ARTÍCULO 3°.- PRINCIPIOS GENERALES. En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 la Constitución Política, 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS' serán los siguientes:

- a) **Igualdad.** En virtud del principio de igualdad, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de la Empresa.
- b) **Moralidad.** En todas las actuaciones contractuales las autoridades de la Empresa buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.
- c) **Eficacia.** Los servidores de la Empresa deberán actuar con miras a la obtención de las metas y objetivos propuestos, sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de la actividad de la Empresa.
- d) **Economía y celeridad.** En virtud de este principio, las autoridades de la Empresa actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables, teniendo en cuenta lo previsto en el presente Manual.
- e) **Eficiencia.** La Empresa buscará el logro del máximo rendimiento con los menores costos, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social.
- f) **Imparcialidad.** Las autoridades de la Empresa deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas, y las decisiones que se adopten sólo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.
- g) **Transparencia y publicidad.** Las actuaciones de las autoridades de la Empresa serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener -a su costa- copia de las mismas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sobre alguna actuación en particular. La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.
- h) **Selección Objetiva.** En virtud de este principio, la Empresa establecerá en este reglamento los criterios de evaluación que permitan establecer el régimen de habilitación y de calificación que pondere las diferentes propuestas, acorde con el objeto contractual a adjudicar y/o a contratar, y además se fijará el régimen de subsanabilidad de ofertas.

- i) **Planeación.** Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales; y además establecerá una adecuada planeación presupuestal acorde a los recursos disponibles y existentes.
- j) **Libertad de competencia.** Las autoridades de la Empresa deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.
- k) **Libertad de empresa.** En virtud de este principio, la Empresa puede destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia.
- l) **Buena fe.** Los contratos deberán ser ejecutados de buena fe, y ella operará en toda la actuación contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no sólo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas o asuntos aledaños y conexos que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.
- m) **Autonomía de la voluntad.** La actuación contractual de la Empresa se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo negocial a celebrar y del contenido del contrato, la Empresa tendrá la libertad que otorga esta autonomía.

PARÁGRAFO. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de la Empresa los principios de buena administración, como son la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPITULO III

PLANEACION DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4°.- REGLAS DE PLANEACIÓN. Todos los procedimientos de selección realizados por la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS', se efectuarán de conformidad con las normas que rigen el régimen presupuestal y especialmente lo establecido por el Decreto-Ley 115 de 1996, las leyes 819 de 2003 y 1483 de 2011, y estarán precedidos del cumplimiento de: (i) los requisitos de orden presupuestal previos, (ii) de un estudio concreto de la

necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, y de (iii) un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución contractual aplicables.

ARTÍCULO 5°.-FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD -NECOP Es el documento escrito diligenciado por la dependencia responsable de la propuesta de contratación, el cual deberá contener mínimamente::

- La descripción de la necesidad
- La descripción del objeto a contratar.
- El Plazo
- El análisis que soporta el valor estimado del contrato
- El presupuesto oficial
- Modalidad de selección del contratista y fundamentos que la soportan.
- Forma de pago.
- Obligaciones de las partes.
- Asignación y distribución de riesgos de la ejecución.
- El monto y vigencia de las garantías contractuales que se solicitan.
- Dependiendo del objeto del contrato, para la realización del procedimiento de selección deberá contarse con los estudios, planos, diseños, permisos y licencias a que haya lugar.

ARTÍCULO 6°.- APROBACIÓN Y ALCANCE DEL DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD- NECOP.- Diligenciado el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad-NECOP por el Subgerente responsable de la propuesta de contrato se presentará al Gerente de la 'EDESOS' para su validación y luego se procede con la entrega y presentación al comité de Contratación para su estudio, análisis y aprobación.

CAPITULO IV

ASPECTOS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. De conformidad con las reglas de competencia para la delegación señaladas en la Ley 489 de 1998, y las reglas que sobre facultades señalan los estatutos, únicamente podrán celebrar contratos a nombre y en representación de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS', el Gerente en calidad de representante legal de la misma, o sus delegados, en los términos expresos de la delegación previamente realizada para cada caso, y según el régimen de limitación en los montos de contratación

instaurado en el Artículo 10 de los estatutos sociales, caso en el cual se deberá acudir a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8°.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA. Podrán celebrar contratos con la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS', todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas legalmente capaces conforme a las leyes vigentes al momento de su perfeccionamiento. Así mismo, las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios, uniones temporales, así como las promesas de sociedad.

ARTÍCULO 9°.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. No podrán celebrar contratos con la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE 'EDESOS' las personas incursoas en causales de inhabilidad o incompatibilidad contenida en el régimen previsto para los contratos estatales.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a su participación en el mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita de la Empresa y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Empresa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 10°.- REGISTRO DE PROVEEDORES. Toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con la Empresa de Desarrollo Sostenible -EDESOS- debe estar previamente inscrito ante la entidad. Para cuantías superiores a 3000 SMLMV, deberá estar inscrita en el Registro Único de Proponentes -RUP-

ARTÍCULO 11°.- ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS DE INVITACIÓN A OFERTAR. Las invitaciones que haga la Empresa para la contratación de sus obras, bienes o servicios, son el reglamento que disciplina el procedimiento de selección del contratista y delimita el contenido y alcances del contrato, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la 'EDESOS' y el contratista particular no sólo en la etapa de formación de la voluntad sino también en la de cumplimiento del contrato y hasta su fase final. La invitación a ofertar y su publicidad obligan a la 'EDESOS' a adelantar el estudio y análisis de las propuestas que se

presenten, más no a su adjudicación de no hallarse el cumplimiento total de los requisitos exigidos en la misma.

Las propuestas que presenten los interesados en las invitaciones de la 'EDESOS', deben atender a los estatutos contractuales y a las invitaciones a ofertar que haga la 'EDESOS'. La propuesta implica un sometimiento al contenido de la Invitación a Ofertar en su totalidad, y quien presenta propuesta se presumirá que tiene conocimiento de éste y se somete a sus exigencias.

