"Por el cual se aprueba y se adopta el Estatuto de contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP".

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO SA ESP - ESPY SA ESP, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las otorgadas en el Articulo 67-11 de los Estatutos Generales de la ESPY SA ESP, contenidos en la Escritura Pública No. 1225, protocolizada en la Notaría Única del Círculo de Yumbo el día 30 del mes de mayo de 2006, reformada en el año 2008, y

CONSIDERANDO:

ARTÍCULO PRIMERO: Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTICULO SEGUNDO: Que el artículo 31 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la ley 689 de 2001, en armonía con el artículo 14 de la ley 1150 señala que las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de la Administración Pública y que en consecuencia sus contratos se rigen por el derecho privado.

ARTICULO TERCERO: Que de conformidad con el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen de contratación excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración pública, aplicará en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades prevista en la contratación estatal.

ARTICULO CUARTO: Que no obstante la Empresa ESPY SA ESP cuenta con un régimen de contratación privado su actividad contractual se desarrollará con arreglos a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad de conformidad con los postulados de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal establecidos por la ley.

ARTICULO QUINTO: Que corresponde al Gerente expedir actos, celebrar contratos, delegar la suscripción de los contratos, ordenar el gasto, así como ejecutar las operaciones necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Empresa.

ARTICULO SEXTO: Que en armonía con las disposiciones legales ESPY SA ESP adoptó el manual de contratación, el cual es necesario ajustarlo para garantizar la gestión contractual eficaz y transparente y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades a cargo de la Empresa.

"Por el cual se aprueba y se adopta el Estatuto de contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A ESP".

En mérito de lo expuesto

RESUELVE

Adoptar el manual de contratación de la Empresa ESPY S.A ESP así:

ARTICULO 1. OBJETO. El presente manual tiene como objeto establecer las normas y políticas generales, los principios, procedimientos y competencias en la contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP - ESPY SA ESP, conforme a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 2. NORMATIVIDAD. Los actos y contratos de la empresa se rigen por las disposiciones de este Estatuto y las del derecho privado, de conformidad con la Ley de Servicios Públicos domiciliarios y las nomas que la desarrollan y complementan, las prescripciones de la respectiva Comisión de Regulación competente para cada servicio público domiciliario, y en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables.

El contrato de servicios públicos se regirá por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios y las disposiciones especiales establecidas por la respectiva Comisión de Regulación competente. Todo lo relativo a las cláusulas exorbitantes, en lo pertinente, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública y demás normas modificatorias, reglamentarias y complementarias, cuando su inclusión sea obligatoria o forzosa o se haya autorizado.

Los contratos financiados por 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 tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

Este Estatuto no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, empréstito, concesión, servicios públicos domiciliarios y los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.

Sin perjuicio de lo dispuesto la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, los contratos se regirán por la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican, desarrollan y complementan en relación con las inhabilidades e incompatibilidades y la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, cuando las autoridades

competentes hayan ordenado o autorizado su inclusión (Comisiones de Regulación). También se regirán por las normas especiales que en relación con cada servicio que expidan los órganos competentes, las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y las normas que lo modifican, desarrollan y complementan, las normas disciplinarias y de control fiscal que les sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.

Los contratos celebrados en el exterior se podrán regir en su ejecución por las reglas del país en donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

PARAGRAFO: El Representante Legal tiene la facultad de reglamentar las cajas menores necesarias para el funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN. Los procedimientos y actos en desarrollo de la actividad contractual de la empresa, se realizarán en un ámbito de libre competencia y autonomía de la voluntad, orientados por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, de igualdad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, equidad, imparcialidad, publicidad y contradicción, buena fe, planeación, transparencia, moralidad, responsabilidad y la valoración de los costos ambientales.

Igualdad. Conforme a este principio, todo aquel que participe en el proceso de contratación de la Empresa tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en su desarrollo, lo cual obliga a la aplicación de las normas de modo igual frente a todos aquellos que se encuentren en la misma situación contemplada por ella.

Buena Fe: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la Ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

Moralidad. En desarrollo de este principio, todas las actuaciones de la ESPY SA ESP y las de sus servidores públicos se desarrollarán tomando en cuenta los intereses de la misma y el principio de la buena fe, observando los principios éticos, la moral y las buenas costumbres.

Planeación. Previo al proceso de selección del Contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y

aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio y cuidar el patrimonio de la empresa con racionalización, organización y coherencia.

Transparencia: El proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva, en la cual se actuará por encima de los intereses personales, individuales o subjetivos en la escogencia de los contratistas, que debe corresponder al ofrecimiento más favorable a los fines que persigue la empresa y a las reglas claras que garanticen la calidad, la participación y la libre competencia.

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

En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

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

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

Celeridad. Este principio asegura que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con ética y justicia. La Empresa no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, suprimirá los trámites innecesarios, utilizará formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello exonere de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados. Conforme con la Ley, el retardo injustificado es causal de sanción disciplinaria, que se puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al servidor público.

Eficiencia. El principio de Eficiencia obliga a la correcta asignación y óptima utilización de los recursos, minimizando sus costos, de tal forma que se garantice la prestación del servicio al costo económico más favorable.

Eficacia. En virtud del principio de eficacia, se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando la ausencia de decisiones. Las nulidades que resulten de vicios de procedimiento podrán sanearse en cualquier tiempo a petición del interesado.

Publicidad. En virtud del principio de publicidad, los servidores públicos de la empresa darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones de conformidad con la Ley.

Contradicción. En virtud del principio de contradicción, los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir las decisiones de la empresa por los medios legales.

Valoración de los costos ambientales. Conforme a este principio, en los procesos, actos y contratos que puedan incidir negativamente en el entorno ambiental, la empresa minimizará su impacto en procura de la protección, conservación, uso y explotación de los recursos naturales y del medio ambiente, tanto para la toma de decisiones como en la ejecución de sus actividades.

Confidencialidad: Los directivos, administradores, empleados, trabajadores y contratistas de la ESPY SA ESP se abstendrán de utilizar indebidamente información privilegiada, guardando y protegiendo la reserva profesional, oficial, comercial e industrial de la Sociedad, así como la de sus Oferentes y Contratistas.

Independencia: La ESPY SA ESP está obligada a tomar las decisiones en forma autónoma e independiente de los intereses de los agentes del mercado y demás organismos o entidades relacionadas con el sector de los servicios públicos.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA PARA LA DIRECCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS. El Gerente de la empresa, en su condición de Representante legal, es conforme a los Estatutos de la ESPY SA ESP, el competente para la dirección de los procesos de contratación y la celebración de los contratos, y para ejecutar todo acto o contrato comprendido dentro del objeto social. El Gerente podrá delegar la adjudicación y celebración de los contratos y desconcentrar la realización de todos los actos relacionados con los mismos, conforme a la Ley y los Estatutos.

