

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 002

(Septiembre 07 de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P.”.

La Junta Directiva de EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO (E.S.P.), en uso de sus atribuciones estatutarias contenidas en el artículo 45 numerales 1 y 21,

ACUERDA

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: OBJETO. El presente Manual tiene por objeto establecer las normas generales para la celebración de contratos de todo orden por parte de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios E.P.Q. S.A. E.S.P.

En dicho sentido, los procedimientos y principios aquí señalados son de obligatorio acatamiento por parte de los empleados públicos y trabajadores oficiales adscritos a la Empresa, así como de los particulares que presten servicios a la sociedad.

ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE E.P.Q. S.A. E.S.P. La actividad contractual estará regida por los principios consagrados en la Constitución Política, especialmente en los artículos 209 y 267, los de la contratación internacional y los consagrados en las demás normas aplicables a EPQ SA ESP, entre otros, por la buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, igualdad, imparcialidad, celeridad.

ARTÍCULO 3: RÉGIMEN JURÍDICO CONTRACTUAL. La contratación de EPQ SA ESP se regirá por las normas del derecho privado nacional e internacional, las disposiciones de las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, y por las demás disposiciones normativas especiales que le sean aplicables, así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o por la banca comercial internacional y los que se celebren con personas extranjeras de derecho público u organismos internacionales de cooperación, asistencia o ayuda, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

Cuando el contrato a celebrar por parte de Empresas Públicas del Quindío, sea un contrato derivado de otro bilateral en el cual EPQ SA ESP sea el contratista, el derivado se sujetará a las normas de este manual.

ARTÍCULO 4: COMPETENCIA PARA ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN. La competencia para ordenar, dirigir, controlar y vigilar la contratación es del Gerente General, quien podrá delegar la actividad contractual y desconcentrar la ejecución de las demás etapas o actuaciones contractuales relacionadas con los mismos, en los términos establecidos en la Constitución Nacional y en las normas correspondientes.

Esto no se aplicará a la autorización para el inicio del proceso de contratación en los términos del artículo 15.



PARÁGRAFO: Se autoriza al gerente para que profiera los actos administrativos a través de los cuales se materializa la presente facultad, máximo hasta los seis (6) meses siguientes a la promulgación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 5: PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. La actividad contractual de EPQ SA ESP deberá obedecer a una adecuada planeación que considere la eficiente y eficaz utilización de los recursos y ser el resultado de un análisis que determine su necesidad, riesgos y conveniencia.

Así mismo, dicha actividad deberá estar orientada al cumplimiento de los planes y programas fijados por EPQ SA ESP, 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.

El control interno sobre la actividad contractual será ejercido atendiendo el principio de coordinación administrativa que implica que, dada la existencia de una función administrativa específica, que refleja cierto grado de jerarquía funcional entre una autoridad que coordina y otros funcionarios encargados de la ejecución de la labor, la autoridad jerárquicamente superior será siempre responsable de la orientación, vigilancia y control de sus subalternos, mientras que el delegatario responderá integralmente por las acciones y omisiones derivadas del ejercicio de su función específica y hasta el nivel de participación específica en cada una de ellas, previa definición expresa de los tramos de control sobre los cuales deberá responder, de acuerdo con la definición de las reglas de negocio asociadas a la actividad que se desarrolle.

ARTÍCULO 6: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. La selección objetiva de los contratistas de EPQ SA ESP se hará mediante las siguientes modalidades, de acuerdo con las causales fijadas para cada una de ellas:

1. **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Mediante esta modalidad se solicita una oferta directamente a una persona natural o jurídica y una vez recibida la propuesta, si esta es favorable o conveniente podrá ser aceptada, si no lo es, podrá iniciarse una negociación con el oferente con el fin de llegar a un acuerdo favorable o conveniente para EPQ SA ESP. Serán causales para la celebración de contratos a través de la modalidad de contratación directa, las siguientes:
 - a) La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas.
 - b) La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
 - c) Los servicios profesionales, de apoyo a la gestión, y también los servicios de capacitación que se adquieran con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias.
 - d) La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, urgencia manifiesta o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio y cualquier otra circunstancia que no permitan adelantar procedimientos de selección.
 - e) La declaratoria de desierto de un proceso de contratación, salvo licitación pública, el que se adelantará por invitación detallada.
 - f) Los contratos y convenios interadministrativos.



g) La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.

Adicionalmente, los contratos que se celebren con personas naturales y/o jurídicas que ostenten los derechos de propiedad intelectual del bien o servicio a contratar.

h) Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr, entre otros, objetivos como:

- Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
- Ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías.
- Adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas tecnologías.

i) La ampliación o renovación de plantas o plataforma tecnológica con el proveedor inicial, siempre y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proveedores del mercado.

j) Los contratos de mercadeo y publicidad de los bienes y servicios que provee EPQ SA ESP.

k) Los contratos relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas a todas las anteriores, y los que se celebren con entidades financieras y con bancas de inversión.

l) La celebración de convenios de asociación y riesgo compartido.

m) La adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando estos se tomen a título no traslativo de dominio.

n) Los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con la logística de la distribución física internacional.

o) La celebración de todas las tipologías contractuales iguales o inferiores a 100 SMMLV.

p) Los convenios interinstitucionales, siempre y cuando la entidad sin ánimo de lucro aporte por lo menos el quince por ciento (15%) del valor total del convenio, en efectivo.

q) Los contratos de comodato.

r) Los convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo, siempre que no superen la cuantía establecida para la contratación directa.

2. SELECCIÓN ABREVIADA. A través de esta solicitud se podrá invitar a participar en un proceso de contratación a determinadas personas –al menos dos– para que presenten ofertas y se seleccione la más favorable o conveniente para la empresa.

Se adelantarán procesos de selección abreviada, siempre y cuando el objeto contractual no esté en la causal de contratación directa y para los contratos superiores a 100 SMMLV e iguales a 900 SMMLV.

- 3. INVITACIÓN DETALLADA.** Mediante este procedimiento de selección se realiza invitación a presentarse en un procedimiento de contratación a por lo menos tres (3) personas, para que se presenten ofertas que permitan la selección de la mejor propuesta para la entidad pública.

Se celebrarán a través de este procedimiento, los contratos superiores a 900 SMMLV e iguales 2000 SMMLV.

- 4. LICITACIÓN PÚBLICA.** Mediante esta modalidad se efectúa una convocatoria pública a través de la página web de la empresa, para que las personas que cumplan con las condiciones fijadas en el pliego de condiciones presenten propuestas, de las cuales será seleccionada la más favorable o conveniente para EPQ SA ESP, con base en reglas y criterios objetivos de calidad y/o precio previamente establecidos. Se aplicará este procedimiento a los contratos cuya cuantía sea superior a 2000 SMMLV.

PARÁGRAFO 1. Los contratos de condiciones uniformes se registrarán por las disposiciones que expidan las comisiones de regulación competentes, y no se aplicará el presente manual de contratación.

PARÁGRAFO 2. En la celebración de convenios y contratos interadministrativos en que EPQ SA ESP sea la entidad ejecutora, deberá realizarse los análisis económicos correspondientes a los gastos financieros, los cuales en todo caso deberán ser asumidos por la entidad pública contratante, en el marco del convenio respectivo.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán ser renovados y sus condiciones podrán modificarse durante el plazo de ejecución, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen y previo acuerdo entre las partes.

Renovación de los contratos. Se entiende por renovación el acuerdo entre las partes para obligarse nuevamente al desarrollo de las actividades contractuales, de acuerdo con los términos allí convenidos. La posibilidad de renovar los contratos deberá obedecer a estudios previos de conveniencia y necesidad.

Habrán renovación del contrato aunque existan modificaciones a lo pactado en la relación inicial y siempre que la naturaleza del contrato lo permita.

Modificación de los contratos. Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

- a) 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.
- b) Adición. Se entiende por adición la ampliación del valor contractual.

ARTÍCULO 8: CESIÓN CONTRACTUAL. Cuando previa solicitud del contratista, avalada por la supervisión o interventoría contractual, se requiera la cesión del contrato, EPQ SA ESP verificará los motivos, de tal manera que no sean consecuencia de un incumplimiento contractual o una causal de terminación unilateral del contrato.

Verificados los motivos, se procederá a recepcionar los documentos del cesionario del contrato, el cual en todo caso deberá contar con los requisitos originalmente exigidos para el contrato inicial, de lo cual se levantará un acta de evaluación, que será remitida a



gerencia, junto con concepto de la Secretaría General frente a la procedencia de la misma.

Una vez aprobada la cesión contractual, se procederá a la elaboración de la minuta, debiendo en todo caso el cesionario constituir las pólizas y garantías contractuales pactadas para la totalidad de las obligaciones derivadas del bilateral.

ARTÍCULO 9: AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR. En todos los contratos celebrados por Empresas Públicas del Quindío SA ESP, se entiende implícita una autorización para la celebración de los subcontratos correspondientes, siempre que no implique la sustitución y cesión del objeto contractual principal.

Bajo ninguna circunstancia Empresas Públicas del Quindío SA ESP será responsable solidariamente frente a las obligaciones del contratista con sus respectivos subcontratistas. Sin embargo, previa la liquidación contractual, se deberá presentar a la Secretaría General, un paz y salvo de la totalidad de los subcontratistas conocidos por la entidad pública contratante.

Toda subcontratación que, de facto, implique la cesión de la posición contractual, está plenamente prohibida, y dará lugar a la terminación unilateral del contrato estatal principal.

PARÁGRAFO: El interventor o supervisor contractual en todo caso será el encargado de realizar el seguimiento permanente de la ejecución contractual y está en la obligación de informar a la Gerencia de Empresas Públicas del Quindío sobre la existencia de subcontratos, y en caso de existir una cesión contractual, dará informe inmediato a la Secretaría General para que proceda al inicio del trámite correspondiente para la terminación unilateral del contrato.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

TÍTULO PRIMERO PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 10: DE LA FASE DE PLANEACIÓN DE LOS CONTRATOS. La contratación deberá desarrollarse atendiendo las normas generales de contratación aprobadas por la Junta Directiva.

La Subgerencia de Planeación dictará las reglas para que cada dependencia elabore anualmente el plan anual de adquisiciones, el cual tendrá el detalle de las necesidades de los bienes y servicios a adquirir, su priorización en el tiempo y la partida presupuestal aprobada para cada necesidad contemplando, en caso de ser necesario, vigencias futuras. Dicho plan anual de adquisiciones deberá igualmente corresponder a lo establecido en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

La Subgerencia de Planeación validará, integrará y hará el monitoreo del registro de las necesidades de las diferentes dependencias en el sistema de información dispuesto para tal efecto por el área de sistemas de la empresa. Así mismo, consolidará las necesidades descritas en el plan anual de adquisiciones, y se encargará del seguimiento al cumplimiento del mismo.

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.

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

PARÁGRAFO 3. Se autoriza al Gerente General de Empresas Públicas del Quindío, la celebración de los contratos de seguros, vigilancia, servicios públicos y agua en bloque, con cargo a vigencias futuras, sin que bajo ninguna circunstancias sobrepase su período de gerencia. En todo caso, deberá informar en la sesión siguiente de la Junta Directiva, sobre el contrato respectivo, acompañado de los soportes correspondientes.

ARTÍCULO 11: OBLIGATORIEDAD SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. Se exigirá como requisito de participación a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en los procesos de contratación de selección abreviada y licitación pública, estar inscrito y clasificado en el Sistema de Información de Proveedores. La Secretaría General será la responsable de la administración de dicho sistema de información.

En todo caso, la solicitud de inscripción en el sistema de información deberá ser presentado personalmente por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural respectiva.

ARTÍCULO 12: OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN. El Sistema de Información de Proveedores será operado y administrado por la Secretaría General. Esta dependencia será responsable del proceso de inscripción y clasificación de los interesados en participar en procesos de contratación y de la administración de la información entregada por los mismos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subgerencia de Planeación.

ARTÍCULO 13: ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Los inscritos deberán actualizar anualmente la información relacionada con los estados financieros y cada vez que lo consideren necesario o cuando cambien las condiciones informadas al momento de su inscripción. En el evento de que el proveedor no actualice la información, su registro quedará inactivo y deberá tramitar su renovación, para lo cual se requerirá el diligenciamiento de los requisitos estipulados para este trámite.

PARÁGRAFO 1: INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO. El registro de proveedores contendrá la información de la experiencia, la capacidad financiera y capacidad organizacional del proveedor. Para ello, deberán anexarse los certificados de experiencia de los diferentes contratos que se ejecuten, así como la información de las multas y sanciones que se les impongan.

En cuanto a la capacidad financiera deberá depositarse anualmente los estados financieros y soportes, debidamente firmados por contador público, así como los documentos de éste. De allí también se logrará extraer la capacidad organizacional.

