ACUERDO No 001 DE 2025

(07 de febrero del 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P.".

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P, en uso de sus atributos legales, reglamentarias y en especial las que confiere el numeral 4° del artículo 29 de sus estatutos y,

C O N S I D E R A N D O

1. Que, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

2. Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3° de la Ley 689 del 2001, contiene el régimen jurídico aplicable a la contratación de las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios, los cuales no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

3. Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, estableció que "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

4. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, estableció la obligación que tienen las entidades estatales de contar con su respectivo Manual de Contratación conforme a los lineamientos vigentes.

5. Que Girón S.A.S. E.S.P. es una empresa prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios tales como Acueducto, Alcantarillado y Aseo y sus actividades complementarias e inherentes a los mismos, que, conforme a lo dispuesto por el inciso 1° del artículo 17 de la ley 142 de 1994, está constituida como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del orden Municipal.

6. Que mediante acta No 002 de fecha veintiséis (26) de febrero del 2019, la Junta Directiva aprobó el Manual de Contratación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.

7. Que, en la actualidad en razón a los cambios normativos expedidos posteriormente a la implementación del actual Manual de Contratación, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., requiere actualizar su Manual de Contratación, de tal forma que se adecue a la reglamentación vigente y a las necesidades actuales que tiene la empresa.

8. Que en mérito de lo expuesto la Junta Directiva de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A..S E.S.P.

A C U E R D A

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO: El nuevo Manual de Contratación tiene por objeto disponer las reglas, los principios, políticas y lineamientos, que regirán la contratación en la **Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P."**, tanto en la etapa de selección del contratista, como en la ejecución y liquidación del contrato, con el fin de cumplir su objeto social, constituyéndose en norma de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en el mencionado proceso, con el propósito de brindar la continua, oportuna y eficiente prestación de los servicios Públicos domiciliarios a su cargo y la efectividad de los derechos e intereses de la entidad y de los usuarios.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACION: Además de los principios generales contemplados en el Título Preliminar de la Ley 142 de 1994, las actividad contractual de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., estará orientada por los principios de la función administrativa contemplados en los artículos 209 de la Constitución Política y 3° de la Ley 489 de 1998, en particular los referentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, así como por el principios de planeación.

De igual manera se aplicarán los principios de gestión fiscal y control interno establecidos en los artículos 267 y 269 de la Constitución Política, respectivamente.

La contratación se realizará en un ámbito de libre competencia, con criterios de eficacia y eficiencia en el desarrollo de su objeto social y buen servicio a los usuarios.

Tratándose de los contratos que se celebren bajo el marco del régimen de contratación de la administración pública, se someterán igualmente a los principios contemplados en la ley 80 de 1993 y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este Manual se aplica a los contratos y convenios que celebre La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S

E.S.P, en desarrollo de su objeto social y del giro ordinario de los negocios sociales y en calidad de contratante.

Las disposiciones contenidas en este manual igualmente aplican a los servidores públicos y/o trabajadores oficiales, contratistas y demás personas que directa o indirectamente intervengan en el desarrollo en los procesos contractuales que adelante la Empresa, para la celebración de contratos y convenios, así como en la ejecución de los contratos y convenios que suscriba la Empresa.

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

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

Este Estatuto no se aplica a los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la Ley 142 de 1994, ni al contrato de servicios públicos regulado en el Titulo VIII, Capítulos I y II de la misma Ley y tampoco se aplican a aquellos contratos sometidos legalmente a otros regímenes especiales.

ARTÍCULO 4. NORMATIVA APLICABLE: La actividad contractual de La Empresa se regirá por las normas del derecho civil y comercial de conformidad con lo previsto en el Titulo II, Capitulo1 de la Ley 142 de 1994, articulo 76, parágrafo del artículo 8 de la ley 143 de 1994, Ley 689 de 2.001, las normas que modifique o adicionen, así como en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación respectiva y demás reglas vigentes sobre contratación que le sean aplicables.

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Respecto a los contratos, procedimientos de selección y los procesos judiciales en curso que se encuentren vigentes a la fecha de adopción del presente acuerdo, continuaran sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración.

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

ARTÍCULO 6. EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL: Se exceptúan de la aplicación de este Manual los contratos de trabajo, las operaciones de crédito público, de manejo de deuda y las operaciones conexas a éstas, los contratos de servicios públicos domiciliarios, los que se ejecuten con

cargo a los recursos de caja menor. Así mismo, los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la ley 142 de 1994 ni al contrato de servicios públicos regulado en el Título VIII, Capítulos I y II de la misma ley, ni a los contratos que deban someterse a disposiciones especiales o con regímenes especiales.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA CELEBRAR LOS CONTRATOS: La competencia para ordenar, dirigir y celebrar contratos a nombre de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, radica única y exclusivamente en el Gerente General, a su vez, es el único que podrá adquirir obligaciones económicas con cargo al presupuesto de la empresa, para lo cual debe existir la Disponibilidad Presupuestal previa, suficiente para cubrir el valor del compromiso u obligación que se adquiere y conforme a los procedimientos adelantados por cada dependencia, así mismo, podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de procesos de selección en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o en sus equivalentes.

En caso de aplicarse la delegación de funciones para contratar, esta deberá hacerse formalmente, esto es, **por escrito y con la debida antelación** al inicio del proceso de selección y podrá delegarla total o parcialmente en los funcionarios que desempeñan cargos en los niveles directivos o ejecutivo.

ARTÍCULO 8. AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. Cuando el monto del contrato supere los 17.000 SMLMV, el Gerente deberá solicitar autorización previa de la Junta Directiva de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., para la celebración del contrato.

ARTÍCULO 9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Pueden celebrar contratos con La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., las personas consideradas legalmente capaces, de conformidad con la legislación vigente. También podrán celebrar contratos con la empresa los consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas.

Parágrafo. Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal en los términos de los acuerdos internacionales y de los códigos de comercio y código general del proceso ley 1564 del 2012.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y uno año más.

Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la autoridad competente para el efecto.

ARTÍCULO 10. REGISTROS DE PROPONENTES: La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., cuando lo estime necesario podrá exigir a las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar con ella, a través de invitación pública, contratos de obra, consultora, suministro y compraventa de bienes muebles, que se encuentren inscritos en el registro único de proponentes

en la Cámara de Comercio de su jurisdicción y clasificados y calificados de conformidad con lo previsto en el Decreto 1464 de 2010 y demás normas legales conducentes.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DEL CONTRATANTE: La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., tiene derecho a mantener bajo reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las leyes civiles y/o comerciales gocen de proyección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos.

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., podrá dar por terminado, en forma unilateral del contrato, cuando por incumplimiento grave del contratista se afecte o se pueda ver afectada su ejecución o la prestación de los servicios públicos y/o limite la libre competencia.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL CONTRANTANTE: La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P tiene las siguientes obligaciones:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, igual exigencia podrá hacer al garante.
2. Gestionar el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzca hechos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
4. Realizar supervisiones y/o interventorías periódicas a las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecida por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra el contratista incumplido.
5. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por los daños y/o perjuicios con ocasión del contrato.
7. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P repetirá contra el trabajador, funcionario y/o contratistas responsables, para obtener la indemnización como consecuencia de la ejecución del contrato.
8. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiera realizado convocatoria pública, o en los casos de contratación directa.
9. Actuará de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

ARTÍCULO 13. DERECHOS DEL CONTRATISTA: Son derechos de los contratistas:

1. Recibir oportunamente la remuneración pactada, además que el valor contratado no se altere o modifique durante la vigencia del contrato o convenio sin previo consentimiento de las partes.
2. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato o convenio y la sanción para quien lo desconozcan o vulneren.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Contribuir con La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.
2. Cumplir con el objeto y alcance del contrato.
3. Acatar las directrices que, durante el desarrollo del contrato o convenio, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones, complicaciones o cualquier otra situación que evite el cumplimiento del contrato o convenio.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
5. Mantener en reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las leyes civiles y/o comerciales gocen de protección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos y que haya conocido en virtud de la celebración o ejecución del contrato o de la presentación de oferta.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes con el fin de obligarlo a hacer u omitir un hecho y/o información reservada sobre la empresa. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, él contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Gerente de la Empresa y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

   El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación unilateral del contrato por parte de la Empresa.

ARTICULO 15. ECUACIÓN CONTRACTUAL: En los contratos que celebre Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantías, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiera lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades presupuestales existentes. En todo caso, la Empresa de

Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P deberá adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista.

ARTÍCULO 16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Para la celebración de los contratos la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se tendrá en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en el Artículo 44.4 y 66 de la ley 142 de 1994, el (artículo 66) fue modificado por el Artículo 11 de la ley 689 de 2001, en la Constitución Política, en los artículos 8 y ss., de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1 a 4 de la Ley 1474 de 2011, así como las normas que las modifiquen, adicionen o complementen en desarrollo del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo primero: Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P solicitará y/o exigirá que con la presentación de las ofertas y/o al momento de la suscripción de los contratos, el oferente manifieste por escrito y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad.

Parágrafo Segundo: En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente se entenderá que renuncia a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Parágrafo Tercero: Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, evento en el cual, La Empresa podrá continuarla con el segundo mejor calificado que haya cumplido los requisitos del proceso de selección respectivo, siempre y cuando este sostenga la oferta que había presentado, si es del caso ajustándola al porcentaje ejecutado y al incremento del ultimo índice de precios al consumidor calculado por el DANE, para el año en curso.

ARTÍCULO 17. FUENTES DE INFORMACIÓN: Para la selección de los oferentes, cuando a ello hubiere lugar, podrá acudirse a los sistemas de información de proveedores y contratista que tiene o que constituya La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., o al Registro Único de Proponentes de la Cámaras de Comercio, guías de proveedores, precalificación de proponentes, entre otros.

Parágrafo Primero. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., llevará un registro de proveedores en el que deberán inscribirse todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en celebrar contratos con La Empresa bajo la modalidad de invitaciones por lista corta.

Este registro igualmente servirá como instrumento para consignar la evaluación del desempeño de los contratistas, la cual podrá reflejarse en los criterios de calificación de propuestas en los procesos que se adelanten bajo el régimen del

derecho privado.

