



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL  
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA  
“PURIFICA” E.S.P.  
NIT. 809.004.412-4

---

# **MANUAL DE CONTRATACION**

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE  
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL MUNICIPIO DE  
PURIFICACIÓN TOLIMA “PURIFICA”  
E.S.P.**

Unidos Por Una Purificación Mejor

---

Carrera 4 No. 8-15 Teléfono: (098) 2280261- Telefax: (098) 2282827 Email: purificaesp@yahoo.es



## PRESENTACIÓN

El régimen jurídico especial en servicios públicos, no es un asunto secundario, ni formal, se trata de un asunto que tiene su fundamento en la propia Constitución (artículos 365 a 370) y que se fundamenta en la liberalización del sector, que obliga a los prestadores estatales a competir con operadores mixtos y privados en condiciones de igualdad.

Mediante la Ley 142 del once (11) de julio de 2014, "**... se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios**". En su artículo 1º señala que se aplica "**... a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía [fija] pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural (...); a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley**".

La Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del municipio de Purificación, Tolima, en adelante "**PURIFICA**" E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

El objeto de "**PURIFICA**" E.S.P., es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, recolección y disposición final de basuras, barrido de calles y tratamiento de aguas servidas y residuales, para lo cual podrá realizar las actividades previstas en la Ley 142 de 1994.

El régimen aplicable a todos los procesos de contratación de "**PURIFICA**" E.S.P., es de derecho privado, de la manera como lo establece el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001.

En este orden de ideas, se hace necesario establecer los principios, procedimientos generales que se deben cumplir para los diferentes Procesos de Contratación, cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las



mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

De acuerdo a los Estatutos Generales Internos de **“PURIFICA” E.S.P.** corresponde a la Junta Directiva establecer las políticas y estrategias generales de la empresa, así como fijar las políticas necesarias para la buena marcha y el desarrollo de la empresa como entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, procurando que sus actividades se desenvuelvan dentro de un proceso permanente de mejoramiento continuo y en general ejercer las demás atribuciones y facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos le correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

**“PURIFICA” E.S.P.**, es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, que ofrece a sus usuarios, agilidad, transparencia y excelencia mediante la presentación continua de los servicios, manteniendo el equilibrio ambiental, generando rendimientos económicos suficientes para atender su crecimiento e inversión social, buscando el logro de sus objetivos empresariales a través del compromiso del recurso humano con una dirección participativa.

El presente Manual será aplicable por todos los servidores públicos y contratistas que intervengan, directa o indirectamente en los Procesos de Contratación de bienes, suministros, servicios, obras y en general contratos, convenios o negocios jurídicos con sus proveedores, contratistas, o cuando haga las veces de contratista.

Las personas naturales o jurídicas que presenten ofertas o propuestas ante **“PURIFICA” E.S.P.**, conocerán y se someterán a lo establecido en el presente Manual, el cual hará parte integral de los instrumentos contractuales, que se celebren.



## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente Manual es establecer y dar a conocer los principios, lineamientos, que “PURIFICA” E.S.P., desarrolla en sus Procesos de Contratación de bienes, servicios, obras y en general todos los contratos o convenios, requeridos por “PURIFICA” E.S.P., en la búsqueda de garantizar la prestación del servicio de forma eficiente y satisfactoria para la comunidad, en el marco de las finalidades de la Gestión Contractual que se señalan a continuación.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Dotar a “PURIFICA” E.S.P. de un instrumento de Gestión Estratégica que sirva de apoyo al cumplimiento del objetivo misional y desarrolle los principios de la función administrativa y gestión fiscal.
- b) Obtener las condiciones más favorables para “PURIFICA” E.S.P., en materia de calidad, oportunidad, garantías, soporte y precios. Los criterios orientadores de la Gestión Contractual, serán los principios del derecho privado.
- c) Fortalecer los Procesos de Contratación de “PURIFICA” E.S.P., de acuerdo a las líneas o tipos de gestión de la sociedad, con sujeción a los principios contractuales del derecho privado, y demás normas que le resulten aplicables.
- d) Prescindir de los trámites innecesarios para garantizar una gestión exenta de riesgos, con el fin de hacer más eficientes los procesos de contratación.



## INTERPRETACIÓN

Las disposiciones del presente Manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con la Ley 142 de 1994 demás normas del sector de agua potable y saneamiento básico, el Código Civil y el Código de Comercio.

Los eventos que no se encuentren previstos expresamente en el presente Manual se atenderán aplicando la regla que haya resuelto otro similar a partir de la vigencia del mismo. En todo caso, la actuación en el procedimiento de contratación estará regida por los principios de responsabilidad personal y economía, y orientada a obtener la optimización de los recursos de “PURIFICA” E.S.P.

Los contratos de suministro de bienes o servicio, y obra, cuyo objeto este directamente relacionado con la prestación del servicio y su incumplimiento pueda acarrear como consecuencia directa la interrupción en la prestación del mismo, podrán ser objeto de las cláusulas exorbitantes o excepcionales, las cuales deben ser declaradas mediante acto administrativo debidamente notificado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151 de 2001, o las disposiciones que la modifiquen o la sustituya.

## **NORMAS SUPERIORES Y DE LA CRA, Y NORMAS COMPLEMENTARIAS O SUPLETORIAS**

Se entienden incorporados y con prelación a este Manual, todas las normas y reglamentaciones de carácter superior que regulan la contratación de las Empresas de Servicios Públicos oficiales, en especial, las disposiciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, CRA, referidas a los Procedimientos regulados que estimulan la concurrencia de oferentes para la gestión de los servicios y de los Contratos que deben celebrarse por medio de estos procedimientos. El Gerente expedirá por resolución, las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente Manual.

Unidos Por Una Purificación Mejor



**ACUERDO JUNTA DIRECTIVA NUMERO (003) DE 2019  
(JUNIO 14 DE 2019)**

**POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.TOLIMA “PURIFICA” E.S.P.**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE “PURIFICA” E.S.P.**, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales, en especial las señaladas en la ley 142 de 1994, Resoluciones de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA- y demás normas reglamentarias y complementarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Congreso de la República promulgó el día 11 de julio de 1994 la Ley 142, por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios, la que es aplicable a la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.TOLIMA “PURIFICA” E.S.P., que de acuerdo a su objeto social, desarrolla las siguientes funciones:

- La organización, dirección, administración, adecuación, expansión, mantenimiento y prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que la Ley 142 de 1994 se aplica a los servicios públicos domiciliarios, de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y otros, y a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 ibídem, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II y Título II de la Ley referida, se determina que el régimen de los actos y contratos de las empresas que presten los servicios



públicos domiciliarios se regirán por el derecho privado, tal como reza en el artículo de 32 de la norma en cita, al decir:

**“Régimen de Derecho Privado para los Actos de las Empresas.** Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

La regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o del derecho que se ejerce (...).”