El registro de proveedores será plena prueba de los hechos que en él consten.

PARÁGRAFO 2: VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. Con la finalidad de consolidar la información del registro de proveedores de la empresa, se tendrá por válida la información contenida en el registro único de proponentes vigente. En todo caso, para la validación de la información, será obligatoria la actualización de éste semestralmente.

ARTÍCULO 14: CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN. El registro se cancelará por cualquiera de las siguientes causas:

a) Por solicitud del inscrito presentada directamente a la Secretaría General.



b) Por muerte del inscrito, cuando se trate de persona natural, o por disolución o liquidación, cuando se trate de persona jurídica.

ARTÍCULO 15: SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN. Habrá lugar a la suspensión de la inscripción y clasificación cuando se presente una o varias de las causales de inhabilidad para contratar con entidades públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones normativas aplicables, por el término en que se indique en las mismas normas.

Parágrafo. Cuando se presente alteración o distorsión en la información o documentación aportada para la inscripción, actualización o renovación de la inscripción, previo cumplimiento del trámite establecido en el instructivo, se rechazará la inscripción, la actualización o la renovación de la inscripción por el término de cinco (5) años.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 16: DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. De acuerdo con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán, previa iniciación del procedimiento de selección, los documentos que para cada caso se consideren necesarios, tales como: estudios, diseños, licencias, permisos, planos, proyectos, gestión integral del riesgo, pliegos de condiciones o invitaciones a presentar cotización, acorde con lo dispuesto en este manual. En los documentos que hacen parte del proceso de contratación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Se detallarán con precisión y claridad los aspectos relativos al objeto del contrato.

b) Se especificarán los requisitos o las condiciones de participación, los cuales deberán ser objetivos y claros.

c) Se deberán fijar plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del procedimiento de selección, los cuales podrán ser ampliados en el término que se señale para cada caso.

d) 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.

e) Se determinará la forma de participación de los oferentes, bien sea como personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, u otro tipo de asociación permitido por la ley, cuando se estime que de tal forma de contratación se pueden derivar beneficios. Es facultativo para la dependencia requeridora del proceso de contratación determinar la conformación del consorcio o unión temporal, y la participación o responsabilidad que tenga cada una de sus partes, para la presentación de ofertas.

f) Se indicarán las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutará el contrato.

g) Se determinará si procede la figura de la opción de compra de bienes o servicios.

h) 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.

i) En caso de requerirse una marca o nombre específico, la inclusión de la misma deberá ser justificada por el jefe del área requeridora de dicho bien o servicio.

j) En la etapa precontractual o incluso durante la ejecución del contrato, en forma excepcional, podrá estipularse, previa justificación del área solicitante, la posibilidad de pagar primas de éxito a los contratistas en razón de una ejecución contractual que genere para EPQ SA ESP ingresos o rentabilidad adicional a la prevista inicialmente.

PARÁGRAFO. Estudios o análisis de mercado para el inicio de procesos de contratación, renovaciones y opciones de compra de bienes o servicios. 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 servidores responsables.

Para la elaboración de los estudios del mercado, se deberán solicitar y obtener por lo menos dos (2) cotizaciones a los proveedores conocidos del bien o servicio. Esto no aplica para los contratos que tengan precios regulados.

ARTÍCULO 17: AUTORIZACIÓN DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Para iniciar un proceso de contratación se requiere la autorización escrita del Gerente General, para lo cual se deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal y con los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos, de gestión del riesgo, y aquellos que se consideren necesarios.

PARÁGRAFO 1. La autorización del inicio del proceso de contratación será indelegable.

PARÁGRAFO 2. En el momento de expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal, el profesional competente asumirá la revisión de las fuentes y usos y que los mismos sean congruentes con el objeto y obligaciones del proceso de contratación respectivo. De la misma manera, se hará cargo de la revisión del plazo, verificando que no supere la anualidad presupuestal. En caso tal, hará la devolución correspondiente para realizar el trámite de vigencias futuras.

ARTÍCULO 18: PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y SELECCIÓN ABREVIADA. Todos los procesos de contratación de bienes y servicios que se adelanten mediante la modalidad de licitación pública y selección abreviada, deberán ser publicados en la página web www.epq.gov.co. La información del proceso generada por EPQ SA ESP permanecerá publicada hasta la selección del contratista. La publicación en este medio constituirá la notificación de las actuaciones de EPQ SA ESP a los interesados. En caso de que se modifiquen los requisitos habilitantes o de participación, se deberá ampliar mínimo un (1) día hábil el plazo para el cierre del proceso.

En todo caso, en relación con la especialidad del régimen de contratación a que se encuentra sometida EPQ SA ESP, sólo estará obligada a publicar la información contractual en el SECOP, una vez adjudicado el contrato.

ARTÍCULO 19: 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.

Cuando se estime conveniente, se podrá aceptar la oferta presentada en forma electrónica, siempre y cuando el oferente cuente con firma digital conforme con lo previsto en la Ley 527 de 1999 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.

Para la formalización del contrato se podrá solicitar la entrega de ciertos documentos físicos, entre ellos los que requieran apostille o legalización.

ARTÍCULO 20: ESTUDIO DE OFERTAS. Cuando en los procesos de contratación se venza el plazo establecido para presentar las ofertas, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la adjudicación, si a ello hubiere lugar. Con tal fin se observarán las reglas que se hayan fijado en los documentos respectivos. Si es del caso y fuere procedente, se llevará a cabo una negociación directa o un ajuste económico.

El comité evaluador elaborarán y suscribirán el informe respectivo. Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal. EPQ SA ESP se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas, y de pedir información o aclaraciones adicionales sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarlas.

PARÁGRAFO 1. El comité evaluador en todos los casos estará compuesto por la persona que suscribe estudios previos para la revisión de los aspectos técnicos; por el Secretario General; y por el Subgerente Administrativo. Una sola persona no podrá ejercer dos roles de manera simultánea.

PARÁGRAFO 2. Cuando la complejidad del objeto y las obligaciones contractuales así lo requieran, cada uno de los miembros del comité de evaluación contractual tendrá derecho a invitar a un profesional de apoyo, según su perfil profesional.

ARTÍCULO 21: AJUSTE ECONÓMICO. Se podrá solicitar ajuste económico cuando existiendo una o más ofertas se considere que se pueden obtener mejores condiciones económicas, previos los estudios y análisis pertinentes; el jefe de la dependencia que adelanta el proceso de contratación decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico.

En este caso, se solicitará a los proponentes que presenten una nueva propuesta económica, dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos. Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni hacerla más desfavorable para EPQ SA ESP. La etapa de ajuste económico podrá adelantarse en cualquier momento hasta antes de la adjudicación.

ARTÍCULO 22: NEGOCIACIÓN DIRECTA. Se podrá adelantar una negociación directa cuando exista una o más ofertas elegibles y se considere que se pueden obtener condiciones más favorables de carácter técnico, comercial, económico o de cualquier otra índole.

Esta etapa deberá estar precedida de la justificación correspondiente. Se podrá realizar negociación directa con los proponentes en los procesos de licitación pública. En el pliego de condiciones correspondiente, la negociación se hará como mínimo con el proponente elegible que haya obtenido el mayor puntaje, y máximo con tres (3) proponentes elegibles de mayor puntaje, salvo que en el pliego de condiciones se estipule algo diferente.

El equipo evaluador se reunirá con los proponentes llamados a esta etapa, con el fin de que EPQ y los proponentes conozcan en detalle los elementos de la oferta sobre los cuales se llevará a cabo la negociación y sobre los cuales se pretende obtener una mejora técnica, comercial, económica o de cualquier otra índole. El negociador podrá aclarar inquietudes y listar los elementos que no han sido solicitados y que afecten el valor económico.

Una vez surtida esta etapa, se solicitará que se presente una nueva oferta con las condiciones objeto de negociación, dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos en el caso de la solicitud pública o privada de ofertas. Durante la etapa de negociación ningún proponente podrá retirar su oferta.

Si el proponente guarda silencio o las respuestas no satisfacen las expectativas de EPQ SA ESP, se evaluará la conveniencia de adjudicar el contrato bajo 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.

Esta etapa procede en los procesos cuyo valor sea superior a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2000 SMLMV) después de resueltas las observaciones al informe de análisis y conclusiones.

ARTÍCULO 23: INFORME DE RECOMENDACIÓN Y AUDIENCIA PÚBLICA. En caso de que el Gerente General disponga la celebración de una audiencia pública para la aceptación de las ofertas, ésta se hará con el fin de que los oferentes puedan ampliar sus observaciones y que la entidad haga las aclaraciones pertinentes. En dicha audiencia tendrán voz los oferentes, el servidor público que conforme a las normas contractuales sea el competente para tomar la decisión sobre el proceso de contratación y los servidores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones de las ofertas. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de lo ocurrido y de las decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren tomado.

ARTÍCULO 24: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación podrá suspenderse por el Gerente General, antes de la comunicación de la adjudicación, 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 requiera. Para el efecto, la terminación del proceso de contratación la hará el servidor competente en el estado en que se encuentre el proceso, cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia para la adjudicación 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.

ARTÍCULO 25: DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. La adjudicación la hará el servidor competente dentro del término de validez de la misma, y se comunicará a los participantes a través de la página web de la empresa. Así mismo, el servidor competente, dentro del período de validez de la oferta o cotización, declarará desierto el proceso de contratación en el evento en que no se reciba ninguna oferta, o ninguna de las recibidas resulte válida para la entidad según lo establecido en el pliego de condiciones, y se informará a los oferentes.

PARÁGRAFO. Cuando el proceso de contratación está conformado por varios grupos, se podrá aceptar o declarar desierto uno o varios de ellos. Igualmente, la decisión final de la selección podrá tomarse en distintos momentos para los diversos grupos, siempre antes del vencimiento de la validez de las ofertas.

TÍTULO TERCERO REGLAS APLICABLES A LAS MINUTAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 26: PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS. Los contratos, independientemente de su cuantía, se entienden perfeccionados en la fecha en la que los

oferentes seleccionados reciban la comunicación de la adjudicación, 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. Para aquellos contratos que la ley no exija solemnidad de la minuta, la elaboración de la misma será opcional.

ARTÍCULO 27: PRUEBA ESCRITA DE LOS CONTRATOS. Las relaciones contractuales de EPQ SA ESP deberán contar con prueba escrita del acuerdo de voluntades.

ARTÍCULO 28: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para la iniciación 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 servidor 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 riesgos 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 29: MEDIDAS DE CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Como una de las medidas de control tendiente a la cabal ejecución de los contratos y a la obtención de los fines propuestos, se podrá incluir en los pliegos de condiciones o solicitudes de oferta una cláusula contentiva de las causales y el procedimiento de aplicación que faculta a EPQ SA ESP para la aplicación de los descuentos operativos, las medidas de apremio provisionales o definitivas o los acuerdos de niveles de servicio.

Los descuentos operativos y las medidas de apremio provisional son un mecanismo de solución directa de las controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista. Los acuerdos de niveles de servicio se pactan con el fin de establecer estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de tareas y pueden configurarse en aspectos tales como tiempos de respuesta, rendimientos, tiempos de mantenimiento, entre otros. El incumplimiento de los niveles de servicio podrá dar lugar a un descuento o a un menor valor del bien o servicio, de conformidad con lo que estipule en el pliego de condiciones o solicitud de oferta y según el tipo de contrato que se pretenda celebrar.

ARTÍCULO 30: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN. 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 31: 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 hitos de 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 los hitos 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.

ARTÍCULO 32: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. En los contratos de obra y en los demás que 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.

En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes podrán modificar el plazo de liquidación cuando encuentren circunstancias que lo justifiquen, sin que este exceda de un (1) año.

Si no se llega a un acuerdo para liquidar el contrato, se elaborará un documento en el cual conste el estado de cierre de cuentas y se tomarán las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos correspondientes, según sea el caso.

TÍTULO CUARTO LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 33: PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ESTUDIOS DEL SECTOR Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. En los procesos de licitación pública, la Secretaría General procederá a la publicación en la página web de la institución, de los documentos contentivos de los estudios previos, estudios del sector y proyecto de pliego de condiciones, así como los documentos soporte de éstos, licencias, permisos y demás que sean necesarios en virtud de la maduración de proyectos.

Dicha publicación se realizará por un plazo no menor de tres (3) días hábiles, ni mayor de cinco (5) días hábiles. Se entienden a efectos de este manual como hábiles los días lunes a viernes, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. Toda comunicación recibida con posterioridad a esta última hora, se entenderá recibida al día hábil inmediatamente siguiente. Durante dicho plazo, los interesados podrán formular observaciones, para lo que se dispondrá de un buzón de comunicaciones electrónico, así como de un despacho presencial en que se pueda radicar la misma.