Solo el Gerente o en quien él delegue, puede adquirir obligaciones económicas con cargo al presupuesto de la ESPY SA ESP y debe existir la disponibilidad

presupuestal suficiente para cubrir el valor del compromiso u obligación que se adquiere.

El Gerente podrá celebrar contratos de suministro en donde la sociedad actúe como proveedora o beneficiaría, u otra clase de contratos que impliquen prestaciones periódicas o sucesivas de bienes o servicios, con o sin el carácter de exclusividad.

ARTICULO 5. FUENTES DE INFORMACIÓN. Para la selección de los oferentes podrá acudirse a la utilización de toda fuente de información disponible, tales como: registros de proponentes, listados, guías de proveedores, registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades públicas o de instituciones gremiales, precalificación de proponentes, y a cualquiera otra existente en el mercado, esto en el evento de la modalidad de selección de contratista que amerita convocatoria pública y publicación en página Web de la empresa.

No obstante, podrán recibirse ofertas de proponentes a los cuales no se haya formulado invitación a cotizar. Si se trata de contratos intuito personae o si sólo existe un proveedor o contratista de los bienes o servicios que se requieran, no se requerirá inscripción o invitación previa alguna, de lo cual deberá dejarse constancia escrita en el respectivo contrato.

PARAGRAFO: La Empresa tendrá en cuenta el Banco de oferentes, que tendrá por objeto la Inscripción de posibles oferentes calificados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la respectiva reglamentación que para tal efecto expedirá el Representante Legal, y se utilizará exclusivamente en los procesos de contratación cuya modalidad sea la de Solicitud Privada de Ofertas, este banco de oferentes será de utilización obligatoria en los procesos contractuales de Invitación Privada de Ofertas y no se podrá iniciar el proceso contractual respectivo con oferente distinto de los Inscritos en dicho Banco de oferentes.

ARTÍCULO 6. FUENTES DE FINANCIACIÓN. Los contratos de la ESPY SA ESP, podrán financiarse con recursos propios, de capital privado o de terceros a ella, del mercado financiero y de capitales o con cualquier otra fuente que considere conveniente a sus intereses. Los contratos de empréstito que generen una obligación de pago y que afecten el endeudamiento de la ESPY SA ESP, se regirán por las normas que le sean aplicables y deberán considerar las restricciones al endeudamiento que dispongan las normas de crédito público de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.

ARTICULO 7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES. No podrán contratar con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY S.A, E.S.P, quienes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de intereses para contratar con el estado según lo dispuesto en el Estatuto General de la Administración Pública.

Sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad o su cargo se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses económicos directos e incompatibles.

Cuando las circunstancias del proceso contractual lo exijan, los ordenadores del gasto, los servidores públicos y los contratistas de la EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY S.A, E.S.P deberán declararse impedidos o abstenerse para actuar, según el caso, en asuntos en los que se configuren o puedan llegarse a configurar conflicto de intereses, así como aquellos otros en los que resulten aplicables las prohibiciones establecidas por el legislador. A los funcionarios de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY S.A, E.S.P le está prohibido asesorar a terceros que tengan interés en contratar con la empresa o suministrar información relativa a los procesos precontractuales o contractuales, hasta que dicha información no se le otorgue el carácter de pública.

ARTICULO 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Son capaces para contratar con la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY E.S.P. S.A**, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se consideren legalmente capaces de conformidad con las normas aplicables. Así mismo, los consorcios o uniones temporales vigentes y otras formas asociativas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 9. PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. La contratación deberá orientarse con criterio corporativo y obedecer a una adecuada planeación que considere la eficiente utilización de los recursos, el debido control de los inventarios y el aseguramiento de la calidad. La ESPY SA ESP para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a los programas anuales de la empresa, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto. En todo caso la Empresa podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones y actividades.

En la celebración de los contratos, sus adiciones o modificaciones a que se refiere este Estatuto, es requisito que se haga la correspondiente apropiación presupuestal y se expida la correspondiente disponibilidad presupuestal.

Para el cumplimiento de los objetivos de la contratación ésta debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad y conveniencia, y se deberán tomar las medidas tendientes a su cabal ejecución, a evitar su paralización y a la obtención de los fines propuestos.

ARTICULO 10. SOLICITUD DEL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La solicitud del inicio del proceso de contratación deberá solicitarla al área competente la dependencia en la cual se origina la necesidad, acompañada de la totalidad de requisitos exigidos en el presente manual y las normas vigentes aplicables, de igual

manera deberá contar con el visto bueno del Gerente en los casos en que sea requerido.

PARARAFO PRIMERO: El área responsable de adelantar los procesos de contratación adelantará los trámites solicitados de conformidad con la información remitida por el área solicitante, quien aplicará el principio de la buena fe sobre dicha información.

ARTICULO 11: PRESUPUESTO OFICIAL. Para la elaboración del presupuesto oficial se deberán tener en cuenta las condiciones y precios del mercado, tributos, ajustes, imprevistos, valores de importación, licencias y permisos que se requieran y demás que deba asumir el contratista con ocasión al contrato a celebrar.

El área ejecutora o dependencia interesada elaborará el presupuesto para la obra, bien o servicio a contratar, determinará los ítems, cantidades y precios en los casos que se requieran.

PARAGRAFO PRIMERO: Definido el presupuesto oficial los funcionarios responsables solicitarán la disponibilidad presupuestal correspondiente, previa autorización del jefe del área respectivo.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal afecta provisionalmente la apropiación existente, por lo que para su afectación definitiva y para el perfeccionamiento del contrato será necesario disponer de la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.

En el evento en que se adicione el valor del contrato celebrado, será necesario ante el área encargada de realizar la contratación la modificación del contrato junto con la expedición de un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando se requieran vigencias futuras para la ejecución contractual, previo al inicio del proceso de selección la dependencia solicitante deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Gerencia para el trámite respectivo.

ARTICULO 12: ESTUDIOS PREVIOS: Cuando se requiera contratar, una obra, bien o servicio sin importar la modalidad de selección prevista, el área ejecutora en la que se origina el proceso realizará un estudio previo, teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto del contrato, debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

1. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación o suscripción del convenio.
2. Modalidad de selección del contratista deberá ser coherente con la tipología del contrato a celebrar.