Que la COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, en virtud de la normatividad anterior reguló de manera integral los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo integrando en un solo acto la normatividad vigente, para lo cual expidió la Resolución CRA 151 de 2001, modificada por la Resolución CRA 242 de 2003, mediante la cual señaló expresamente cuales contratos se someterán al procedimiento de Licitación Pública contenido en la Ley 80 de 1993.

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.TOLIMA “PURIFICA” E.S.P., es una empresa Industrial y Comercial del Estado, de orden Municipal, dotada de personería jurídica y patrimonio independiente.

Que el artículo 31 de la ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la ley 698 de 2001, señala que los contratos que celebren las entidades estatales que presten los servicios públicos se rigen por el derecho privado, salvo que la ley 142 disponga otra cosa. A su vez, el párrafo del mismo artículo señala que los contratos que celebran las entidades territoriales con las empresas de servicios públicos, para que estas asuman la prestación de los servicios públicos o para que sustituyan en la prestación a otra empresa que entre en causal de disolución o liquidación, se regirán por el Estatuto General de la Contratación pública, y en todo caso el proceso de selección



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL  
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA  
“PURIFICA” E.S.P.  
NIT. 809.004.412-4

---

deberá realizarse previa licitación pública, norma declarada exequible mediante sentencia de C-066 de 1997.

Que la COMISION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, a través de la Resolución CRA No. 136 de 2000, reitera que el régimen jurídico aplicable a los actos y contratos de las Empresas de Servicios Públicos que presten servicios de acueducto, y alcantarillado es el régimen privado. El artículo 13 de la citada Resolución establece: “Artículo 13. REGLA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACION. De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31,32 y 39 de la ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las entidades prestadoras de servicios públicos se someten en cuanto a su formación, cláusulas y demás aspectos legales al régimen de Derecho Privado, salvo las excepciones previstas en la misma ley”.

Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, indica que las entidades por públicas, así cuenten con régimen especial para su contratación, deberán aplicar los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 y 267 de la constitución política. Y el artículo 14 de la presente ley establece que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepciones de aquellas que se encuentran en competencia con el sector privado o desarrolle su actividad en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicable a sus actividades económicas y comerciales.

Que EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.TOLIMA “PURIFICA” E.S.P., debe contar con una normatividad básica cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad, donde se compile la normatividad interna vigente y expedir el nuevo Manual de Contratación para dar cumplimiento al artículo 209 de la Constitución Política y a los objetivos de la empresa, permitiendo dar respuesta oportuna y efectiva a los requerimiento de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.TOLIMA “PURIFICA” E.S.P. en materia de contratación y que

Unidos Por Una Purificación Mejor



pueda cumplir con todos sus compromisos y responsabilidades ante los usuarios de los servicios que por estatutos tiene la competencia.

Que en virtud de lo anterior, se procede a expedir y adoptar el nuevo Manual de Contratación, para la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN.TOLIMA “PURIFICA” E.S.P., .

## **ACUERDA**

**ADOPTAR LA MODIFICACION DEL MANUAL DE CONTRATACION  
ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 002 DEL 11 DE JUNIO DE 2015.**

### **TITULO I**

#### **CAPITULO I**

##### **PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES BASICAS**

**ARTICULO 1. OBJETO:** Adoptar el Manual de Contratación de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION, TOLIMA “PURIFICA” E.S.P.**, como herramienta que describe, unifica y facilita la práctica y aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación.

El presente Manual tiene por objeto establecer las reglas generales que regirán la contratación en LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION, TOLIMA “PURIFICA” E.S.P., el cual contiene normas de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en los procesos de contratación, excepto en los casos en que la Ley o este mismo reglamento dispongan lo contrario.

**ARTÍCULO 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente manual se aplica a los contratos y convenios que celebre la EMPRESA en calidad de contratante.

Unidos Por Una Purificación Mejor



Se exceptúan los contratos de trabajo, y los que se suscribe con los usuarios del servicio público domiciliario.

**ARTÍCULO 3.- ALCANCE.** Los procesos y procedimientos que se disponen a continuación, regularan las fases de Planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que celebre la EMPRESA.

**ARTÍCULO 4.- MARCO LEGAL.** Los procesos contractuales que adelante “PURIFICA” E.P.S. se regirán por los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, las disposiciones previstas en este manual, las contenidas en el derecho civil y comercial, y por las disposiciones especiales que le sean aplicables por la naturaleza de la empresa y su actividad como prestadora del servicio público domiciliario, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 de la ley 142 de 1994.

Los contratos que deban ejecutarse en el exterior, celebrados en Colombia o en el extranjero, podrán someterse a las reglas del país donde deba ejecutarse. Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación, cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

El presente reglamento no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, de empréstitos, concesión y de servicios públicos domiciliarios, las afiliaciones, los impuestos y contribuciones de carácter legal y las gremiales.

**ARTICULO 5. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN:** Los contratos o convenios que celebre “PURIFICA” E.S.P., se realizara en un ámbito de libre competencia, con criterios objetivos de selección, orientados por los principios de la buena fé, planeación, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, celeridad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Ley 1471 de 2011.



**PRINCIPIO DE LA BUENA FE:** Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones y los contratos obligarán no solo a lo pactado expresamente en ellos sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

**PLANEACIÓN:** Previo al proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio y cuidar el patrimonio de la empresa con racionalización, organización y coherencia.

**TRANSPARENCIA:** La escogencia del contratista se efectuará siguiendo todos los parámetros establecidos en el presente manual, para cada una de las modalidades de selección. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

**ECONOMIA:** En virtud de este principio, se verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia.

Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que “PURIFICA” E.S.P., pueda seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por tanto:

- Los trámites de selección y suscripción de contratos se iniciarán una vez se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal, y exista el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad del bien, obra o servicio a contratar.



- Así mismo, los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilataciones y retardos en la ejecución del contrato.
- Se cumplirán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, buscando la adecuada, continúa y eficiente prestación de los servicios públicos y la protección y garantía de los derechos de los Usuarios impidiendo dilaciones y retardos en la ejecución de los contratos.

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

**RESPONSABILIDAD:** En virtud de este principio; los funcionarios y servidores públicos de “PURIFICA” E.S.P., están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y protección de los derechos de la empresa, respondiendo por sus actuaciones y omisiones frente al cumplimiento de los deberes legales.