En todo caso, la publicación de esta información no obligará a EPQ SA ESP a darle inicio formal al proceso de licitación pública.

ARTÍCULO 34: RESPUESTA A OBSERVACIONES, ACTO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS DEFINITIVOS. Una vez finalizado el plazo para la recepción de las observaciones a los documentos publicados acorde al artículo anterior, la entidad contará con el plazo estipulado en el cronograma inicial, para dar respuesta a las mismas.

En el marco del proceso de selección sólo se resolverán las observaciones que sean allegadas dentro de los plazos establecidos en el cronograma. Aquellas que sean presentadas de manera extemporánea serán tramitadas como petición, acorde a los procesos y procedimientos internos de la empresa.

Las respuestas deberán estar soportadas y argumentadas, y deberán otorgarse de manera completa e integral. Aquellas observaciones sobre una misma temática, se abordarán de manera conjunta. De las observaciones podrán derivarse modificaciones al proyecto de pliego de condiciones, e inclusive a los estudios previos. Salvo que se afecten asuntos esenciales (objeto del contrato y factores de evaluación de las propuestas), la entidad podrá modificar dichos documentos y publicarlos en versión definitiva, junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

El acto administrativo de apertura del proceso de selección, marca el inicio formal del proceso licitatorio. En el deberán indicarse claramente las reglas básicas del proceso de selección, la disponibilidad presupuestal, así como el cronograma del proceso de selección. Sus anexos obligatorios son: estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos, así como matriz de riesgos, todos ellos en versión definitiva.

ARTÍCULO 35: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En los procesos de licitación pública, el plazo para la presentación de la propuesta será establecido en el pliego de condiciones o en el cronograma incluido en el acto administrativo de apertura. Bajo ninguna circunstancia será menor de dos (2) días hábiles, ni mayor de diez (10) días hábiles, decisión discrecional del competente contractual.

ARTÍCULO 36: CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Una vez finiquitado el plazo para la presentación de las propuestas, de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones definitivo, se levantará un acta por parte de la Secretaría General, en el cual constará la información básica de las propuestas presentadas.

ARTÍCULO 37: PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN. Una vez recibidas las propuestas por parte de la empresa, levantada el acta de cierre, se hará entrega oficial al Comité de Evaluación de las propuestas para que se proceda a su evaluación, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones definitivo.

Elaborado el informe de evaluación, será publicado en la página web de la empresa, por un término no menor de un (1) día hábil, ni mayor de tres (3) días hábiles, dentro de los cuales se recibirán observaciones a dicho informe. Se entienden a efectos de este manual como hábiles los días lunes a viernes, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. Toda comunicación recibida con posterioridad a esta última hora, se entenderá recibida al día hábil inmediatamente siguiente.

Finalizado el plazo establecido para la recepción de las observaciones, el comité evaluador levantará un informe final de evaluación, en el cual se pronunciará frente a cada observación, dando respuesta de fondo y de manera completa. Dicho informe será remitido al competente contractual, para quien no será obligatorio.

ARTÍCULO 38: ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Remitido el informe final de evaluación por el Comité Evaluador, y recibido por el competente contractual, el mismo deberá realizar una revisión integral del expediente, y en caso de encontrarse acorde con éste, adjudicará o declarará desierto el proceso, según la recomendación del comité.

En caso de diferir de dicha recomendación, expedirá el respectivo acto administrativo en el cual se dejará constancia de tal hecho, así como de los motivos fundados por los cuales desecha el informe de evaluación definitivo.

El acto administrativo de adjudicación es, por regla general, irrevocable. Sólo podrá ser revocado por la probanza de una inhabilidad sobreviniente o por la demostración de la utilización de medios ilegales para su obtención.

ARTÍCULO 39: ELABORACIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL. Una vez adjudicado el proceso de selección, se remitirá la información a la Secretaría General, para que la misma, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, proyecte la minuta contractual.

Culminada su elaboración, deberá ser revisada por el Secretario General y por quien suscribió los estudios previos, en señal de aprobación. Finalizado dicho trámite, se remitirá para la firma del Gerente General. Firmado el contrato por el Gerente de la empresa, se remitirá por el medio más expedito al adjudicatario, quien cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles para su firma. Pasados estos cinco (5) días hábiles, sin que se allegara el contrato debidamente firmado, la entidad podrá adjudicar el contrato al segundo proponente del informe evaluador para su firma. Frente a éste se repetirá el trámite. En caso de no firmarse, se declarará desierto.

TÍTULO QUINTO INVITACIÓN DETALLADA

ARTÍCULO 40: DE LA INVITACIÓN A OFERTAR. La entidad remitirá por el medio más expedito posible, la invitación a presentar ofertas, a por lo menos tres (3) proveedores registrados en el Sistema de Información de la empresa. La empresa en todo caso seleccionará a los proveedores interesados, según la experiencia relacionada con el objeto contractual que se reporte en el sistema de información interno.

La selección de los invitados se hará a través de manifestación de interés, y cuando se supere el número máximo de invitaciones, esto es, 3 invitaciones, se realizará sorteo por parte de la Secretaría General, con acompañamiento del suscribiente de estudios previos.

En la invitación incluirá los factores de selección, así como las condiciones esenciales del contrato a celebrar, valor del mismo, plazo de ejecución y demás circunstancias que puedan determinar la confección de la propuesta.

En la invitación a ofertar, igualmente se le indicará al proponente el plazo respectivo para radicar la información correspondiente. En todo caso dicho plazo no será inferior a un (1) día hábil, ni superior a tres (3) días hábiles, según decisión discrecional de la administración.

La no presentación de oferta por la totalidad de los invitados a ofertar, no invalida la actuación. Una sola oferta será suficiente para continuar el proceso de selección.

ARTÍCULO 41: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En los procesos de invitación detallada, el plazo para la presentación de la propuesta será establecido en el documento remitido a los posibles oferentes. Bajo ninguna circunstancia será menor de dos (2) días hábiles, ni mayor de tres (3) días hábiles, decisión discrecional del competente contractual.

ARTÍCULO 42: CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Una vez finiquitado el plazo para la presentación de las propuestas, de conformidad con lo señalado en la invitación a ofertar, se levantará un acta por parte de la Secretaría General, en el cual constará la información básica de las propuestas presentadas.

ARTÍCULO 43: PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN. Una vez recibidas las propuestas por parte de la empresa, levantada el acta de cierre, se hará entrega oficial al Comité de Contratación de las propuestas para que se proceda a su evaluación, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones definitivo.

Elaborado el informe de evaluación, será publicado en la página web de la empresa, por un término de (1) día hábil, dentro del cual se recibirán observaciones a dicho informe. Se entienden a efectos de este manual como hábiles los días lunes a viernes, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. Toda comunicación recibida con posterioridad a esta última hora, se entenderá recibida al día hábil inmediatamente siguiente.

Finalizado el plazo establecido para la recepción de las observaciones, el comité evaluador levantará un informe final de evaluación, en el cual se pronunciará frente a cada observación, dando respuesta de fondo y de manera completa. Dicho informe será remitido al competente contractual, para quien no será obligatorio.

ARTÍCULO 44: ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Remitido el informe final de evaluación por el Comité Evaluador, y recibido por el competente contractual, el mismo deberá realizar una revisión integral del expediente, y en caso de encontrarse acorde con éste, adjudicará o declarará desierto el proceso, según la recomendación del comité.

En caso de diferir de dicha recomendación, expedirá el respectivo acto administrativo en el cual se dejará constancia de tal hecho, así como de los motivos fundados por los cuales desecha el informe de evaluación definitivo.

El acto administrativo de adjudicación es, por regla general, irrevocable. Sólo podrá ser revocado por la probanza de una inhabilidad sobreviniente o por la demostración de la utilización de medios ilegales para su obtención.

ARTÍCULO 45: ELABORACIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL. Una vez adjudicado el proceso de selección, se remitirá la información a la Secretaría General, para que la misma, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, proyecte la minuta contractual.

Culminada su elaboración, deberá ser revisada por el Secretario General y por quien suscribió los estudios previos, en señal de aprobación. Finalizado dicho trámite, se remitirá para la firma del Gerente General. Firmado el contrato por el Gerente de la empresa, se remitirá por el medio más expedito al adjudicatario, quien cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para su firma. Pasados estos tres (3) días hábiles, sin que se allegara el contrato debidamente firmado, la entidad podrá adjudicar el contrato al segundo proponente del informe evaluador para su firma. Frente a éste se repetirá el trámite. En caso de no firmarse, se declarará desierto.

TÍTULO SEXTO SELECCIÓN ABREVIADA

ARTÍCULO 46: DE LA INVITACIÓN A OFERTAR. La entidad remitirá por el medio más expedito posible, la invitación a presentar ofertas, a por lo menos dos (2) proveedores registrados en el Sistema de Información de la empresa. La empresa en todo caso seleccionará a los proveedores interesados, según la experiencia relacionada con el objeto contractual que se reporte en el sistema de información interno.

La selección de los invitados se hará a través de manifestación de interés, y cuando se supere el número máximo de invitaciones, esto es, 2 invitaciones, se realizará sorteo por parte de la Secretaría General, con acompañamiento del suscribiente de estudios previos.

En la invitación incluirá los factores de selección, así como las condiciones esenciales del contrato a celebrar, valor del mismo, plazo de ejecución y demás circunstancias que puedan determinar la confección de la propuesta.

En la invitación a ofertar, igualmente se le indicará al proponente el plazo respectivo para radicar la información correspondiente. En todo caso dicho plazo no será inferior a un (1)

día hábil, ni superior a dos (2) días hábiles, según decisión discrecional de la administración.

La no presentación de oferta por la totalidad de los invitados a ofertar, no invalida la actuación. Una sola oferta será suficiente para continuar el proceso de selección.

ARTÍCULO 47: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En los procesos de selección abreviada, el plazo para la presentación de la propuesta será establecido en la invitación. Bajo ninguna circunstancia será menor de un (1) día hábil, ni mayor de dos (2) días hábiles, decisión discrecional del competente contractual.

ARTÍCULO 48: CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Una vez finiquitado el plazo para la presentación de las propuestas, de conformidad con lo señalado en la invitación a ofertar, se levantará un acta por parte de la Secretaría General, en el cual constará la información básica de las propuestas presentadas.

ARTÍCULO 49: PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN. Una vez recibidas las propuestas por parte de la empresa, levantada el acta de cierre, se hará entrega oficial al Comité de Contratación de las propuestas para que se proceda a su evaluación, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones definitivo.

Elaborado el informe de evaluación, será publicado en la página web de la empresa, por un término de (1) día hábil, dentro del cual se recibirán observaciones a dicho informe. Se entienden a efectos de este manual como hábiles los días lunes a viernes, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. Toda comunicación recibida con posterioridad a esta última hora, se entenderá recibida al día hábil inmediatamente siguiente.

Finalizado el plazo establecido para la recepción de las observaciones, el comité evaluador levantará un informe final de evaluación, en el cual se pronunciará frente a cada observación, dando respuesta de fondo y de manera completa. Dicho informe será remitido al competente contractual, para quien no será obligatorio.

ARTÍCULO 50: ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Remitido el informe final de evaluación por el Comité Evaluador, y recibido por el competente contractual, el mismo deberá realizar una revisión integral del expediente, y en caso de encontrarse acorde con éste, adjudicará o declarará desierto el proceso, según la recomendación del comité.

En caso de diferir de dicha recomendación, expedirá el respectivo acto administrativo en el cual se dejará constancia de tal hecho, así como de los motivos fundados por los cuales desecha el informe de evaluación definitivo.

El acto administrativo de adjudicación es, por regla general, irrevocable. Sólo podrá ser revocado por la probanza de una inhabilidad sobreviniente o por la demostración de la utilización de medios ilegales para su obtención.

ARTÍCULO 51: ELABORACIÓN DE LA MINUTA CONTRACTUAL. Una vez adjudicado el proceso de selección, se remitirá la información a la Secretaría General, para que la misma, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, proyecte la minuta contractual.

Culminada su elaboración, deberá ser revisada por el Secretario General y por quien suscribió los estudios previos, en señal de aprobación. Finalizado dicho trámite, se remitirá para la firma del Gerente General. Firmado el contrato por el Gerente de la empresa, se remitirá por el medio más expedito al adjudicatario, quien cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para su firma. Pasados estos tres (3) días hábiles, sin que se allegara el contrato debidamente firmado, la entidad podrá adjudicar el contrato al segundo proponente del informe evaluador para su firma. Frente a éste se repetirá el trámite. En caso de no firmarse, se declarará desierto.

TÍTULO SÉPTIMO CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA. En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:

52.1. Suscritos los estudios previos y remitidos a la Secretaría General, ésta contará con dos (2) días hábiles para su revisión jurídica y normativa. En caso de encontrarlos ajustados a este Manual y las normas complementarias que regulen la tipología contractual, continuarán con su trámite. Si se requieren ajustes, se hará devolución a la dependencia de origen para que realicen las modificaciones a que haya lugar, y radiquen nuevamente dichos documentos.