3. Descripción del tipo de contrato y su objeto, con sus especificaciones técnicas esenciales.
4. Análisis de las condiciones y precios del mercado y, en general, los soportes del valor estimado del contrato que deberá tener en cuenta el presupuesto oficial.
5. Matriz de riesgos previsibles, que incluya la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la ejecución contractual, así como la forma de mitigarlos.
6. Indicación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato, dicha identificación será el resultado del área que formula el proyecto y el área que maneje el tema ambiental en la Empresa.
7. Diseños, estudios y planos necesarios, salvo que el proyecto incluya contratar dichos insumos y, demás documentos necesarios para el desarrollo del proyecto.
8. Análisis que sustenta la exigencia de las garantías que se requieran para amparar las obligaciones contractuales.
9. Concepto favorable del área de sistemas o de tecnologías de la información para los proyectos que tengan componentes de gestión de la información y otros temas tecnológicos.
10. Constancias de la disponibilidad de los predios donde se ejecutarán las obras objeto de contratación.
11. En la 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 allegando los soportes que acrediten tal condición.
12. Para los contratos de obra se debe incluir un análisis sobre la conveniencia de reconocer anticipo el contrato.

PARAGRAFO: Serán responsables de la elaboración y preparación de los estudios previos los líderes de procesos y los suscribirá el jefe del área respectiva o Subgerente.

ARTICULO 13. FORMA, FORMALIDADES Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS, ORDENES Y/O CONVENIOS. Los contratos, ordenes y/o convenios que celebre la ESPY S.A ESP, deberán constar por escrito y se perfeccionan con la firma de las partes, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Estatuto, además deberán contar con la aprobación de la garantía única, el registro Presupuestal y la publicación del contrato cuando haya lugar a ello.

Según el objeto del contrato, se podrán suscribir ordenes de servicio o de compra cuando se trate de erogaciones menores a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con las minutas elaboradas por la Empresa.

Cuando se traten de erogaciones cuyas cuantías sean iguales o superiores a cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes, estas se formalizarán mediante contratos.

Teniendo en cuenta la conveniencia del servicio y/o bien ofrecido por un oferente y/o proveedor, y serán suscritas por el gerente de la ESPY S.A ESP.

PARAGRAFO 1: Cuando se trate de erogaciones menores a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes el negocio jurídico celebrado entre las partes podrán constar mediante factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la entidad, siempre que reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.

PARAGRAFO 2: Bajo esta modalidad solo se podrá contratar reparaciones, mantenimiento y compra de bienes y/o servicios que no superen la cuantía del parágrafo anterior. Queda estrictamente prohibido realizar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo esta modalidad.

ARTICULO 14. TIPOS DE CONTRATOS. La **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY E.S.P. S.A**, podrá celebrar entre otros, los siguientes:

1. **CONTRATO DE OBRA**: Es aquel que se celebra para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago.

2. **CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Es aquel que se refiere a estudios de diagnóstico, prefactibilidad, factibilidad y viabilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, supervisión y control. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la prestación de servicios de interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría.

3. **CONTRATO DE COMPRAVENTA**: La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida de llama precio.

4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**: Es aquel que es celebrado con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY E.S.P. S.A**, que no puedan ser cumplidas con personal de planta.

5. **CONTRATO DE SUMINISTRO:** Es aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

6. **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:** Es aquel en que las dos partes se obligan, la una, a conceder el uso goce de una cosa y, la otra, a pagar por éste un precio determinado.

7. **CONTRATO DE SEGUROS:** Es aquel por medio del cual una persona jurídica, denominada aseguradora, asume los riesgos a los que están expuestos los bienes de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY. S.A ESP**, para lo cual se compromete a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero llamada prima.

8. **CONTRATO DE LICENCIA DE USO:** La licencia de uso es aquella por la cual el titular de una marca (licenciante) coopera con otra empresa (licenciataria) a fin de ampliar las actividades de producción y distribución de productos portadores de la correspondiente marca. En esta relación contractual el licenciante otorga autorización al licenciatario para aplicar la marca y utilizarla en los correspondientes productos, es decir le cede el derecho al uso de la marca.

9. **CONTRATO DE ARRIENDO FINANCIERO** (Leasing): Es aquel por el cual la entidad financiera entrega a título de arrendamiento, bienes adquiridos para el efecto, financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período una opción de compra. En consecuencia, el bien deberá ser de propiedad de la compañía Leasing, el derecho de dominio se conservará hasta tanto el arrendatario ejerza la opción de compra. Así mismo, debe entenderse que el costo del activo dado en arrendamiento se amortizará.

10. **CONTRATO DE TRANSPORTE** En el contrato de transporte una de las partes se obliga, a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro en el plazo fijado, por determinado medio, personas o cosas y a entregar éstas al destinatario. Se trata de un contrato consensual. En el caso del transporte de cosas el transportador está obligado a recibirlas, conducirlas y entregarlas en el estado en que las reciba (se presume que están en buen estado salvo constancia en contrario). En el caso del transporte de personas la obligación del transportador consiste en conducirlas sanas y salvas al lugar de destino.

11. **CONTRATO DE MUTUO** El mutuo o préstamo de consumo es un contrato en que una de las partes entrega a la otra una cierta cantidad de cosas fungibles (por ejemplo, dinero) con el cargo de restituir otras tantas del mismo género y calidad, y el mutuario, salvo pacto expreso en contrario, deberá

pagarle al mutuante los intereses legales comerciales de las sumas de dinero, o del valor de las cosas recibidas en mutuo.

12. **CONTRATO DE EMPRESTITO:** Son aquellos que tienen como objeto proveer a **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS ESPY S.A**. E.SP. recursos en moneda nacional o extranjera, con un plazo para el pago, o aquellos mediante los cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de las obligaciones de pago. Los contratos de empréstito se regirán por lo dispuesto en las leyes 142 y 143 de 1994.

13. **CONTRATO DE COMPRA DE ENERGIA:** Tiene por objeto la compra de energía con destino a la operación de la infraestructura de la Empresa, para la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. La Gerencia podrá solicitar presentación de oferta comercial para la compra de energía, la cual podrá aprobarse por medio de carta de aceptación.

14. **CONTRATO DE FIDUCIA:** Es el negocio jurídico en virtud del cual se refiere uno a más bienes a una persona, con el encargo de que los administre y enajene y con el producto de su actividad cumpla con una finalidad establecida por el fiduciante, en su favor o en beneficio de un tercero.

