

**Acuerdo Nro. 17 de 2022
(24 de marzo de 2022)**

“Por medio de la cual se deroga el acuerdo No. 012 de 2019, y se aprueba el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO”

La Junta Directiva de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE ‘EDESO’, en uso de las atribuciones legales conferidas por la ley 489 de 1998, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015, acuerdo municipal 006 de 2016 y el acuerdo interno 011 de 2019, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 206 dispone que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales, y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Que, en atención a lo anterior, el honorable Concejo municipal de Rionegro – Antioquia, mediante acuerdo No. 006 del 30 de marzo de 2016, creo la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, bajo la figura de empresa industrial y comercial del estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la secretaria de Hábitat.
3. Que de conformidad por lo señalado en el artículo 2 del acuerdo municipal 006 de 2016, el objeto de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, corresponde a: *“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”*
4. Que las actividades asociadas al giro ordinario de la empresa se encuentran consagradas en el artículo sexto del acuerdo municipal 006 de 2016, así como en artículo quinto, del acuerdo 011 de 2019, por medio del cual se modifican los estatutos de la empresa.
5. Qué en atención a lo establecido por el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 1474 de 2011, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, cuenta con un régimen contractual excepcionado, en razón a la sana competencia en la que se encuentra con el sector público y privado que desarrolla actividades propias de su objeto social y del giro ordinario de sus negocios.
6. Que, en la aplicación del régimen excepcionado, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, debe adoptar medidas que efectivicen el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal desarrollados por los



[Handwritten signature]

artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, así como el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación pública.

7. Que, con ocasión de los recientes cambios normativos, en especial los establecidos en la ley 2069 de 2020, ley 2195 de 2022 y el de decreto 1860 de 2021, se hace necesario actualizar el manual de contratación de la entidad, con la finalidad de continuar dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas que regulan nuestro desarrollo contractual.
8. Que, a su vez, se busca contar con herramientas que permitan dar cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno al objeto social de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, bajo el marco de la función administrativa, la gestión fiscal y el sometimiento al régimen de privado en materia de contratación estatal.
9. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10º 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”*.
10. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2019, los actos por medio de los cuales se dictan disposiciones de la entidad serán denominados acuerdos.

Que, en mérito de lo expuesto,

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º: APLICACIÓN: los lineamientos señalados en el presente manual aplican para todos los procesos contractuales que adelante la Empresa de Desarrollo Sostenible Edeso, requeridos para dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en su objeto social, que corresponden al giro ordinario de sus negocios, así como para las demás actividades conexas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 2º: NATURALEZA JURIDICA: La Edeso, es una empresa industrial y comercial del estado, de orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la secretaria de Hábitat del municipio de Rionegro – Antioquia.

ARTÍCULO 3º: PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN: De conformidad con las disposiciones establecidas por el artículo 53 de la ley 2195 del 2022, a partir del 18 de julio del año 2022, la entidad deberá publicar los documentos relacionados con su actividad contractual a través del sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II, o en la plataforma transaccional que haga sus veces.

Parágrafo1: hasta tanto entre vigencia el presente artículo, la actividad contractual de la Edeso continuara siendo publicada en la plataforma denominada Secop I.



Parágrafo 2º: se entiende por actividad contractual: los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratistas, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y postcontractual.

ARTÍCULO 4º: REGIMEN APLICABLE Y PRINCIPIOS: Los contratos que celebre la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – 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, a su vez, 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.

CAPITULO II

PRINCIPIOS DE CONTRATACION

ARTÍCULO 5º: PRINCIPIOS GENERALES: En atención a las disposiciones normativas y legales, en especial las desarrolladas por los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, artículo 13 de la ley 1150 de 2007, los principios que regirán la contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO 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.** 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 la Empresa serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener -a su costa- copia de estas, 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 1º: 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

CAPACIDAD PARA CONTRATAR. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES



Carrera 54 No. 56-162, Vía Fontibón.
PBX: 520 4060 ext 1800. Directo: 520 4569
NIT: 900.974.762 - 8 | Código Postal 054040
Rionegro - Antioquia.

ARTÍCULO 6º: COMPETENCIA PARA CONTRATAR Y ORDENAR EL GASTO. 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 EDESO, el Gerente en calidad de representante legal de la misma, o sus delegados, en los términos expuestos 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.