ARTÍCULO 18. TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS Y SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Si durante el proceso de selección, celebración del contrato y ejecución del mismo, se hubiese omitido alguno de los requisitos no sustanciales exigidos en este estatuto o en los respectivos términos de referencia para la contratación, según el caso, la Gerencia podrá ordenar su cumplimiento o corrección si fuera procedente. Suplida la omisión, la tramitación se reanudan en el estado en que se encontraba.

ARTÍCULO 19. SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA. Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Gerente o representante legal de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

ARTÍCULO 20. COMITÉ EVALUADOR: En todos los casos, en los que se adelanten procesos de invitación pública y/o privada, en la respectiva resolución de apertura del proceso el Gerente o quien haga sus veces designará un comité encargado de realizar la evaluación de las invitaciones presentadas, el comité podrá estar integrando por personal de planta y contratistas de la empresa.

Los miembros del comité están sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar conforme las normas constitucionales y legales.

Parágrafo primero. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., contará con un Comité de Contratación, como un órgano asesor y consultivo del Gerente o sus delegados, y de los demás funcionarios responsables de la gestión contractual.

Parágrafo segundo. El Comité Evaluador de la contratación estará integrado por los siguientes funcionarios que tendrán voz y voto:

a) El Gerente General.
b) El Director Administrativo Y Financiero.
c) El Director Operativo.
d) El Director Administrativo y Jurídico.
e) Contratista designados como integrantes del comité evaluador.

NOTA: El Gerente deberá convocar igualmente a los funcionarios y/o contratistas que a su juicio puedan contribuir por su conocimiento o experiencia, en el análisis de los asuntos incorporados en el orden del día.

TITULO II
FUNCIONARIOS RESPONSABLES EN LA GESTION CONTRACTUAL

ARTÍCULO 21. FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: Sin perjuicio de las delegaciones que confiera el Gerente de La Empresa de Servicios

Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P en la gestión contractual de la de la empresa intervienen diferentes funcionarios para el desempeño de los roles que a continuación se relacionan, así:

1. **Ordenador del Gasto:** Es el responsable de comprometer el presupuesto de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P desde la apertura de los procesos de contratación. Esta facultad corresponde al Gerente o su delegado.

2. **Originador del proceso de contratación**: Es el gerente o el funcionario que este delegue, es quien, además, debe solicitar el inicio de un proceso de contratación a la Dirección Administrativa y Jurídica de la entidad, para lo cual deberán enviar y/o entregar la necesidad y su justificación, los análisis del sector, el estudio de conveniencia y oportunidad, los requerimientos técnicos, el presupuesto y los estudios previos del bien, obra y/o servicio que se pretende contratar. Exclusivamente podrán solicitar el inicio del proceso de contratación la Gerencia, excepcionalmente la Dirección técnica, la Dirección Administrativa y financiera, cuando así lo disponga la gerencia.

   El originador del proceso de contratación deberá asegurar que las solicitudes de contratación se tramiten en los formatos dispuestos por la Dirección Administrativa y Jurídica, aportando y acreditando toda la documentación técnica y presupuestal necesaria para el efecto. Adicionalmente, deberán prestar su concurso designando a los funcionarios que demande el trámite del proceso de contratación, en particular para el análisis de propuestas en los aspectos técnicos que se requiera, el análisis y distribución de riesgos, el seguimiento de la ejecución contractual, la solicitud e imposición de sanciones pecuniarias derivadas de incumplimientos contractuales, y en la liquidación de los contratos.

3. **Responsable de los procesos de contratación**: La Dirección Administrativa y Jurídica deberá tramitar los procesos de contratación que demande La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, desde la confección del pliego de condiciones o reglas de participación una vez sea entregado por el gerente o por quien este delegue lo dispuesto en el No. 2 del presente artículo, velando porque los procedimientos cumplan a cabalidad con los principios aplicables y los procedimientos establecidos en la ley y el presente Manual.

4. En desarrollo de lo anterior, será responsable de las siguientes actividades:

   - Revisar y señalar los documentos a publicar como actos, contratos o convenios que de conformidad con la normativa vigente deben ser objeto de publicación.

   - Realizar la notificación de los actos administrativos y decisiones empresariales que se expidan con ocasión de la actividad contractual y surtir el procedimiento para el agotamiento de la vía gubernativa, según proceda.

- Proyectar los documentos propios de cada trámite contractual: invitaciones, pliegos de condiciones, actos de apertura, adendas, formularios de aclaración, oficios para la designación del comité evaluador y actos de adjudicación.

- Aceptar ofertas, cancelar procesos, declarar desierto el proceso de contratación, revisar las actas de audiencias y la minuta del contrato, etc.

- Revisar las minutas y aprobar sus garantías, así como sus modificaciones.

- Revisar los documentos provenientes del originador del proceso de contratación, de manera que sirvan de insumo para el desarrollo de los procesos de contratación.

- Asistir a las audiencias, diligencias, visitas y demás actuaciones que deban realizarse en razón o con ocasión de la actividad contractual.

- Atender las solicitudes que formulen los terceros en relación con la actividad contractual.

- Surtir las actuaciones tendientes a la imposición de multas y/o sanciones por el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los contratistas, de conformidad con lo previsto en el presente Manual, los manuales de funciones y los actos de delegación que sobre el particular expida el Gerente. Así mismo, asegurarse de que se reporten oportunamente a las Cámaras de Comercio las sanciones impuestas a través de las decisiones administrativas o contractuales que adopte, o cuando medie pronunciamiento judicial.

- Realizar la revisión jurídica de las actas de liquidación de los contratos y surtir los procesos administrativos para la liquidación unilateral de los mismos, cuando ello proceda.

- Solicitar a la Gerencia la designación de un grupo interdisciplinar, de profesionales que sean necesarios para que se surtan todas las etapas del proceso de contratación, atendiendo a la naturaleza y especialidad que demande el proceso.

- Realizar la supervisión jurídica de los contratos que disponga la gerencia.

- Ejercer las demás funciones que se le asignen en el manual de funciones, en el presente Manual y/o en otras decisiones empresariales aplicables.

5. **Supervisor y/o interventor:** Es el responsable de ejercer la función de seguimiento y control a los contratos y convenios que celebre Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, en sus aspectos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y económicos. Esta función estará en cabeza de los supervisores y/o interventores, ya sea por virtud de la

designación que haga el Gerente o su delegado, y/o la contratación que adelante La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.

La designación del supervisor se hará un escrito una vez se suscriba el contrato por parte del Gerente o su delegado.

6. **Administrador de recursos**: La responsabilidad por el manejo de los recursos asociados a los contratos que celebre Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, incluyendo la realización de los pagos, la liberación de recursos no ejecutados, así como la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de disponibilidad de recursos y/o de saldos no comprometidos, corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

   Parágrafo. Cuando las necesidades administrativas lo requieran, el Gerente de oficio o a petición de parte dispondrá un grupo interdisciplinar, de profesionales que sean necesarios para que se surtan todas las etapas del proceso de contratación, atendiendo a la naturaleza y especialidad que demande el proceso.

ARTÍCULO 22. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P durante la vigencia fiscal, independientemente del origen de los recursos; debe señalar como mínimo, la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P . iniciará el proceso de contratación.
En relación con la elaboración, seguimiento y modificación del Plan Anual de Adquisiciones podrá tenerse en cuenta los manuales, formatos e instructivos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

a) La consolidación del Plan Anual de Adquisiciones corresponde al Gerente, a la Dirección Administrativa y Jurídica, Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección Operativa, para lo cual se realizará en los primeros quince días hábiles del año reunión con cada una de las gerencias y direcciones, con el fin de recoger las necesidades en materia contractual y consolidar el Plan Anual de adquisiciones para la vigencia respectiva.

b) Cada director, una vez sea asignado el presupuesto de la vigencia respectiva, será responsable por definir los requerimientos de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución de los fines y objetivos institucionales que le competen, acorde con los recursos presupuestales y a su respectivo plan de acción.

c) El Gerente convocará a las Direcciones de la empresa para el estudio y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.

d) La Dirección Administrativa y Financiera publicará el Plan Anual de Adquisiciones en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (www.contratos.gov.co) y en la página web de la Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) Igualmente será responsable por la publicación de las modificaciones y/o actualizaciones al mismo.

Parágrafo Primero: El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P a ejecutar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

Parágrafo Segundo: La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en el mes de julio de cada año o en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga la normatividad vigente y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones., la modificaciones deben ser publicadas en la forma señalada.

TITULO III
DE LAS CUANTIAS EN LA CONTRATACION

ARTÍCULO 23. DE LAS CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN: Los procesos de contratación de la empresa, se clasifican de acuerdo con la cuantía del contrato a celebrar, a saber:

1. MÍNIMA CUANTÍA. Se consideran de mínima cuantía aquello cuyo valor no exceda los de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía la contratación se hace directa sin requerir varias propuestas (una (01) cotización).

2. MENOR CUANTÍA. Se consideran de menor cuantía los contratos cuyo valor sea superior a los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a diecisiete mil (17.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía la contratación se realiza a través de convocatoria privada a tres (3) oferentes. (dos (02) o tres (03) cotizaciones).

3. MAYOR CUANTÍA. Se consideran de mayor cuantía aquellos cuyo valor sea superior a los diecisiete mil (17.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En esta cuantía la contratación se realiza mediante convocatoria pública.

Parágrafo primero. La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de invitación pública o invitación privada de varias ofertas cuando la cuantía supere los (500 SMLMV) salarios mínimos legales vigentes salvo en los casos de contratación directa, por cuanto se podrá contratar directamente y solo se

solicitará una cotización.

Parágrafo segundo. Los valores contractuales que servirán de soporte para la determinación de las cuantías incluirán el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello haya lugar.

TITULO IV
PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACION

ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 24. PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN: La contratación deberá obedecer a una adecuada planeación que considere la eficiente utilización de los recursos; ésta debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad, riesgos y conveniencia, tomando las medidas tendientes a su cabal ejecución, a evitar su paralización y a la obtención de los fines propuestos.