ARTICULO 15. MODALIDADES DEL SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará a través de las siguientes modalidades:

1. Solicitud Privada de Única oferta
2. Solicitud Privada de Ofertas
3. Solicitud Pública de Ofertas

ARTICULO 16. SOLICITUD PRIVADA DE ÚNICA OFERTA. Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos:

1. Cuando la cuantía sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), incluido el IVA.
2. Cuando después de formular una solicitud privada de ofertas o propuestas, ninguna de las recibidas cumpla con las condiciones exigidas.
3. Después de declarado desierto un proceso de contratación con solicitud pública de ofertas.
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando entre otros casos, existe solamente una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

5. Se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando el área encargada de justificar la necesidad verifique la idoneidad y experiencia requerida.
6. El objeto para contratar sean trabajos o servicios que solo pueden encomendarse a determinadas personas por la especialidad de sus conocimientos, de conformidad con la justificación descrita acreditada por el área interesada.
7. Cuando se trate de contratos de ciencia y tecnología e innovación, conforme a lo previsto en la legislación especial sobre la materia.
8. Se trate de contratos de comodato.
9. En contratos de arrendamiento de muebles o inmuebles en los que la empresa actúe en calidad de arrendatario.
10. Se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas de derecho público u organismos de cooperación. En consecuencia, en todos aquellos casos de ejecución de recursos provenientes de la banca multilateral de crédito, el procedimiento aplicable será e establecido en los manuales de dichos organismos y serán firmados por el Gerente.
11. Los Convenios o Contratos Interinstitucionales y cooperación interinstitucional.
12. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios, o se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona.
13. Contratos para la actualización, ampliación o modificación de Software o la adquisición de licencias de uso, Contratos de Telecomunicaciones y Contratos de mercadeo o de Publicidad.
14. Cuando se adquiera un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria.
15. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial realizado por el IGAC o una entidad adscrita o afiliada a la lonja de propiedad raíz; de Permuta o dación en pago de bienes muebles, Comodato y Arrendamiento de inmuebles.
16. Compra y venta de agua en bloque.
17. Los contratos que se celebren en los casos de urgencia previstos en este Estatuto.
18. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previo acto administrativo motivado por el gerente.
19. Las actividades relacionadas con proyectos pilotos, con los cuales se pretenda lograr objetivos como: A. Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes. B. Ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías. C. Adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas tecnologías. D. Evaluar otros aspectos que permitan analizar la viabilidad de implementar un proyecto con nuevas tecnologías.

20. Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.
21. Contratos interadministrativos donde se generen obligaciones recíprocas.
22. Cuando se declare desierta una invitación pública. En este caso no se podrá modificar el objeto a contratar, ni los requisitos esenciales de los términos de la invitación.

En los casos previstos en el presente artículo, deberá existir la justificación escrita, suscrita por el Subgerente o jefe de la respectiva área, con la aprobación del Gerente, mediante la cual aplica determinada causal de solicitud privada de única oferta, para lo cual deberá tenerse como referencia los precios del mercado o los estudios y las evaluaciones económicas efectuadas por la Empresa.

El procedimiento en estos casos será el siguiente:

En aplicación del principio de publicidad y para asegurar un procedimiento de selección objetiva, el Gerente o el funcionario delegado para la ordenación del gasto, enviará oficio al oferente o proponente invitado, el cual debe cumplir las condiciones de capacidad de contratación, si se requiere, actividad, especialidad, experiencia, capacidad financiera y demás requisitos mínimos, garantizando siempre su publicación en la cartelera oficial de la ESPY SA ESP, o en un sitio ampliamente visible y en la página web de la empresa, si es del caso, para que en el término no mayor de tres (03) días hábiles presente su propuesta a la Empresa sobre el objeto a contratar y de acuerdo a las condiciones de la contratación remitidas con el oficio de invitación. Dentro de los tres (03) días hábiles a su recibo, se evaluará la propuesta por el Gerente

PARAGRAFO PRIMERO: No se requiere de pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de esta modalidad.

PARAGRAFO SEGUNDO: La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá: 1) La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2) La descripción del objeto a contratar. 3) Las condiciones técnicas exigidas. 4) El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo. 5) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTICULO 17. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Cuando el valor estimado del contrato sea superior a cuatrocientos (400) e inferior o igual a cuatro mil (4.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV, incluido el IVA, será requisito invitar como mínimo a tres (3) oferentes. No obstante, lo anterior, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un (1) oferente, cuya oferta satisfaga las necesidades de la Empresa, se podrá contratar con éste.

Así mismo, se formulará solicitud privada de ofertas, cuando después de formular una solicitud pública no se presenten ofertas, o ninguna de las recibidas cumpla con

las condiciones y requisitos exigidos, y, sin consideración al valor, en aquellos casos en que para la presentación de ofertas y/o la ejecución del contrato, se requiera la entrega de información estratégica y/o confidencial de la ESPY SA ESP.

Para efectos de este procedimiento de contratación, solo se podrán tener en cuenta las propuestas presentadas por los oferentes que se encuentren inscritos en el Banco de Oferentes al que hace referencia este Manual Interno de Contratación y que se hayan invitado a presentar la propuesta respectiva.

El proceso de selección con solicitud privada de ofertas se desarrollará con aplicación del principio de publicidad y asegurando la selección objetiva del contratista, de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El Gerente o el funcionario delegado, ordenará previamente y por escrito al área pertinente la elaboración del pliego de condiciones para la ejecución de las obras o trabajos, el suministro o la compraventa o la prestación de los bienes o servicios objeto de la contratación y la minuta del contrato. El pliego de condiciones se fundamentará y tendrá como referencia los estudios previos elaborados, la conveniencia, oportunidad y la justificación de la contratación, el presupuesto oficial y la certificación de la disponibilidad presupuestal y se publicará en la página web de la empresa. El área jurídica de la empresa indicará y verificará la documentación legal que debe formar parte del contrato.

2. El pliego de condiciones es el documento en el cual la ESPY SA ESP consigna el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado por la entidad para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso. En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso. El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los servidores públicos que intervengan en la elaboración de los mismos.

3. El pliego de condiciones deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta y contendrá mínimamente:

A. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, o la ficha técnica del bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, según sea el caso. El objeto debe corresponder con las exigencias, necesidades y cumplimiento de las funciones de la empresa. Las obligaciones a cargo del contratista deben ser coherentes con el objeto a contratar.

B. Presupuesto oficial disponible. Determinación de los recursos asignados los cuales deben estar acorde con los precios del mercado.
C. Plazos y Forma de Pago: Indicará los plazos y forma en que se realizarán los pagos, cuidando que siempre el último pago se sujete a la entrega satisfactoria del Informe final y el recibido a satisfacción por parte del supervisor o interventor. También podrá sujetarse a la firma del acta de liquidación respectiva.
D. Factores de escogencia de la propuesta.
E. Los parámetros bajo los cuales se resolverán las situaciones de empate que lleguen a presentarse en el proceso de evaluación de las diferentes propuestas.
F. Documentos necesarios para el cumplimiento de los requisitos mínimos, los que permitan la comparación y calificación de ofertas.
G. Cronograma del proceso en el que se resalten las fechas y horas importantes, tales como plazo para presentación de propuestas, fecha de apertura y de cierre del proceso, término de evaluación, traslado, publicaciones, notificaciones, entre otros.
H. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
I. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
J. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, tipificación y distribución de los riesgos, mecanismos de cobertura del riesgo y demás asuntos relativos al mismo.
K. El detalle y descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas se presentarán siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.
L. Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios
M. La empresa señalará en el pliego de condiciones 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 en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Los pliegos de condiciones serán revisados y aprobados por el jefe del área que tenga la necesidad de contratar el bien o servicios, quien realizará la revisión técnica y de igual manera deberá contar con la aprobación jurídica del área encargada de la contratación para lo cual aplicarán los siguientes criterios:

a) Conveniencia y oportunidad del contrato o convenio.
b) La justificación de la contratación con las funciones y objetivos generales de la ESPY SA ESP previstos en sus estatutos y en las normas que los modifiquen.
c) Que el objeto contractual este previsto en el Plan de Compras y en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) presentado a la CVC y aprobados según el caso.
d) Conformidad del valor estimado con el presupuesto.
e) Que las actividades a desarrollar en virtud del objeto contractual atiendan los postulados de austeridad en el gasto.
f) Que el objeto contractual y demás especificaciones de la contratación se encuentren claramente definidas, de tal manera que permitan la presentación de ofertas completas que respondan a las exigencias de la ESPY SA ESP.
g) Que las obligaciones de las partes sean claras, precisas y correspondan al desarrollo del objeto contractual.
h) Adecuada planificación de la ejecución del futuro contrato y una relación detallada de los productos o informes a cargo del contratista según corresponda.
i) Que la duración del contrato sea adecuada de tal forma que permita el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales e igualmente el valor del contrato corresponda al tiempo de ejecución del mismo.
j) Que los documentos exigidos en los pliegos de condiciones obedezcan a la naturaleza del contrato que llegare a suscribirse.
k) Definidas las condiciones del procedimiento, del contrato y el cronograma del proceso, el Gerente o el funcionario delegado remitirá oficio de invitación por lo menos a tres (03) proponentes que cumplan con las condiciones de capacidad de contratación, actividad, especialidad, experiencia, capacidad financiera , demás requisitos mínimos y que se encuentren inscritos en el Banco de Oferentes establecido en el Manual Interno de Contratación, garantizando siempre la pluralidad de oferentes y la publicación en la cartelera oficial de la empresa o en un sitio ampliamente visible, para que dentro del plazo establecido presenten sus propuestas de conformidad con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
l) Así mismo, para garantizar la participación ciudadana, se formulará invitación a la representación comunitaria y/o ciudadana, a través de los vocales de control del respectivo servicio público domiciliario, comuneros o representantes de las JAL o de organizaciones comunitarias y de veeduría ciudadana legalmente reconocidas.
m) Las propuestas se presentarán en original y con el número de copias establecidas en el pliego de condiciones y en la dependencia u oficina que se indique en los mismos. Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones y no deberán presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En el pliego de condiciones se indicarán las acciones que pueda tomar la Empresa por los perjuicios que se causen por dicha conducta.

n) En todos los casos la Gerencia designará un grupo o comisión de evaluadores con participación de las áreas Jurídica, Técnica y Administrativa Financiera; quienes tendrán la responsabilidad de levantar el Acta de Apertura de las Propuestas y Cierre del proceso y realizar el proceso de evaluación.

o) Las propuestas se abrirán el día y la hora señalados como plazo máximo para su presentación, con la presencia de los proponentes que quieran concurrir de lo cual se levanta un acta que contendrá:

1. Número de propuestas presentadas.
2. Nombre de los proponentes y de quienes participaron en el acto.
3. Constancia de presentación de la propuesta en original y las copias exigidas.
4. Garantía de seriedad de la propuesta, valor, plazo y pago de la misma.
5. Certificado de cámara de comercio y/o existencia y representación legal.
6. Constitución del consorcio o unión temporal.
7. Valor, plazo y número de folios de la propuesta.
8. En desarrollo de la evaluación, el grupo o comisión de evaluadores deberá conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas, plantear fórmulas y alternativas que, aplicadas a las propuestas globalmente consideradas, redunden en beneficio de los intereses de la Empresa y de las actividades y servicios a su cargo y, finalmente, recomendar la propuesta más conveniente. El Gerente podrá acogerlas, o, por el contrario, apartarse o discrepar del informe y los conceptos, mediante acto debidamente motivado. Las fases de la evaluación, su procedimiento, los términos y las funciones del grupo evaluador estarán definidos en el pliego de condiciones.

La evaluación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

A. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente serán objeto de verificación, deben estar plenamente soportadas y se evaluarán conforme al pliego de condiciones. Se exigirá, entre otros aspectos, que el oferente manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás causales contempladas legalmente.
B. Las condiciones de experiencia, capacidad financiera, operacional y/o administrativa pueden, a juicio de la ESPY SA ESP, ser requeridos como requisitos mínimos o como factor de calificación, de acuerdo con la naturaleza de la contratación a realizar.
C. Los factores de calificación son los que otorgan puntaje y se aplican a los proponentes que han cumplido con la totalidad de los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones y se deben tener en cuenta entre otros los siguientes requisitos: cumplimiento, experiencia, organización,

equipos, plazo, precio y los demás que se dispongan legalmente, según la naturaleza y objeto del contrato.

D. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, cuando sea procedente, y conforme a la Ley.

E. Para la contratación que tenga por objeto la prestación de servicios especiales o especializados, se hará uso de los factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

F. Dentro de los términos previstos en el Pliego de Condiciones, el Comité de evaluación enviará al Gerente el informe, concepto y recomendaciones para la adjudicación.

G. Recibidos los correspondientes informes de evaluación, el Gerente realizará las acciones correspondientes, establecerá el orden de prelación de los oferentes seleccionados, de conformidad con el deber de selección objetiva determinará la propuesta más conveniente para la Empresa y adjudicará la contratación al proponente favorecido dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de dicho informe, a quien en el acto de notificación se le entregará la minuta del contrato para su revisión y posterior firma.

H. La Empresa podrá abstenerse de adjudicar en los siguientes casos:

a) Falta de presentación de propuestas.
b) Incumplimiento de los requisitos sustanciales establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) No alcanzar los puntajes mínimos requeridos.
d) Por causales que impidan la escogencia objetiva de la propuesta.
e) Por circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que determine la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Empresa.
f) Violación de la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre de la invitación, en cuyo caso se adelantarán las investigaciones pertinentes.
g) Cuando las propuestas se consideren inconvenientes técnica y/o económicamente para la empresa.

I. La selección de la propuesta y adjudicación de la contratación se notificará al oferente favorecido, y se comunicará a los oferentes no favorecidos, personalmente o mediante aviso en la cartelera oficial o en la página web de la empresa, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

J. Si el proponente seleccionado no suscribió el contrato dentro del término previsto o no aceptó firmarlo, injustificadamente, no presentó los documentos del contrato, no constituyó las garantías establecidas o no realizó su

publicación, dentro de los plazos estipulados en los pliegos de condiciones, además de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y las multas y sanciones previstas, de ser procedentes, la empresa podrá adjudicar y celebrar el contrato con quien le siga en orden descendente después del seleccionado incumplido.

K. Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá tomar la decisión de que la adjudicación del contrato tenga lugar en audiencia pública la cual se llevará a cabo teniendo en cuenta las reglas que la Ley establece.

L. Suscrito el contrato, el Gerente lo remitirá al área jurídica de la empresa para su control de legalidad y posterior remisión a la dependencia responsable del proceso de ejecución y supervisión.

ARTICULO 18. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. La solicitud pública de ofertas es el procedimiento mediante el cual la empresa realiza una convocatoria pública para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus ofertas de acuerdo con los criterios objetivos definidos en los términos de la invitación. Se acudirá a esta modalidad cuando el valor estimado del contrato sea superior a cuatro mil (4.000) SMMLV incluido el IVA, salvo que se encuentre en las causales establecidas de solicitud de única oferta.

PARAGRAFO: La Empresa podrá adelantar invitaciones públicas por una cuantía inferior a la establecida en este artículo, en caso de considerarlo conveniente y con el propósito de asegurar la libre concurrencia de interesados en contratar.

ARTÍCULO 19: TERMINOS DE LA INVITACIÓN. Los términos de la invitación deberán ser completos, claros, precisos de tal manera que permitan garantizar la selección del contratista.

Los términos de la invitación deberán contener por lo menos lo siguiente, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que se pretende celebrar:

a. El objeto de la contratación y elementos esenciales del contrato.
b. Naturaleza y destinación del bien, obra o servicio a contratar, así como sus características técnicas y requisitos ambientales.
c. La cuantía del proceso, la cual corresponderá al presupuesto oficial.
d. Modalidad de selección.
e. Requisitos de tipo técnico, jurídico, financiero, económico y ambiental, precisando cuales son de carácter habilitante y cuáles no.
f. Las condiciones necesarias para participar.
g. El cronograma del proceso.
h. Factores de ponderación o calificación
i. Criterios de desempate.
j. Garantías a exigir.
k. Causales de rechazo de las propuestas.
l. Causales para declarar desierto el desierto.

m. Razones para dar por terminado unilateralmente el proceso
n. Condiciones para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.
o. Versión de la minuta del contrato.

ARTÍCULO 20: TRAMITE DE LA INVITACIÓN. La invitación pública se someterá al siguiente procedimiento:
La dependencia interesada deberá indicar en el área encargada de la realizar la contratación, con los estudios y documentos exigidos en el presente manual de contratación y en los manuales de procedimientos de la ESPY SA ESP.

El área encargada de contratación elaborará y publicará la convocatoria pública en la página web de la empresa ESPY SA ESP y en un diario de amplia circulación nacional, atendiendo los plazos previstos en los términos de la invitación pública.

Los interesados en participar podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, con el propósito de garantizar el derecho a la igualdad de los proponentes y facilitar la selección objetiva. En ejercicio de esta facultad los interesados no podrán solicitar la inclusión de condiciones particulares.

El área competente para realizar la contratación dará respuesta a las mismas y procederá a incluir las modificaciones en los términos de la invitación, de ser procedente.

Las modificaciones a los términos de la invitación serán realizadas mediante adendas y estas serán publicadas en la página web de la empresa ESPY SA ESP.

Una vez recibidas las ofertas el área encargada de la contratación designará el comité evaluador.

Surtida la etapa de ofertas, se procederá a la publicación del informe de evaluación.

Los oferentes podrán presentar por escrito observaciones al informe de evaluación durante el término de publicación del mismo, definido en los términos de la invitación.

Recibidas las observaciones el comité evaluador dará respuesta a las mismas y procederá a su publicación. Si como consecuencia de las observaciones cambia la evaluación inicial, los proponentes por una sola vez, podrán pronunciarse sobre las mismas, dentro de los plazos establecidos en los términos de la invitación respectiva. El comité evaluador les dará la respuesta y consolidará la evaluación definitiva.

Surtida la evaluación de las propuestas el área encargada de realizar la contratación y el comité evaluador efectuarán la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta, según corresponda, al ordenador de gasto, para que adopte la decisión final.

El ordenador de gasto podrá separarse de la recomendación de manera motivada, eventualidad en la que optará por una de las siguientes opciones:

Designar a funcionarios de la ESPY SA ESP o contratar a expertos independientes para que realicen una nueva evaluación de las ofertas.
Requerir al área encargada de realizar la contratación para que, con apoyo del grupo evaluador revise nuevamente las evaluaciones y emita concepto.

Si cambia la calificación de la evaluación inicial, deberán surtirse los traslados previstos para la evaluación de las propuestas en el presente manual. Surtido el anterior procedimiento el ordenador del gasto respectivo suscribirá el documento de aceptación o no aceptación de la oferta. Documento que será debidamente comunicado al adjudicatario y publicado en la página web de la entidad. De ser declarado desierto el proceso, se publicará igualmente la decisión en la página web de la entidad.

Si el proponente seleccionado no acepta dicha decisión o no suscribe el contrato dentro del término previsto en los términos a invitación, la ESPY SA ESP podrá contratar, dentro del plazo otorgado en dicho documento, con el proponente certificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable para la ESPY SA ESP y estuviere vigente. Si este tampoco suscribe el contrato en el plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan propuestas hábiles.

Por oferta favorable para la ESPY SA ESP se entenderá aquella que cumpla con las exigencias y requisitos de los términos de la invitación, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los mismos.

En todos los casos de negativa a suscribir el contrato adjudicado, ya sea por parte del primer adjudicatario o por aquellos que continúen en el orden de elegibilidad, sin que medie justa causa, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta respectiva.

PARAGRAFO: El área encargada de realizar la contratación podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o de otra índole que a juicio de la ESPY SA ESP amerite la suspensión o medie orden de autoridad judicial o acto de terceros que puedan justificar esa decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los interesados y/o proponentes.

ARTICULO 21. VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Los bienes muebles e inmuebles de la empresa, cuando sea del caso, se venderán así:

1. Mediante subasta pública cuando su valor determinado previamente por avalúo pericial exceda de trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. En forma directa a las entidades estatales, a las personas jurídicas en las cuales la Empresa tengan participación, a las Juntas de Acción Comunal cuando el bien se encuentre en el área de su jurisdicción, y en los casos en que, por restricciones de las oficinas de planeación donde esté ubicado el inmueble o por la situación geográfica del mismo, deba venderse al colindante o colindantes para no causarle (s) perjuicios.
3. Conforme a las reglas y procedimientos internos de la Empresa, en los demás casos

ARTICULO 22. DE LA URGENCIA. Se entiende por urgencia el acaecimiento de hechos imprevistos que amenacen la suspensión del servicio o que afecten gravemente la prestación o la continuidad del mismo para cuya atención se requiera el suministro de bienes o la contratación de obras o servicios encaminados a afrontar y superar la emergencia.