52.2. Para los contratos regidos por derechos de propiedad intelectual, o aquellos referidos a un proveedor exclusivo, deberán allegarse, junto con los estudios previos, los soportes de dicha condición.

52.3. Elaborados, revisados y aprobados los estudios previos por la dependencia competente, se procederá a remitir solicitud de oferta al posible contratista. En ella se indicarán los aspectos básicos del contrato a celebrar y se señalará el plazo para presentar la propuesta, así como los documentos que la componen. No se requerirá la presentación de propuesta en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o capacitación.

52.4. Recibida la propuesta y/o documentos correspondientes, el profesional asignado revisará la documentación con la lista de chequeo adoptada al respecto. Si la documentación está completa, continuará con el trámite respectivo. En caso de no estarlo, requerirá por una única vez al futuro contratista para que la allegue. De no completarse la información, se devolverá a la dependencia de origen.

52.5. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá anexarse la certificación del área de talento humano sobre la inexistencia de personal para cumplir las actividades a contratar.

52.6. Consolidados los documentos soporte, se procederá a la expedición de un acto administrativo de justificación de la contratación directa, así como a la proyección de la minuta contractual. Dicho acto administrativo no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de capacitación. En los casos de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare suplirá este requisito.

52.7. Celebrado el contrato a través de la modalidad directa, se procederá a su legalización, y a su publicación en el SECOP. Ésta deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 53: ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO. El anticipo es un préstamo que se concede al contratista con el fin de financiar alguna de las etapas del contrato, el cual debe ser reintegrado por este, en los términos y condiciones especificadas en este manual. El anticipo se podrá pactar en cualquier tipo de contrato. El anticipo 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.

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 54: CUANTÍA DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO. El valor del anticipo o del pago anticipado que se entregue no excederá el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

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.

ARTÍCULO 55: PLAZO Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO. 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.

PARÁGRAFO 1. 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 2. 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 56: GARANTÍAS DEL ANTICIPO Y EL PAGO ANTICIPADO. Para la entrega del anticipo el contratista o el proveedor deberá constituir una garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare los perjuicios que pueda sufrir Empresas Públicas del Quindío 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.

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 original igual al plazo del contrato y treinta (30) días calendario más.

PARÁGRAFO: 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. Para la aceptación de garantías de pago anticipado expedidas por compañías de seguros, se deberá contar con recomendación favorable de la Subgerencia Administrativa o la dependencia que haga sus veces, y deberá ser autorizada por el competente para la solicitud de contratación de la dependencia requeridora del bien o servicio de conformidad con el Decreto de delegaciones, o la norma que lo modifique.

ARTÍCULO 57: 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 58: VIGILANCIA Y CONTROL DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO. Los interventores o supervisores del contrato, 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 supervisores 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.

ARTÍCULO 59: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIEGOS DEL CONTRATO. De acuerdo con lo estipulado en el CONPES 3714 de 2011 y las normas que los modifiquen o sustituyan, la dependencia que requiera un bien o servicio deberá para las diferentes etapas contractuales gestionar una metodología para la identificación, análisis, evaluación, control y monitoreo de riesgos asociados al objeto y alcance del contrato, que permita reducir la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos, proponer e implementar mecanismos eficaces para el debido desarrollo del contrato, así como la estrategia de transferencia y retención de los mismos.

ARTÍCULO 60: GARANTÍAS Y SEGUROS EN LA CONTRATACIÓN. Como consecuencia del análisis de riesgos en el proceso de contratación se deberá evaluar por las áreas responsables del mismo, la solicitud a los proponentes y/o contratistas, o la contratación por parte de EPQ SA ESP, de garantías y/o seguros para cubrir los riesgos precontractuales, contractuales y poscontractuales derivados del cumplimiento de las obligaciones de cada una de dichas etapas, así como los seguros que permitan la transferencia al mercado asegurador de aquellos riesgos susceptibles de cobertura al mismo. La definición de las coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, vigencias, o esquema de contratación de dichas garantías y seguros, atenderán al resultado del análisis de riesgos, a la aplicación de los lineamientos que al respecto den las áreas competentes y las condiciones comerciales propias del mercado asegurador.

ARTÍCULO 61: VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. La subasta pública para la venta de los bienes cuyo valor exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se sujetará a las siguientes reglas, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subgerencia Administrativa.

a) Se evaluarán los bienes inmuebles disponibles para la venta y se harán avaluar comercialmente por el Instituto Agustín Codazzi o por un perito evaluador inscrito en la Lonja de Propiedad Raíz de Armenia, los bienes inmuebles cuya enajenación haya sido autorizada por la autoridad societaria competente de conformidad con los estatutos sociales. El avalúo de los bienes muebles tendrá una vigencia de cuatro (4) meses, y el de los bienes inmuebles de un (1) año y será el precio base de la subasta.

b) La subasta se informará al público por medio de aviso que se publicará en uno o varios periódicos de amplia circulación y se incluirá en la página web institucional. Además se podrá anunciar por cualquier otro medio masivo de comunicación. Si el bien se encuentra fuera del Departamento del Quindío, copia del aviso se podrá fijar en la Alcaldía y en la Inspección de Policía del municipio donde esté ubicado.

c) En el aviso se indicarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la subasta, los datos necesarios para la identificación del bien y su avalúo, las formas de presentación de la oferta y de pago. Entre la fecha de la publicación del aviso y la subasta mediará un término razonable de acuerdo con las características de la venta, que no será inferior a cinco (5) días hábiles.

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

d) La postura no podrá ser inferior al avalúo del bien objeto de subasta.

e) Las ofertas deberán hacerse por escrito y presentarse en sobre cerrado hasta la hora señalada como límite, y se depositarán en una urna dispuesta para el efecto.

f) La subasta deberá ser presenciada por el servidor a quien se le haya asignado tal atribución, quien elaborará y suscribirá el acta correspondiente, la que podrá ser firmada por los asistentes.

g) La aceptación de la oferta la hará el servidor competente, al mejor postor. En caso de empate se preferirá al que hubiere presentado primero la oferta, lo que se determinará por la fecha y hora de recepción de la misma.

h) El comprador dispondrá de un término máximo de quince (15) días hábiles para completar el pago, tratándose de bienes inmuebles, y de diez (10) días hábiles si se trata de bienes muebles, en ambos casos, contados a partir de la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta. En casos excepcionales podrá otorgarse un plazo mayor para la cancelación total del valor del bien, caso en el cual, si se trata de un inmueble se garantizará la deuda con hipoteca de primer grado sobre el mismo, salvo que el servidor competente para aceptar la oferta, autorice otra garantía; tratándose de bienes muebles, el pago se garantizará en la forma que se señale para cada caso en las reglas que rijan la subasta.

i) Los depósitos consignados y las garantías constituidas por los postores no favorecidos les serán devueltos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta al mejor postor.

j) Si el postor no completa el pago en el término señalado, EPQ SA ESP hará efectiva la garantía constituida o retendrá a su favor la suma consignada por el oferente.

En ningún caso la suma que se retendrá por incumplimiento del postor, excederá el diez por ciento (10%) del avalúo total del bien, condición que deberá insertarse en las reglas de la subasta.

k) Cuando en una subasta pública no se presentaren postores, el servidor competente para aceptar la oferta podrá autorizar la venta directa a quien demuestre interés en la adquisición, en las mismas condiciones que rigieron en la subasta, siempre y cuando el avalúo del respectivo bien se encuentre vigente o disponer que previo reavalúo se abra una nueva subasta.

l) Cuando un particular presente proyecto a la gerencia, en el cual se pueda dar uso y la entidad obtener beneficios directos derivados del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en el parágrafo del artículo siguiente.

ARTÍCULO 62. VENTA DIRECTA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Se avaluarán los bienes muebles disponibles para la venta y los bienes inmuebles cuya enajenación haya sido autorizada por la autoridad societaria competente, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

El avalúo tendrá una vigencia de cuatro (4) meses para los bienes muebles y de un (1) año para los bienes inmuebles.

El ofrecimiento de los bienes muebles e inmuebles es público. La venta directa de bienes inmuebles cuyo valor no supere los mil (1000) SMLMV requiere autorización del Gerente General.

Previa justificación, se podrán vender directamente los bienes muebles sin darlos de baja a las entidades estatales y a las personas jurídicas en las cuales se tenga participación; en estos casos se avaluarán comercialmente los bienes y el valor de la venta no podrá ser inferior al avalúo. La vigencia del avalúo será de cuatro (4) meses y constituirá el precio base de la venta.

ARTÍCULO 63. VENTA POR MARTILLO. La venta de los bienes muebles e inmuebles podrá hacerse a través de martillos o intermediario comercial, en el caso de bienes muebles dados de baja, cuando se considere conveniente. En todo caso será obligatorio para los bienes muebles e inmuebles cuya cuantía no exceda 200 SMMLV.

ARTÍCULO 64. PERMUTA. EPQ SA ESP podrá, en aquellos casos en que considere pertinente, celebrar contratos de permuta de bienes muebles e inmuebles. La permuta o cambio es un contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

Para este tipo de contratos, la entidad deberá realizar un avalúo comercial de los bienes muebles o inmuebles que pretenda enajenar. Determinado el valor comercial del bien mueble o inmueble, establecerá la necesidad y finalidad perseguida con el contrato de permuta a través de los documentos y estudios previos. Bajo ninguna circunstancia se podrá pactar permuta por valor inferior al establecido en el avalúo.

Identificada la necesidad, a través del procedimiento de invitación detallada, remitirá invitación por lo menos a tres (3) oferentes que puedan satisfacer la necesidad de la empresa. En la invitación deberá constar el objeto, las obligaciones específicas de las partes, así como la forma de perfeccionar el negocio jurídico, y remitirá copia de los documentos contentivos del avalúo comercial, así como de los documentos que acrediten la titularidad del bien mueble o inmueble que será objeto de la permuta.

En caso que la permuta se efectúe por otro bien mueble o inmueble, deberá justificarse en los estudios y documentos previos las razones por las cuales dicha modificación beneficiará a la empresa, acompañando los avalúos comerciales que determinen la congruencia entre el bien objeto de enajenación y el bien objeto de adquisición. Si existe diferencia en el precio de los bienes objeto de la permuta, se establecerá la forma de pago de dicha diferencia, bien sea en efectivo o en especie.

El cambio se reputa perfecto por el mero consentimiento, excepto que una de las cosas que se cambian o ambas sean bienes raíces o derechos de sucesión hereditaria, en cuyo caso, para la perfección del contrato ante la ley, será necesaria escritura pública.

Cuando el contrato involucre una parte del pago en especie y otra parte de pago en efectivo, se tratará de permuta siempre y cuando el pago en especie tenga una proporción

mayor frente a la cuantía del negocio jurídico. En caso contrario, se tramitará como una compraventa.

En todo caso, en los estudios y documentos previos para la celebración del contrato de permuta deberán contemplarse las garantías necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por las partes, evitar los vicios evictos, así como cualquier gravamen o restricción del derecho de dominio de los bienes objeto de la permuta. Igualmente deberá contemplar los costos de los trámites notariales que involucre la permuta y quién será el responsable del pago respectivo o la proporción que corresponda según el negocio jurídico celebrado.

ARTÍCULO 65. DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

Entiéndase por convenios interadministrativos, los acuerdos de voluntades suscritos por Empresas Públicas del Quindío SA ESP, bien como contratista o como contratante, en que el otro extremo de la relación negocial sea una entidad estatal, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, y donde existe una unión de esfuerzos técnicos, administrativos o financieros, es decir, en el cual existe un aporte común para la obtención de un beneficio para ambas entidades involucradas en el bilateral.

Por el contrario, son contratos interadministrativos aquellos en los cuales la entidad ejecutora, bien sea EPQ SA ESP, o la que ésta contrate, obtiene una utilidad por la ejecución del objeto contractual.

En ambos casos, según el régimen jurídico de la empresa, la modalidad de selección será la de contratación directa.

PARÁGRAFO: A través de la Secretaría General, en colaboración con la Subgerencia Administrativa de EPQ SA ESP, se procederá a recolectar la información respectiva para la inscripción en el Registro Único de Proponentes que administra la Cámara de Comercio, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Para ello contarán con un plazo máximo de seis (6) meses, luego de lo cual realizarán los trámites pertinentes para oficializar dicha inscripción.

ARTÍCULO 66. DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS EN EL MARCO DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS. Tanto en los convenios como en los contratos interadministrativos, cuando EPQ SA ESP funja como ejecutor, determinará qué actividades ejecutará a través de personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, los cuales serán seleccionados de manera objetiva, según lo establecido en este manual de contratación.

Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se celebrarán contratos derivados para la totalidad de las obligaciones del contrato o convenio interadministrativos celebrado por EPQ SA ESP.

PARÁGRAFO: El Gerente General de EPQ SA ESP quedará autorizado para celebrar la contratación derivada de los convenios o contratos interadministrativos, sin atención a la cuantía establecida en los estatutos. De la misma manera quedará autorizado para la celebración de los contratos requeridos para la ejecución de proyectos en el marco del Sistema General de Regalías, sin atención a la cuantía establecida en los estatutos sociales.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

ARTÍCULO 67. DEFINICIÓN. Las Asociaciones Público Privadas son un instrumento de vinculación de capital privado, que se materializan en un contrato entre EPQ SA ESP y una persona natural o jurídica de derecho privado, para la provisión de bienes públicos y

de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio.

La presente ley es aplicable a todos aquellos contratos en los cuales EPQ SA ESP encargue a un inversionista privado el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura.

También podrán versar sobre infraestructura para la prestación de servicios públicos.

En estos contratos se retribuirá la actividad con el derecho a la explotación económica de esa infraestructura o servicio, en las condiciones que se pacte, por el tiempo que se acuerde, con aportes del Estado cuando la naturaleza del proyecto lo requiera.

Los procesos de selección y las reglas para la celebración y ejecución de los contratos que incluyan esquemas de Asociación Público Privada se regirán por lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.

Bajo ninguna circunstancia, la alianza público privada podrá conllevar la tercerización de la prestación de los servicios a cargo de la empresa.

ARTÍCULO 68. PRINCIPIOS GENERALES. A los esquemas de asociación público privada les son aplicables los principios de la función administrativa, de contratación y los criterios de sostenibilidad fiscal.

Los esquemas de Asociación Público Privada se podrán utilizar cuando en la etapa de estructuración, los estudios económicos o de análisis de costo beneficio o los dictámenes comparativos, demuestren que son una modalidad eficiente o necesaria para su ejecución.

Estos instrumentos deberán contar con una eficiente asignación de riesgos, atribuyendo cada uno de ellos a la parte que esté en mejor capacidad de administrarlos, buscando mitigar el impacto que la ocurrencia de los mismos pueda generar sobre la disponibilidad de la infraestructura y la calidad del servicio.

ARTÍCULO 69. DERECHO A RETRIBUCIONES. El derecho al recaudo de recursos por la explotación económica del proyecto, a recibir desembolsos de recursos públicos o a cualquier otra retribución bien dineraria o en especie, en proyectos de asociación público-privada, estará condicionado a la disponibilidad de la infraestructura, al cumplimiento de niveles de servicio, y estándares de calidad en las distintas unidades funcionales o etapas del proyecto, y los demás requisitos que determine el reglamento.

PARÁGRAFO 1o. En los esquemas de asociación público-privada podrán efectuarse aportes en especie por parte de EPQ SA ESP.

PARÁGRAFO 2o. En los contratos para ejecutar proyectos de asociación público-privada podrá pactarse el derecho a retribución por unidades funcionales, previa aprobación del Comité de Gerencia, siempre y cuando:

- a) El proyecto se encuentre totalmente estructurado.
- b) El proyecto haya sido estructurado, contemplando unidades funcionales de infraestructura, cuya ejecución podría haberse realizado y contratado en forma independiente y autónoma, y la remuneración estará condicionada a la disponibilidad de la infraestructura y al cumplimiento de niveles de servicio y estándares de calidad previstos para las respectivas unidades funcionales.

PARÁGRAFO 3o. Complementario a lo previsto en el párrafo anterior, en los contratos para ejecutar proyectos de asociación público-privada podrá pactarse el derecho a retribución por etapas, entendiéndose por etapa, cada una de las fases sucesivas en el tiempo, definidas en el contrato, en las que se desarrollan o mejoran unidades funcionales específicas, previa aprobación del Comité de Gerencia, siempre y cuando:

- a) El proyecto se encuentre totalmente estructurado.
- b) Durante el plazo inicial del contrato se ejecuten todas las etapas previstas.
- c) El proyecto haya sido estructurado en etapas sucesivas en el tiempo, de acuerdo con las necesidades del servicio respecto de las cuales se define un alcance específico en el contrato y sus correspondientes niveles de servicio y estándares de calidad.
- d) La retribución al inversionista privado estará condicionada a la disponibilidad de la infraestructura, al cumplimiento de niveles de servicio estándares de calidad.
- e) Las demás condiciones que defina el Gobierno nacional, entre estas el correspondiente monto mínimo de cada etapa.

PARÁGRAFO 4o. En proyectos de asociación público-privada de iniciativa pública y de iniciativa privada, EPQ SA ESP podrá reconocer derechos reales sobre inmuebles que no se requieran para la prestación del servicio para el cual se desarrolló el proyecto, como componente de la retribución al inversionista privado.

Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato bajo el esquema de asociación público privada, el adjudicatario deberá pagar al Originador el valor que EPQ SA ESP haya determinado como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto durante el trámite de la respectiva iniciativa privada.

Tratándose de proyectos de asociación público privada de iniciativa privada, el valor de los predios en los que se ubican los inmuebles sobre los que se podrán reconocer derechos reales será congruente con el valor del proyecto respectivo, acorde con valoraciones establecidas a través de avalúos comerciales.

PARÁGRAFO 5o. En caso de que en el proyecto de asociación público-privada EPQ SA ESP entregue al inversionista privado una infraestructura existente en condiciones de operación, se podrá pactar el derecho a la retribución por las actividades de operación y mantenimiento de esta infraestructura existente condicionado a su disponibilidad, al cumplimiento de los niveles de servicio y estándares de calidad.

ARTÍCULO 70. PLAZO DE LOS CONTRATOS PARA PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA. Los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público privada, tendrán un plazo máximo de treinta (30) años, incluidas prórrogas.

Cuando de la estructuración financiera, y antes del proceso de selección, resulta que el proyecto tendrá un plazo de ejecución superior al previsto en el inciso anterior, podrán celebrarse contratos de asociación público privadas siempre que cuente con el concepto previo favorable de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 71. ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS POR AGENTES PRIVADOS. Los particulares podrán estructurar proyectos de infraestructura pública o para la prestación de sus servicios asociados, por su propia cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos de la estructuración, y presentarlos de forma confidencial y bajo reserva a consideración de las entidades estatales competentes.

El proceso de estructuración del proyecto por agentes privados estará dividido en dos (2) etapas, una de prefactibilidad y otra de factibilidad.

En la etapa de prefactibilidad el originador de la propuesta deberá señalar claramente la descripción completa del proyecto incluyendo el diseño mínimo en etapa de prefactibilidad, construcción, operación, mantenimiento, organización y explotación del mismo, alcance del proyecto, estudios de demanda en etapa de prefactibilidad, especificaciones del proyecto, su costo estimado y la fuente de financiación.

Para la etapa de factibilidad, la iniciativa para la realización del proyecto deberá comprender: el modelo financiero detallado y formulado que fundamente el valor del proyecto, descripción detallada de las fases y duración del proyecto, justificación del plazo del contrato, análisis de riesgos asociados al proyecto, estudios de impacto ambiental, económico y social, y estudios de factibilidad técnica, económica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto.

En la etapa de factibilidad el originador del proyecto deberá anexar los documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o de potencial financiación, de experiencia en inversión o de estructuración de proyectos o para desarrollar el proyecto, el valor de la estructuración del proyecto y una minuta del contrato a celebrar que incluya entre otros, la propuesta de distribución de riesgos.

En esta etapa se deberá certificar que la información que entrega es veraz y es toda de la que dispone sobre el proyecto. Esta certificación deberá presentarse mediante una declaración juramentada.

No podrán presentarse iniciativas en los casos en que correspondan a un proyecto que, al momento de su presentación modifiquen contratos o concesiones existentes o para los cuales se haya adelantado su estructuración por parte de cualquier entidad estatal. Tampoco se aceptarán aquellas iniciativas que demanden garantías del Estado o desembolsos de recursos del Presupuesto General de EPQ SA ESP, superiores a los establecidos en el presente acuerdo.

Cuando existan varios originadores para un mismo proyecto tendrá prioridad para su estudio el primero que radique una oferta ante la entidad estatal competente y que posteriormente sea declarada por esta como viable.

ARTÍCULO 72. REVISIÓN PREVIA DE LA INICIATIVA PRIVADA. Presentada la iniciativa del proyecto en etapa de prefactibilidad, EPQ SA ESP dispondrá de un plazo máximo de tres (3) meses para verificar si la propuesta, al momento de ser analizada, es de interés de la empresa de conformidad con los proyectos estratégicos establecidos por la misma, la priorización de proyectos a ser desarrollados y que dicha propuesta contiene los elementos que le permiten inferir que la misma puede llegar a ser viable, sin que tal verificación genere ningún derecho al particular, ni obligación para EPQ SA ESP.

Resultado de esta verificación, EPQ SA ESP podrá rechazar la iniciativa u otorgar su concepto favorable para que el originador de la propuesta continúe con la estructuración del proyecto e inicie la etapa de factibilidad. Dicho concepto, en caso de ser favorable, permitirá que el originador de la propuesta pueda continuar con la estructuración del proyecto y realizar mayores estudios, sin que ello genere compromiso de aceptación del proyecto u obligación de cualquier orden para el Estado.

ARTÍCULO 73. EVALUACIÓN, ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA INICIATIVA PRIVADA. Presentada la iniciativa del proyecto en etapa de factibilidad, EPQ SA ESP dispondrá de un plazo máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de su radicación, para la evaluación de la propuesta y las consultas a terceros y a autoridades competentes, este estudio lo podrá hacer directamente o a través de terceros. Se podrá prorrogar los términos del estudio hasta por un plazo igual a la mitad del plazo inicial, para profundizar en sus investigaciones o pedir al originador del proyecto que elabore estudios adicionales o complementarios, ajustes o precisiones al proyecto.

Si realizados los estudios pertinentes considera la iniciativa viable y acorde con los intereses de la compañía, así lo comunicará al originador informándole las condiciones para la aceptación de su iniciativa incluyendo el monto que acepta como valor de los estudios realizados, con fundamento en costos demostrados en tarifas de mercado para la estructuración del proyecto y las condiciones del contrato. De lo contrario rechazará la iniciativa mediante acto administrativo debidamente motivado. En todo caso la presentación de la iniciativa no genera ningún derecho para el particular, ni obligación para EPQ SA ESP.

Si la iniciativa es rechazada, la propiedad sobre los estudios será del originador, pero EPQ SA ESP tendrá la opción de adquirir aquellos insumos o estudios que le interesen o sean útiles para los propósitos de la función pública.

Comunicada la viabilidad de la iniciativa, el originador del proyecto podrá aceptar las condiciones de EPQ SA ESP o proponer alternativas. En cualquier caso, en un plazo no superior a dos (2) meses contados desde la comunicación de la viabilidad, si no se llega a un acuerdo, se entenderá que el proyecto ha sido negado por la empresa.

ARTÍCULO 74. INICIATIVAS PRIVADAS QUE REQUIEREN DESEMBOLSOS DE RECURSOS PÚBLICOS. Logrado el acuerdo entre EPQ SA ESP y el originador de la iniciativa, pero requiriendo la ejecución del proyecto desembolsos de recursos públicos, se abrirá un proceso de selección de conformidad con lo reglamentado en el presente Manual de Contratación para seleccionar el contratista que adelante el proyecto que el originador ha propuesto, proceso de selección en el cual quien presentó la iniciativa tendrá una bonificación en su calificación entre el 3 y el 10% sobre su calificación inicial, dependiendo del tamaño y complejidad del proyecto, para compensar su actividad previa.

En esta clase de proyectos de asociación público-privada, los recursos del Presupuesto de EPQ SA ESP, no podrán ser superiores al 30% del presupuesto estimado de inversión del proyecto. Tratándose de proyectos de infraestructura de servicios públicos, dicho porcentaje no podrá ser superior al 20% del presupuesto estimado de inversión del proyecto.

Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que EPQ SA ESP haya determinado, antes del proceso de selección objetiva, como costos de los estudios realizados para la estructuración del proyecto.

ARTÍCULO 75. ADICIONES Y PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS PARA PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PRIVADA QUE REQUIEREN DESEMBOLSOS DE RECURSOS PÚBLICOS. En los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público privada de iniciativa privada que requieren desembolsos de recursos del Presupuesto de EPQ SA ESP, las adiciones de recursos al proyecto no podrán superar el 20% de los desembolsos de los recursos públicos originalmente pactados. En dichos contratos, las prórrogas en tiempo deberán ser valoradas por EPQ SA ESP. Las solicitudes de adiciones de recursos y el valor de las prórrogas en tiempo sumadas, no podrán superar el 20% de los desembolsos de los recursos públicos originalmente pactados.