Deberá estar orientada al cumplimiento de los planes y programas aprobados por la Junta Directiva, al incremento y atención de la demanda en el mercado, a los nuevos desarrollos tecnológicos, al comercio electrónico, al debido control de los inventarios, a la gestión de la calidad, a la responsabilidad social empresarial, a la gestión integral del riesgo

Parágrafo 1. Los procesos de contratación deben ser el resultado de estudios previos que determinen su necesidad y conveniencia; para ello se llevarán a cabo los análisis técnicos, jurídicos financieros o económicos que se consideren necesarios en cada una de dependencias en la que se presente la necesidad.

Parágrafo 2. Con base en los estudios a que hace referencia el parágrafo anterior, se elaborarán los documentos presupuestales que servirán de base para adelantar el proceso de contratación.

ARTÍCULO 25: Sondeo de mercado: La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., antes de iniciar un proceso de contratación, podrá por cualquier medio solicitar información que le permita sondear el mercado.

ARTÍCULO 26: Documentos previos al inicio del proceso de contratación. De acuerdo con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán, previo inicio del procedimiento de selección los estudios que para cada caso se consideren necesarios, tales como: estudios, diseños, licencias, permisos, planos, proyectos, anteproyectos, gestión integral del riesgo, pliegos de condiciones o solicitudes de cotización.

La Gerencia y/o la dependencia en la cual se presente la necesidad del objeto del proceso proyectará adicional a lo anterior, la necesidad, su justificación, los análisis del sector, los estudios de conveniencia y oportunidad, desde una perspectiva legal, financiera, técnica y de mercado, las especificaciones

técnicas y económicas del bien, obra o servicio a contratar previa solicitud a la Dirección Jurídica de iniciar el proceso de contratación.

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

1. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto que se va a contratar con sus especificaciones esenciales, el tipo de contrato y la modalidad de selección.
3. Análisis de las condiciones y precios del mercado y, en general, los soportes del valor estimado del contrato.
4. La cuantía o destinación del bien, obra o servicio
5. Análisis de riesgos previsibles. Para la realización del análisis de riesgos previsibles la dependencia interesada elaborará la matriz de riesgos, igualmente incorporará en la invitación, la regulación detallada de los riesgos previsibles que no se hayan asignado específicamente a la EMPRESA, que serán asumidos por los contratistas.
6. Identificación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
7. Se especificarán los requisitos o las condiciones de participación, los cuales deberán ser objetivos y claros.
8. En caso de requerirse una marca o nombre especifico, la inclusión de la misma deberá ser justificada por el área requeridora de dicho bien o servicio.
9. Se fijarán, cuando haya lugar, los factores y la forma de ponderación para evaluar y comparar los distintos ofrecimientos y seleccionar el más favorable. La favorabilidad no podrá estar representada en factores distintos a los señalados en tales documentos.
10. Los diseños, proyectos y planos necesarios, salvo que se ejecute el proyecto con diseños del contratista.
11. Se indicará si procede la renovación del contrato, teniendo en cuenta que esta constituye un nuevo acuerdo y que, como tal, durante su ejecución se podrán realizar modificaciones, previo acuerdo entre las partes.
12. Se indicarán las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutará el contrato.
13. Constancias de declaratoria de utilidad pública y del trámite de inicio del proceso de expropiación por vía administrativa de los predios necesarios para la obra, expedidas por la autoridad competente, si es el caso.
14. En caso de tratarse de contratación directa por proveedor exclusivo, se deberán indicar las razones por las cuales solamente una persona puede proveer el bien o servicio requerido para satisfacer la necesidad.
15. Las garantías a solicitar para la debida ejecución del contrato.
16. La demás información necesaria para la ejecución del contrato.

Parágrafo primero: Para el inicio de todo proceso de contratación, renovación o para el ejercicio de la opción de compra de bienes o servicios, se requiere de la elaboración previa de un estudio o análisis de mercado cuyo resultado determine la conveniencia de tal adquisición.

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

Parágrafo Segundo: La Empresa De Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P tendrá en cuenta los riesgos previsibles en el proceso de contratación, por lo que deberá tipificarlos, cuantificarlos y asignarlos.

Entiéndase por riesgo, en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos.

Según las particularidades de cada riesgo, se establecerán los mecanismos de mitigación de su impacto y de cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados, identificando las principales variables que afectan o puedan llegar a afectar la ejecución del objeto contractual.

Los principales riesgos a prever podrán ser entre otros, el riesgo legal, económico, comercial, de construcción, cambiario, de operación, de situación financiera, de tecnología, de seguridad de información, de fuerza mayor (asegurable o no asegurable).

Para regular los distintos riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato se realizará la distribución de los mismos, entendida por tal, la participación en la cual se establece la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de las circunstancias tipificadas asumiendo su costo, las cuales podrán ser revisadas por los oferentes en desarrollo del proceso de selección o el contratista según se trate.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta que los riesgos deben ser asumidos: i) por la parte que tenga el mayor conocimiento del tema para evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o de diversificación.

ARTÍCULO 27. REGLAS DE PARTICIPACION. La Dirección de contratación y/o jurídica de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., con el área operativa y financiera elaborará los lineamientos jurídicos, técnicos, funcionales, financieros, operacionales, administrativos y económicos, que se tendrán en cuenta para cada proceso de contratación y que sirven de base tanto para que el interesado presente la respectiva oferta como para que, dado el caso, se celebre el respectivo contrato. En todo caso, las reglas de participación deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Los elementos esenciales del negocio a celebrar.

2. Las condiciones mínimas requeridas para la participación, en sus aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos. En la descripción de los bienes y servicios no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, ni ninguna descripción que oriente la compra a

determinada marca, fabricante o tipo de producto, salvo cuando así lo autorice el Comité de Contratación o cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios necesarios para mantener u optimizar la infraestructura existente, circunstancia que se hará constar en los estudios previos.

3. Los documentos que deberán aportarse con las propuestas: en el marco de los procesos de contratación que se surtan bajo el marco del régimen privado, podrá estipularse como mecanismo para la demostración de los requisitos establecidos en los términos de las invitaciones, el aporte del registro único de proponentes, sin que en ningún caso su no presentación pueda constituir una causal de rechazo del ofrecimiento recibido.

4. Los criterios de selección y calificación, así como la forma detallada en que ésta se llevará a cabo, incluyendo, cuando sea procedente, procedimientos de calificación que promocionen la industria nacional.

5. Los plazos y el cronograma del proceso de selección.

6. Las condiciones contractuales aplicables.

7. Las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo con el objeto de la contratación y que propendan por el cumplimiento de los principios de transparencia y libre concurrencia.

ARTÍCULO 28. AUTORIZACIÓN DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Para iniciar un proceso de contratación la Dirección Administrativa y Jurídica verificará: la autorización escrita del funcionario competente, de acuerdo con las normas de delegación vigentes y lo instituido en este manual y el certificado de disponibilidad presupuestal y con los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos, de gestión del riesgo, y los demás que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 29. PRESUPUESTO: Para iniciar un proceso de contratación y perfeccionar el respectivo contrato, la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal o los recursos presupuestales suficientes para cubrir las obligaciones que pretende contraer.

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

ARTÍCULO 30. APERTURA: En caso de convocatoria pública se hará apertura del proceso contractual a través de acto administrativo motivado, el cual se publicará en la cartelera de la Empresa, en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 31. MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE LAS INVITACIONES: La modificación de las reglas de participación se realizará a través de Adendas. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., señalará en las

condiciones de la invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas o a falta de tal previsión señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria.

En uno y otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

NOTA 1: En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso o del aviso de convocatoria, según el caso.

NOTA 2: Las modificaciones a las condiciones de las invitaciones solo podrán ser realizadas a más tardar el día hábil anterior a la fecha límite prevista para el cierre del proceso y entrega de propuestas. En el caso de las invitaciones las adendas deberán ser publicadas y comunicadas a los invitados, según sea el caso, como máximo dentro del término citado y en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 32. SELECCIÓN DEL CONTRATISTAS: Para la selección de posibles oferentes se tendrá en cuenta:

a. Mediante la modalidad de solicitud única, se podrá acudir a las bases de datos de personas naturales y/o jurídicas que estén debidamente calificados en el directorio de proponentes de conformidad con su especialidad; así mismo se acudirá al registro de proponentes de las Cámaras de Comercio.,

b. En caso de lista corta, la invitación privada, se hará por escrito a los oferentes escogidos de la lista de proponentes que tenga la Empresa.

c. En caso de convocatoria pública se hará por la página web de la entidad para que los interesados que cumplan los requisitos presenten sus ofertas.

ARTÍCULO 33. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Los interesados presentarán oferta o propuesta dentro del plazo fijado, en el lugar y en la forma indicada en el pliego de condiciones o solicitud de cotización.

ARTÍCULO 34. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS INVITACIONES. Las invitaciones y los términos de las invitaciones que realice la EMPRESA no constituyen oferta comercial por consiguiente no la obligan a celebrar el contrato correspondiente, La empresa se reserva el derecho de declarar fallido el proceso o parte de él o de desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional, que así dispondrá el Gerente General

Parágrafo; El inicio de cualquier proceso de contratación no constituye obligación para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, de celebrar el contrato respectivo, pues estos procesos podrán suspenderse o cancelarse cuando surja situaciones que causen o justifiquen tal determinación. En todo caso la decisión debe ser motivada.

ARTICULO 35. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: El proceso de contratación podrá suspenderse por el funcionario competente para autorizar el inicio del mismo, antes de la comunicación de la aceptación de oferta, cuando exista justificación que lo amerite, y reiniciarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Para el efecto deberá tenerse en cuenta que una vez el proceso se reanude, las ofertas deberán mantener su validez.

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

Parágrafo. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se reserva el derecho de revocar la invitación en cualquier momento antes de la aceptación de la oferta, y sin que del ejercicio de esta facultad se genere a favor del proponente derecho a compensación de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN: La evaluación de las propuestas será efectuada por el Comité Evaluador.

Las propuestas que se reciban en el marco de un proceso de contratación directa, serán evaluadas en términos jurídicos por el profesional de la Dirección Administrativa y Jurídica designado para el trámite del proceso, en términos técnicos por el profesional de la Dirección operativa designado para el trámite del proceso y en términos financieros por el profesional de la Dirección administrativa y financiera designado para el trámite del proceso.