Los contratistas serán responsables cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

**PRINCIPIO DE CELERIDAD** En virtud de este principio los funcionarios de LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P., tendrán el impulso oficioso de los procedimientos. Por su parte, los Oferentes, deberán observar de manera diligente y oportuna los términos establecidos por LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P., para atender sus requerimientos desde las invitaciones a ofertar, la solicitud de documentos, a el perfeccionamiento de los contratos, legalización y ejecución y demás que se establezcan.

**PRINCIPIO DE PUBLICIDAD** el proceso de contratación de LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P., debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ningún tipo de restricción. Igualmente conforme a los postulados



constitucionales los documentos que soportan la contratación son públicos, y por ende le asiste a LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P., la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

**PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD** las actuaciones de los funcionarios de LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P., se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

**PRINCIPIO DE MORALIDAD** Los funcionarios de LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P., deben tener una conducta ajustada a la ética, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación y vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado siempre protegiendo los derechos de LA EMPRESA.

Los funcionarios de LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P., responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que causen por razón de ellas.

**PRINCIPIO DE EFICACIA** se traduce en que para el proceso de contratación, LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P., determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos, empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de prestar eficazmente los servicios que ofrece la empresa, y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

La empresa optimizará la utilización de los recursos a su cargo para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos misionales y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o controversias contractuales que llegaren a presentarse.

**EL PRINCIPIO DE IGUALDAD** se traduce en que toda persona natural o jurídica que participe en un proceso de selección de contratista de LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P., tendrá igual trato y las mismas



oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación del mismo.

**ARTICULO 6.- ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.** Corresponde al Gerente en su calidad de Representante Legal de la empresa ordenar el gasto, celebrar los contratos, y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El gerente podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual dentro del marco funcional, sin que lo exima de su responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la constitución Política y en la ley.

**ARTICULO 7. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Gerente, en su condición de Representante Legal, quien a su vez podrá delegar esta función total o parcialmente mediante acto administrativo debidamente motivado en los funcionarios del nivel directivo de la Empresa.

**ARTICULO 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR** .Podrán participar en los procesos de contratación y celebrar contratos con “**PURIFICA**” **E.S.P.**, todas las personas naturales o jurídicas legalmente capaces. También podrá hacerlo los consorcios y las uniones temporales siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por ley.

Las personas naturales o jurídicas, cada uno de los integrantes de los Consorcios y las Uniones Temporales capaces de contratar con la Empresa deberán demostrar su capacidad legal, habilidad y compatibilidad para contratar, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

Las personas jurídicas Nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado expedido por la autoridad competente. Cuando el contratista sea persona jurídica extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo prescrito en la normatividad Comercial y Civil.

**ARTÍCULO 9.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES EN EL PROCESO DE CONTRATACION:** En los procesos contractuales que adelante la Empresa, se aplicara el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, establecidas en la Constitución Nacional, en la leyes y



demás normas aplicables en materia de contratación y aquellas que la modifiquen, adicionen o aclaren, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Servicios Públicos Domiciliarios tal como lo establece el artículo 13 de la ley 1150 de 2007. También se regirán por las normas especiales que en relación con cada servicio expidan los Órganos competentes y por las disposiciones del Estatuto Anticorrupción y del Código Único, en términos generales las inhabilidades e incompatibilidades serán entre otras:

- a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b) Quienes participaron en las licitaciones o Concursos o celebraron los Contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c) Los Servidores Públicos y Trabajadores Oficiales.
- d) Quienes en sentencia judicial hayan sido Condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- f) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal haya o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.
- l) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.



j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

k) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de retiro.

l) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero Civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

m) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

n) las personas que directa o indirectamente hayan ejercido cargos en nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

ñ) Los administradores, representantes legales, consultores, evaluadores y en general cualquier en general todo servidor público y/o contratista y/o en general cualquier persona que preste sus servicios a la empresa, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que



impliquen conflicto de interés o estén dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la Ley.

Las inhabilidades e incompatibilidades son las que expresamente están señaladas en la Constitución y en la Ley, en especial, pero sin ser las únicas, Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011.

Se entiende por **CONFLICTO DE INTERES** toda situación de incompatibilidad que pueda darse entre los Intereses del ente territorial y el de los administradores, representantes legales, los contratistas, y/o los servidores públicos de la empresa y en general todos aquellos que presten servicios al mismo, de conformidad con lo previsto en la ley 734 de 2012.

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con un miembro de la familia de los administradores, representantes legales, cualquier servidor público de la empresa, O de quienes presten servicios al mismo, o se trate de personas jurídicas en las que aquellos tengan intereses.

En el evento que un servidor público o contratista se encuentre en conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad deberá informárselo al Gerente y Abstenerse de participar en el proceso contractual o no aceptar ser evaluador, cuando sea designado para cumplir tal función. En el caso de un conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente deberá dejar de participar en el proceso contractual e informárselo al Gerente.

## TITULO II

### CAPITULO I

#### PROCEDIMIENTO ETAPA PRECONTRACTUAL

#### PLANEACIÓN

**ARTÍCULO 10.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** “PURIFICA” E.S.P. elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Para adelantar un



proceso contractual, el Jefe de Almacén o quien haga sus veces, certificará que la necesidad a satisfacer se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a PURIFICA E.S.P. a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran. La actualización del Plan Anual de Adquisiciones se hará si se requiere incluir o excluir nuevas obras, bienes y servicios y por ende se deba efectuar una modificación en el manejo de presupuesto anual de adquisiciones. En todo caso el Plan anual de Adquisiciones, debe ir conforme al plan de acción de la empresa y el presupuesto de la misma.

**ARTÍCULO 11.- ESTUDIO DE LA NECESIDAD O JUSTIFICACIÓN.** Todo proceso contractual que adelante “PURIFICA” E.S.P., iniciará con la elaboración del estudio de la necesidad con el cual se justifica técnica, jurídica, financiera y económicamente la posterior apertura del proceso contractual, y servirá de soporte para efectuar las exigencias y/o condiciones para contratar.

La elaboración de estos estudios corresponderá al Jefe de la dependencia y/o área, que genera la necesidad. Los Estudios de necesidad deben contener los siguientes aspectos:

1. Identificación y descripción de la necesidad que pretende satisfacer con el Proceso de Contratación, especificando que se encuentra en el Plan anual de Adquisiciones o Plan de acción de la empresa, o si surge en virtud de un convenio interadministrativo.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando éste incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. En la descripción de los bienes y servicios a contratar, no se hará referencia a marcas, nombre comerciales, patentes, diseños, fabricantes, ni ninguna descripción que oriente la compra de determinada marca, fabricante o tipo de producto. Como parte de los estudios de necesidad, la dependencia del IBAL que requiera el bien o servicio a contratar determinará si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo deberá tramitarlas ante las autoridades correspondientes y dejar constancia de su obtención en los estudios de necesidad.