Parágrafo 1º: FACULTAD DE DELEGACIÓN: El representante legal de la entidad, podrá mediante acto administrativo delegar a empleados del nivel directivo la facultad para contratar y ordenar el gasto, situación que le implicará al delegatario la obligación de impulsar tanto el proceso de selección, como la suscripción del contrato.

El representante legal, no requerirá autorización de la Junta directiva o la modificación del presente manual para reasumir la competencia en los procesos de selección que expresamente decida, para lo cual, bastará realizar la resolución correspondiente, sin importar la etapa en la que se encuentre el proceso de contratación.

ARTÍCULO 7º: CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA: EDESO podrá contratar con personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones vigentes.

Así mismo, podrá contratar con consorcios y/o uniones temporales y cualquier otra forma de asociación. Los contratos que se celebren con personas jurídicas extranjeras de derecho público y organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación del contrato y adjudicación y las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. Para adelantar procesos de contratación y para la suscripción de cualquiera de las modalidades de contratación cuando el proponente o contratista de la EDESO fuere persona jurídica extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal como lo suscriben las normas que regulan la materia. Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la autoridad competente.

ARTÍCULO 8º: REGISTRO DE PROVEEDORES. Toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente EDESO - debe estar previamente inscrito en el registro de proveedores de la entidad.

Parágrafo: en aquellos procesos cuya cuantía sea superior a 3000 SMLMV, o en aquellos que, por su objeto, complejidad y/o estructura, evidencien la necesidad de adoptar los pliegos tipo diseñados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia



Carrera 54 No. 56-162, Vía Fontibón.
PBX: 520 4060 ext 1800. Directo: 520 4569
NIT: 900.974.762 - 8 | Código Postal 054040
Rionegro - Antioquia.

Página 5 de 29



[Handwritten signature]

Compra Eficiente, el interesado deberá estar registrado y aportar el correspondiente Registro Único de Proponentes –RUP.

ARTÍCULO 9º: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. No podrán celebrar contratos con la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO 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 10º: CONFLICTO DE INTERESES. En los contratos que celebre la EDESO se aplicara las normas que sobre conflictos de intereses establece el código de comercio, la ley 155 de 1959 y las normas que modifiquen o aclaren.

CAPITULO IV

GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 11º: PLANEACIÓN. La estructuración de los procesos de selección adelantados por la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – Edeso, atenderá las disposiciones legales de orden presupuestal, especialmente las establecidas por el decreto 115 de 1996, leyes 819 de 2003 y 1483 de 2011, a su vez, deberán estar precedidos de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución contractual aplicables.

Parágrafo 1: previo al inicio del proceso de selección, se debe contar con los estudios y análisis preliminares, completos y suficientes que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, con la finalidad de realizar la escogencia de la mejor oferta para la entidad y la identificación de posibles factores puedan afectar el proceso en todas sus etapas.



Parágrafo 2: Las dependencias que se encuentre a cargo de suplir la necesidad de adquirir obras, bienes o servicios, será la responsable de articular al interior de la entidad, la información necesaria que permita planear la debida ejecución de los objetos contractuales, en tal sentido, le corresponderá coordinar con las demás dependencias de la Edeso las acciones propias de la actividad contractual.

ARTÍCULO 12º: ESTUDIO DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD – NECOP: Es el documento escrito y diligenciado por la dependencia que se encuentre a cargo de suplir la necesidad o por aquella que estructuro la propuesta de negocio, según sea el caso, el cual deberá contener mínimamente:

- ✓ La descripción de la necesidad
- ✓ Dependencia interesada
- ✓ 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.
- ✓ Requisitos mínimos requeridos para la selección del contratista.
- ✓ Condiciones básicas para participar en el proceso de selección (cuando haya lugar), criterios de evaluación, criterios de desempate, entre otros.
- ✓ Asignación y distribución de riesgos de la ejecución.
- ✓ El monto y vigencia de las garantías contractuales que se solicitan.
- ✓ Firma de quienes participaron en la elaboración de los estudios preliminares o fichas técnicas.
- ✓ 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.

Parágrafo 1º: cuando el contrato a celebrar sea necesario para dar cumplimiento a un mandato establecido en un convenio o contrato suscrito por la Edeso, la ficha técnica no tendrá que justificar la necesidad del bien o servicio, toda vez, que deberá entenderse como el cumplimiento de una obligación contractual derivada del giro ordinario de sus negocios.

Parágrafo 2º: Diligenciado y estructurado el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad – NECOP, se procederá a realizar la remisión al comité de contratación para su correspondiente validación, análisis y aprobación.