ARTÍCULO 12°.- TERMINACIÓN ANORMAL DE LOS PROCESOS DE INVITACIÓN. Cada proceso de selección de los diferentes proponentes y/o interesados, podrá darse por terminado cuando la Empresa lo motive por razones de conveniencia o por razones de legalidad, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de estos, de conformidad con lo establecido por la Ley 1437 de 2011 y demás normas pertinentes.

ARTÍCULO 13°.- PUBLICIDAD. La actividad contractual que adelante la Empresa se deben publicar en la página web de la empresa, y en el SECOP en lo que corresponda, cumpliendo en este aparte en particular, con los plazos y requerimientos de las normas aplicables en materia de acceso a la información, respetando la información y documentos reservados de acuerdo con la normatividad aplicable¹.

ARTÍCULO 14°.- COORDINACIÓN Y ELABORACION DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. La Secretaria General de la Empresa será la encargada de elaborar los documentos y coordinar la actividad de los procesos de selección de contratistas. Para estos efectos, se conformará un Comité Evaluador (Jurídico, Técnico, Administrativo y Financiero, y de Proyectos) designado por el Gerente para apoyar la fase precontractual y selección de contratistas.

ARTÍCULO 15°.- CRONOGRAMA. Los cronogramas de los diferentes procesos de selección respetarán los plazos mínimos establecidos en el presente manual y los que se establecieron en la respectiva invitación y/o acto administrativo que les dé apertura.

No obstante, lo anterior, por razones de conveniencia y oportunidad administrativa, los cronogramas podrán ampliarse y/o modificarse mediante adendas que se publicarán como mínimo antes de que se venza alguno de los términos que se vayan a modificar.

¹ Circular Externa No. 20 de 27 de agosto de 2015 Colombia Compra Eficiente

ARTÍCULO 16°.- REVOCATORIA DIRECTA Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO. La Empresa revocará directamente y/o declarará desierto los diferentes procesos de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista o por razones de legalidad, y dejará constancia escrita firmada por el Comité Evaluador donde se indique en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO V MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17°.- MODALIDADES DE SELECCIÓN. La selección de oferentes y/o contratistas se hará a través de las modalidades de:

- a. Invitación abierta.
- b. Invitación privada.
- c. Órdenes bienes y servicios u obra.
- d. Contratación directa.
- e. Contratos de asociación y/o de alianzas estratégicas con los particulares.

ARTÍCULO 18°.- INVITACION ABIERTA. La Empresa contratará a través de la modalidad de invitación abierta, para un número de personas indeterminadas cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a DIEZ MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (10.000 SMLMV). La invitación deberá contener cuando menos:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato;
- b. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar;
- c. La certificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal y de causación de pagos acorde al Plan Anualizado y/o mensualizado de caja - PAC-.
- d. Los criterios de selección objetiva, incluyendo los factores de desempate;
- e. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para seleccionar al contratista;
- f. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y a la adjudicación del contrato;

- g. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, a revocar el proceso y/o a declararlo desierto;
- h. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes;
- i. Las garantías exigidas (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones;
- j. Los términos, condiciones y minuta del contrato;
- k. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato;
- l. El Cronograma respectivo;
- m. El plazo dentro del cual la 'EDESOS' puede expedir adendas.

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN ABIERTA. La 'EDESOS' cumplirá con el siguiente procedimiento de selección:

- a. **Invitación a manifestar interés:** Se publicará un documento invitando a manifestar interés en el proceso, en el cual se referencie el valor, el plazo, las especificaciones técnicas, y el cronograma del proceso contractual. Los interesados deberán manifestar su interés por intermedio de una carta física y deben estar inscritos en el Registro de Proveedores de la Entidad.
- b. **Publicación del documento definitivo que contiene la Invitación Abierta:** De conformidad con el principio de planeación contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 4 y 5 del presente manual, se expedirá el documento de Invitación Abierta el cual será publicado en la página web de la EMPRESA y en el SECOP, por un lapso mínimo de cinco (5) días hábiles;
- c. **Observaciones al documento definitivo de la Invitación Abierta:** Los interesados podrán presentar observaciones hasta dos (2) días hábiles antes del cierre del proceso, frente al contenido y alcance de dicho documento. El Gerente y/o la Secretaría General responderán cada una de las observaciones y de ser necesario, se expedirá y publicará la respectiva adenda a dicho documento dentro del mismo término;
- d. **Reunión Informativa:** Hasta el segundo día hábil después de la publicación del documento de Invitación Abierta, el Gerente o la Secretaría General, y si la complejidad del proceso lo amerita, podrá llevar a cabo una reunión informativa con el objeto de precisar el contenido y alcance de este y de fijar las condiciones de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles. De todo lo acontecido se elaborará un documento que contenga las observaciones presentadas por los participantes e interesados y las

respuestas que a cada una de ellas emita la 'EDESOS', indicando aquellas que son aceptadas y que generan la modificación, ajuste o aclaración de alguno de los aspectos contenidos en la Invitación Abierta vía Adenda, así como la debida acta diligenciada sobre la asignación de los riesgos previsibles a cargo de la 'EDESOS', y de los futuros proponentes y/o contratistas;

- e. **Suspensión del proceso:** En caso de ser necesario y por razones de oportunidad, conveniencia y de legalidad, se podrá suspender el trámite del proceso, y sólo en caso de superarse las circunscritas de hecho y derecho que sustentan la suspensión el proceso se reanudará. En este caso, el Gerente, publicará en la página web de la 'EDESOS', tales actos jurídicos;
- f. **Recepción de Propuestas:** En el día, hora y lugar fijado en el cronograma fijado en el documento de Invitación Abierta, se llevará a cabo la recepción de las propuestas. De la misma se diligenciará una planilla de recepción de las propuestas;
- g. **Evaluación de las Propuestas:** Dentro del cronograma contenido en cada Invitación Abierta, se fijará el término prudencial para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas por parte del Comité Evaluador de la 'EDESOS'. Durante este lapso se realizará la solicitud de aclaración, precisión o subsanación de documentos de la propuesta o del proponente.
- h. **Traslado del Informe de Evaluación.** De la comprobación de cumplimiento con las condiciones exigidas en la Invitación Abierta se expedirá un informe de evaluación preliminar el cual se publicará en la web de la 'EDESOS', y estará a disposición de los proponentes mínimo por dos (2) días hábiles para que los proponentes presenten observaciones al mismo, las cuales también serán publicadas en el portal web de la empresa y en el Secop.