Todas aquellas inversiones que no impliquen desembolsos de recursos públicos, ni modificaciones en plazo podrán ser realizadas por el ejecutor del proyecto por su cuenta y riesgo, sin que ello comprometa o genere obligación alguna de la entidad estatal competente de reconocer, compensar o retribuir dicha inversión. En todo caso, dichas inversiones deben ser previamente autorizadas por EPQ SA ESP cuando impliquen una modificación de las condiciones del contrato inicialmente pactado.

ARTÍCULO 76. INICIATIVAS PRIVADAS QUE NO REQUIEREN DESEMBOLSOS DE RECURSOS PÚBLICOS. Logrado el acuerdo entre EPQ SA ESP y el originador del proyecto, manteniendo el originador la condición de no requerir recursos del Presupuesto de EPQ SA ESP, para la ejecución del proyecto, EPQ SA ESP publicará el acuerdo, los estudios y la minuta del contrato y sus anexos por un término no inferior a diez (10) días hábiles ni superior a veinte (20) días hábiles, en los términos que establezca el reglamento, dependiendo de la complejidad del proyecto, en la página web de la compañía.

En esta publicación EPQ SA ESP señalará las condiciones que deben cumplir eventuales interesados en participar en la ejecución del proyecto y anunciará su intención de adjudicar un contrato al proponente originador, en las condiciones acordadas, si no existieren otros interesados en la ejecución del proyecto.

Transcurrido el plazo de la publicación anteriormente referida, sin que ningún interesado distinto al originador del proyecto manifieste a EPQ SA ESP, su interés de ejecutarlo o

cumpla las condiciones para participar en su ejecución, se podrá contratar con el originador, de manera directa en las condiciones pactadas.

ARTÍCULO 77. TERCEROS INTERESADOS Y SELECCIÓN. Si un tercero manifiesta su interés en ejecutar el proyecto, en las condiciones pactadas entre EPQ SA ESP y el originador del proyecto, manteniendo la condición de no requerir recursos del Presupuesto de la entidad para la ejecución del proyecto, deberá manifestarlo y garantizar la presentación de la iniciativa mediante una póliza de seguros, un aval bancario u otros medios autorizados por la ley, acreditando su capacidad jurídica, financiera o de potencial financiación, la experiencia en inversión o en estructuración de proyectos, para desarrollar el proyecto acordado.

En ese caso, EPQ SA ESP deberá abrir un proceso haciendo uso de la metodología establecida para los procesos de selección abreviada para la selección del contratista entre el originador del proyecto y los oferentes que hayan anexado garantía para la presentación de sus ofertas y cumplan las condiciones para su ejecución.

Si como resultado del proceso de selección el proponente originador del proyecto no presenta la mejor oferta, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, este tendrá el derecho a presentar una oferta que mejore la del proponente mejor calificado, en un plazo máximo de (10) diez días hábiles contados desde la publicación del informe de evaluación de las propuestas. Si el originador mejora la oferta se le adjudicará el contrato, una vez se cumplan los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

Si el originador no resulta seleccionado para la ejecución del contrato, deberá recibir del adjudicatario el valor que EPQ SA ESP haya aceptado, como costo de los estudios realizados para la estructuración del proyecto.

ARTÍCULO 78. ADICIONES Y PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS PARA PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PRIVADA QUE NO REQUIEREN DESEMBOLSOS DE RECURSOS PÚBLICOS. Los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público privada de iniciativa privada en los que no se hubiere pactado en el contrato el desembolso de recursos del Presupuesto de EPQ SA ESP no podrán ser objeto de modificaciones que impliquen el desembolso de este tipo de recursos y podrán prorrogarse hasta por el 20% del plazo inicial.

Todas aquellas inversiones que no impliquen desembolsos de recursos públicos, ni modificaciones en plazo podrán ser realizadas por el ejecutor del proyecto por su cuenta y riesgo, sin que ello comprometa o genere obligación alguna de EPQ SA ESP de reconocer, compensar o retribuir dicha inversión. En todo caso, dichas inversiones deben ser previamente autorizadas por EPQ SA ESP cuando impliquen una modificación de las condiciones del contrato inicialmente pactado.

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA. El procedimiento de selección en los proyectos de asociación público privada de iniciativa pública será el establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 80. REQUISITOS PARA ABRIR PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, DE INICIATIVA PÚBLICA. En los proyectos de asociación público privada de iniciativa pública, EPQ SA ESP, deberá contar antes de la iniciación del proceso de selección con:

80.1 Los estudios vigentes de carácter técnico, socioeconómico, ambiental, predial, financiero y jurídico acordes con el proyecto, la descripción completa del proyecto incluyendo diseño, construcción, operación, mantenimiento, organización o explotación del mismo, el modelo financiero detallado y formulado que fundamente el valor del proyecto, descripción detallada de las fases y duración del proyecto y justificación del plazo del contrato. El modelo financiero estatal tendrá reserva legal.

27 

80.2 Evaluación costo beneficio del proyecto analizando su impacto social, económico y ambiental sobre la población directamente afectada, evaluando los beneficios socioeconómicos esperados.

80.3 Justificación de utilizar el mecanismo de asociación público privada como una modalidad para la ejecución del proyecto, de conformidad con los parámetros definidos por el Departamento Nacional de Planeación. Los análisis señalados en este numeral deberán contar con concepto previo favorable de la Subgerencia de Planeación y Fortalecimiento Institucional.

80.4 Análisis de amenaza y vulnerabilidad con el fin de garantizar la no generación o reproducción de condiciones de riesgo de desastre.

80.5 La adecuada tipificación, estimación y asignación de los riesgos, posibles contingencias, la respectiva matriz de riesgos asociados al proyecto.

ARTÍCULO 81. FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA. En los procesos de selección que se estructuran para la ejecución de proyectos de asociación público privada de iniciativa pública o que requieran desembolsos de recursos públicos, la selección objetiva se materializará mediante la selección del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Los factores de escogencia y calificación que establezca EPQ SA ESP en los pliegos de condiciones o sus equivalentes en estas contrataciones, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

81.1 La capacidad jurídica, la capacidad financiera o de financiación y la experiencia en inversión o en estructuración de proyectos, serán objeto de verificación documental de cumplimiento por parte de las entidades estatales como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. En estos casos no se exigirá Registro Único de Proponentes y la presentación de esta documentación será subsanable.

81.2 La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, represente la mejor oferta o la mejor relación costo-beneficio para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. Dentro de tales criterios las entidades podrán considerar los niveles de servicio y estándares de calidad, el valor presente del ingreso esperado, los menores aportes estatales o mayor aporte a EPQ según sea el caso, contraprestaciones ofrecidas por el oferente salvo en caso de contraprestaciones reguladas o tarifas a ser cobradas a los usuarios, entre otros, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

ARTÍCULO 82. ADICIONES Y PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS PARA PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA. En los contratos para la ejecución de proyectos de asociación público privada de iniciativa pública, las adiciones de recursos del Presupuesto de EPQ SA ESP al proyecto no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado. En dichos contratos, las prórrogas en tiempo deberán ser valoradas por EPQ SA ESP. Las solicitudes de adiciones de recursos y el valor de las prórrogas en tiempo sumadas, no podrán superar el 20% del valor del contrato originalmente pactado.

El valor del contrato para estos efectos deberá estar expresamente determinado en el mismo, y basarse en el presupuesto estimado de inversión o en los criterios que se establezca en los casos de proyectos de prestación de servicios públicos.

Todas aquellas inversiones que no impliquen desembolsos de recursos públicos, ni modificaciones en plazo podrán ser realizadas por el ejecutor del proyecto por su cuenta y riesgo, sin que ello comprometa o genere obligación alguna de EPQ SA ESP de reconocer, compensar o retribuir dicha inversión. En todo caso, dichas inversiones deben ser previamente autorizadas por EPQ SA ESP cuando impliquen una modificación de las condiciones del contrato inicialmente pactado.

CAPÍTULO CUARTO DEL CONTROL CONTRACTUAL

ARTÍCULO 83: MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN. En el ejercicio de su actividad, el supervisor e interventor deberá tener en cuenta el Estatuto General Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas en la Ley 1474 de 2011 y la compilación normativa contenida en el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" y las normas que lo modifiquen, aun cuando ellos no aplican directamente por el régimen exceptuado de la empresa.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que las acciones desarrolladas en la supervisión e interventoría se enmarcan en las actuaciones administrativas señaladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, éstas se cumplirán en atención a los siguientes principios:

1. **DEBIDO PROCESO:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción. En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.
2. **IGUALDAD:** En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
3. **IMPARCIALIDAD:** En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. **BUENA FE:** En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. **MORALIDAD:** En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
6. **RESPONSABILIDAD:** En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
7. **TRANSPARENCIA:** En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
8. **PUBLICIDAD:** En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el

empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en el mencionado Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

9. **EFICACIA:** En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
10. **ECONOMÍA:** En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
11. **CELERIDAD:** En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

ARTÍCULO 84: DEFINICIONES. En el marco de este acápite, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **SUPERVISIÓN:** Conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.
2. **SUPERVISOR:** Toda persona a quien se encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.
3. **INTERVENTORÍA:** Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos.
4. **INTERVENTOR:** Es la persona natural o jurídica, que tiene relación con la entidad por medio de un contrato de consultoría para ejercer la inspección y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de los parámetros establecidos y requeridos por la Gerente de EPQ SA ESP.

ARTÍCULO 85: PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. La designación del supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión.

Para tal efecto, el servidor público responsable de la elaboración de los estudios previos deberá señalar y justificar sobre quién recaerá la misma teniendo en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones; para los eventos en que se contrate la interventoría, el proceso de selección debe recaer en una persona natural o

jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato y de la interventoría.

La persona que desarrolla estas actividades de control y vigilancia deberá conocer con precisión y detalle el alcance de sus obligaciones, cada uno de los elementos y características del objeto contractual, el ámbito jurídico, técnico y financiero dentro del cual debe desarrollarse el contrato y sus requisitos, las condiciones del contrato, tales como: plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios, de los materiales empleados o de la verificación de las cantidades según fuere el caso, vigencia de garantías.

De igual forma debe contar con las siguientes características:

1. **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato o convenio.
2. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que se deben adelantar para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.
3. **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato o convenio.
4. **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.
5. **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

ARTÍCULO 86: OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La contratación estatal está ligada a la correcta administración e inversión de los recursos públicos, por esta razón, garantizar la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de sus contratos, es una función de la administración pública, inherente a la actividad contractual que adelanta, constituyéndose ésta en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

De ahí surge la necesidad de establecer formas para realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión para que desarrollen esta función en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que se presentan en la ejecución de un contrato.

La Supervisión e Interventoría, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, puede verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas y contribuyendo con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia.

Las actividades propias de la Supervisión e Interventoría tienen lugar en todas las etapas del proceso contractual, por medio del control, vigilancia y seguimiento, y también

constituyen un aporte en la planeación de la contratación futura, como insumos para la mejora continua en la entidad.

Adicionalmente, para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, deberá darse aplicación a lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, relativos a responsabilidad de los interventores, supervisión e interventoría contractual, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la interventoría.

ARTÍCULO 87: QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. La Interventoría es externa, la ejerce una persona natural o jurídica independiente de Empresas Públicas del Quindío, exclusivamente contratada para el efecto de conformidad con la modalidad de selección del contratista que determinen las normas aplicables.

Para aquellos contratos de cualquier tipología y cuantías diferentes, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una Interventoría especializada, la dependencia de origen del contrato vigilado podrá solicitar la suscripción del mismo a través de la modalidad de selección de contratista que corresponda, según la cuantía.

Por su parte la Supervisión la efectúa la Entidad a través del funcionario de la dependencia que corresponda, y que tenga el perfil e idoneidad para certificar el cumplimiento tanto del objeto como de las obligaciones derivadas del convenio y/o contrato, con el fin de apoyar la implementación del proyecto o rubro de inversión de que se trate o el cumplimiento de la misión institucional. La persona designada o el cargo al que corresponde tal actividad, deben proponerse en el documento contentivo de los estudios previos, pero en todo caso se definirá en el contrato respectivo.

El ordenador del gasto designará como supervisor a quien se haya establecido en los estudios previos, designación que se hará sobre el cargo y en consecuencia en caso de situaciones administrativas que impliquen la separación del titular del cargo transitoria o definitivamente, las obligaciones serán asumidas por la persona que lo asuma o sea encargada del mismo, a quien se le deberá informar que se encuentra designado para ello.

Lo anterior, salvo que la persona que asuma el ejercicio funcional no cuente con la idoneidad para continuar la vigilancia y supervisión del objeto y las obligaciones del contrato, en cuyo caso deberá solicitarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del ejercicio del cargo, por escrito debidamente justificado dirigido al Gerente General, quien procederá a designar nuevo supervisor igualmente por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido del memorial inicial.