Parágrafo 3º: la obligación de remitir el documento de necesidad, conveniencia y oportunidad – NECOP, estará a cargo de quien ostente el mayor rango en la dependencia solicitante.

ARTÍCULO 13º: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP). Todo proceso contractual que implique erogación para la entidad deberá contar con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, con el finde establecer la existencia de recursos para atender el gasto.

ARTÍCULO 14º: MATRIZ DE RIESGOS: toda estructuración de procesos contractuales deberá estar acompañada de la respectiva matriz de riesgos, la cual, permitirá a la entidad contar con un mayor nivel de certeza y conocimiento al momento de prever situaciones imprevistas que se puedan presentar en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

ARTÍCULO 15º: 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 'EDES0' 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 'EDES0' 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 'EDES0', deben atender a los estatutos contractuales y a las invitaciones a ofertar que haga la 'EDES0'. 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 16º: CRITERIOS DE EVALUACIÓN: la Edeso establecerá en el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad – NECOP, o en los pliegos de condiciones los criterios de evaluación que permitan la mejor escogencia de contratistas para los intereses de la entidad o sus delegantes.

Los criterios de evaluación establecidos en los diferentes procesos contractuales deben ser claros, objetivos y justos, los cuales podrán atender a elementos como el precio, la experiencia, beneficios adicionales asociados al bien, obra o servicio a contratar, descuentos, mayor calidad, y en general todo aquello que represente mayor relación entre el costo y el beneficio, entre otros.



Parágrafo 1: En atención a las disposiciones establecidas por el artículo 56 de la ley 2195 del 2022, en aquellos procesos de selección, que se deriven de contratos o convenios suscritos con entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación, la Edeso dará aplicación a los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente; no obstante, la entidad se reservara la potestad de hacerlo, cuando las obligaciones obedezcan a actividades propias de su giro ordinario, de conformidad con lo señalado en el parágrafo primero de la norma citada.

ARTÍCULO 17º: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA. (artículo 31 Ley 2069 de 2020). En los procesos de selección de contratistas adelantados por la Edeso se podrán incluir requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, para lo cual se atenderá la reglamentación que el gobierno nacional defina para los criterios diferenciales.

Parágrafo: En lo no regulado en el presente manual, y para efectos de aplicabilidad del presente artículo deberán remitirse al artículo 3º del decreto 1860 del 2021, a través del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015.

ARTICULO 18: CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME: En atención a lo establecido en el artículo 5 de decreto 1860 de 2021, la Edeso limitara la convocatoria a MIPYME cuando:

- A. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- B. Se reciba dentro del día hábil siguiente de la publicación del documento que invita a manifestar interés, solicitud de limitar el proceso de selección de por lo menos dos (2) mipyme nacionales que tuvieron conocimiento de la convocatoria.

Parágrafo 1º: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, la Edeso podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Parágrafo 2º: Cada Mipyme deberá acreditar su condición con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 19º: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPREDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA (artículo 32 Ley 2069 de 2020, artículo 3º del decreto 1860 del 2021, a través del cual se adiciona el



[Handwritten signature]

artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015). En los procesos de selección adelantados por la Edeso se incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; para el efecto los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

- Tiempo de experiencia.
- Número de contratos para la acreditación de experiencia
- Índices de capacidad financiera
- Índices de capacidad organizacional
- Valor de la garantía de seriedad de la oferta

Parágrafo 1º: Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres.

Parágrafo 2º: En lo no regulado en el presente manual, y para efectos de aplicabilidad del presente artículo deberán remitirse al artículo 3º del decreto 1860 del 2021, a través del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 20º: FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESOS DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL (artículo 3º del decreto 1860 del 2021, a través del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015). En los procesos de contratación adelantados por la Edeso, se fomentara en los pliegos de condiciones o su documento equivalente, que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicios de los acuerdos comerciales vigentes.

Parágrafo 1º: Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en los documentos del proceso, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado.

Parágrafo 2º: Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.



Parágrafo 3º: El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Parágrafo 4º: En lo no regulado en el presente manual, y para efectos de aplicabilidad del presente artículo deberán remitirse al artículo 3º del decreto 1860 del 2021, a través del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015.