3. Establecer las obligaciones del contratista y del contratante para permitan el adecuado desarrollo del objeto contractual.
4. EL tipo de proceso contractual y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
5. El valor estimado para contratar y la justificación del mismo Presupuesto.
6. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Fórmulas de Evaluación.
7. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
8. Las garantías a exigir en el Proceso de Contratación.
9. La Designación del supervisor (es) del proceso contractual, quien al suscribir el estudio de necesidad dejará constancia de que tiene pleno conocimiento del proceso que se pretende iniciar.
10. Lugar de ejecución. Se debe determinar el lugar o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P. o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.

**PARAGRAFO:** Se exceptúan de realizar la justificación o estudio de necesidad, a las órdenes de servicio que suscriba la Empresa y los casos de urgencia, pero se debe efectuar el estudio de precios.

**ARTICULO 12. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El funcionario principal de cada área de LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P. que necesite un bien, obra o servicio provisto por un tercero, deberá diligenciar el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal indicando el valor estimado, el objeto a contratar, el código y denominación presupuestal a afectar.

**ARTÍCULO 13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para el inicio de cualquier Procedimiento de Contratación de LA EMPRESA DE SERVICIOS “PURIFICA” E.S.P. a que se refiere este manual, es requisito indispensable



que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal y que se cumplan las normas que rigen a la Empresa en materia presupuestal.

Igual requisito se exigirá para la inclusión de cláusulas adicionales que modifiquen el valor del contrato. El desconocimiento u omisión de este requisito generará la correspondiente responsabilidad.

**ARTICULO 14.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - (R.U.P.).** Con el fin de Verificar requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional, todas las personas interesadas en participar en procesos de contratación con LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P. deben estar inscritas en el Registro Único de Proponente (R.U.P.) expedido por la Cámara de Comercio, el cual se exigirá en los términos de referencia de cada proceso contractual.

**PARÁGRAFO:** En los procesos de Contratación Directa, no será necesario el requerimiento del R.U.P. del proponente, no obstante LA EMPRESA "PURIFICA" E.S.P. exigirá los documentos que considere necesarios para verificar los requisitos habilitantes del oferente.

**ARTÍCULO 15.- PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.** En la Página WEB de la Empresa se publicará los Documentos pre-contractuales de las Invitaciones a Contratar, excepto aquellas que se hagan por Invitación Privada.

**PARÁGRAFO.** Toda la Contratación que realice la empresa será publicada a partir de la suscripción del contrato, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) en el ítem de Régimen Especial, acatando las orientaciones de la Agencia Nacional para la Contratación, Colombia Compra Eficiente. Igualmente, en la página Web de la empresa se publicará la relación de todos los contratos suscritos por la empresa.

**ARTÍCULO 16: CONTENIDO DE LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA:**  
La invitación deberá contener como mínimo:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, obra o servicio objeto del contrato.
2. Modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.



4. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
5. Reglas de negociación de la oferta económica.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. Obligaciones del contratista.
8. El valor del contrato, el plazo, forma de pago y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
9. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
10. Los términos, condiciones y minuta del contrato (cuando se solicite póliza de seriedad de la oferta).
11. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
12. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
13. El Cronograma
14. Anexos.

## CAPITULO II

### DE LOS COMITES

**ARTICULO 17. COMITÉ EVALUADOR DE CONTRATACION. “PURIFICA” E.S.P.,** Contara con un comité Evaluador, como un órgano colegiado, encargado del proceso de contratación en cuanto a las respuestas de las observaciones tanto de la invitación como de la respectiva evaluación de las propuestas, así mismo la evaluación de las propuestas y recomendación al Gerente para adjudicar los procesos contractuales. Este se regirá en su integración y funcionamiento, por las siguientes reglas:

**ARTICULO 18. INTEGRANTES.** El Comité evaluador de contratación estará integrado por los siguientes funcionarios a saber:

En cuanto a Suministros o Compras: El Almacenista, El Tesorero, El Jefe de Presupuesto, Asesor Jurídico y de Contratación.



En cuanto a Contratos de Obra, de Consultoría, de Interventoría: El Director Técnico y Sistemas de Información, El Tesorero, El Jefe de Presupuesto, Asesor Jurídico y de Contratación.

**ARTICULO 19. SESIONES.** El Comité Evaluador se reunirá en la oportunidad señalada en la invitación de las distintas modalidades de selección que lo requieran.

**ARTICULO 20. FUNCIONES.** El Comité Evaluador de contratación tendrá las siguientes funciones:

- 1- Revisar los proyectos de invitación para las modalidades de selección que lo requieran y remitir a la instancia competente las recomendaciones, sugerencias y comentarios que consideren pertinentes
- 2- Emitir conceptos jurídicos, financieros y técnicos sobre las estrategias y procedimiento de contratación que impliquen la realización de la invitación como modalidades de selección, antes y durante el proceso.
- 3- Conocer los términos de la invitación, la metodología y condiciones de evaluación allí contenidas.
- 4- Dar respuesta a las observaciones realizadas a la invitación y asistir a las audiencias de aclaraciones.
- 5- Realizar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas que se presenten en desarrollo de las modalidades de selección que la requiere y que adelante “PURIFICA” E.P.S., efectuando las recomendaciones que estimen pertinentes.
- 6- Dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y efectuar las recomendaciones que estime pertinente, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.
- 7- Emitir la recomendación de adjudicación al Gerente de “PURIFICA” E.S.P., para la suscripción del acta de adjudicación.

**ARTICULO 21. COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación de “PURIFICA” E.S.P. es un órgano asesor y consultivo, del Gerente, los servidores públicos delegatarios y demás responsables del Proceso Contractual de la Empresa. Tendrá como propósito principal asesorar al Gerente, Jefes o Directores de Oficina o División en la definición de los lineamientos que regirán la ejecución del Plan de Contratación, de igual



manera propenderá por la aplicación del principio de coordinación entre las distintas dependencias de “PURIFICA” E.S.P. en la Gestión Contractual.

**ARTICULO 22. INTEGRANTES Y FUNCIONES.** El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes servidores públicos de la Empresa, según corresponda:

- a) El Gerente o su delegado.
- b) El Jefe la Oficina Jurídica.
- c) El Jefe de la División Administrativa.
- d) El Jefe de la División Financiera.
- e) El Director Técnico y Sistemas de Información.
- f) El Jefe de la División de Almacén.