La urgencia se someterá a las siguientes reglas:

1. Frente a hechos imprevistos el Gerente General declarará el estado de urgencia y ordenará los traslados presupuestales correspondientes mediante la contratación directa para conjurar la crisis.
2. Cuando por la magnitud de la urgencia sea necesario acordar la ejecución inmediata de obras, servicios o suministros sin mediar contrato escrito, en el menor tiempo posible, las partes deberán levantar un acta donde se consignen, entre otros, los elementos esenciales de las obras a realizar o realizadas, los suministros requeridos, las obligaciones y derechos que el contratista y la empresa adquieren.
3. El valor de las obras contratadas o sus componentes no podrán ser superiores a los precios del mercado vigentes a la fecha de ejecución de las mismas.

ARTICULO 23. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. El porcentaje de los anticipos y pagos anticipados se establecerá en las condiciones y términos de la invitación, en todo caso el mismo, se fijará en consideración a la modalidad del contrato y demás previsiones administrativas y financieras de la Empresa.

El valor máximo del anticipo podrá ser hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

La Empresa podrá pactar en cada contrato a celebrar el anticipo, según corresponda; su monto estará sujeto en su cuantía a que los mismos no pueden exceder del 50% del valor del respectivo contrato. Previo al desembolso el contratista debe presentar un plan financiero, el cual deberá ser aprobado por la entidad. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo

deberá realizarse en cuenta bancaria separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que Llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán a la entidad. En los contratos suscritos a través del proceso de invitación pública, se deberá realizar un manejo a través de fiducia.

ARTÍCULO 24: INTERVENTORIA CONTRACTUAL. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada por la ESPY SA ESP, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico, del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la ESPY SA ESP puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual el respectivo contrato de interventoría se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la ESPY SA ESP a través del supervisor.

Los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo o mayor plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de la vigilancia, con el fin que no se interrumpa o diluya la responsabilidad en el seguimiento al contrato vigilado.

El contrato de interventoría debe se supervisado directamente por la ESPY SA ESP a través de un funcionario idóneo, acorde a sus funciones y responsabilidades asignadas.

ARTÍCULO 25: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la ESPY SA ESP cuando no requieren conocimientos especializados.

La supervisión será ejercida por un servidor público (empleado público o trabajador oficial) de la ESPY SA ESP y no es indispensable que tal función este contemplada en el manual de funciones para el cargo designado para tal fin, pues la función de supervisión es inherente al desempeño de las funciones ordinarias a cargo de los servidores públicos.

Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, sin que ello implique que se traslada la supervisión a un contratista pues la misma debe está en cabeza de la entidad.

ARTÍCULO 26: PERFECCIONAMIENTO. Salvo la excepción prevista en este manual para los casos de urgencia los contratos de la ESPY SA ESP deberán constar por escrito y se perfeccionan con la firma de las partes.

ARTICULO 27: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para dar inicio a la ejecución de los contratos se requiere contar con:

1. Registro presupuestal
2. Aprobación de las garantías
3. Pago de impuestos a que haya lugar
4. Orden de inicio suscrita por el interventor o supervisor del contrato, según corresponda.
5. Perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar ante la Oficina Asesora Jurídica de la ESPY SA ESP, dentro de los términos señalados para el efecto en el pliego de condiciones o en el contrato mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de legalización y necesarios para su ejecución. Si el contratista no cumple con estas obligaciones podrán imponerse las sanciones previstas en la ley y en el contrato.

ARTICULO 28. GARANTIAS. El contratista deberá presentar Garantía Única conforme a los requisitos establecidos en la invitación y el contrato, la cual, en caso de cumplir con lo exigido, deberá ser aprobada como requisito de ejecución contractual.

No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que no se hayan aprobado las garantías a satisfacción de la empresa, que se hubieran exigido en el contrato.

A través de la Constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, el área encargada de contratación exigirá la constitución de las siguientes garantías según el caso:

a. Garantía de seriedad de la oferta: 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 desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor no puede ser de por lo menos el 10% del valor de la propuesta o del presupuesto oficial estimado.
b. Garantía de cumplimiento del contrato: Ampara los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más seis (6) meses.
c. Garantía de cumplimiento de buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo: Ampara a la empresa de la apropiación o la destinación indebida de

los dineros entregados al contratista como anticipo del contrato. Su cuantía deberá corresponder al 100% de la suma pagada a título de anticipo y su vigencia será igual a la requerida para su total amortización. Su aprobación será requisito previo para el desembolso del anticipo al contratista.

d. Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad establecidos en el contrato o no sea apto para el fin o servicio para el cual fue adquirido, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento, su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y el objeto del contrato y en todo caso no podrá ser inferior al 10% del valor del mismo y con una duración igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
e. Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El amparo cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la vinculación de personal contratado para la ejecución del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al diez (10%) del valor total del contrato.
f. Garantía de Responsabilidad civil extracontractual: Este amparo cubrirá a la entidad contratante de las reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista durante la ejecución del contrato amparado. Esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato y un (1) año más. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
g. para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 30% del contrato y su vigencia será de, siquiera, el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos y en los de seguro.

ARTICULO 29. MODIFICACIONES Y ADICIONES CONTRACTUALES. La solicitud de trámite de la adición o modificación de un contrato ante la entidad encargada de realizar la contratación deberá suscribirla el responsable del área que genera la necesidad.

La solicitud de modificación o adición de contratos deberá estar acompañada de los soportes, justificaciones y evaluaciones pertinentes y será responsabilidad del área encargada del proceso, radicarla con la debida antelación al vencimiento del contrato.

Los contratos podrán adicionarse tanto en valor como en plazo, mediante modificaciones que constarán por escrito. Sin perjuicio de los reajustes de precios que se hayan pactado, los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, siempre y cuando exista plena justificación y el monto total del contrato inicial más las adiciones en valor, no excedan el límite fijado para el procedimiento de selección con el cual se surtió el trámite de contratación, según lo establecido en el presente estatuto. Así mismo para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, suscripción de un otro sí, ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 30: CESIÓN. Ningún contrato o participación en consorcio o unión temporal podrá ser cedido sin previa autorización del ordenador del gasto, en el evento de ser autorizado el cesionario debe cumplir por lo menos con los mismos requisitos y calidades de idoneidad y experiencia que en su momento se le exigió al contratista cesionario.

ARTÍCULO 31: CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS. La cesión de derechos económicos requiere del concepto del supervisor o interventor. Asimismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, deducción por concepto de sanciones contractuales, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la ESPY SA ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, por lo cual, el supervisor o interventor deberá solicitar oportunamente a la Gerencia, la aprobación de las modificaciones, que pueden ser de prórrogas, suspensiones o adiciones, para que se proceda a la elaboración de la modificación o adición respectiva señalando las razones que originan el cambio, el valor y/o el tiempo a adicionar, si fuere el caso, la conveniencia y el beneficio para la empresa.