En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse oposición al mismo, el Comité Evaluador debe responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación en los plazos que establezca cada cronograma, en el evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y donde se recomendará la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mayor calificación.

- e*
- i. **Adjudicación:** Vencida la etapa anterior y dentro del término fijado en el cronograma contenido dentro cada Invitación Abierta, el Gerente adjudicará la misma al oferente que cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación. Esta decisión será publicada en la página web de la 'EDESOS' y en el SECOP. Así mismo, dentro del mismo término se podrá declarar la revocatoria o la declaratoria de desierta del proceso, si no se pudo escoger objetivamente el mejor oferente, la cual se publicará en la página web de la 'EDESOS' y en el SECOP.
 - j. **Suscripción del Contrato:** El Adjudicatario y la 'EDESOS', a través del Gerente deberán suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la Invitación Abierta y en el Contrato.

Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de Invitación.

PARÁGRAFO 1: Los procedimientos que hacen parte del proceso de Invitación Abierta se adelantarán de conformidad como lo establezca el respectivo documento de Invitación Abierta y en todo caso, teniendo en cuenta las anteriores condiciones.

PARÁGRAFO 2: Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas al documento de Invitación Abierta, la Empresa 'EDESOS' podrá modificar la misma mediante adendas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma; modificación que en todo caso, no podrá efectuarse dentro del término del día hábil antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

ARTÍCULO 20°.- INVITACIÓN PRIVADA. La Empresa contratará a través de la modalidad de Invitación Privada cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMMLV) e inferior a DIEZ MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (10,000 SMLMV). La invitación deberá contener cuando menos:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato;
- b. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar;

- c. La certificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal y de causación de pagos acorde al Plan Anualizado y/o mensualizado de caja -PAC-.
- d. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate;
- e. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa debe tener en cuenta para seleccionar al contratista;
- f. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y a la adjudicación del contrato;
- g. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, a revocar el proceso y/o a declararlo desierto;
- h. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes;
- i. Las garantías exigidas, (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones;
- j. Los términos, condiciones y minuta del contrato;
- k. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato;
- n. El Cronograma respectivo.

ARTÍCULO 21.- PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN PRIVADA. Por lo menos la 'EDESOS' deberá observar el siguiente procedimiento de selección:

- a. **Invitación a manifestar interés:** Se publicará un documento invitando a manifestar interés en el proceso, en el cual se referencie el valor, el plazo, las especificaciones técnicas, y el cronograma del proceso contractual. Los interesados deberán manifestar su interés por intermedio de una carta física y deben estar inscritos en el Registro de Proveedores de la Entidad. El proceso se llevará a cabo con hasta los primeros CINCO (5) interesados que manifiesten su interés en el plazo establecido por el cronograma.
- b. **Publicación del documento definitivo que contiene la Invitación Privada:** De conformidad con el principio de planeación contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 4 y 5 del presente manual, el documento de Invitación Privada será publicado en la página web de la EMPRESA y en el SECOP, por un lapso mínimo de tres (3) días hábiles;
- c. **Observaciones al documento definitivo de la Invitación Privada:** Los interesados podrán presentar observaciones y hasta un día hábil antes del cierre del proceso al contenido y alcance de dicho documento. El Gerente y/o la Secretaría General responderán cada una de las observaciones y de ser necesario, se expedirá y publicará la respectiva adenda a dicho documento dentro del mismo término;

- e*
- d. Reunión Informativa:** Hasta el primer día hábil después de la publicación del documento de Invitación Privada, el Gerente o la Secretaría General, y si la complejidad del proceso lo amerita, podrá llevar a cabo una reunión informativa con el objeto de precisar el contenido y alcance de este y de fijar las condiciones de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles. De todo lo acontecido se elaborará un documento que contenga las observaciones presentadas por los participantes e interesados y las respuestas que a cada una de ellas emita la 'EDESOS', indicando aquellas que son aceptadas y que generan la modificación, ajuste o aclaración de alguno de los aspectos contenidos en la Invitación Abierta vía Adenda, así como la debida acta diligenciada sobre la asignación de los riesgos previsibles a cargo de la 'EDESOS', y de los futuros proponentes y/o contratistas;
 - e. Suspensión del proceso:** En caso de ser necesario y por razones de oportunidad, conveniencia y de legalidad, se podrá suspender el trámite del proceso y solo en caso de superarse las circunscritas de hecho y derecho que sustentan la suspensión, el proceso se reanudará. En este caso, el Gerente, publicará en la página web de la 'EDESOS' y en el SECOP, tales actos jurídicos;
 - f. Recepción de Propuestas:** El día, hora y lugar fijado en el cronograma fijado por el documento de Invitación Privada, se llevará a cabo la recepción de las propuestas. De la misma se diligenciará una planilla de recepción de las propuestas;
 - g. Evaluación de las Propuestas:** Dentro del cronograma contenido de la Invitación Privada, se fijará el término prudencial para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas.
 - h. Traslado del Informe de Evaluación.** De la comprobación de cumplimiento con las condiciones exigidas en la Invitación Privada se expedirá un informe de evaluación preliminar el cual se publicará en la web de la 'EDESOS', y estará a disposición de los proponentes mínimo por un (1) día hábil para que los proponentes presenten observaciones al mismo, las cuales también serán publicadas en el portal web de la empresa.

En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse oposición al mismo, el comité evaluador debe responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación en los plazos que establezca cada cronograma, en el

evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y donde se recomendará la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mayor calificación.

- i. **Suscripción del Contrato:** Vencida la etapa anterior, se remitirá comunicación de aceptación de oferta al proponente que haya obtenido una mayor calificación, caso en el cual, se procederá a través del Gerente de la 'EDESOS' a suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la Invitación Privada.

- j. Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario no suscribe, el contrato el Gerente podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de Invitación.