Serán invitados permanentes con voz pero sin voto: El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno.

El Comité de Contratación será presidido por el Gerente o su delegado y como secretario actuará el Jefe de la Oficina Jurídica, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar las actas de reunión del comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación de la fecha, la relación de los temas tratados, aprobados y no aprobados, en la respectiva reunión.
- b. Custodiar las actas, una vez aprobadas y firmadas, así como por sus anexos y demás documentos.
- c. Elaborar y suscribir las notas aclaratorias a las actas del Comité de Contratación, cuando haya lugar a ello.

Las funciones del Comité de Contratación serán las siguientes:

- a) Asesorar al Gerente y a los funcionarios delegatarios con relación a los procesos contractuales.
- b) Emitir concepto previo sobre el texto definitivo de la Invitación Pública o Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.
- c) Aprobar los parámetros generales de: Pliego de Condiciones o Términos de Referencia, bases de selección de los procesos de Invitación Pública, condiciones mínimas de participación.
- d) Impartir los lineamientos que sean necesarios y que permitan dar pleno alcance a lo dispuesto en el presente acuerdo.
- e) Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento.



- f) Las demás que sean asignadas por la Gerencia y que permitan la aplicación del presente Manual de Contratación.

**ARTICULO 23. SESIONES Y ACTAS.** El Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria según su necesidad, de manera presencial o de manera extraordinaria cada vez que lo solicite alguno(s) de sus integrante(s). De sus reuniones se dejará constancia en actas que firmarán todos sus integrantes. Su numeración será ascendente y corresponderá a cada vigencia fiscal. Su elaboración y custodia será responsabilidad de la Secretaría. La citación o convocatoria se realizará con una antelación mínima de un (1) día hábil a excepción de que se presenten situaciones que ameriten un plazo inferior, mediante comunicación escrita en la que conste el día, la hora y lugar de la reunión, anexando el orden del día (temas a tratar) junto con la documentación soporte pertinente. A las reuniones del Comité de Contratación podrán asistir las personas que a juicio de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o a dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole sobre los temas que se van a tratar en la respectiva reunión.

### CAPITULO III

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACION

**ARTICULO 24. DOCUMENTOS PREVIOS A LA INICIACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.** De conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaboraran 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 de riesgo, términos de referencia o solicitudes de cotización, acorde con lo dispuesto en este acuerdo.

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

- 1- Se detallaran con precisión y claridad los aspectos relativos al objeto del contrato.



- 2- Se especificaran los requisitos o las condiciones de participación, los cuales deberán ser objetivos y claros.
- 3- 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.
- 4- Se fijaran, 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.
- 5- Se determinara 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. 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.
- 6- Se indicaran las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutara el contrato.
- 7- Se determinara si procede la figura de la opción de compra de bienes o servicios.
- 8- Se indicara 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.
- 9- En caso de requerirse una marca o nombre específico, la inclusión de la misma deberá ser justificada por el área requeridora de dicho bien o servicio.

**ARTICULO 25. INVITACION O CONDICIONES TECNICAS.** La invitación es un documento elaborado por “PURIFICA” E.S.P., que señala los factores de escogencia y calificación, a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual, es el documento en el cual se consigna además el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes ( personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas



asociativas permitidas por la ley) deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

En la invitación se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto el proceso. El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los servidores públicos que intervengan en la elaboración de los mismos.

De las condiciones especiales que correspondan a los casos de invitación pública, concurso de méritos e invitación Privada, la invitación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- La descripción de la necesidad que **“PURIFICA” E.S.P.** pretende satisfacer con la contratación (implica la relación detallada de los propósitos estatales asociados a la celebración del contrato).
- La descripción clara, detallada y precisa del objeto a contratar, de los bienes o servicios que requiere **“PURIFICA” E.S.P.**, con sus elementos esenciales, con características técnicas y de calidad que permita individualizar el bien o servicio con el cual se satisface las necesidades de **“PURIFICA” E.S.P.**, además de la identificación del contrato a celebrar. El objeto debe ser lícito, físico y jurídicamente posible.
- La precisión de las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista y los productos que debe entregar a la empresa **“PURIFICA” E.S.P.**, para determinarlas puede usarse verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.
- Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, para lo cual deberá hacerse la expresa remisión a la disposición de este Manual que soporte el procedimiento de contratación solicitado, así como las circunstancias de orden fáctico que sustentan la aplicación del mismo.
- El análisis que soporta el valor estimado del contrato, en este caso se deberán indicar la variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos asociados a la realización del proceso de



selección y a la ejecución del contrato. Los precios estimados deben soportarse en las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales. Para estos efectos se deberá consultar los precios de mercado, los cuales se determinan a través de estudio de mercado o la pre-cotización obtenida.

- El valor estimado del contrato, debe contemplar todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato; tales como honorarios, viáticos, variaciones de tasas de cambio, inflación, impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales, y demás aportes de orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación y exportación, seguros y garantías.
- Las modalidades de pago, para el efecto se deberá tener en cuenta los plazos de entrega de los bienes o servicios adquiridos.
- La determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir. Se debe terminar también el lugar o sede principal donde se desarrollaran las actividades necesarias de ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de “PURIFICA” E.S.P., o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.
- El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.
- El contenido del estudio previo podrá ser ajustado por “PURIFICA” E.S.P. con posterioridad a la apertura del proceso de selección, siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar.
- En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos,



"PURIFICA" E.S.P., con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura, en la modalidad de selección que lo requiere.

- Análisis de los riesgos de la contratación. Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución de ahí la importancia de como parte del estudio previo se efectúe un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlas e indicando la parte que debe asumirlas. Para tal efecto deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

**RIESGO:** Es todo evento potencial que impacte el normal desarrollo del contrato y pueda afectar los propósitos que determinaron su celebración.

**ANALISIS DE RIESGO:** Es el proceso a cargo del área solicitante del trámite de contratación y el contrato, según el cual analiza, identifica y cuantifica los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la vigencia del mismo y que puedan afectar el equilibrio económico; igualmente comprende la identificación y diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir su ocurrencia e identificar los amparos que se deben constituir para proteger a "PURIFICA" E.S.P. de la ocurrencia de los mismos.

**ARTICULO 26: AUTORIZACIONES E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACION:**

Para iniciar un proceso de contratación se requiere la autorización escrita del Gerente o quien haga sus veces, de acuerdo con las normas de delegación vigentes, 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.

**ARTICULO 27: PUBLICACION DE LA SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS.** Todos los procesos de contratación de invitación pública se harán convocatoria pública, la cual deberá publicarse en la página web de la empresa.