Cuando la designación como supervisor se haga a un funcionario específico y no en el cargo que ocupa y se presenta ausencia temporal o definitiva del mismo, su superior jerárquico directo solicitará la designación de un supervisor temporal o definitivo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. En caso de no ser solicitado el superior jerárquico del supervisor ausente la asumirá de manera automática.

Adicionalmente la entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia. Dicho apoyo a la labor de supervisión bajo ninguna circunstancia implica el traspaso de la totalidad de las funciones de vigilancia y control del contrato, y en todo caso deberá justificarse por escrito dirigido al Gerente General.

ARTÍCULO 88: CAMBIO DE SUPERVISOR. En todo caso, el gerente general podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al anterior supervisor y a la Secretaría General, facultad que deberá incorporarse dentro del clausulado de los diferentes contratos que reposan en la empresa.

De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y bastará con la realización de la nueva designación por parte del ordenador del gasto. En este evento, el supervisor saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado del estado de ejecución del contrato certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar.

El jefe de la dependencia que solicite la contratación, por razones justificadas, podrá solicitar el cambio de la supervisión al gerente general, quien designará al supervisor siempre que este cumpla con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad.

Cuando la complejidad del contrato lo amerite, el jefe de la dependencia que solicita la contratación podrá solicitar al Gerente General I, la conformación de la supervisión conjunta del contrato, integrado por un número plural e interdisciplinario de funcionarios de diferentes dependencias de la empresa, que deberá corresponder a servidores públicos con la experiencia y/o formación profesional idónea, de tal forma que se garantice la correcta y oportuna supervisión del contrato, circunstancia que deberá estar prevista en los estudios previos y en el contrato respectivo.

En este evento, deberán indicarse con claridad las funciones a cargo de los distintos supervisores, ya que de ninguna manera se entenderá que la supervisión conjunta implica que quienes sean designados para esta tarea se encarguen conjuntamente de la verificación de todos los aspectos. Es decir, se indicará con claridad a quién le corresponde cada uno de los componentes del contrato, el financiero, económico, contable, jurídico, técnico y así respectivamente.

ARTÍCULO 89: APOYO A LA SUPERVISIÓN. El Gerente General podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que tendrá la función de apoyar la supervisión, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión o relacionados con actividades logísticas o asistenciales.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad.

Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente reposará en cada expediente el respectivo soporte.

Es importante tener en cuenta que la contratación de la Interventoría o la designación del apoyo a la supervisión deben ser oportunas, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de sus actividades.

ARTÍCULO 90: FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA. La finalidad de la Supervisión y la Interventoría es vigilar y asegurar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, adoptando las medidas necesarias para ello, garantizando la correcta ejecución de los recursos públicos. De igual manera, generar un aprendizaje continuo a nivel institucional alrededor de estas actividades, que permita mejorar la concepción de los contratos y el diseño de los servicios que se encuentran en cabeza de la Entidad, e identificar las falencias de planeación, suscripción y ejecución de los diferentes contratos.

ARTÍCULO 91: CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

CONCEPTO	SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Actividad	Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del cumplimiento del contrato.	Seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, con otros componentes, si es necesario.
Principal		Requiere conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del objeto contractual lo justifiquen
Característica	No se requieren conocimientos especializados	
Titular	Es ejercida por el funcionario que tiene la necesidad a contratar por parte de la Empresa	Es ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la empresa
Designación	La dependencia puede contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, o designará a los colaboradores que considere idóneos para adelantar tales funciones y/o actividades	La empresa contratará la interventoría a través de la modalidad de selección correspondiente.
Supervisión	Si es funcionario, será el jefe inmediato quien supervise sus funciones como supervisor. Si es contratista, será designado en la minuta Contractual.	Será designado a través de la minuta contractual.

ARTÍCULO 92: OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La Supervisión e Interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios celebrados por Empresas Públicas del Quindío SA ESP, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, oferta y evaluación, así como en la minuta contractual y sus modificaciones o aclaraciones, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses de la empresa.

1. Obligaciones generales:

- 1.1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de la empresa.
- 1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- 1.3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
- 1.4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de Gestión de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.
- 1.5. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y la empresa.
- 1.6. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y sus anexos técnicos y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. En caso de encontrar incongruencias entre los diferentes documentos precontractuales, deberá promover su aclaración, remitiendo informe ante la Secretaría General, para que proceda a la elaboración del documento que corresponda.
- 1.7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.
- 1.8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
- 1.9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.
- 1.10. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.
- 1.11. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social.

- Integral, en los términos que sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.
- 1.12. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de la empresa, sirviéndole de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.
 - 1.13. Apoyar al contratista u operador orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
 - 1.14. Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. Siempre que la respuesta comprometa la responsabilidad de la entidad, se deberá consultar previamente con el ordenador del gasto.
 - 1.15. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
 - 1.16. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones. De la misma manera, ejercer control en la publicación en las diferentes plataformas de manera oportuna de dichos documentos del contrato.
 - 1.17. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
 - 1.18. Verificar que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en las plataformas correspondientes a que se encuentre obligada la empresa. De la misma manera, todo documento que sea producido por la interventoría o supervisión deberá ser publicado por ésta dentro de un (1) día hábil siguiente a la de su producción, con la finalidad que se pueda cumplir de manera oportuna con el deber de publicación. En caso de remitirlo de forma extemporánea, deberá presentar junto con el documento un informe en el cual justifique las razones de dicho incumplimiento en los términos del procedimiento.
 - 1.19. Elaborar y enviar los informes de supervisión, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.
 - 1.20. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inexecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.
 - 1.21. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos. De persistir los incumplimientos, deberá reportarlo de inmediato a la Secretaría General, con la finalidad que se adelanten los procedimientos administrativos que determinen o no la

- imposición de una sanción, según lo establecido en el contrato o en las cláusulas exorbitantes que se entiendan incorporadas. No proceder de dicha manera generará la compulsión de copias a los órganos de control por las posibles responsabilidades que de ello se deriven.
- 1.22. Comunicar oportunamente a la Secretaría General con copia al Gerente cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. Se entiende por comunicación oportuna aquella que se produzca luego del segundo llamado de atención al contratista, y verificada su omisión, se procederá a remitir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término otorgado al contratista para el mejoramiento en la ejecución del contrato.
 - 1.23. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos establecidos en las minutas contractuales y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
 - 1.24. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software, relacionados con la prestación del objeto contractual a supervisar.
 - 1.25. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría.
 - 1.26. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.
 - 1.27. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato.
 - 1.28. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía post venta de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.
 - 1.29. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios conserven en su planta de personal, aquel que haga parte esencial de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

2. Obligaciones específicas, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero o contable.

Las funciones de supervisión e interventoría se subdividen en funciones técnicas, jurídicas y financieras o contables, según el siguiente detalle:

- a. **Funciones Técnicas:** Estas funciones tienen como finalidad velar porque la ejecución del contrato se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, anexos técnicos, la propuesta y el respectivo contrato y sus modificaciones. Son funciones técnicas las siguientes:

1. Conocer los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.
2. Solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato y/o convenio, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución. En caso de superar dichos plazos establecidos en el cronograma de ejecución, se deberá requerir al contratista, y en caso de reiteración, se reportará a la empresa para la implementación de los procedimientos que en derecho correspondan.
4. Recomendar los ajustes al plan de trabajo cuando a ello haya lugar.
5. Realizar el seguimiento técnico a los contratos bajo su supervisión, en el cumplimiento de las condiciones de calidad de los trabajos, así como la aplicación de las normas técnicas de calidad mínimas obligatorias de conformidad con la naturaleza de cada obra a ejecutar.
6. Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, siguiendo los lineamientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo.
7. Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo pactado y lo exigido en el pliego de condiciones definitivo.
8. Requerir el cambio de personal cuando no esté cumpliendo con el perfil, la dedicación o las actividades u obligaciones establecidas en la minuta contractual.
9. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso.
10. Requerir y exigir el ingreso al almacén de los elementos adquiridos con cargo a los recursos del proyecto en ejecución, inmediatamente sean adquiridos, de conformidad con los procedimientos internos establecidos en la empresa.
11. Requerir por escrito al contratista para que ejecute las obras y actividades de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se de cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta, y los lineamientos técnicos establecidos por la empresa con copia a la compañía de seguros que respalda el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual.

Si el contratista, pese al requerimiento anterior continúa en los actos de incumplimiento contractual, se dará aviso a la compañía aseguradora, con un informe suscrito por el supervisor, desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista, que incluya la tasación de los perjuicios causados a la administración, y las cláusulas del contrato y normas vulneradas, así como el concepto de la violación.

12. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
13. Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.
14. Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras, presentarlas al ordenador del gasto por escrito con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles antes de la fecha de culminación del contrato.
15. Informar por escrito al ordenador del gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del

contratista, junto con su concepto como supervisor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar

16. Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de ejecución contractual dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales, según la normatividad vigente.
18. Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.
19. En los contratos de obra, llevar en debida forma la bitácora de obra, de conformidad con las normas sobre el ejercicio de la ingeniería.
20. Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, dentro de los plazos establecidos bien dentro del contrato vigilado, bien en el contrato de interventoría, o por aplicación supletiva en las disposiciones del presente manual. En caso de no realizarse la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, proyectar para firma de la administración, el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato.

b. Funciones Jurídicas: Las funciones jurídicas están directamente relacionadas con el cumplimiento de aspectos formales y normativos en la ejecución contractual. Entre otras son funciones jurídicas de la interventoría y/o supervisión:

1. Realizar la revisión del contrato y los documentos precontractuales y verificar que el mismo cumpla con las exigencias jurídicas conforme a la normatividad vigente.
2. Revisar que el expediente contractual cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el ordenamiento jurídico vigente, y en caso que faltare alguno, lo reportará a la Secretaría General dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para que proceda a su corrección y rectificación.
3. Una vez legalizado el contrato, el supervisor y/o interventor elaborará el acta de inicio de la ejecución del contrato y gestionará que la misma sea suscrita por las partes.
4. Elaborar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que las garantías exigidas se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
6. Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, para que ésta conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

c. Funciones Administrativas: Son funciones administrativas aquellas que le permiten al interventor y/o supervisor el conocimiento pleno de los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

1. Revisar y estudiar el contenido de su contrato (o las obligaciones funcionales de la supervisión), así como del contrato principal, proyecto, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta, el presente manual y demás que le permitan un mejor manejo de la ejecución contractual.
2. Presentar los informes que sean solicitados por la administración, aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y entregar un informe final como soporte del último pago.
3. Verificar que el contratista en el informe final establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato (para los contratos que aplique).

4. Presentar las observaciones que se consideren pertinentes frente a la ejecución contractual.
5. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignadas en relación con el contrato sobre el cual ejerce función de supervisión y/o interventoría. Toda comunicación generada o respuesta deberá ser allegada a través del sistema de gestión de correspondencia que utilice la empresa.
6. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor y/o interventor, en el evento en que se presente dicha situación, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio. Dicho empalme deberá darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del cambio respectivo.

d. Funciones financieras y contables: Estas funciones permiten velar por la adecuada inversión de los recursos del contrato, del anticipo y el pago anticipado, según corresponda. Son las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la entidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. En caso que en el contrato se pacte un anticipo, se deberá exigir al contratista el plan de manejo del mismo y verificar su amortización de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato.
2. Constar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto, deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión y amortización del anticipo.
3. Verificar que se de cumplimiento a la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.
4. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a la Secretaría General para el trámite respectivo.
5. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo.
6. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo que el contratista transfiera a la Subgerencia Administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.
7. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de celebración del mismo.
8. Verificar que el expediente del contrato contenga los certificados de disponibilidad, registro presupuestal, vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas y garantías debidamente aprobadas, si estas últimas fueron exigidas y requerirlos cuando sea del caso para integrarlos al expediente.
9. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato – balance presupuestal del contrato.
10. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
11. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
12. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.

ARTÍCULO 93: FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. Las facultades que a continuación se describen, deberán ser atendidas tanto por el supervisor como por el interventor, dentro de lo que a cada uno le compete, en el evento de coexistir ambas en un mismo contrato:

1. **CONTROLAR:** Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado. El control se orienta a verificar que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato, según le corresponda al supervisor o interventor.
2. **VIGILAR:** El supervisor y/o interventor deberán comparecer con diligencia a las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual deben asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que les permita advertir cualquier situación específica.
3. **PREVENIR:** Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor y/o interventor deberán evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas. No sólo se pretende sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino advertir con anticipación el mismo, procurando que no se presente, o impidiendo que se extienda.

El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.