Parágrafo 5º: Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ARTÍCULO 21º: FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN. En caso de evidenciarse empate entre quienes presentaron propuestas, la Edeso se remitirá a las disposiciones establecidas por el artículo 3º del decreto 1860 del 2021, a través del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, con la finalidad de seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ARTÍCULO 22º: 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 23º: COORDINACIÓN Y ELABORACION DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. Una vez viabilizada la realización del proceso contractual por parte del comité de contratación de la Edeso, la secretaria general de la entidad procederá a estructurar en conjunto con las demás dependencias afines a la necesidad los documentos que permitan la debida selección del contratista. 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 24º: 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 un día antes del vencimiento de la etapa objeto de modificación.

ARTÍCULO 25°: 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 26°: MODALIDADES DE SELECCIÓN. La selección de oferentes y/o contratistas se hará a través de las modalidades de:

- a) Contratación directa
- b) Orden de compra de bienes, servicios u obra
- c) Invitación privada
- d) Invitación abierta.

Parágrafo: la Edeso podrá acudir a las diferentes bases de datos de proveedores, histórico de contratistas de la entidad, bases de datos contenidas en las plataformas transaccionales de contratación pública, entre otros.

ARTÍCULO 27°: CONTRATACIÓN DIRECTA. La empresa podrá contratar de manera directa, sin necesidad de contar con varias ofertas o cotizaciones, solamente atendiendo las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

- a. La compra de bienes, suministros o servicios relacionados con las necesidades de la empresa o del giro ordinario de sus negocios, cuya cuantía no supere los doscientos (200) SMLMV.
- b. La venta de bienes y servicios propios del objeto social de la empresa.
- c. El arrendamiento o concesión de oficinas, bodegas y locales;
- d. Los que se realicen con personas privadas cuando la EDESO tenga calidad de contratista.
- 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. Convenios de asociación y solidarios.
- n. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad;
- o. Cuando resuelto desierto el proceso de selección realizado por la modalidad de orden de compra.
- p. Alianzas estratégicas, de colaboración empresarial, o asociaciones empresariales con personas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.
- q. Contratos de recaudo, cuenta corriente, fiducia mercantil, fiducia de inversión y fiducia inmobiliaria.

Parágrafo 1º: 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 2º: para todos los efectos la alianza estratégica estipulada en el literal P, del presente artículo deberá entenderse como un acuerdo entre dos o más empresas (u organizaciones) que se unen para alcanzar ventajas competitivas que no alcanzarían por sí mismas a corto plazo sin gran esfuerzo; así mismo, la conveniencia u oportunidad de su celebración deberá ser aprobada por el comité interno de contratación, atendiendo a las disposiciones señaladas en el artículo 45 del presente manual.

ARTÍCULO 28º: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa, de acuerdo con las causales previstas en el presente artículo, previa elaboración del estudio de conveniencia y necesidad – NECOP, elaborará el oficio de invitación directa de oferta, la cual será 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.



Handwritten signature

Luego de revisada y aprobada la propuesta presentada, la secretaria general, procederá a realizar la proyección del respectivo contrato.

ARTÍCULO 29º: 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 1º: en los procesos contractuales en los cuales se deba dar aplicación a los documentos tipo aportados por la agencia nacional de contratación pública, la entidad deberá indicar tal condición, y establecer los parámetros de selección establecidos en los mismos.

Parágrafo 2º: En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con personas naturales o jurídicas, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, no será necesaria la elaboración de la carta de invitación directa, toda vez que se atiende a las calidades o condiciones especiales del contratista.

ARTÍCULO 30º: ORDEN DE COMPRA DE BIENES, SERVICIOS U OBRA. La Empresa 'EDESOS' celebrará a través de contratos tipo orden de compra, cuando el presupuesto oficial de la respectiva orden sea hasta QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMLV).

Parágrafo 1º: En los procesos de invitación privada que sean declarados desiertos, se podrá hacer uso de la figura contractual de orden de compra de bienes, servicios u obra, atendiendo a las disposiciones técnicas, jurídicas, presupuestales requeridas para su desarrollo.

ARTÍCULO 31º: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA ORDEN DE COMPRA. La Edeso solicitará un mínimo de tres (3) propuestas vía correo certificado o correo electrónico, a proveedores que se encuentren inscritos en el registro de la entidad.

Una vez conocida la intención de participar en el proceso de selección por parte del oferente, se procederá a realizar la evaluación de las propuestas presentadas, con la finalidad de conocer la oferta más beneficiosa para la entidad; la cual incluirá la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, la verificación de la capacidad



jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del proponente y la revisión de las causales de inhabilidades e incompatibilidades descritas en la ley.

Luego de revisada y aprobada la propuesta presentada, la secretaria general, procederá a realizar la proyección del respectivo contrato.