PARÁGRAFO 1: Los procedimientos que hacen parte del proceso de Invitación Privada se adelantarán de conformidad como lo establezca el documento de Invitación Privada y en todo caso, teniendo en cuenta las anteriores condiciones.

PARÁGRAFO 2: Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas al documento de Invitación privada, la Empresa podrá modificar la misma mediante adendas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma; modificación que, en todo caso, no podrá efectuarse dentro del término del día hábil antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

ARTÍCULO 22.- ÓRDENES BIENES Y SERVICIOS U OBRA: La Empresa 'EDESOS' celebrará a través de contratos tipo Orden, cuando el presupuesto oficial de la respectiva orden sea hasta QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMMLV), los cuales se perfeccionan con la aceptación escrita del proveedor y/o contratista, una vez certifique que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades descritas en la ley, y que se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores de la Entidad. El proceso para la celebración de la respectiva orden deberá contener cuando menos:

- a. La descripción técnica, detallada y completa de la orden;
b. El valor de la orden, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo y/o pago anticipado, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar;

- c. La previa certificación de existencia de disponibilidad presupuestal y de causación de pagos acorde al Plan Anualizado y/o mensualizado de caja -PAC-.
- d. Los Riesgos asociados a la ejecución de la orden, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes;
- e. Las garantías exigidas -de ser necesarias acordes a la conveniencia y a la probabilidad de ocurrencia de riesgos previsibles-;
- f. Los términos, condiciones del formato de orden con la plena identificación de la parte contratista;
- g. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría de la orden.

PARAGRAFO 1: La EDESO solicitará TRES (3) cotizaciones por escrito antes de celebrar las Órdenes bienes y servicios u obra arriba señaladas, esto para que el Comité Evaluador defina cual de las TRES (3) es la más indicada para la entidad.

En ningún caso habrá por parte de la empresa, aceptación tácita de las cotizaciones que le sean presentadas.

PARÁGRAFO 2: Los diferentes procesos de selección de proveedores se adelantarán conforme a los respectivos instructivos y formatos que para el efecto reglamente la Gerencia y/o la Secretaría General.

ARTÍCULO 23.- CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

- a. La venta de bienes y servicios propios del objeto social;
- b. El arrendamiento o concesión de oficinas, bodegas y locales;
- c. Los que se realicen con personas privadas cuando la EDESO tenga calidad de contratista.
- d. Cuando el presupuesto sea inferior a DOSCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV)
- e. Los de empréstito;
- f. Los de agencia comercial;
- g. Los de recaudo y cuenta corriente;
- h. Contratos o convenios interadministrativos;
- i. Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista - persona natural o jurídica- o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas;
- j. Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando éstos se tomen bajo un título no traslativo de dominio;

- k. Contratos de permuta de bienes muebles o inmuebles;
- l. Contratos o Convenios con entidades sin ánimo de lucro.
- m. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad;

PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa, de acuerdo con las causales previstas en el presente artículo, hará una carta de invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del interesado. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del proponente. La evaluación y análisis de la oferta corresponderá al Comité de Contratación; dicha evaluación se incluirá como justificación en el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad de conformidad con el artículo 5° del presente manual y finalmente se elaborará el contrato.

PARÁGRAFO 2: CONTENIDO MÍNIMO DE LA CARTA DE INVITACIÓN DIRECTA. La Carta de Invitación para la contratación directa debe contener como mínimo:

- La descripción del objeto y los alcances a contratar.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El plazo.
- Condiciones y formas del pago a cargo de la Entidad Estatal.
- La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas sean exigidas.
- Los demás aspectos relevantes para la ejecución del objeto a contratar.
- Forma y plazo para recibir la propuesta.

PARÁGRAFO 3: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

PARÁGRAFO 4: Se faculta expresamente al Gerente para que dentro de los anteriores procedimientos contractuales se adopten medidas adicionales a las acá previstas para garantizar la vigencia de los principios previstos en el artículo 3° del presente manual.

ARTÍCULO 24.- PROCESO DE CONTRATACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON PARTICULARES, CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL O ASOCIACIONES EMPRESARIALES. La Empresa 'EDESOS', acorde a su plan estratégico institucional, podrá adelantar proyectos con el fin de

determinar la prefactibilidad y factibilidad mediante la estructuración de contratos y/o convenios de alianzas estratégicas, contratos de colaboración empresarial, asociaciones empresariales, joint ventures u otro tipo de asociaciones con privados, que permitan aunar esfuerzos y la vinculación del capital público y/o privado dentro de aquellos proyectos que se consideren estratégicos para 'EDESOS', los cuales se perfeccionarán mediante la suscripción de un contrato en el que reposen las condiciones particulares del proyecto y se hallen las condiciones financieras óptimas para el retorno de la inversión del capital público, independientemente de la cuantía, y a suscribir con personas naturales y/o jurídicas previo el desarrollo del procedimiento del artículo siguiente:

PARAGRAFO 1.- La estructuración y la selección del asociado estratégico se hará en función de la calidad del socio, para tal efecto, se tendrán en cuenta entre otros, los siguientes factores:

- a. Reconocimiento empresarial traducido en credibilidad y prestigio en el medio nacional e internacional;
- b. El conocimiento tecnológico y estratégico del negocio;
- c. La solidez financiera; y
- d. La experiencia en inversión para esta clase de proyectos.
- e. La presentación mediante documento escrito dirigido a la Junta Directiva donde se expliquen los supuestos en los que se funda el proyecto planteado.

PARAGRAFO 2.- La elección del socio estratégico debe ser aprobada por la Junta Directiva de la 'EDESOS', previo análisis de los aspectos anteriormente indicados y de la comprobación soportada de los mismos, mínimamente en fase de estructuración precontractual.

ARTÍCULO 25.- ASPECTOS GENERALES Y COMUNES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE SOCIOS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS.

Sin perjuicio del principio de planeación y de las reglas señaladas en los artículos 3 y 4 del presente manual de contratación, para la estructuración de proyectos estratégicos se dividirá su estudio y aprobación por parte de la 'EDESOS' en dos fases bien definidas.