**ARTICULO 28: OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS.,** En el cronograma de la invitación, dispondrá de un término razonable para que



todos los que tengan interés en el proceso de selección formulen observaciones, consultas y/o aclaraciones a los términos de la invitación, de lo cual se dejarán los respectivos soportes; “PURIFICA” E.S.P., realizará una relación detallada de las personas naturales y/o jurídicas que formularon observaciones, consultas y/o aclaraciones; documento que será publicado en la página web de la empresa.

El plazo máximo para solicitar aclaraciones se deberá fijar en la mencionada invitación. La respuesta a la solicitud de aclaración deberá hacerse por escrito y deberá darse a conocer a todos los interesados.

Las modificaciones de los documentos base de la contratación a que hubiere lugar, se realizará mediante adenda que será firmada por el funcionario que ostente la competencia para el procedimiento de selección.

**ARTICULO 29: PRESENTACIÓN DE OFERTAS.** Los interesados presentaran ofertas o propuestas dentro del plazo fijado, en el lugar y en la forma indicada en los términos de referencia o solicitud de cotización, de lo cual se levantará un acta que será suscrita por quienes en ella intervinieron y contendrá los siguientes aspectos:

- Nombre de los proponentes
- Fecha y hora de presentación de las propuestas
- Numero de folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas.
- El precio propuesto, cuando se realice la apertura de los sobres en la diligencia de cierre.

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 previste en la ley 527 de 1999 y el Decreto Nacional 019 de 2012, 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.

**ARTICULO 30. ESTUDIO DE OFERTAS.** Cuando en los procesos de Contratación se venza el plazo establecido para presentar las ofertas o



cotizaciones, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación, si a ello hubiere lugar. Con tal se observaran las reglas que se hayan fijado en los documentos respectivos. Los funcionarios asignados para la evaluación de las ofertas cotizaciones elaboraran y suscribirán el respectivo informe.

La evaluación deberá realizarse teniendo en cuenta los requisitos, los factores, su ponderación y el procedimiento establecido en la invitación, dentro del plazo señalado en el mismo, el cual **“PURIFICA” E.S.P.**, podrá ampliar cuando lo estime necesario, respetando siempre el principio de selección objetiva, lo cual se realizara mediante Acto Administrativo de trámite, siempre que las propuestas se mantuvieren vigentes.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta o cotización y en tal sentido primara lo sustancial sobre lo meramente formal. La entidad se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas o cotizaciones y de pedir información o aclaraciones sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarse.

**ARTICULO 31. 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 hacerlas más desfavorable. La etapa de ajuste económico podrá adelantarse en cualquier momento hasta antes de la aceptación de la oferta.

**ARTICULO 32. SUSPENSION Y TERMINACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.** El proceso de contratación podrá suspenderse previa autorización del comité de contratación antes de la comunicación de la



aceptación de oferta, cuando exista justificación que lo amerite, y reiniciarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Para el efecto deberá tenerse en cuenta que una vez el proceso se reanude, las ofertas deberán mantener su validez.

También podrá darse por terminado un proceso de contratación cuando así se requiere. Para el efecto, la terminación del proceso de contratación la hará el funcionario competente en el estado en que se encuentre el proceso, cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia para la aceptación de la oferta o cotización o declaratoria de desierto, o cuando aparezca un vicio que pueda generar la 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.

**ARTICULO 33. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACION. "PURIFICA" E.S.P.**, realizara la adjudicación mediante acto administrativo motivado, el cual será irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

"PURIFICA" E.S.P., de encontrarlo procedente, por la existencia de motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada, en la que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión. Decisión que estará a disposición de los oferentes en las instalaciones de "PURIFICA" E.S.P.

## CAPITULO IV

### MODALIDADES DE SELECCIÓN



**ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN:** La selección de los contratistas se efectuará a través de alguna de las siguientes modalidades: Invitación Privada, Concurso de Méritos e Invitación Pública.

**Nota:** La denominación que se les da a los procedimientos de selección de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA “PURIFICA E.S.P” no corresponden al estatuto de contratación estatal de Colombia.

**ARTÍCULO 35: NATURALEZA JURÍDICA DE LAS INVITACIONES:** Las Invitaciones y los Términos que realice la empresa, no constituyen oferta comercial, por consiguiente no la obligan a celebrar el Contrato correspondiente, la empresa se reserva el derecho de declarar fallido el proceso o parte de él o de desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional que así dispondrá el Gerente de PURIFICA E.S.P.

**ARTÍCULO 36: ETAPA PRECONTRACTUAL:** Constituye el periodo en que se realiza las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte de la empresa.

Comprende los trámites desde la asignación del comité evaluador, hasta la adjudicación y suscripción del contrato hasta la declaratoria de desierto del proceso de selección correspondiente. Esta etapa precontractual deberá cumplirse tanto en los procesos de Invitación Privada, Concurso de Méritos e Invitación Pública, SALVO para la suscripción de contratos Interadministrativos, Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, de apoyo a la Gestión y Ordenes de Servicios y/o Suministro y/o Trabajo y/o Obra, cuando su cuantía no supere los TREINTA (30) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

- Designación del Comité Evaluador.
- Elaboración de Estudios y Documentos Previos.
- Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).



- Elaboración del Proyecto y Pliego de Condiciones y/o Términos de Referencia, según la modalidad de selección.
- Elaboración del cronograma de contratación, el cual estará incluido dentro de los Pliegos de Condiciones y/o Términos de Referencia.
- Elaboración del Estudio de Mercado o Análisis de Precios.
- Publicación del proceso contractual en la Página Web de la empresa.

**ARTÍCULO 37: CUANTÍAS PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** PURIFICA E.S.P., solo podrá contratar de acuerdo a las siguientes cuantías:

- a) Contratación por Invitación Privada: Cuando la Cuantía sea igual o inferior a SEISCIENTOS (600) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).
- b) Contratación por Invitación Pública: Cuando la Cuantía sea superior a SEISCIENTOS (600) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).

**ARTÍCULO 38: CONTRATACION POR INVITACIÓN PRIVADA. PROCEDENCIA.** Es la modalidad mediante la cual se podrá solicitar una o varias ofertas directamente a personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la cuantía del proceso contractual y una vez recibida(s) la(s) propuesta(s), si esta es conveniente podrá ser aceptada.

**ARTÍCULO 39: CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN PRIVADA CON OFERTA ÚNICA.** Se podrá contratar con una única oferta en los siguientes casos:

- Cuando se trate de un proveedor exclusivo o fabricante único.
- Cuando se trate de Contratos de prestación de servicios; y en este caso, si se trata de prestación de servicios personales.
- Cuando se trate de contratos requeridos para atender situaciones urgentes para garantizar la prestación del servicio a cargo de la empresa o para atender situaciones imprevistas.
- Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
- Cuando se trate de contratos de comodato de bienes muebles e inmuebles.
- La celebración de contratos interadministrativos.