ARTÍCULO 32º: CONTENIDO MINIMO DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN O PROPUESTA. El documento remitido a los proveedores deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

Parágrafo 1º: en los procesos contractuales en los cuales se deba dar aplicación a los documentos tipo aportados por la agencia nacional de contratación pública, la entidad deberá indicar tal condición, y establecer los parámetros de selección establecidos en los mismos.

Parágrafo 2º: en los procesos de selección, cuya cuantía no supere el valor de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Edeso indicara que estos son susceptibles de ser limitados a MiPymes nacionales, atendiendo las disposiciones señaladas en el artículo 18 del presente manual.

ARTÍCULO 33º: INVITACIÓN PRIVADA. La Empresa contratará a través de la modalidad de Invitación privada los bienes, servicios y obras requeridas en desarrollo del giro ordinario de sus negocios o de necesidades propias de la entidad, cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a quinientos (500) SMLMV e inferiores a diez mil (10.000) SMLMV.



[Handwritten signature]

Parágrafo 1º: En los procesos de invitación abierta que sean declarados desiertos, se podrá hacer uso de la figura contractual de invitación privada, atendiendo a las disposiciones técnicas, jurídicas, presupuestales requeridas para su desarrollo.

ARTÍCULO 34º: CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PRIVADA. La invitación deberá contener cuando menos:

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

Parágrafo: en los procesos contractuales en los cuales de se deba dar aplicación a los documentos tipo aportados por la agencia nacional de contratación pública, la entidad deberá indicar tal condición, y establecer los parámetros de selección establecidos en los mismos.

ARTÍCULO 35º: PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN PRIVADA. Por lo menos la 'EDES0' deberá observar el siguiente procedimiento de selección:

- a. Invitación a manifestar interés: Se publicará un documento invitando a manifestar interés en el proceso, el cual deberá contener la información contenida en el artículo 35 del presente manual.
- b. Los interesados dentro de los plazos establecidos en el cronograma deberán manifestar su interés por intermedio de una carta física, o la plataforma transaccional que se indique, para lo cual, deberán estar inscritos en el registro de proveedores de la Entidad.



- c. El proceso se llevará a cabo con hasta los primeros CINCO (5) interesados que manifiesten su interés en el plazo establecido por el cronograma.
- d. 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 la plataforma transaccional dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación, por un lapso mínimo de tres (3) días hábiles;
- e. 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;
- f. 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 'EDES0', 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 'EDES0', y de los futuros proponentes y/o contratistas;
- g. 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 circunscripciones de hecho y derecho que sustentan la suspensión, el proceso se reanudará. En este caso, el Gerente, publicará en la página web de la 'EDES0' y en la plataforma transaccional dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación, tales actos jurídicos;
- h. 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;
- i. 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.
- j. 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 'EDES0' y en la plataforma transaccional dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación, el cual estará a disposición de los proponentes mínimo por un (1) día hábil para que los proponentes presenten observaciones al mismo.



[Handwritten signature]

- k. 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.
- l. Adjudicación: una vez determinada la viabilidad de la oferta seleccionada, se procederá a realizar el acto administrativo de adjudicación del proceso contractual.
- m. Suscripción del Contrato: dentro de los plazos establecidos en el cronograma y una vez se cuente con la información necesaria, se procederá a realizar la proyección del contrato.
- n. 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: 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 36º: 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).

ARTÍCULO 37º: CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN ABIERTA. La invitación deberá contener cuando menos:

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato;
- 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;
- La certificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal y de causación de pagos acorde al Plan Anualizado y/o mensualizado de caja –PAC
- Los criterios de selección objetiva, incluyendo los factores de desempate;
- Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para seleccionar al contratista;
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y a la adjudicación del contrato;



- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, a revocar el proceso y/o a declararlo desierto;
- Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes;
- Las garantías exigidas (Precontractuales y Contractuales) y sus condiciones;
- Los términos, condiciones y minuta del contrato;
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato;
- El Cronograma respectivo;
- El plazo dentro del cual la 'EDES0' puede expedir adendas.

Parágrafo: en los procesos contractuales en los cuales se deba dar aplicación a los documentos tipo aportados por la agencia nacional de contratación pública, la entidad deberá indicar tal condición, y establecer los parámetros de selección establecidos en los mismos.