4. **VERIFICAR:** Valoración permanente del nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y de la calidad y eficiencia del mismo.
5. **EXIGIR:** En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor y/o interventor deberán requerir de manera permanente y oportuna la realización de las actividades necesarias para obtener el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, en el evento en que tales requerimientos sean necesarios.

En el evento en que persista el incumplimiento, el supervisor o interventor informará la situación de manera oportuna a la Secretaría General con copia al Gerente, mediante escrito acompañado de los documentos que sustente la exigibilidad hecha al contratista para que se analice la procedencia, previo el cumplimiento de los procedimientos administrativos legales y constitucionales, de imponer las medidas sancionatorias contenidas en el acuerdo de voluntades y se hagan efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento. Copia de los requerimientos que se hagan al contratista deberán ser enviados al garante del contrato.

6. **SUGERIR:** A manera preventiva y correctiva, el supervisor y/o interventor deberán sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual.

7. **INFORMAR:** Tanto el supervisor como el interventor deberán mantener informada a la empresa de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así mismo, deberán mantener informado al contratista, de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.
8. **EVALUAR:** Luego de la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor y/o interventor deberán establecer si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, tomando como base aspectos medibles como el cumplimiento de cronogramas, la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros; y concluirán su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.
9. **CONOCER:** Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el supervisor y/o interventor deberá conocer y entender como mínimo, los siguientes documentos: Los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo y adendas; la propuesta integral; el contrato; y las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación, cuando haya lugar a las mismas.
10. **ABSOLVER:** En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de intermediación, le corresponde a quien ejerza la interventoría o supervisión resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, y la Entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra, de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio.
11. **COLABORAR:** La interventoría y/o supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.
12. **SOLICITAR:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita o recomienda la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

En el desarrollo de estas facultades, el supervisor y/o interventor no deberán desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos.

ARTÍCULO 94: MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. Los supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta las medidas mínimas que a continuación se enlistan, en relación con las obligaciones y facultades determinadas en los artículos anteriores:

1. Modificar las condiciones contractuales inicialmente pactadas en el contrato o convenio, a través de documento formal (modificatorio) debidamente suscrito por las partes; el supervisor o interventor deberá abstenerse de suscribir documentos o dar órdenes verbales al contratista, que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio.
2. Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, instrucciones, sugerencias y/o requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, que el supervisor o interventor le haga al contratista. Las órdenes

verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad del supervisor o interventor.

3. Responder oportunamente las solicitudes que el contratista realice, para evitar la ocurrencia del Silencio Administrativo Positivo.
4. Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por la Entidad en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.
5. Solicitar asesoría en las diferentes dependencias de la empresa en caso de necesitar apoyo jurídico, financiero, técnico, ambiental entre otros.
6. Proporcionar información clara y oportuna al contratista, para lo cual debe conocer los procedimientos existentes en la empresa.
7. Verificar permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar el vencimiento del contrato y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado en el contrato, e igualmente que siempre estén cubiertos por las garantías respectivas.
8. Solicitar con la debida anticipación de acuerdo con lo establecido en los procedimientos e instructivos y en el presente manual, cualquier modificación que se requiera.

ARTÍCULO 95: PROHIBICIONES O LIMITACIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. A los supervisores e interventores, en ejercicio de sus funciones y obligaciones, les están vedados los siguientes actos:

1. Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) legalización y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere el presente manual. Lo anterior aplica también para cesiones y cualquier tipo de modificación.
2. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
3. Delegar la supervisión o interventoría; solo quien es ordenador del gasto puede designar personas o equipos de apoyo a la supervisión, pero en todo caso el titular continuará al frente de la responsabilidad asignada; el documento por medio del cual se realice la designación de apoyo a la supervisión debe reposar en la carpeta del contrato respectivo.
4. Omitir la obligación de exigirle al contratista, como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso Decreto 862 de 2013). Así como la afiliación al Sistema de General de Riesgos Laborales. (Art. 2 de la ley 1562 de 2012), y el Decreto reglamentario 723 de 2013.
5. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
6. Acordar con el contratista cualquier forma de suspensión, modificación, adición de bienes, de servicios, de obras o trabajos, de valores o de plazos del contrato, sin que éstas se hubieren autorizado previamente por el Ordenador del Gasto competente, mediante la suscripción del respectivo documento.

7. Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
8. Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
9. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la entidad contratista.
10. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
11. Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.
12. En ninguna circunstancia se deben cambiar las condiciones iniciales del contrato sin el previo trámite y autorización correspondiente a una solicitud de modificación del contrato, la cual debe estar debidamente justificada por el supervisor y avalada por el contratista y ordenador del gasto.

ARTÍCULO 96: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Teniendo en cuenta que los supervisores o interventores de los contratos estatales son los encargados de velar por la correcta ejecución e inversión de los recursos, la ley ha previsto cuatro tipos de responsabilidad por la acción defectuosa u omisión en el ejercicio de esta función:

1. **Responsabilidad Civil:** Los supervisores o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando EPQ SA ESP sufra algún daño.
2. **Responsabilidad Penal:** Los supervisores o interventores, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los delitos tipificados en la ley en materia de contratación estatal.

De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.

3. **Responsabilidad Fiscal:** Los supervisores o interventores, serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la Entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000.)

- 4. Responsabilidad Disciplinaria:** Los servidores públicos o particulares que desempeñen labores u obligaciones de supervisión o interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código Disciplinario Único (Artículo 53 del Decreto Ley 734 de 2002) o en las normas que lo modifican.

Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

- 5. Responsabilidad Patrimonial:** En Colombia son personas solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento los contratos y por los daños que le sean imputables, las siguientes:

- 5.1. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- 5.2. El Ordenador del Gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.
- 5.3. Los supervisores e interventores, pueden ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad.

ARTÍCULO 97: DELEGACIÓN DE FUNCIONES. Deléguese en la Secretaría Jurídica la citación, trámite y decisión de los procedimientos de incumplimiento contractual, en aplicación del procedimiento que se establece en las normas vigentes respectivas y en el presente manual.

A efectos de realizar un correcto ejercicio de vigilancia y control sobre la delegación de funciones, deberá remitir un informe semestral sobre la misma ante el Gerente, los primeros diez (10) días hábiles de los meses de enero y julio.

En todo caso el Gerente de EPQ SA ESP podrá reasumir en cualquier momento la función delegada.

ARTÍCULO 98: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS, DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD. En virtud de las disposiciones legales que regulan la materia, con la finalidad de dar aplicación al principio del debido proceso en asuntos administrativos contractuales, en EPQ SA ESP, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. El supervisor y/o interventor radicará el informe sobre el incumplimiento en que posiblemente incurrió el contratista, así como los efectos y perjuicios de dicho incumplimiento en relación con la empresa, en los plazos y condiciones determinadas en los preceptos previamente consagrados.
2. Una vez recibido el informe en la Secretaría General, la misma remitirá en los dos (2) días hábiles siguientes, la citación a audiencia pública para la imposición de

multas, efectividad de garantías, declaración de incumplimiento y caducidad. Dicha citación a audiencia contendrá las siguientes partes:

- 2.1. Los hechos que configuran el presunto incumplimiento
 - 2.2. Normas y cláusulas contractuales vulneradas y concepto de la violación
 - 2.3. Aspectos probatorios del presunto incumplimiento
 - 2.4. Finalidad del procedimiento iniciado: imposición de multas, efectividad de garantías, declaración de incumplimiento, caducidad, entre otras
 - 2.5. Perjuicios o sumas de dinero que se pretenderá reclamar en virtud del procedimiento administrativo
 - 2.6. Fecha, hora y lugar de realización de la audiencia inicial del procedimiento respectivo.
 - 2.7. Deberá acompañarse con el informe de interventoría y/o supervisión que dio lugar a la citación
 - 2.8. En caso que existan garantías, deberá convocarse a la misma al garante, a efectos que ejerza igualmente el derecho de defensa y/o contradicción.
 - 2.9. La citación se entenderá notificada con la entrega en el domicilio reportado en el contrato y en la garantía única de cumplimiento, de los documentos enunciados.
3. La audiencia inicial será celebrada no antes de dos (2) ni después de diez (10) días hábiles de la entrega de la citación en el domicilio del contratista y del garante. Para la misma se podrá disponer de los medios tecnológicos que garanticen la participación de contratistas y/o garantes por medio de telecomunicaciones. En ella se agotarán las siguientes actuaciones:
- 3.1. El Secretario General verificará la asistencia de las partes. En caso que hayan sido debidamente citados y no hayan justificado su inasistencia o habiéndola justificado no haya motivos suficientes para su aplazamiento, dará inicio a la misma con quienes se encuentren presentes. En caso de evidenciar la existencia de justa causa, se aceptará fijando nueva fecha y hora, la cual será comunicada a las partes.

En caso que quienes se encuentren presentes sean apoderados, los mismos deberán allegar memorial poder debidamente autenticado, acompañado con los documentos que acrediten existencia y representación legal frente a personas jurídicas o proponentes plurales.

Sólo podrá existir intervención de una persona por cada extremo del procedimiento administrativo sancionatorio, por lo cual se requerirá desde el inicio que se indique quién será la persona que actuará en la diligencia. Esa persona será quien intervenga durante la misma en su totalidad.

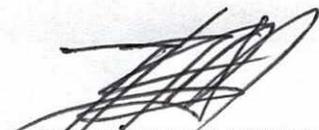
- 3.2. Una vez verificada la asistencia y presencia de las partes y debidamente instalada la diligencia, se procederá a preguntar al contratista y garante si es necesario dar lectura al auto que inicia el procedimiento administrativo sancionatorio.
- 3.3. Terminada la lectura del auto que inicia el procedimiento administrativo sancionatorio o prescindiéndose de la misma, se cuestionará a contratista y garante si se encuentran preparados para realizar sus correspondientes descargos.
- 3.4. En caso que los contratistas y garante no se encuentren preparados para realizar sus correspondientes descargos, el Presidente de la audiencia suspenderá la misma para permitir el ejercicio del derecho de defensa. En caso que los mismos así lo deseen, pueden realizarlos en la misma

diligencia. La nueva fecha será notificada en estrados y contra la misma no procede ningún tipo de recursos.

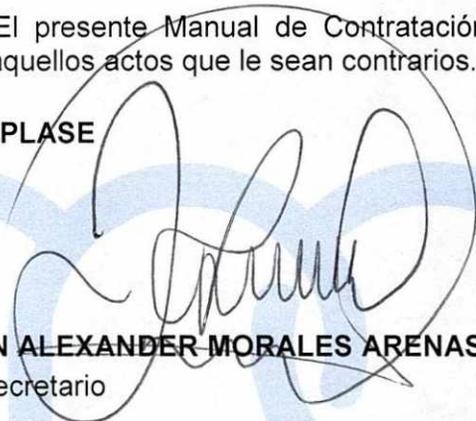
4. La audiencia será reiniciada no antes de tres (3) y no luego de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su suspensión. En ella se realizarán los descargos del contratista y garante, para lo cual dispondrán de hasta cuarenta (40) minutos para realizar su exposición verbal. Una vez finalizados los descargos por parte de contratista y garante, el Presidente de la diligencia podrá suspender la misma hasta por dos (2) horas, con la finalidad que se produzca auto que decreta pruebas solicitadas por las partes y pruebas de oficio, que en todo caso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso o las normas que lo modifican. En el reinicio de la diligencia se decretarán las pruebas a practicar, decisión que será notificada en estrados y contra la que sólo procederá recurso de reposición que será sustentado y decidido en la misma diligencia. Terminado ello, se suspenderá la audiencia hasta por diez (10) días hábiles.
5. Reiniciada la diligencia, se practicarán las pruebas decretadas en la audiencia anterior. Finalizada la práctica probatoria, el Presidente de la misma le concederá el uso de la palabra a contratista y garante hasta por veinte (20) minutos a cada uno, para que realicen sus alegatos de conclusión. Finalizados los mismos, el Presidente de la audiencia, si así lo considera podrá suspender la diligencia hasta por dos (2) días hábiles para la proyección del acto administrativo que define el procedimiento sancionatorio administrativo. Contra dicho acto administrativo sólo procede el recurso de reposición, que deberá ser sustentado y resuelto en la misma sesión.
6. En caso que el acto administrativo sea de carácter sancionatorio (impone multa, declara incumplimiento, termine unilateralmente el contrato, o decreta la caducidad), el Presidente de la diligencia procederá a remitir copia auténtica del mismo ante la Cámara de Comercio para su inscripción en el Registro Único de Proponentes, e igualmente librará los oficios a que haya lugar para la efectividad de las sanciones impuestas. Estas comunicaciones deberán remitirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo.

ARTÍCULO 99: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Manual de Contratación cobrará vigencia con su publicación y deroga todos aquellos actos que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JHON JÁBER CASTRO MANCERA
Presidente



JOHN ALEXANDER MORALES ARENAS
Secretario