25.1 La primera Fase será sustentada mediante un estudio de 'Prefactibilidad' que deberá contener como mínimo: una breve investigación sobre el marco de factores que afectan al proyecto, incluyendo los aspectos legales. Así mismo, se deberá determinar el bien o servicio bajo estudio y las posibilidades de adaptarlo al proyecto en particular. Además debe contener la disponibilidad de los principales insumos o etapas que requiere el proyecto y realizar un sondeo de mercado que refleje en forma aproximada las posibilidades de oferta y demanda del mismo. Igualmente,

deberá contener una cuantificación aproximada de los requerimientos de inversión que plantea el proyecto y sus posibles fuentes de financiamiento. Finalmente, este deberá contener una proyección de los resultados financieros esperados del proyecto y proponer unos indicadores que permitan evaluarlo.

25.2 La segunda Fase se realiza en caso de que la prefactibilidad dé indicios positivos sobre la conveniencia y posibilidad de continuar con el proyecto y será sustentada mediante un documento contentivo de los análisis en 'Factibilidad' que deberá contener como mínimo: Un estudio más detallado que conduzca a profundizar en aquellos aspectos no desarrollados en la prefactibilidad, así como al diseño detallado del proyecto, en donde se pueda analizar a detalle los aspectos de impacto ambientales, jurídicos, de conveniencia, de mercado, técnicos, financieros -incluyendo una modelación financiera que demuestre los supuestos del proyecto-, y social.

25.3 El estudio de estas Fases permitirá a la 'EDESOS' celebrar un contrato y/o convenio de alianzas estratégicas, contratos de colaboración empresarial o asociaciones empresariales en desarrollo de los proyectos estratégicos establecidos en el Plan Institucional, para lo cual el Gerente, con su respectivo equipo de apoyo, deberá observar el siguiente procedimiento:

- A.** Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos de la empresa, antes de informar la respectiva estructuración, selección y contratación a la Junta Directiva, deberá tramitar ante la Secretaría General la inclusión del proyecto en la Agenda de la Junta Directiva para su respectiva consideración y aprobación;
- B.** Presentar ante el Comité Asesor de Contratación con una antelación no inferior de cinco (5) días hábiles antes de la publicación en la página web, el respectivo estudio en cada etapa (Prefactibilidad y Factibilidad), a fin de que éste decida la necesidad de presentar los mismos dentro de una Invitación Abierta de conformidad con las reglas aplicables de este manual a la misma. La cual deberá estar acompañada de los anexos pertinentes, los respectivos estudios y la justificación para adelantar esta clase de procedimientos de selección para proyectos estratégicos de esta naturaleza;
- C.** La Invitación Abierta permitirá dar inicio al procedimiento de contratación pertinente, y deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:
 - a.** La descripción del objeto estratégico que se pretenda contratar;

- b. La identificación del presupuesto estimado de inversión del proyecto (CAPEX), el cronograma y los plazos de las diferentes etapas del respectivo proceso;
- c. Las reglas objetivas, claras y completas que gobiernan y habilitan la presentación de las ofertas, la garantía de seriedad de la propuesta o aval bancario –si fueren necesarias-, los factores de evaluación y la adjudicación del procedimiento al mejor oferente estratégico, la cual se hará en acto administrativo motivado;
- d. Realizar una audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible, en caso de ser necesario acorde a la naturaleza del objeto del contrato de colaboración empresarial dentro de esta clase de procedimientos de selección;
- e. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del presente manual en lo relacionado con los factores habilitantes y los criterios de calificación que ponderan y asignan puntaje a las propuestas que se presentan, deberá tener en cuenta como factores de calificación -atendiendo a la naturaleza del contrato asociativo-, los siguientes criterios:
 - i. Asignación de puntajes acorde a las fórmulas que se fijaren en la respectiva invitación sobre las condiciones técnicas, de calidad, de experiencia específica y de inversión exigidas, con el fin de obtener del aliado estratégico futuro la oferta más favorable y de calidad para la 'EDESOS', y que será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:
 - 1. La ponderación de los elementos de calidad y precio en cuanto al estudio que requiera el proyecto y experiencia e inversión específica, tanto del proponente como de su equipo de trabajo soportados en puntajes o fórmulas señaladas en la invitación respectiva; o
 - 2. La ponderación de los elementos de inversión en estructuración y ejecución de esta clase de proyectos tanto del proponente como de su equipo de trabajo;
- f. Las condiciones jurídicas, de experiencia general, administrativas y financieras, serán requisitos habilitantes o de participación y en todo caso, y en la invitación se clasificarán los documentos a exigir de acuerdo con lo establecido por el Comité Evaluador y quién este

encargado para brindar el apoyo técnico y financiero en la dependencia interesada de la 'EDESOS' en la contratación.

- g. Las razones y causas que generan el rechazo de las propuestas, su declaratoria de terminación o de desierta y las consecuencias de la información negativa del proponente;
- h. Todas las condiciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato y demás asuntos relativos al mismo, como las garantías de cumplimiento contractual;
- i. Se deberá incluir una regla en la que se entienda conocido y aceptado por los oferentes y participantes el Manual de Contratación vigente en la 'EDESOS';
- j. Las demás exigencias que se consideren necesarias según el tipo de procedimiento de contratación que se adelante o el bien o servicio que se pretenda contratar.

25.4 En caso de presentarse, dentro del Proceso de Invitación Abierta, por parte de terceros una manifestación de interés en la ejecución del proyecto estratégico publicitado, dicha manifestación deberá contener además de la expresión clara de su interés, las formas de contacto y los medios de comunicación eficaces a través de las cuales la empresa podrá comunicarse con el interesado y la garantía que respalda su interés, por el monto equivalente al dos por ciento (2%) del presupuesto estimado de inversión del proyecto.

25.5 La garantía podrá consistir en una póliza de seguros, garantía bancaria a primer requerimiento, fiducia mercantil en garantía, depósito de dinero en garantía y en general cualquier medio autorizado por la ley, hasta por un plazo de seis (6) meses, término que deberá prorrogarse para que se encuentre vigente hasta la fecha de firma del respectivo contrato y/o convenio.