La evaluación de las propuestas comprenderá todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros previstos en los pliegos de condiciones o en los términos de las invitaciones formuladas por La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. de la evaluación se le dará traslado al Gerente recomendado la adjudicación del contrato al mejor proponente.

Los informes de evaluación de las propuestas serán publicados y/o comunicados a los proponentes de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma y por el período previsto para cada proceso de contratación.

Las observaciones efectuadas por los proponentes dentro del término previsto para el efecto, se remitirán al Comité Evaluador, que será designado por el Gerente, para su revisión y proyección de respuesta, la cual se dará conocer previo al acto con el cual se decida el proceso de contratación.

Parágrafo Primero: La evaluación efectuada en la convocatoria pública se publicará en cartelera de la entidad y en la página web de la misma y se les dará traslado a los proponentes por el término de tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 37. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA: El Gerente declarara desierta una convocatoria pública, mediante resolución debidamente motivada cuando:

A. Ninguna de las propuestas se ajustase a las condiciones de los pliegos de condiciones.

B. A su juicio, las diferentes propuestas se consideren inconvenientes para la empresa y;

C. En el evento en que no se reciba ninguna oferta o cotización, o ninguna de las recibidas resulte válida para la entidad.

D. Cuando la Empresa detecte acuerdos entre los oferentes para manejar artificial mente las cotizaciones y/o propuesta.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DECLARATORIA DE DESIERTO: En caso de declarar desierto el proceso, la gerencia podrá contratar los bienes y/o servicios objeto del proceso fallido de manera directa.

ARTÍCULO 39. ADJUDICACIÓN: La adjudicación de la Convocatoria Pública se hará mediante resolución motivada en la que se establecerá el término para la firma del contrato, plazo que no podrá ser mayor a diez (10) días hábiles.

La adjudicación se comunicará al proponente favorecido mediante oficio firmado por el gerente y enviado por correo certificado, e igualmente se oficiará a los proponentes no favorecidos.

TITULO V
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

ARTÍCULO 40. MODALIDADES DE SELECCIÓN: Las modalidades de selección aplicables por La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P en desarrollo de su objeto social, son, la contratación directa, invitación por lista corta, invitación publica y acuerdo marco de precios.

1. CONTRATACIÓN DIRECTA:

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. podrá celebrar contratos previa invitación a un único proponente persona natural o jurídica, y una vez recibida la propuesta.

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

1. Cuando el valor del contrato sea igual o inferior a **(500)** S.M.L.M.V.

2. Cuando no se haya recibido ninguna manifestación de interés o no se tenga noticia de la existencia de un número plural de oferentes.
3. Se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, siempre que exista insuficiencia de personal o se trate de servicios especializados, según certificación expedida por la dirección administrativa.
4. Se requiera la contratación para conjurar situaciones de urgencia manifiesta.
5. Cuando se trate de contratación de emergencia. Para tal efecto, se entiende por emergencia todo daño, evento o situación que afecte o impida súbitamente el funcionamiento normal de las operaciones de Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, y cuya gravedad y magnitud exija atención inmediata.
6. Una vez ocurrida la emergencia, el responsable de la dependencia encargada presentará ante el Comité de Contratación una descripción de la situación y una sustentación de la necesidad, a efectos de que éste pueda impartir su autorización, la cual será condición indispensable para que proceda la adquisición de bienes, obras y/o servicios por este mecanismo.
7. Sin perjuicio de la entrega inmediata de bienes o de la ejecución de obras y/o servicios una vez se cuente con la autorización del gerente, y se haya logrado acuerdo económico con el contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, deberá formalizarse el respectivo documento contractual en donde consten las obligaciones del contratista, los valores acordados para los bienes, obras y/o servicios que se entreguen o ejecuten para conjurar la emergencia, así como la forma de pago.
8. Para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
9. Para el arrendamiento o adquisición de inmuebles.
10. Se trate de la ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
11. Adquisición, servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial.
12. Venta, permuta o dación en pago de bienes muebles.
13. Comodato.
14. Prestación de servicios de salud.
15. Contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.
16. Contratos para la ejecución de proyectos de iniciativa privada.
17. Contratos de publicidad.
18. Cuando hayan sido declaradas fallidas tanto la invitación pública como la invitación por lista corta tendiente a la celebración de un contrato. En este caso, no se podrán modificar el objeto del contrato ni las reglas de participación.
19. Para la celebración de convenios interadministrativos, convenios de cooperación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales. Los convenios con municipios o empresas prestadoras de servicios públicos que se suscriban deberán observar lo dispuesto en el decreto 1077 de 2015.

Contratos intuitu personae, ya sea por razones de propiedad intelectual en cabeza del futuro contratista o por know how al que pretende acceder Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.

Parágrafo: Para la contratación Directa no se requiere inscripción en el Directorio de Proponentes de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.

En los casos previstos en el presente artículo, cuando su naturaleza y condiciones propias lo permitan, deberá existir la justificación o informe de oportunidad y conveniencia de la aplicación de la respectiva causal de solicitud privada de una oferta o cotización, y deberán tenerse como referencia los precios del mercado o las evaluaciones económicas efectuadas por la Empresa. En estos casos los precios podrán ser fijados unilateralmente por la Empresa

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA:

1. La invitación al único proponente deberá hacerse por escrito. La propuesta deberá constar igualmente por escrito y deberá ser objeto de valoración por parte de la Dirección jurídica, la Dirección Técnica y la Dirección Financiera, a efectos de verificar la idoneidad, la capacidad jurídica, técnica y/o financiera del proponente, según corresponda a lo establecido en las condiciones de la invitación.

2. Los documentos precontractuales, contractuales y de ejecución terminación y liquidación, deberán ser publicados en la página web de la empresa.

   Nota: Los documentos que integran el expediente contractual deberán ser publicados en la plataforma secop 2 únicamente de manera publicitaria conforme a la guía de para publicación de entidades sometidas a régimen especial emitida por Colombia compra eficiente.

3. La favorabilidad de la única oferta presentada se determinará mediante la comparación de la misma con los estudios de mercado realizados en la fase de planeación, la cual deberá contar con por lo menos tres (3) cotizaciones o análisis de históricos de contratación. Igualmente se deberá verificar experiencia e idoneidad del oferente.

4. Se entiende por urgencia manifiesta la definición contenida en el artículo 42 de la ley 80 de 1993, y/o cuando se requiera el contrato para prevenir afectaciones inminentes en el servicio público.

5. Se entiende por contratación de emergencia la adquisición de bienes, obras o servicios de manera directa, cuando se produzca una necesidad imprevisible e irresistible que así lo requiera.

2. <u>INVITACIÓN POR LISTA CORTA – CONVOCATORIA PRIVADA</u>:

Solicitud privada de ofertas a un número plural.

Se podrá invitar a participar en un proceso de contratación a un número determinado de personas inscritas en el registro de proveedores (no inferior a tres (3) ni mayor a cinco (5) a la presentación de ofertas.

Se hará uso de la presente forma de selección en contratos cuya cuantía sea superior a (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a (17.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo: Para este tipo de contratación es necesario realizar aviso en la cartelera, en la página web de la entidad.

PROCEDIMENTO:

a) La invitación deberá estar acompañada de las reglas de participación, así como del cronograma y la fecha máxima para la recepción de ofertas. Se acudirá a esta modalidad de contratación, cuando la cuantía del proceso de contratación sea igual o mayor a la menor cuantía aplicable a los procesos que se rigen por las normas de la contratación estatal.

b) Las invitaciones deberán ser enviadas con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas.

c) Las reglas del proceso de invitación por lista corta serán remitidas a los invitados, sin que sea necesaria su inmediata publicación en el SECOP II. Su contenido podrá ser objeto de aclaraciones y/o complementaciones a través de la expedición de formularios de aclaración y/o adendas. Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. podrá celebrar una reunión de libre asistencia con los invitados para la recepción de solicitudes de aclaración de los documentos de la invitación, la cual deberá programar con la debida antelación a la fecha máxima prevista para la recepción de ofertas.

d) Corresponderá a la Dirección Administrativa y Jurídica adelantar la evaluación jurídica, a la Dirección Operativa la evaluación técnica, y la Dirección Administrativa y Financiera y económica de las ofertas recibidas, con arreglo a las reglas de participación y calificación establecidas; el informe deberá ser publicado para que sea objeto de revisión por parte de los proponentes, quienes podrán presentar observaciones en el plazo establecido en las reglas de la invitación.

e) Definido el orden de elegibilidad, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S. P. adelantará una fase de negociación con el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad a efectos de mejorar aquellas condiciones de la oferta que resulten relevantes, incluidos los precios ofrecidos, de conformidad con el análisis de las ofertas que realice el comité evaluador y el área originadora de la contratación. Si la negociación no permite un acuerdo entre las partes, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. podrá rechazar la oferta y adelantar la negociación con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente, sin que sea procedente iniciar nuevas negociaciones con los proponentes con quienes ya se haya agotado esta etapa.

f) La aceptación de la oferta se comunicará al proponente favorecido y los demás proponentes que hayan presentado oferta.

g) Una vez finalizado el proceso de contratación, los documentos del proceso deberán ser publicados en el SECOP II.

Parágrafo Primero: En caso que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos mínimos requeridos, La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., así lo indicará en el documento de evaluación de propuestas, el cual será comunicado a los proponentes y si la necesidad persiste, podrá iniciar nuevamente el procedimiento de que trata este artículo.

3. CONVOCATORIA PÚBLICA:

Solicitud pública de ofertas

Se llevará a cabo convocatoria pública para que las personas que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud presenten propuestas, de las cuales será seleccionada(s) la(s) más favorable(s) o conveniente(s), con base en reglas y criterios previamente establecidos en los documentos de la contratación. Para esta modalidad de solicitud de ofertas se establecerán expresamente en el pliego de condiciones la calidad y las condiciones mínimas que deberán cumplir las personas naturales y jurídicas que podrán acceder a la presentación de sus propuestas.