ARTÍCULO 38º: PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE PROCESOS DE INVITACIÓN ABIERTA. La 'EDES0' 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.
- b. Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de la entidad podrán manifestar su interés por intermedio de una carta física o en la plataforma transaccional que se indique, lo cual los acreditará para la posterior presentación de la oferta.
- c. 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 la plataforma transaccional dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública, por un lapso mínimo de cinco (5) días hábiles;
- d. 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;
- e. 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;

- f. 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' y en la plataforma transaccional dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública, tales actos jurídicos;
- g. 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;
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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 la plataforma transaccional dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública. Así mismo, dentro del mismo término se podrá declarar la revocatoria o la declaratoria de desierto 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.



- l. 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.
- m. 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: 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.

CAPÍTULO VI

COMITÉ RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 39º: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. El comité es una instancia consultiva y de orientación de la actividad contractual en cada una de sus etapas, le corresponde asesorar y apoyar la gerencia y/o el ordenador del gasto, en lo referente a la selección, celebración y ejecución de contratos o convenios suscritos por la Edeso.

Parágrafo 1º: las recomendaciones emitidas por este Comité son de carácter consultivo y sus decisiones no son vinculantes

ARTÍCULO 40º: 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 Administrativo y Financiero o su delegado.
- d) La Dirección de Control Interno quien participará con voz, pero sin voto;
- e) La dependencia interesada en la contratación, de acuerdo con la especialidad objeto del proceso contractual en estudio;

Parágrafo 1º: 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 2º: Los miembros del Comité deberán justificar ante la Secretaría General su inasistencia de manera previa a las diferentes sesiones que se desarrollaren.



[Handwritten signature]

ARTÍCULO 41º: 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. 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.

Parágrafo 1º: se exceptúan de revisión, asesoría, acompañamiento por parte del comité asesor de contratación, la adquisición de bienes, obras o servicios realizados bajo la modalidad de pago contra factura.

ARTÍCULO 42º: REUNIONES Y QUÓRUM. 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 1º: 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 de tres (3) miembros del comité exigido por el presente manual.



Parágrafo 2º: 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 43º: SECRETARIA DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. La Secretaría del Comité será ejercida por la Secretaría General a través del Equipo de Contratación o quién 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 44º: 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 sí 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



[Handwritten signature]

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 45º: COMITÉ EVALUADOR: el gerente o su delgado designara un comité evaluador para cada proceso de selección, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para evaluar posturas o propuestas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los documentos del proceso de selección.

Los miembros del comité evaluador estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses.

El comité evaluador deber ser conformado por profesionales que cumplan con el perfil asociado a la evaluación pendiente por realizar. En este sentido, la evaluación jurídica debe estar a cargo de un abogado, (rol jurídico y legal), la evaluación técnica en cabeza de un profesional técnico con perfil relacionado al objeto contractual (rol técnico), y la evaluación financiera a cargo de u n profesional financiero o contable (rol financiero).

CAPITULO VII

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 46º: 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 47º: 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 48º: 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 49º: 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 50º: LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez suscrito por las partes y para que proceda la ejecución del contrato, se debe tener:

- Certificado de registro presupuestal (CRP)
- Aprobación de las garantías (cuando aplique)
- Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral del contratista.
- Acta de inicio (cuando aplique).



Carrera 54 No. 56-162, Vía Fontibón.
PBX: 520 4060 ext 1800. Directo: 520 4569
NIT: 900.974.762 - 8 | Código Postal 054040
Rionegro - Antioquia.

[Handwritten signature]

➤ Pago de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas (cuando aplique).

ARTÍCULO 51º: MODIFICACIONES AL CONTRATO. El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo respecto de los alcances físicos del objeto de este, siempre que no se cambie su naturaleza y esencia, tales modificaciones se denominarán adiciones cuando se agregue o aumente el valor del contrato y prorrogas cuando amplíe 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 52º: 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 53º: 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 54º: 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 55º: 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 de este 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 56º: 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 57º: FINALIDADES. Son finalidades de la supervisión e interventoría:

- a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos;
- b) Verificar 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 58º: 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;



[Handwritten signature]

- 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 59º: 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 de este y el pago de los perjuicios causados; según el caso.

ARTÍCULO 60º: 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 61º: 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 1º: 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.

Parágrafo 1º: 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 62º: 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.

ARTÍCULO 63º: 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 64º: VIGENCIA. El presente Acuerdo entrará a regir a partir de la fecha de su promulgación

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

RODRIGO HERNADEZ ALZATE
Presidente Junta Directiva

DIEGO ANDRES OCAZONEZ OSORIO
secretario.

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Gerente Edeso.