25.6 Si se recibieren manifestaciones de interés dentro del término señalado en el artículo anterior y si las mismas manifestaciones cumplen con los requisitos previstos en la publicación, la empresa 'EDESOS', sin consideración al presupuesto estimado de inversión, deberá proceder a adelantar el procedimiento de selección arriba señalado para esta clase de proyectos de Alianza y/o Asociación con los manifestantes, ante quienes adelantará la selección del contratista.

25.7 En caso contrario, 'EDESOS' procederá a adjudicar el contrato con el aliado estratégico con el que originalmente se estructuró la prefactibilidad y la factibilidad del proyecto en las condiciones publicadas.

ARTÍCULO 26.- COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Créase el Comité Asesor de Contratación de la 'EDESOS' como un ente asesor que apoya al Gerente o a los ordenadores de gasto competentes para celebrar y ejecutar contratos o convenios en que sea parte la entidad.

No obstante lo anterior, las recomendaciones emitidas por este Comité son de carácter consultivo y sus decisiones no son vinculantes.

PARÁGRAFO: Con la debida justificación del caso, habrá lugar para que el Gerente o el representante legal suplente o el delegado de la empresa, celebre, el respectivo contrato u orden con la persona natural o jurídica de que habla el artículo 22 del presente manual, que demuestre la experiencia e idoneidad requerida, para efectos de que preste su apoyo y asesoramiento jurídico, técnico o financiero tanto a los procesos de selección aquí referidos, como a los proyectos estratégicos de estructuración para la celebración de contratos y/o convenios de colaboración empresarial con los particulares.

ARTÍCULO 27. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Este Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- a. El Secretario General o su delegado;
- b. El Subgerente Técnico o su delegado;
- c. El Subgerente de Proyectos o su delegado;
- d. El Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado.
- e. La Dirección de Control Interno quien participará con voz, pero sin voto;
- f. La dependencia interesada en la contratación, de acuerdo con la especialidad objeto del proceso contractual en estudio;

PARÁGRAFO 1: A las reuniones se podrá invitar a quien será designado como Supervisor o Interventor del contrato o convenio objeto de estudio y a las demás personas que se considere necesario.

PARÁGRAFO 2: Los miembros del Comité deberán justificar ante la Secretaria General su inasistencia de manera previa a las diferentes sesiones que se desarrollaren,

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El Comité Asesor de Contratación cumplirá las siguientes funciones:

- a. Asesorar y emitir recomendaciones al Gerente y los ordenadores de gasto competentes, respecto de los distintos asuntos que acaezcan con ocasión de la celebración de contratos o la apertura de procesos de selección, durante toda la etapa contractual o de ejecución de los contratos o convenios en que sea parte la empresa, siempre que los mismos sean presentados por el ordenador de gasto competente;
- b. Sin perjuicio de las funciones asignadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la empresa, revisar las respuestas elaboradas por las respectivas áreas a las solicitudes o reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en ejecución de los contratos o convenios suscritos en los que sea parte la entidad, siempre que las mismas sean presentadas por el Gerente y dar traslado de ser procedente, del conflicto o reclamación a dicho comité;
- c. Conocer de todos los asuntos relevantes en la etapa precontractual de los contratos o convenios en que sea parte la entidad, sin importar la cuantía, para su respectiva autorización;
- d. Velar por la adecuada elaboración de los estudios jurídicos, técnicos y financieros por parte de los responsables de los procesos, recomendar la celebración de contratos, la adjudicación revocatoria o declaratoria de desierta de los procesos de selección; Así como recomendar la adición de recursos, ampliación de plazo y suscripción de otrosíes de aquellas contrataciones;
- e. Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento de acuerdo con las necesidades de la entidad.

ARTÍCULO 29.- REUNIONES Y QUÓRUM. El Comité Asesor de Contratación se reunirá cuando sea convocado por el Gerente o su delegado o por el Secretario General o su delegado.

Se constituirá quórum con la participación de por lo menos tres (3) miembros del Comité.

Todas las recomendaciones se emitirán con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 30. SECRETARIA DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. La Secretaría del Comité será ejercida por la Secretaría General a través del Equipo de Contratación o quien haga sus veces y cumplirá las siguientes funciones:

- a. Preparar el orden del día;
- b. Remitir la convocatoria y citar a los miembros del Comité;
- c. Citar al área interesada;
- d. Citar al Supervisor o Interventor y a las demás personas que se consideren necesarias para tratar el asunto puesto en conocimiento del Comité;
- e. Preparar y organizar las actas;
- f. Actualizar y custodiar el archivo del Comité;
- g. Verificar la existencia de los documentos necesarios para el estudio y análisis del caso en el Comité.

ARTÍCULO 31.- REUNIONES. De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del presente manual, el Comité Asesor de Contratación se reunirá de manera ordinaria una vez a la semana cada ocho (8) días y de manera extraordinaria cuando ya se haya surtido la reunión semanal y sea convocado por el Gerente o su delegado, o por el secretario general a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previa autorización del Gerente o la Secretaría General.

PARÁGRAFO: Para los efectos de reuniones del Comité Asesor de Contratación, se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999 y el Decreto N° 2364 de noviembre de 2012, para efectos de convalidar las actuaciones virtuales que por dicho medio se generaren, en las cuales se requiere del quorum mínimo exigido por el presente manual.