Habrá obligación de efectuar convocatoria Pública en todos los casos en que no se permita la convocatoria privada, y en especial en los siguientes casos:

a) Los contratos de concesión y Administración Delegada que tengan por objeto entregar a terceros la Administración de la Prestación del Servicio Público de Agua, Alcantarillado y/o Aseo.

b) Los contratos para Encargos fiduciarios y los contratos de fiducia Pública, los cuales, además se ceñirán a lo consagrado en el artículo 32, numeral 5° y parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993.

c) Los que se celebren para plazos superiores a cinco (5) años.

d) Los contratos superiores a diecisiete mil (17.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Parágrafo. En los pliegos de condiciones que se adopten se establecerá, como mínimo, los siguientes requisitos generales:

1. Condiciones que regulan el trámite de la invitación.
2. Descripción del objeto y el alcance del contrato.
3. Número mínimo de proponentes.
4. Cuantía y vigencia de la garantía de seriedad de las propuestas y demás
5. Garantías queso solicitaran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

6. Condiciones para la elaboración y presentación de las propuestas.
7. Criterios para evaluación de las propuestas.
8. Plato para adjudicación del contrato.
9. Causales para declarar la revocatoria o declaratoria de desierta de la Invitación pública.
10. Especificaciones técnicas y/o información de referencia.
11. Todo Pliego de condiciones debe contener la minuta del contrato que se pretende celebrar, la información' y requisitos que se consideran necesarios y convenientes.
12. Las propuestas, en sobre cerrado, se depositarán en la urna que para tal fin se ubicarán en la Dirección Administrativa y Jurídica. El día y hora señalados para el cierre de la invitación, en acto público se abrirán las propuestas y se levantará un acta con la relación sucinta y el valor de la misma, que será firmada por el director de la Dirección Jurídica, el Gerente y el jefe de la Oficina de Control Interno o los delegados de cada uno de ellos.
13. El Comité evaluador se encargará de elaborar el respectivo informe de evaluación de las propuestas que será entregado al ordenador del gasto quien adjudicará el proceso mediante un acto administrativo, dicha decisión deberá ser debidamente comunicada al proponente favorecido.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA.

1. La Dirección Administrativa y Jurídica, publicará el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria inicial en la página web de la empresa, con una antelación no menor a diez (10) días hábiles a la apertura del proceso. Dentro de esta etapa se deberá garantizar la oportunidad de presentar observaciones a las reglas de participación por un término no menor de tres (3) días hábiles.

2. El Gerente de La Empresa ordena la apertura del proceso de selección adjuntando el pliego de condiciones definitivo y/o las reglas de participación.

3. En el día y hora prevista en los términos de la invitación se recibirán las ofertas en la ventanilla única de la Empresa.

   A partir de su recibo las ofertas serán públicas y cualquier interesado podrá consultarlas y solicitar copia de las mismas. En caso de que se haya dispuesto la entrega de la propuesta en dos sobres, la oferta económica solo será pública a partir del momento establecido en los términos de la invitación para su apertura.

4. Dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones, el comité evaluador realizará la evaluación de las ofertas presentadas. Esta evaluación, previo a la publicación, será sometida a consideración de la Gerencia. El Gerente General podrá separarse de la recomendación de adjudicación que haga el comité de evaluación. Y, en esa eventualidad, podrá optar por devolver la evaluación para la correspondiente revisión por parte del Comité designado

o integrar un nuevo Comité para que efectúe otra evaluación, que será la definitiva.

5. La evaluación de las ofertas y su traslado, será integral. es decir, abarcará los aspectos · técnicos, económicos, financieros y jurídicos correspondientes.

6. Una vez la Gerencia acepte la recomendación, se correrá traslado de las evaluaciones a los interesados por un término de tres (3) días hábiles, mediante su publicación en la página WEB de la empresa.

7. El comité evaluador examinará las observaciones presentadas, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación clara, precisa y razonada del porqué se acogen o porqué se desechan y efectuará su recomendación definitiva, según el caso, a la Gerencia General para que proceda a la adjudicación.

8. No obstante, la Gerencia podrá apartarse de la recomendación de adjudicación y solicitar que se efectúen los ajustes que considere pertinentes o designar otro Comité Evaluador para que revise y proyecte las respuestas a las observaciones, y recomiende a quien habrá de adjudicarse el proceso.

9. Durante la etapa de negociación ningún proponente podrá retirar su oferta. Si el proponente guarda silencio o las respuestas no satisfacen las expectativas de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se evaluará la conveniencia de aceptar la oferta en su forma original y en caso de no considerarla conveniente se dejará constancia por escrito de los motivos que así lo indican.

10. La aceptación de la oferta se comunicará al proponente favorecido y se publicará en la página web de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.

    Parágrafo: En caso de que la decisión del proceso no conduzca a la celebración del contrato, ya sea porque no se recibieron propuestas o ninguna de las recibidas cumple con los requisitos estipulados en la invitación, o por haber fracasado la fase de negociación, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. podrá reiniciar el proceso o adelantar una invitación por lista corta, si la necesidad persiste.

11. Cualquier modificación efectuada al proceso de Invitación Publica se hará mediante adenda que se publicará en la página web de la entidad.

4. ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P, podrá adquirir bienes y/o servicios a través de los acuerdos marco de precios existentes suscritos por Colombia Compra Eficiente, cuando de acuerdo con el estudio previo ésta sea la alternativa más favorable para el efecto. En tales casos, deberá seguir el procedimiento dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la

Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, y en el Acuerdo Marco de Precios aplicable.

TITULO VI
PERFECCIONAMIENTO, ADICIONES Y GARANTÍAS DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 41. PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS: Los contratos de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se entienden perfeccionados cuando se llegue a un acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y este se eleve a escrito.

Los contratos, independientemente de su cuantía, se entienden perfeccionados en la fecha en la que los oferentes seleccionados reciban la comunicación de la aceptación de la oferta suscrita por el Gerente General, salvo los contratos reales o solemnes, los cuales se perfeccionan cuando se hace entrega del bien o cuando se da el cumplimiento de la solemnidad.

Parágrafo. Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., deberá guardar y conservar los expedientes contractuales, dichos expedientes deben contener todos los documentos de la etapa precontractual, los contratos originales, los requisitos para la ejecución del contrato, las constancias, informes y actas que se expidan durante la ejecución, así como el acta de liquidación del contrato. Una vez liquidados los contratos se remitirán al archivo de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.

ARTÍCULO 42. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requiere:

1. Acta de inicio suscrita por las partes.
2. Registro presupuestal correspondiente, cuando sea del caso.
3. Aprobación de las garantías exigidas en el contrato.
4. Pagos de seguridad social, cuando sea el caso.

ARTÍCULO 43. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización. En casos especiales debidamente justificados y previa valoración del riesgo y autorización del funcionario competente, se podrá iniciar anticipadamente la ejecución del contrato, contando con el respectivo registro presupuestal. La entrega del anticipo o del pago anticipado, requerirá que se constituya y apruebe la garantía que ampara el buen manejo, la correcta inversión y el reintegro del anticipo, o que se constituya el amparo de devolución de pago anticipado, según corresponda. Cuando de la valoración de riesgo se advierta que es necesario contar con la aprobación de uno o varios de los amparos de las garantías, el inicio anticipado deberá contar con dicha aprobación.

ARTÍCULO 44. Cláusulas excepcionales o exorbitantes y otras medidas. De conformidad con la ley, las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos, de cláusulas exorbitantes, y podrán

facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás. También podrá contemplarse la inclusión de cláusulas penales.

ARTÍCULO 45: Modificación del contrato. Las condiciones del contrato podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen. Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

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

2. **Adición**. Se entiende por adición la ampliación del valor contractual. La adición no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicialmente pactado.

Parágrafo Primero: Para la adición en valor o para la prórroga se requerirá:

a) Justificación escrita del interventor y/o supervisor y de la dirección técnica de ser el caso.

b) Disponibilidad presupuestal o recursos presupuestales suficientes para cubrir las obligaciones que se pretende contraer certificados por el jefe de presupuesto de la entidad.

c) Ampliación de garantías y pago de impuestos si se requiere.

Parágrafo Segundo: Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en SMLMV vigentes del día de la modificación. Excepcionalmente el Gerente y/o el representante legal podrán autorizar una adición superior al cincuenta por ciento (50%) por una sola vez, previa justificación y recomendación del administrador del contrato.

3. **Otrosí**. Es cualquier modificación sustancial de las condiciones contractuales, siempre y cuando no altere el objeto contractual.

Parágrafo Tercero: En todos los casos de modificaciones (tales como prórrogas, adiciones, modificaciones no cuantificables) y renovaciones a los contratos cuya competencia corresponda autorizar a la junta directiva, deberán ser aprobados por este mismo órgano.

Parágrafo Cuarto: En caso de emergencias, no aplica lo establecido en el Numeral 2 del presente artículo en lo referente al valor del contrato, pudiéndose adicionar éste en la cuantía necesaria hasta tanto se supere la emergencia. En caso de adición, se deberá informar a la Junta Directiva.

ARTICULO 46. RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS. Se entiende por renovación el acuerdo entre las partes para obligarse nuevamente al desarrollo de las

actividades contractuales pactadas y de acuerdo con los términos allí convenidos.

Habrá renovación, aunque existan modificaciones a lo pactado en el contrato inicial y siempre que la naturaleza del contrato lo permita y se conserve el objeto del contrato.

El valor de la renovación será el previsto en el contrato inicial más el reajuste contemplado en el mismo. Sin embargo, previa justificación, podrá celebrarse la renovación por un valor inferior o superior al arriba señalado; cuando sea superior deberá ser autorizado por el Gerente y/o representante legal o quien haya sido delegado para la contratación inicial.

Habrá renovación, aunque el plazo o cantidad de las actividades sean inferiores a lo pactado para el contrato inicial, evento en el cual se realizarán los ajustes al valor del contrato.

La posibilidad de renovar los contratos deberá obedecer a estudios previos de conveniencia y necesidad, en consecuencia, no se podrán pactar renovaciones automáticas.

La posibilidad de renovar los contratos podrá estipularse en el contrato inicial o podrá pactarse en la ejecución del mismo, cuando existan circunstancias que así lo justifiquen.

En principio no podrán pactarse más de dos renovaciones. No obstante, en casos excepcionales, durante la ejecución del contrato, y cuando sea conveniente y necesario, el Gerente y/o representante legal podrá autorizar la renovación o un número mayor de renovaciones, lo cual deberá justificarse de manera suficiente.