El límite anterior no se aplicará cuando se trate de contratos de arrendamiento o de prestación de servicios que se hubieran celebrado por un plazo inferior a seis (6) meses, cuando el Interventor del contrato certifique que el Contratista ha cumplido a cabalidad el contrato. En tales casos el contrato podrá ser renovado o prorrogado una o varias veces, hasta por el término que autorice la instancia aprobatoria del contrato inicial. En este evento, el precio inicialmente pactado podrá reajustarse en un porcentaje que no supere el incremento en el índice de precios al consumidor, siempre y cuando, de acuerdo con la información que posea la empresa, dicho incremento no exceda el que han experimentado en el mercado los bienes y servicios objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de obras, bienes, servicios, valor y tiempo, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Estas modificaciones deberán estar igualmente justificadas.

Durante el desarrollo del contrato se pueden presentar circunstancias de fuerza en forma temporal que impida su normal ejecución, en estos eventos las partes pueden de mutuo acuerdo pactar la suspensión del contrato. En la solicitud de suspensión debe indicarse el término exacto de suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías.

ARTICULO 32. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. Cuando la mora o atraso de las obligaciones contractuales llegue al 10% de descuentos del valor total del contrato será causal de incumplimiento definitivo y de terminación anticipada del contrato en los términos del artículo 1546 del código civil.

El incumplimiento definitivo del contrato conllevará a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes, entre ellas, la cláusula penal pecuniaria y la efectividad de las garantías contractuales. Para tales fines se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado el hecho que da origen a un incumplimiento contractual, el interventor o supervisor del contrato requerirá al contratista por escrito, para que cumpla con los términos del contrato y/o rinda versión sobre los hechos que se le endilgan. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyan el incumplimiento y las pruebas en las que se fundamenta. Copia del mismo se enviará a la compañía de seguros que ampara el cumplimiento del contrato para su conocimiento, mediante oficio suscrito por el interventor o supervisor, según corresponda.
2. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo el contratista tendrá la oportunidad de responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, mediante escrito dirigido al interventor o supervisor, acompañado de las pruebas que estime pertinentes.
3. Si dentro del término señalado en el numeral anterior el contratista se aviene a cumplir con sus obligaciones contractuales y el incumplimiento a lo observado se subsana, siempre y cuando sea procedente contractualmente, se suscribirá un acta por parte del contratista, el supervisor o interventor, donde se dejaran las constancias del caso. Copia del acta se enviará a la compañía de seguros garante del contrato, mediante oficio suscrito por el interventor, supervisor y ordenador del gasto o su delegado.
4. Presentado o no por el contratista el escrito al que se refiere el numeral 2 del presente artículo, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento allí señalado el interventor o supervisor del contrato elaborará un informe de

evaluación contractual, en el que indicará razonablemente si acepta o no los argumentos presentados por el contratista y si en su concepto subsiste o no el incumplimiento, dicho informe contendrá como mínimo:

a. Antecedentes contractuales, precisando entre otros, balance financiero, técnico y administrativo del contrato.
b. Descripción de los hechos y conductas que a juicio del interventor o supervisor del contrato constituyen incumplimiento contractual.
c. Relación de las pruebas en las que se apoya.
d. Los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista.
e. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
f. Las medidas que en su criterio deben tomarse
g. Relación de los avisos y comunicaciones cursadas con las compañías de seguros garante del contrato.
h. Los demás datos que se consideren relevantes.
i. El interventor o supervisor remitirá el informe de evaluación contractual a la jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ESPY SA ESP, acompañado de los documentos y pruebas que lo soportan, mediante oficio suscrito por el jefe del área según corresponda.
j. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica efectuará el análisis del informe y decidirá si gestiona o no las medidas solicitadas, mediante escrito motivado que se enviará al contratista a la dirección registrada en el contrato para recibir notificaciones.
k. Si el jefe de la Oficina Asesora Jurídica decide que hay lugar a gestionar la aplicación de las medidas solicitadas por el interventor o supervisor, remitirá los antecedentes a las entidades correspondientes.

PARAGRAFO: En los contratos en que se haya pactado un procedimiento especial para la aplicación de sanciones contractuales, se sujetarán a lo establecido en los mismos.

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

No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo e implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran.

En el Acta de Liquidación se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones que sean procedentes, igualmente, se harán constar los acuerdos,

conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se le exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, o la provisión de repuesto y accesorio, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a la empresa, la ESPY SA ESP deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para cada caso.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la Empresa, mediante acto debidamente motivado, tomando las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y el cumplimiento de los derechos derivados del contrato.

Los recursos desembolsados por la empresa y no ejecutados en desarrollo de contratos o convenios suscritos, deberán ser reintegrados, incluidos sus rendimientos financieros, a la ESPY SA ESP, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de liquidación. La verificación del reintegro de estos recursos es responsabilidad del supervisor y/o interventor y de la dependencia que solicitó la contratación.

ARTICULO 34. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO. Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato en todas las actuaciones contractuales se permitirá, cuando a ellas hubiere lugar, la participación de las veedurías y la participación ciudadanas de conformidad con lo previsto en la ley.

ARTICULO 35. ACCESO A LA INFORMACION. La empresa ESPY SA ESP a través de área encargada de la contratación publicará en la página web y en los medios que exijan las disposiciones aplicables los documentos relacionados con su actividad contractual. Cualquier persona podrá solicitar copia de los contratos que celebre EPY SA ESP, y en general copia de los documentos contractuales que sean públicos. Las copias solicitadas serán suministradas por el responsable de la custodia de los documentos, previo el pago de las mismas, dentro del término establecido en la ley para el derecho de petición. En ningún momento se podrán expedir copias de aquellos documentos que sean objeto de reserva.

ARTÍCULO 36: REGIMEN DE TRANSICIÓN. Se establece el siguiente régimen de transición:

Las solicitudes de contratación radicadas en el área encargada de la contratación y para las cuales no se haya realizado la invitación con anterioridad a la fecha de adopción del presente manual se regirán por lo aquí dispuesto.

Las liquidaciones de los contratos se regirán por las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente para la fecha de suscripción del contrato.

ARTÍCULO 37: DEROGATORIA: El presente acuerdo deroga el acuerdo No. 01 de fecha abril 2 de 2012 y todos los demás actos administrativos que le sean contrarios.

ARTICULO 38: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de adopción por parte de la Junta Directiva.

Expedida en el Municipio de Yumbo Valle del Cauca a los Veintiocho (28) días del mes de junio de 2019

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dr. GILMER RANGEL ABRIL
Presidente Junta Directiva

Ing. JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA
Secretario Junta Directiva

Original: Carpetas Acuerdos Junta Directiva
Proyecto: Jefe Área Jurídica