ARTÍCULO 32. - FUNCIONES ESPECIALES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN EN EL CASO DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS O EMPRESARIALES. Sin perjuicio de las funciones establecidas en los artículos anteriores, el Comité Asesor de Contratación cumplirá las siguientes funciones, cuando se trate de la evaluación, estructuración, publicación y adjudicación para la modalidad de selección de convenios y/o contratos de alianzas estratégicas o empresariales:

- a. Verificar que el proyecto a estructurar y evaluar si éste se encuentra dentro de los proyectos estratégicos del Plan Institucional de la empresa, sobre lo cual deberá dejar la constancia respectiva;
- b. Anunciar ante la Junta Directiva la posible estructuración del respectivo proyecto estratégico cuyo fin sea la celebración de convenios y/o contratos de alianzas estratégicas o empresariales;
- c. Velar por la adecuada estructuración, revisión y elaboración de los estudios jurídicos, técnicos y financieros por parte del equipo estructurador externo

- que fuere contratado para dicha actividad de asesoría especializada por parte de la 'EDESOS';
- d. Fijar criterios y emitir conceptos, de ser necesario, que permitan desarrollar de una manera más eficiente y eficaz la respectiva elaboración, estructuración de los estudios del caso, para la celebración y ejecución de convenios y/o contratos de alianzas estratégicas o empresariales, para su adecuada unificación jurídica;
 - e. Consolidar unos cronogramas de trabajo que permitan hacer seguimiento, control y vigilancia a las actividades encaminadas a la estructuración del respectivo proyecto estratégico cuyo fin sea la celebración de convenios y/o contratos de alianzas estratégicas o empresariales;
 - f. Establecer su propio reglamento en relación con esta clase de proyectos estratégicos.

ARTÍCULO 33.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RÉGIMEN DE SUBSANABILIDAD DE OFERTAS.

De conformidad con el principio de selección objetiva, los siguientes serán los criterios de evaluación objetiva de las diferentes propuestas presentadas para los procesos de Invitación Abierta y de Invitación Privada:

1. Criterios objetivos de habilitación y/o de participación en estos procedimientos:
 - a. Capacidad Jurídica;
 - b. Capacidad Financiera;
 - c. Acreditación de la experiencia;
 - d. Capacidad organizacional.
2. Criterios objetivos de calificación que comparan las propuestas en estos procedimientos:
 - 2.1. Si se trata de objetos contractuales relacionados con obra pública de conformidad con las definiciones establecidas en el estatuto general de contratación, los criterios de calificación serán:
 - a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas fijadas en el documento de invitación; o
 - b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, fijadas en el documento de invitación.

- 2.2. Si se trata de objetos contractuales relacionados con consultorías de conformidad con las definiciones establecidas en el estatuto general de contratación, los criterios de calificación serán:
- a. De la calidad técnica y metodológica que permitan medir y establecer puntajes a lo propuesto por el consultor;
 - b. Criterios que permitan medir y establecer puntajes a la experiencia específica tanto del proponente como del equipo de trabajo a ofrecer por el consultor.
- 2.3. Si se trata de objetos contractuales relacionados con el suministro de bienes y servicios o de bienes y servicios de condiciones uniformes arrojadas por el mercado de acuerdo con el estudio respectivo que haga la empresa 'EDES0' del mismo, y sin perjuicio de las condiciones técnicas de calidad a exigir, el criterio que determinará la adjudicación y/o aceptación de oferta, será el ofrecimiento más bajo en el precio a ofrecer.

CAPITULO VI

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 34°.- Esta etapa constituye el desarrollo del objeto contractual desde la suscripción del contrato hasta el vencimiento del término o plazo establecido o cuando se agote el objeto contractual.

ARTÍCULO 35°.- ELABORACIÓN DEL CONTRATO. Los contratos celebrados por la Empresa constarán por escrito y para la proyección de las minutas y posterior firma de las partes se deberán tener como mínimo los siguientes documentos o soportes, sin perjuicio de los demás documentos que se hayan aportado durante el proceso de selección.

- Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.
- Si es persona natural con Establecimiento de Comercio, el registro mercantil.
- RUT
- Fotocopia de la cédula persona natural y/o del representante legal.
- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista, y Certificado de no inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- Certificación por revisor fiscal o representante legal o persona natural con establecimiento de comercio, en la que conste que se encuentra al día en el

pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

- Constancia de afiliación o planillas de pago como persona independiente, cuando se trate de persona natural salud, riesgos laborales y pensiones.
- Todas las personas deberán manifestar que no se encuentran multados, ni sancionados, ni que se encuentra con asuntos pendientes de conformidad con la Ley 1801 de junio de 2016 -Código Nacional de Policía-.

ARTÍCULO 36°.- CONTENIDO DEL CONTRATO. La minuta del contrato debe contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación de las partes del contrato.
- Competencia para contratar.
- Consideraciones de la conformación del contrato.
- Objeto.
- Valor.
- Forma de pago.
- Plazo.
- Disponibilidad presupuestal.
- Obligaciones de las partes.
- Especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
- Supervisión y/o interventoría.
- Liquidación y plazo. (Cuando aplique)
- Multas.
- Cláusula penal pecuniaria. (Cuando aplique)
- Garantías. (Cuando aplique)
- Cláusula de indemnidad y cesión.
- Indicación expresa de la no existencia de relación laboral.
- Prohibiciones a las que haya lugar.
- Solución de controversias. (Cuando aplique)
- Domicilio del contrato.

ARTÍCULO 37°.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito y se suscriba por las partes.

ARTÍCULO 38°.- LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez suscrito por la partes y para que proceda la ejecución del contrato, se debe tener:

- Certificado de registro presupuestal (CRP)

- Aprobación de las garantía (cuando aplique)
- Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral del contratista.
- Acta de inicio (cuando aplique).
- Pago de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas (cuando aplique).

l **ARTÍCULO 39°.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.** El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo respecto de los alcances físicos del objeto del mismo, siempre que no se cambie su naturaleza y esencia, tales modificaciones se denominaran adiciones cuando se agregue o aumente el valor del contrato y prorrogas cuando amplié el plazo pactado. Toda modificación debe constar por escrito firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría del contrato.

ARTÍCULO 40°.- SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. La suspensión es una medida excepcional, encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones imprevistas que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, debe ser por un término determinado o determinable, constar por escrito firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría según el caso.

ARTÍCULO 41°.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS. La Empresa, podrá pactar cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de incumplimientos parciales o totales y en todo caso con la finalidad de hacer efectiva la respectiva garantía que se constituya por parte del contratista en favor de la empresa.