ARTÍCULO 47. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes circunstancias que se estipulen en los pliegos de condiciones o solicitudes de oferta, en los contratos, o en otros documentos que hagan parte del proceso de contratación.

Con fundamento en los artículos 1602 y 1546 del Código Civil Colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes podrán acordar que el contratante cumplido pueda dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte. En los pliegos de condiciones o solicitudes de oferta se establecerán las causales de dichos incumplimientos.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal de terminación anticipada comunicará a la otra, por el medio señalado en la solicitud de oferta, la decisión de iniciar el proceso de terminación del contrato, indicándole la causal que se invoca.

En caso de que la parte incumplida demuestre claramente, en el plazo que se fije en el pliego, que está en capacidad de cumplir sus obligaciones, la parte

cumplida podrá decidir si continúa la ejecución del contrato y en tal caso se definirán los condiciones y el seguimiento que garanticen el efectivo cumplimiento del mismo, los cuales, en el evento de ser incumplidos, darán lugar a la terminación del contrato.

Tanto en el incumplimiento de las condiciones a los que hace relación el párrafo anterior, como si la parte incumplida no demuestra su capacidad para atender sus obligaciones en el plazo fijado, las partes podrán estipular en el pliego de condiciones que habrá lugar a la terminación del contrato, lo cual se comunicará inmediatamente a la parte incumplida y se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre.

TITULO VII
ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO

ARTÍCULO 49. EL ANTICIPO Y EL PAGO ANTICIPADO. El anticipo es un préstamo que se concede al contratista con el fin de financiar alguna de las etapas del contrato, el cual debe ser reintegrado por este, en los términos y condiciones especificadas en este manual, El anticipo se podrá pactar en cualquier tipo de contrato, siempre que se ejecute dentro del territorio colombiano y no involucre pagos al exterior.

El anticipo será entregado a título oneroso salvo las excepciones previstas en el presente manual.

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

Tanto el anticipo como el pago anticipado se podrán pactar en varias monedas incluyendo monedas extranjeras, sin embargo, el anticipo, independientemente de la moneda pactada, solo podrá desembolsarse en moneda legal colombiana, por lo cual en caso de solicitarse un anticipo en moneda diferente a la legal colombiana, el monto a desembolsar en moneda extranjera será convertido a la tasa de cambio del día en que se vaya a realizar el desembolso

No podrán pactarse simultáneamente anticipo y pago anticipado.

ARTÍCULO 50. CUANTÍA. Conforme a la naturaleza del contrato GIRÓN S.A.S. E.S.P. podrá pactar cualquier forma de pago que esté acorde con las normas legales, así como establecer la concesión de anticipos y/o pago anticipado, la cual está sujeta a la autorización entregada por la Gerencia General quien presentará un estudio de conveniencia debidamente motivado, en todo caso, esta será máximo del 50% sobre el valor del contrato.

El valor del anticipo o del pago anticipado que se entregue no excederá el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

Porcentajes superiores para el anticipo o el pago anticipado deberán ser autorizados, previa justificación, por la Junta Directiva.

Los montos correspondientes a los porcentajes definidos para el anticipo o el pago anticipado podrán entregarse en distintos momentos de la ejecución del contrato, según se convenga.

Parágrafo Primero: No habrá anticipo sobre contratos adicionales.

ARTÍCULO 51. PLAZO Y FORMA DE AMORTIZACIÓN. El plazo máximo para la amortización del anticipo y el pago de los intereses causados, es de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha del primer desembolso que se efectúe al contratista y debe hacerse en cuotas iguales. Si la duración del contrato es inferior a veinticuatro (24) meses, la amortización deberá realizarse en el término que se establezca en el pliego de condiciones, que en todo caso debe ser dentro del plazo pactado para la ejecución del contrato.

Si en algún momento el valor de la cuota de amortización del anticipo es mayor que el pago que se debe realizar al contratista o al proveedor, se descontará el anticipo por el valor total del pago y la diferencia se acumulará para ser descontada del siguiente pago.

El cálculo del valor de las amortizaciones de anticipos solicitados en moneda extranjera se hará sobre el valor en la moneda de solicitud. Al momento de pago de cada amortización se convertirá a la tasa de cambio del día de pago.

Parágrafo primero. En los contratos a precios unitarios reajustables, la amortización del anticipo y el pago de sus intereses se hará sobre el cien por ciento (100%) del valor del acta presentada y el respectivo reajuste.

Parágrafo segundo. En casos excepcionales y debidamente justificados por el área requeridora ante Gerente y/o representante legal y según el término de duración del contrato a ejecutar, se podrá autorizar previamente que el plazo máximo para la amortización del anticipo y el pago de los intereses causados sea mayor a los veinticuatro (24) meses de que se habla en el párrafo primero de este artículo.

Parágrafo tercero. En los casos en que se haga pago anticipado, el valor deberá ser cancelado en los términos que se establezcan en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 52. INTERESES DEL ANTICIPO. Sobre el anticipo se cobrará intereses, se deberá determinar en el contrato.

Los intereses se liquidarán a partir de la fecha del desembolso del anticipo sobre los saldos pendientes por amortizar y la tasa DTF utilizada para la liquidación de los

intereses será la vigente en la fecha de recepción de la factura o cuenta de cobro que presente el contratista.

Parágrafo: La tasa de interés establecida en este artículo podrá ser modificada por el Gerente y/o representante legal, cuando se justifique por las condiciones del mercado o por la necesidad para un caso específico. La modificación general se dará a conocer oportunamente utilizando los medios de información pertinentes y si se trata de una modificación para un caso particular por comunicación al área solicitante.

ARTÍCULO 53. GARANTIAS PARA LA ENTREGA DEL ANTICIPO: El contratista o el proveedor deberá constituir una fiducia para el manejo y administración del anticipo y/o una garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare los perjuicios que se puedan sufrir por la apropiación indebida o el mal uso o inversión de éste; el monto del amparo debe cubrir el ciento por ciento (100%) de su valor, con vigencia igual al plazo de amortización fijado en el contrato y treinta (30) días calendario más. Su cuantía podrá ser reducida periódicamente hasta mantenerla por un valor igual al saldo del anticipo que esté pendiente de amortización.

La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

Para el pago anticipado se solicitará una garantía por un valor igual al ciento por ciento (100%) del monto entregado como pago anticipado, para amparar los perjuicios derivados del no cumplimiento de los términos contractuales por parte del contratista o proveedor garantizado; el monto de la garantía deberá cubrir el saldo a cargo, correspondiente a la diferencia existente entre el monto recibido como pago anticipado y el porcentaje de cumplimiento del objeto del contrato.

Este amparo tendrá una vigencia hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.

Parágrafo primero: La aprobación de estas garantías es requisito para la entrega del anticipo o pago anticipado al contratista o proveedor. Las garantías aceptables para el anticipo y el pago anticipado son: garantía bancaria o carta de crédito stand by o póliza de seguros, por el monto a desembolsar.

Parágrafo segundo: El Gerente y/o representante legal en casos excepcionales, podrá autorizar pago anticipado sin la constitución de garantías, previa solicitud justificada del área requeridora del bien o servicio, a la cual se deberá anexar el estudio del riesgo elaborado.

ARTÍCULO 54. FECHA DE ENTREGA DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO. La entrega del anticipo o del pago anticipado, según corresponda, se hará dentro de los

treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la garantía de anticipo o del pago anticipado.

ARTÍCULO 55. VIGILANCIA Y CONTROL. Los interventores o administradores de los contratos o quienes hagan sus veces, son responsables de liquidar los intereses del anticipo y de verificar el cumplimiento del plazo de amortización y sus respectivos descuentos en el sistema de cuentas por pagar. Igualmente, deberán vigilar que los contratistas o proveedores hagan una correcta inversión, y en caso de algún incumplimiento promoverán las acciones administrativas y judiciales pertinentes. Así mismo, los interventores o administradores de los contratos o quienes hagan sus veces, son responsables de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales, facturación, descuentos en el sistema de cuentas por pagar, en caso de algún incumplimiento promoverán las acciones administrativas y judiciales pertinentes, y todo aquello que se derive de la entrega del pago anticipado.

TITULO VIII
LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 56. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, que se hayan celebrado bajo el régimen de contratación de la administración pública, serán objeto de liquidación, en el plazo que hayan convenido las partes, o en su defecto, será practicada unilateralmente por parte de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., por acto administrativo susceptible del recurso de reposición, de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Por su parte, la liquidación de los contratos que se rigen por las normas del derecho privado, se hará de común acuerdo entre las partes, cuando existan saldos por liberar, ejecuciones parciales, incumplimientos y/o cualquier otra circunstancia que la haga necesaria., En los contratos de obra y en los demás que no se estipule expresamente, procederá la liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro de los ciento ochenta (180) días calendario, siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

Las partes podrán modificar el plazo de liquidación cuando encuentren circunstancias que lo justifiquen, sin que este exceda de un (1) año.

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

Si no hubiere acuerdo para liquidar, el supervisor y/o el interventor del respectivo contrato producirá un informe detallado de la ejecución del contrato dirigido al ordenador del gasto, dejando constancia sobre la negativa del contratista a suscribir el acta de liquidación. Este informe será remitido a la Dirección Jurídica para que adelante las acciones que correspondan cuando existan saldos u obligaciones pendientes por parte del contratista.

Parágrafo Primero. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías, de acuerdo con la fecha de terminación y el valor final del contrato.

Parágrafo Segundo. A la terminación del objeto del presente contrato mediante documento escrito El supervisor y/o interventor junto con el CONTRATISTA suscribirán conjuntamente el Acta de recibo final y liquidación, en la cual se incluirá, entre otros: a) La manifestación que LA CONTRATANTE declara recibido a satisfacción el objeto contratado, b) Constancia del supervisor sobre la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, c) Certificación en la cual conste estar a paz y Salvo con el pago de seguridad social. La liquidación del contrato se deberá realizar simultáneamente con el acta de recibo o dentro del ciento ochenta (180) días siguientes a la terminación del plazo del contrato cuando no se disponga otro termino en el contrato.