- Arrendamiento de inmuebles.
- Cuando se trate de contratos para atender la prestación de servicios de la salud.
- Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
- Cuando la empresa incursione en otra área de negocios o asuma la prestación de servicios públicos domiciliarios, con el fin de garantizar la prestación del nuevo servicio a asumir la nueva línea de negocios, se podrá acudir a la contratación directa para adquirir los bienes o los suministros o los servicios, que permitan la puesta en marcha del nuevo negocio.
- Cuando se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, para impulsar programas y actividades de interés público. Estos se sujetaran a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 777 de 1992 y demás normas que los reglamentan, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Cuando después de formular una invitación a presentar ofertas mediante la modalidad de Contratación Directa Simplificada, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas o se declare desierto el proceso.
- Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la capacitación de los servidores de la Empresa o estén encaminados a la recreación de los trabajadores.
- Cuando el contrato a celebrar lo sea con organizaciones comunitarias legalmente reconocidas, organizaciones no gubernamentales legalmente reconocidas, asociaciones de vecinos legalmente reconocidas, juntas de acción comunal con personería vigente, asociaciones de discapacitados o desplazados o de reinsertados, legalmente reconocidas.
- Contratación de Seguros.
- Contratación de Intermediación de Seguros.
- Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, de apoyo a la Gestión y Ordenes de Servicios y/o Suministro y/o Trabajo y/o Obra, cuando su cuantía no supere los TREINTA (30) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).



**PARAGRAFO PRIMERO:** En los eventos que se requiera acto administrativo que justifique la contratación por invitación privada con oferta única, el mismo será firmado por el Gerente.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En el caso de los contratos de empréstito, no requieren acto administrativo de justificación de la contratación directa, pero requieren la aprobación por pare de la Junta Directiva de PURIFICA E.S.P.

**ARTÍCULO 40. TRAMITE POR INVITACIÓN PRIVADA CON OFERTA ÚNICA.** Para contratar directamente con oferta única la empresa adelantará el siguiente procedimiento:

1. Si la cuantía es superior a TREINTA (30) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y menor o igual a SEISCIENTOS (600) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV), se elaborará el estudio de Necesidad o Justificación.
2. Solicitud de disponibilidad por parte de la dependencia interesada.
3. Solicitar la cotización al posible proponente, no necesariamente deberá estar inscrito en el registro de contratistas de PURIFICA E.S.P., se verificará que cumplan las exigencias de perfil en cuanto a experiencia, capacidad financiera, organizacional entre otros requisitos exigidos desde el estudio de necesidad o justificación.
4. En la Invitación a presentar oferta se debe especificar el objeto del contrato, obligaciones, condiciones técnicas, experiencia requerida, capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional jurídica y demás exigencias incluidas en el estudio de necesidad o justificación.
5. Fecha para la Visita en el lugar de ejecución del contrato en los casos que se requiera.
6. La persona invitada a contratar según corresponda, tendrán máximo cinco (5) días hábiles para presentar oferta una vez recibida la invitación.
7. El ordenador del gasto o la persona designada por él, verificará que la propuesta cumpla con los requisitos técnicos, experiencia, capacidad jurídica, financiera, organizacional exigidos en la invitación a contratar, y efectuará la evaluación pertinente, recomendando la adjudicación de contrato o no, conforme a los requerimientos de la invitación a contratar.



8. Una vez, se tenga el Acta de Evaluación, se procederá a elaborar, perfeccionar y legalizar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
9. Si el oferente seleccionado no efectúa el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato en el término previsto, La empresa deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó dicho trámite, y manifieste si tiene la intención de efectuarlo. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

**ARTÍCULO 41. CONTRATACIÓN EN CASOS DE URGENCIA:** Existe urgencia cuando la continuidad de los servicios que presta “PURIFICA” E.S.P. Exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en inmediato futuro; cuando se presenten situaciones de: calamidad, desastres, fuerza mayor, caso fortuito que demanden actuaciones inmediatas.

Cuando la necesidad sea inminente que no permita la recepción de varias ofertas, se debe tenerse en cuenta los precios del mercado.

**ARTICULO 42. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** “PURIFICA” E.P.S. podrá celebrar por las causales señaladas en la ley 80 de 1993 y en la ley 1150 de 2007 siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con la satisfacción de las necesidades de “PURIFICA” E.P.S.

Cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia publica con instituciones públicas de educación superior, estas lo podrán ejecutar siempre y cuando se sometan a los procesos de invitación publica o de invitación privada, que “PURIFICA” E.P.S., adelanta para su escogencia y que el objeto contractual este estrictamente ligado al objeto.

Los contratos interadministrativos se suscribirán en forma directa con cualquier otra entidad estatal, exceptuando los del seguro, encargo fiduciario y fiducia publica, se podrá prescindir de la utilización de las



clausulas excepcionales y si así se determina, de la constitución de garantía única o de otros medios de cobertura de riesgo.

**ARTICULOS 43. CONTRATOS DE ARRIENDO Y ADQUISICION DE INMUEBLES.** En relación con el contrato de arrendamiento, “PURIFICA” E.P.S., tomara como única consideración las condiciones de mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejara constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

En caso de arrendamiento se requerirá los siguientes documentos:

- Propuesta formal por parte del arrendador la cual incluirá la dirección del inmueble, las características del mismo, el valor del canon mensual de arrendamiento y las demás condiciones generales del negocio (forma de pago, entrega, plazo, etc.).
- Revisión de las condiciones comerciales y jurídicas por parte del personal interesado de “PURIFICA” E.P.S.
- Certificado de disponibilidad presupuestal o de compromiso de vigencias futuras, previo el trámite que corresponde de acuerdo con las normas presupuestales.

El arrendador deberá anexar los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble, salvo que se trate de un poseedor, una sucesión o un tercero debidamente acreditado para la celebración del contrato.
- Certificado de matrícula inmobiliaria (certificado de libertad), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- Si el contrato se suscribe con una persona jurídica se debe solicitar el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- Si el contrato se celebra con una tercera persona, que no es dueña del inmueble, será necesario adjuntar el poder legalmente otorgado por el propietario del inmueble para suscribir el respectivo contrato.

Cuando se trate de prórrogas del contrato de arrendamiento se podrá suscribir un contrato adicional en donde se concrete el precio y el plazo de la respectiva prórroga, sin perjuicio de que pueda operar la prórroga automática de que trata la legislación civil.