ARTÍCULO 42°.- GARANTIAS. Sin perjuicio de la posibilidad de constitución de garantías acorde a las disposiciones comerciales, la empresa podrá exigir de conformidad con las reglas establecidas en el estatuto general de contratación y sus decretos reglamentarios, a los contratistas la constitución de las pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor y las obligaciones del contratista. En cuanto al amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo o de devolución del pago anticipado, cuando el mismo se encuentre pactado, éste deberá ser por el 100% de la suma que se entregue a dicho título. También se podrá exigir garantías reales o personales, cuando por la naturaleza del contrato o las circunstancias de riesgo lo ameriten.

CAPÍTULO VII Supervisión e Interventoría

ARTÍCULO 43°.- INTERVENTORÍA y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. La Empresa de conformidad con lo establecido en el estatuto anticorrupción, ejercerá

el seguimiento, control y vigilancia sobre la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, según corresponda y sea necesario en cuanto a la contratación de la actividad de interventoría.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa cuando no se requieren conocimientos especializados.

La interventoría consiste esencialmente en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen. En caso de requerirse la contratación integral de actividades técnicas administrativas, financieras, contables, tributarias y jurídicas, habrá lugar a adelantar el respectivo proceso de selección y a celebrar el respectivo contrato de interventoría.

ARTÍCULO 44. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA. La función de supervisión e interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses de la empresa 'EDESOS'.

ARTÍCULO 45.- PRINCIPIOS. Sin perjuicio de los principios de la buena administración empresarial, la vigilancia del contrato a través de la supervisión e interventoría se desarrollará con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- a. Cooperará con la empresa, y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados;
- b. Velará por la debida ejecución contractual y por el cumplimiento de los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados;
- c. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada;
- d. Responderá por los resultados de su gestión;
- e. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato;
- f. Informará oportunamente sobre todas aquellas situaciones que afectan la debida ejecución contractual con el propósito de que sean solventadas a la mayor brevedad, evitando demoras injustificadas o dilaciones que afecten a la empresa, o la ejecución del contrato;
- g. Las demás inherentes al objeto contratado y al ejercicio de su actividad o profesión.

ARTÍCULO 46.- FINALIDADES. Son finalidades de la supervisión e interventoría:

- a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos;
- b. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas;
- c. Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de LA EMPRESA;
- d. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias;
- e. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

ARTÍCULO 47.- FACULTADES. El supervisor e interventor están facultados para actuar conforme con lo pactado en el contrato y lo regulado por el presente Manual. Les compete:

- a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato;
- b. Impartir instrucciones escritas al contratista o a sus dependientes sobre el cumplimiento de las obligaciones;
- c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado;
- d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con lo pactado;
- e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado;
- f. Comunicar al ordenador de gasto competente las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato, y si es el caso, a los organismos de control a través de la Secretaría General de la empresa;
- g. informar oportunamente las circunstancias, eventos y situaciones que afectan la buena marcha del contrato y solicitar la toma de las medidas jurídicas, técnicas o financieras, a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente a la empresa, durante la solución de todas las controversias o vicisitudes que se presentan y deban ser solucionadas.

ARTÍCULO 48°.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES. En caso de incumplimiento imputable al contratista, la Empresa adelantará las acciones administrativas y judiciales pertinentes para exigir el cumplimiento del contrato, la resolución del mismo y el pago de los perjuicios causados; según el caso.

ARTÍCULO 49°.- CESIÓN E INDEMNIDAD. En los contratos celebrados por la Empresa se establecerá una cláusula que obligue al contratista a mantenerla indemne de toda reclamación o demanda laboral, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad. Así mismo, el contratista no podrá ceder su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados de los contratos, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del representante legal de la Empresa.

CAPITULO VIII ETAPA DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 50°.- La liquidación de los contratos de obra debe constar en primer lugar de una acta de recibo final de obra suscrita por las partes donde se hará un recuento de la ejecución contractual y se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, además de plasmar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo y en segundo término el acta de liquidación que tiene como propósito hacer el ajuste final de cuentas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar para finiquitar el negocio contractual, mediante el reconocimiento de ser necesario de saldos a favor de alguna de las partes y así éstas puedan declararse a paz y salvo por concepto de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO: Si, como producto del acta de recibo, aún quedaron temas pendientes por resolver, que aun correspondan a la ejecución del contrato y que no constituyan incumplimiento, el supervisor tendrá competencia para hacerlos exigibles, hasta cuando estas se cumplan y las partes se declaren a paz y salvo. Si, por el contrario, dichas actividades o compromisos suceden de la falta de acuerdo en otros aspectos, o están relacionadas con incumplimientos, sanciones la Secretaría General de la Empresa será quien asuma la competencia hasta cuando se produzca la decisión del juez.

ARTÍCULO 51°.-CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR. Todos los contratos que la Empresa considere importante y necesaria su liquidación. La misma deberá hacerse dentro del plazo pactado en el contrato. Cuando no sea posible hacerla bilateralmente, se dejará constancia por parte del supervisor y/o interventor del contrato, donde se incluya los antecedentes de la ejecución del contrato, así como de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas, las obligaciones pendientes y las razones por las que el proveedor no suscribió el acta.

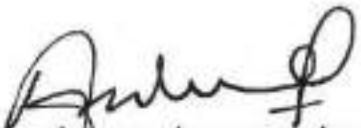
PARÁGRAFO: Los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no requieren de liquidación, con la excepción de que, si su terminación fue anticipada por diversas circunstancias, se requiere liquidar.


ARTICULO 52°.- Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en las disposiciones civiles y comerciales y en lo pertinente, de lo establecido en el estatuto general de contratación, la Ley 1474 de 2011 y en las normas que las modifiquen, sustituyan y reglamenten.


l **ARTÍCULO 53.-** Autorícese al representante legal de la empresa, para que él o su delegado, implementen, modifiquen, y fijen las reglamentaciones necesarias para dar lugar a la ejecución del presente estatuto contractual en cada uno de los procedimientos y modalidades de selección y/o contratación que sean necesarias.

ARTÍCULO 54. VIGENCIA. El presente Acuerdo entrará a regir a partir del 26 de febrero de 2019

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Presidente Junta Directiva


SANTIAGO TORO SIERRA
Secretario


CARLOS ANDRÉS GÓMEZ FRANCO
Gerente EDESÓ

Proyectó y revisó: Santiago Toro Sierra