ARTÍCULO 57. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL: El supervisor del contrato deberá verificar periódicamente la calidad de las obras y los bienes entregados con ocasión de los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. Una vez se venzan los tiempos de las garantías de calidad y/o estabilidad, deberá dejar constancia de tal situación en el acta de cierre del expediente, la cual será remitida a la Dirección Jurídica para su publicación en el SECOP.

TITULO IX
DE LAS GARANTIAS

ARTÍCULO 58. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS. GARANTÍAS: La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Girón S.A.S E.S.P. con el fin de asegurar sus intereses, podrá exigir al Contratista la constitución de garantías expedidas por una Compañía Legalmente constituida en Colombia para particulares o personas jurídicas o garantías bancarias, atendiendo naturaleza y cuantía del contrato que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, por tanto la Empresa podrá definir las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos las garantías que se deban constituir, las cuales se consignarán en las condiciones de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el oferente de su propuesta, así como del Contratista, como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Suscrito el contrato, el contratista deberá llegar a la Secretaria General de la empresa la Garantía única de amparo del contrato que será revisada y aprobada por dicha dependencia la respectiva póliza, dando por culminado el proceso de perfeccionamiento.

ARTÍCULO 59. LA GARANTÍA: Dependiendo de los riesgos que deban cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, se exigirá la constitución de las garantías en función de las siguientes fases del Proceso de Contratación:

1. **Fase de Selección:** Es exigible sólo para contratos de Mayor Cuantía. El oferente debe otorgar garantía de seriedad de la oferta amparando los siguientes eventos:

   a) No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esta prórroga no excede a tres (3) meses.
   b) Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación.
   c) No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
   d) La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte de adjudicatario.

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

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

a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Ampara el riesgo que el Contratista pueda hacer con ocasión de la no inversión del anticipo, el uso indebido del anticipo o la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad del anticipo.

b. Devolución del pago anticipado: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al Contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

c. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, cuando hay cumplimiento tardío o defectuoso de contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, por los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista derivadas de

la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

3. **Obligaciones posteriores a la ejecución**: En esta fase se cubren los riesgos que se presenten con posterioridad a la ejecución del contrato y sus amparos son:

a. Estabilidad y calidad de la obra: Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista sufrido por la obra entregada a satisfacción.

b. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, la determinación del valor y el plazo de la garantía debe ser de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en el contrato.

c. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la empresa en cumplimiento de un contrato. El valor de esta garantía debe determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato.

d. Responsabilidad civil extracontractual. La empresa debe exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

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

e. Manejo de materiales entregados por la empresa. Ampara el riesgo de los materiales entregados por la Empresa para su incorporación en la obra o para la ejecución de los trabajos, contra daño, pérdida parcial o total, destrucción y hurto.

f. Daños ocasionados al medio ambiente. Ampara el riesgo de daños ocasionados al medio ambiente por la realización de la obra, por una cuantía establecida en cada caso particular.

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

Parágrafo Segundo: **Clases de garantías**: la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., aceptará a los oferentes o contratistas, cualquiera de las siguientes garantías en su orden: - Póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia - Fiducia Mercantil - Garantía bancaria - Endoso en garantía de títulos valores - Depósito de dinero en garantía.

Parágrafo Tercero: **Riesgos a amparar**: Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: Seriedad de la propuesta Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales Anticipo: Buen manejo y correcta inversión del anticipo, por una suma equivalente al cien por ciento (100 %) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) meses más. Cumplimiento: Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) meses más. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales que incluya el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Estabilidad y calidad de la obra: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del acta de liquidación de la obra. Responsabilidad civil extracontractual: Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el treinta por ciento (30 %) del valor del contrato y vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) meses más. Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados: Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del bien y equipos suministrados. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos de la negociación. En los contratos cuyo término sea inferior a un mes (treinta días) y forma de pago vencida, previa certificación de cumplimiento del interventor, podrán no pactarse garantías.

CLÁUSULAS EXORBITANTES O EXCEPCIONALES Y MULTAS Y PENAS PECUNIARIAS

ARTÍCULO 60. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En materia de cláusulas excepcionales o exorbitantes en los contratos que se rijan por las normas derecho privado, se atenderá lo previsto en el artículo 3° de la ley 689 de 2001 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen, en especial se atenderá lo dispuesto en la Resolución 151 de 2001 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

En los contratos sometidos a las normas de la contratación pública, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

De conformidad con la ley, las comisiones de regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos, de cláusulas exorbitantes, y podrán facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás. También podrá contemplarse la inclusión de cláusulas penales.

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

Parágrafo Segundo: Como criterio para la inclusión de las cláusulas, la empresa deberá tener en cuenta la existencia de precedentes en los cuales el incumplimiento de contratos de similar naturaleza, ha conducido a la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto y alcantarillado o a la reducción en los niveles de calidad de agua exigidos por las autoridades competentes.

Se entiende por interrupción en la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado, la no disponibilidad de los servicios en forma permanente o temporal por un término no menor a veinticuatro (24) horas continuas, derivada del incumplimiento del contrato; y por reducción en la calidad del agua, cuando por efectos del incumplimiento del contrato, no es posible para la persona prestadora cumplir con los parámetros establecidos en las normas expedidas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 61. MULTAS Y PENAS PECUNIARIAS: En los contratos que celebre La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se podrán incorporar a su favor cláusulas de multas y penas pecuniarias, las cuales se regirán por las disposiciones legales aplicables según el régimen de contratación aplicable.

Tratándose de contratos derivados de procesos surtidos con arreglo a las disposiciones de la contratación pública, la aplicación de sanciones estará precedida del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En los contratos celebrados bajo el marco del derecho privado, el procedimiento seguirá las siguientes pautas, sin perjuicio de las estipulaciones que sobre el particular las partes hayan convenido contractualmente:

Advertido el presunto incumplimiento por parte del contratista, la supervisión y/o la interventoría del contrato, solicitará a la Dirección de Gestión Contractual el inicio del trámite para la imposición de sanciones, relacionando los hechos y demás aspectos pertinentes que permitan demostrar la configuración del incumplimiento, de acuerdo con las causales y previsiones contractuales. Dicho informe deberá contener como mínimo:

1. Antecedentes contractuales, precisando entre otros,
2. Balance financiero, técnico y administrativo del contrato.

3. Descripción de los hechos y conductas que a juicio del Interventor o Supervisor del contrato constituyen incumplimiento contractual.
4. Relación de pruebas en que se apoya.
5. Los requerimientos efectuados al contratista.
6. Los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista.
7. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
8. Las medidas que en su criterio deben tomarse.
9. La relación de los avisos y comunicaciones cursadas con la compañía de seguros garante del contrato.
10. Los demás datos que se consideren relevantes.
11. Con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, la Dirección Jurídica remitirá al contratista y a la compañía de seguros el informe de la supervisión y/o la interventoría, concediéndoles el plazo previsto en el contrato para que rindan sus descargos y aporten las pruebas que consideren pertinentes.
12. Recibida las respuestas del contratista y/o la compañía de seguros, la Dirección Jurídica en concurso con la supervisión y/o interventoría analizará los descargos y comunicará al contratista la decisión adoptada, y el trámite a seguir para el descuento y/o el pago de los valores aplicados a título de sanción.

Parágrafo Primero: En el marco del principio de autonomía de voluntad de las partes, en el marco de los procesos sancionatorios La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. podrá suscribir con los contratistas acuerdos en relación con el monto y a forma de pago de las sanciones impuestas. Así mismo, se podrán convenir prórrogas o cualquier otro tipo de acuerdo con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual, y siempre que existan razones de conveniencia que así lo justifiquen.

Parágrafo Segundo: En los contratos sometidos a las normas del derecho privado, se entiende incorporada la facultad que le asiste a La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., para terminar anticipada y unilateralmente cualquier vínculo contractual, cuando a su juicio exista un incumplimiento grave y/o definitivo por parte del contratista, y dicha situación conlleve una afectación al desarrollo del objeto social y/o del giro ordinario de los negocios sociales de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.

TITULO X
DE LA UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

ARTÍCULO 62. MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en este manual y a la

conciliación, amigable composición y transacción.

Parágrafo. Los actos administrativos contractuales podrán ser revocados en cualquier tiempo, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 63. IMPROCEDENCIA DE PROHIBIR LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS DE SOLUCION DIRECTA. No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P

TITULO XI
DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 64. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR. La empresa designará la persona natural o jurídica responsable de efectuar la interventoría y/o supervisión de un contrato. Dependiendo de la cuantía, la designación se hará directa o por convocatoria privada.

LA Empresa en los estudios previos de los procesos de contratación se pronunciará sobre la interventoría.

Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el ordenador del gasto para el ejercicio de la función de seguimiento de un contrato determinado, comenzando su actividad, una vez se encuentre perfeccionado y legalizado, esto es, suscrito el contrato, registrado el compromiso, reunidos los requisitos de aprobación de pólizas, y demás que se requieran. Para el efecto el Gerente le informará al supervisor sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, enviándole fotocopia de los siguientes documentos.

a) El contrato;
b) Las Pólizas con su correspondiente aprobación;

Parágrafo primero. Obligaciones Generales del Supervisor. El supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que esté vigente y su función, solo terminará una vez se haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

Parágrafo segundo. Obligaciones Especiales del Supervisor. El ejercicio de la función de supervisión y seguimiento de la ejecución contractual comprenderá, entre otras funciones, las siguientes:

a. Todas las actividades del interventor deberán constar por escrito, ninguna de sus actividades podrá ser verbales.

b. Vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que esté vigente, y su función solo terminará una vez se haya suscrito el acta de liquidación.

c. Revisará los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

d. Realizará la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar a la Empresa que las obligaciones contractuales se han cumplido y que este puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.

e. Enviará a la gerencia los informes de ejecución del contrato presentado por los contratistas, a fin de que reposen en las carpetas respectivas.

f. Elaborará y presentará informes sobre la ejecución del contrato, anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.

g. Elaborará y suscribirá todas las actas necesarias dentro de la ejecución del objeto contratado.

h. Elaborará y suscribirá el acta de liquidación de los contratos, dejando constancia sobre los acuerdos conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas.

i. Entregará debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplieron todos los requisitos necesarios para el cumplimiento de la obligación a cargo de la empresa y del resultado favorable de la comprobación formal y material del cumplimiento de las obligaciones del contratista; así como de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social (salud y pensión).

j. Informará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que amenacen la paralización del contrato al ordenador del gasto, y al jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

k. Acatará las observaciones y decisiones que adopte el ordenador del gasto en los eventos de irregularidades, incumplimientos y demás dificultades que se presenten en la ejecución del contrato y no están autorizados a expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable del ordenador del gasto para ello.

l. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución, valor o cualquier otra modificación del contrato debe ser previamente autorizada

por el ordenador del gasto y deberá estar sustentado con el estudio de conveniencia y oportunidad respectivo.

m. Resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.

n. Verificará que las garantías que ampara el cumplimiento total del contrato, se encuentren vigentes e informar en su oportunidad a la empresa sobre los inconvenientes presentados.

o. Suscribirá el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

p. Formulará todos sus reparos por escrito cuando este en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

q. Dará cuenta a la gerencia de los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

r. Exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato.

s. Verificará de conformidad con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad y la integridad de las personas que laboran en la empresa.

t. Exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y solo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza del contrato, esto se haga necesario.

u. Constatará a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que considere son irregulares.

v. Verificará antes de recibir el objeto contratado que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad y que puede procederse a su respectivo pago final. Este documento debe contener como mínimo la

descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si es que estos proceden. Copia de esta acta se enviará la gerencia para su respectivo archivo.

TITULO XII
ALIANZAS ESTRATÉGICAS

ARTÍCULO 65. - OBJETO: El objeto del presente capítulo es establecer el procedimiento y demás criterios aplicables para la conformación de alianzas estratégicas por parte de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., para el desarrollo de proyectos en el marco de su objeto social.

ARTÍCULO 66. - ALIADO ESTRATÉGICO: Se entiende por aliado estratégico toda persona natural o jurídica, publica, privada o mixta, nacional o extranjera, con la cual Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., celebre un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, joint venture, contrato de sociedad, o cualquiera otra modalidad de asociación, con el fin de estructurar y/o ejecutar proyectos comerciales, industriales y/o de servicios, en el marco de su objeto social.

ARTÍCULO 67. - ORIGEN DE LA ALIANZA ESTRATÉGICA: La alianza estratégica podrá surgir de dos maneras: (i) por iniciativa de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P o (u) por iniciativa de un tercero que fórmula una propuesta a Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.Z E.S.P.

ARTÍCULO 68.- INICIATIVAS DE ALIANZA ESTRATÉGICA ORIGINADAS EN EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S E.S.P .: Cuando con ocasión de su actividad empresarial, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. estime necesario buscar en el mercado un aliado estratégico con el cual obtener fortalecer las capacidades financieras, técnicas, tecnológicas, jurídicas, y/o de cualquier otra naturaleza, para la ejecución de un proyecto o conjunto de proyectos, se surtirá el siguiente procedimiento:

1. La gerencia de La Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. presentará a la Dirección jurídica, técnica y financiera de la entidad una propuesta para la realización de una invitación pública para la selección de uno o varios aliados estratégicos para el desarrollo de un proyecto o conjunto de proyectos, presentando la necesidad de la alianza estratégica, así como las consideraciones generales del proyecto o conjunto de proyectos a desarrollar.

2. Cada dirección según su competencia, adelantará los análisis correspondientes a efectos de autorizar la publicación de la invitación pública, definiendo los criterios generales y demás parámetros que se deberá seguir para llevar a cabo la alianza.

3. La Dirección jurídica procederá a publicar en la página web de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., una invitación pública a

presentar expresiones de interés para conformar una alianza estratégica para el desarrollo del proyecto o conjunto de proyectos identificados.

En dicha invitación se deberá consignar lo siguiente:

1. Criterios jurídicos, técnicos, financieros y demás que serán tenidos en cuenta por parte de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., en la identificación de la mejor alternativa para la celebración de la(s) alianza(s) estratégica(s).
2. Fecha máxima para la presentación de las expresiones de interés.
3. Documentación que deberá adjuntar el interesado.
4. Normas sobre el manejo y confidencialidad de la información entregada. De ser necesario, se podrá prever la suscripción de acuerdos de confidencialidad para la entrega por parte del interesado de información particular de su organización y/o de las soluciones técnicas y/o financieras ofrecidas.
5. Normas sobre información relacionada con el origen lícito de los recursos, así como autorización para consultar listas y bases de datos públicas o privadas donde se relacionen personas presuntamente vinculadas a cualquier actividad ilícita, fraude o corrupción.
6. Fecha estimada para la adopción de la decisión que estime conveniente Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P.
7. Recibidas las expresiones de interés, cada una de las Direcciones, según su competencia y con el apoyo de las demás áreas de la Empresa cuyo concurso resulte necesario, un análisis y verificación de la información recibida identificará los interesados que además de acreditar las condiciones mínimas necesarias para convertirse en un posible aliado estratégico de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. que constituyan la mejor alternativa para la celebración de una futura alianza estratégica.
8. El Gerente analizará la recomendación de la Dirección jurídica, técnica, administrativa y financiera y de ser procedente, autorizará que se continúe con la suscripción de un memorando de entendimiento con el (los) posible(s) aliado(s) estratégico(s) seleccionado(s).
9. El memorando de entendimiento será preparado por la Dirección jurídica y el (los) posible(s) aliado(s) estratégico(s) seleccionado(s), y tendrá por objeto definir las condiciones generales que deberán seguir las partes a efectos de lograr un acuerdo para el desarrollo del proyecto o conjunto de proyectos objeto de la invitación, en el marco de cualquiera de las modalidades de asociación habilitadas por la ley para la materialización de la alianza estratégica.

ARTÍCULO 69. INICIATIVAS DE ALIANZA ESTRATÉGICA ORIGINADAS EN TERCEROS: Cuando con ocasión de su actividad empresarial, Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., reciba formalmente una propuesta para la celebración de una alianza estratégica con un tercero con el propósito de ejecutar un proyecto o conjunto de proyectos, se surtirá el siguiente procedimiento:

1. La Gerencia de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P adelantará una revisión de la propuesta con el objeto de verificar que no exista previamente una alianza estratégica suscrita que verse sobre el mismo objeto, y que el proyecto sea de interés para la entidad en función de su correspondencia con su Plan de Acción y/o demás aspectos económicos y/o de mercado que resulten pertinentes.
2. La Gerencia de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P. con el apoyo de cada una de las direcciones realizará un informe con las conclusiones de su revisión, a efectos de que éste autorice con la continuación del proceso. En caso de resultar procedente, cada dirección desde el ámbito de su competencia fijará los criterios generales que deberá seguir la Dirección jurídica en la revisión y análisis de la información que deba solicitarse al tercero.
3. La Dirección Jurídica deberá solicitar a la Dirección técnica, Administrativa y financiera nuevos análisis y/o investigaciones de mercado, que permitan establecer que la propuesta constituye una alternativa adecuada en función de los intereses empresariales, las responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarias su condición de entidad de Servicios Públicos Domiciliarios.
4. Una vez surtido el proceso de los numerales anteriores, el gerente autorizará la continuación del proceso con el tercero que haya propuesto la alianza estratégica.
5. Cada Dirección desde el ámbito de su competencia solicitará la presentación de la información jurídica, técnica, financiera y de cualquier otra índole que sea necesaria para validar su capacidad para el desarrollo y/o ejecución del proyecto o conjunto de proyectos identificados, incluyendo las normas sobre el manejo y confidencialidad de la información que sea recibida.
6. Recibida la información por parte del interesado, cada dirección según el ámbito de su competencia adelantará la verificación correspondiente, con el apoyo de las demás áreas de la Empresa cuyo concurso resulte necesario, con el fin de identificar las capacidades y potencialidades del interesado en función del proyecto o conjunto de proyectos propuestos, y presentarán su recomendación al Gerente de la entidad.
7. El gerente analizará las recomendaciones recibidas a efectos de autorizar o improbar que se continúe con el trámite para la suscripción de un memorando de entendimiento con el interesado.
8. De contarse con la autorización del gerente, se procederá a la suscripción de un memorando de entendimiento con el interesado, el cual tendrá por objeto definir las condiciones generales que deberán seguir las partes a efectos de lograr un acuerdo para el desarrollo del proyecto o conjunto de proyectos objeto de la propuesta, en el marco de cualquiera de las modalidades de asociación habilitadas por la ley para la materialización de la alianza estratégica.

ARTÍCULO 70. DE LA ALIANZA ESTRATÉGICA: Conforme a las condiciones dispuestas en el memorando de entendimiento, las partes adelantarán las acciones y análisis orientados a definir una propuesta de alianza estratégica para la ejecución del proyecto o conjunto de proyectos identificados.

La gerencia convocará a la Junta Directiva para someter la propuesta de alianza estratégica, previa revisión de cada dirección según su competencia a su consideración y autorización, conforme lo dispuesto en los estatutos de la empresa.

Una vez se cuente con la autorización de la Junta Directiva, se procederá con la suscripción de la alianza estratégica en los términos que hayan sido acordados.

TITULO XIII
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 71. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En los contratos que celebre Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S E.S.P., se estipulará la solución ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual se podrá acudir a la conciliación, amigable composición, transacción o cualquier otro mecanismo de solución de controversia contractual previsto en la Ley.

La Dirección Jurídica establecerá los casos en que procede la inclusión de una cláusula compromisoria.

ARTÍCULO 72. CONTRATOS Y PROCESOS EN CURSO: Los contratos y procedimientos de selección con acto de apertura que estén en curso a la fecha en que entre a regir el presente Manual, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

ARTÍCULO 73. - DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente acuerdo regirá a partir del 07 de febrero del 2025, a efectos de garantizar su adecuada implementación y ajuste de procedimientos por parte de la Jurídica y demás áreas de la Empresa. Así mismo, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Expedido en el Municipio de Girón, a los 07 días del mes de febrero del 2025.

PÚBLIQUESE Y CUMPLASE

CAMPO ELIAS RAMIREZ PADILLA
Presidente Junta Directiva

OMAR DELFIN ALVAREZ ALVAREZ
Secretario Junta Directiva

Proyecto y reviso: Omar Delfín Álvarez Álvarez, Gerente General, Girón S.A.S. E.S.P.