**ARTÍCULO 44. CONTRATACIÓN PRIVADA SIMPLIFICADA.** Es el procedimiento mediante el cual PURIFICA E.S.P., a través de Invitación Privada, invita como mínimo a tres (3) posibles proponentes, en igual de oportunidades, para que formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera la empresa y seleccionar la más favorable para los intereses de la misma, proceden cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea superior a TREINTA (30) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) y menor o igual a SEISCIENTOS (600) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).

**PARAGRAFO PRIMERO:** Esta modalidad aplica para la contratación de obras, concurso de méritos (esta modalidad procederá para la selección de Interventores. Consultores o proyectos) y demás procesos que no aparecen estipulados en el artículo 36 del presente manual de contratación y de acuerdo a la cuantía referida en el presente artículo.

**ARTÍCULO 45. TRAMITE CONTRATACIÓN PRIVADA SIMPLIFICADA.** Para contratar por Invitación Privada de forma simplificada la empresa adelantará el siguiente procedimiento:

1. Elaborar el estudio de Necesidad.
2. Solicitar Disponibilidad Presupuestal por parte de la dependencia interesada.
3. Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal a cargo del área de Presupuesto.
4. Realizar invitación escrita a presentar oferta a tres (3) posibles proponentes inscritos en el registro de contratistas de PURIFICA E.S.P., seleccionados verificando que cumplan las exigencias de experiencia, capacidad financiera, organizacional entre otros requisitos exigidos desde el estudio de la necesidad.
5. Para la Invitación a presentar oferta se debe elaborar términos de referencia en los cuales se debe indicar como mínimo el objeto del contrato, obligaciones, condiciones técnicas, experiencia requerida, capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional, garantías exigidas, plazo para la entrega de propuesta que en ningún caso



podrá ser superior a ocho (8) días hábiles desde la apertura hasta el recibo de propuestas, cronograma del proceso y demás exigencias incluidas en el estudio de necesidad.

6. Se debe indicar en los términos de referencia la fecha para la Visita de obra al lugar de ejecución del contrato en los casos que se requiera.
7. Recepción de ofertas Los proponentes dentro del término previsto para el efecto entregará a la Empresa la propuesta para que en el plazo fijado en los Términos de Referencia sea evaluado por el Comité evaluador previsto para dicha contratación.
8. Para recibo de ofertas se elaborará un Acta de Recepción de ofertas y apertura de sobres en la cual se indicará el nombre del Proponente si es persona natural, si es persona jurídica el nombre de la empresa y su representante legal, si es consorcio o unión temporal el nombre del mismo y su representante legal, el valor de la oferta económica y el número de folios de la propuesta.
9. El Comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará que la (s) propuesta (s) cumplan con los requisitos técnicos, experiencia, capacidad jurídica, financiera, organizacional exigidos en la invitación a contratar y efectuará la evaluación pertinente de acuerdo a los Términos de referencia, recomendando la adjudicación de contrato o no, conforme a los requerimientos de la invitación a contratar.
10. Una vez, se tenga el acta de evaluación del Comité designado, se procederá a elaborar el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles, perfeccionar y legalizar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de las partes.
11. Si el oferente seleccionado no efectúa el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato en el término previsto, La empresa deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó dicho



trámite, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio o manifieste que no seguirá con el procedimiento, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato y se procederá a adjudicar al proponente que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad. En caso de que no exista un segundo proponente o el siguiente en elegibilidad no acepte continuar con el proceso contractual, se declarará desierto el proceso y continuará de acuerdo a lo indicado en el artículo 43 del presente manual de contratación.

**ARTÍCULO 46.- INVITACIÓN PARA CONCURSO DE MÉRITOS CONTRATAR ESTUDIOS, DISEÑOS E INTERVENTORÍAS.** Además de las reglas generales establecidas para la elaboración de los estudios de necesidad, cuando el objeto a contratar sea relacionado con una consultoría que implique la elaboración de diseños, estudios o contrato de interventoría externa, se aplicarán las siguientes reglas en el proceso contractual: En los procesos para la selección de consultores o interventores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, así como el precio, los cuales deberán estar acordes con el objeto a contratar, siendo estos un factor de escogencia para la selección de consultores. En los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:

- (a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; y
- (b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
- (c) precio ofertado.

Etapas:

1. Elaboración de Estudio de Necesidad.
2. Publicación de los Términos de Referencia.
3. Visita al lugar de ejecución del contrato, si se requiere.
4. Plazo para recibir observaciones y resolverlas, a los Términos de Referencia.
5. Fecha para presentar ofertas. Acta de cierre El oferente deberá allegar su propuesta en dos sobres, el primero donde acreditará todos los requisitos exigidos en los Términos de Referencia y el segundo donde plasmará su propuesta económica.

Unidos Por Una Purificación Mejor



6. Termino para evaluar. Publicación del informe de evaluación el cual debe contener la calificación técnica y económica así como el orden de elegibilidad y fecha de recepción de observaciones a la evaluación. La Empresa debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en el estudio de la necesidad y del presupuesto asignado para el contrato.

7. Respuesta a las observaciones de la evaluación.

8. La empresa debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la Empresa y el alcance de la oferta; (ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y (iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Empresa y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. Si no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Empresa revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Empresa y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

9. Acto de Adjudicación.

10. Suscripción y legalización del Contrato.

En el cronograma se establecerá las fechas para cada una de las etapas del proceso. En todo caso entre la fecha de publicación de los Términos de Referencia y la fecha para presentar ofertas no excederá de cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 47. DECLARATORIA DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN PRIVADA SIMPLIFICADA.** En los eventos que se declare fallido el proceso de Contratación Privada Simplificada, el Gerente de **PURIFICA E.S.P.**, tendrá la facultad de realizar el proceso de Contratación Privada con Oferta Única de que trata el presente manual de contratación.

En este caso se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación.



## CAPITULO V

### INVITACION PÚBLICA

**ARTÍCULO 48. INVITACIÓN PÚBLICA.** Se llevará a cabo Invitación Pública para que las personas que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud presenten propuestas, de las cuales será seleccionada la más favorable o conveniente, con base en las reglas o criterios previamente establecidos en los documentos de la contratación.

Esta modalidad tendrá lugar en los eventos en que los recursos que se utilizan dentro del proceso contractual, provengan total o parcialmente, de Entidades Públicas territoriales del orden municipal, departamental o nacional o de organismos internacionales y que la cuantía a contratar sea superior a SEISCIENTOS (600) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).

Para esta modalidad de solicitud de ofertas se establecerán expresamente en los términos de referencia la calidad y las condiciones mínimas que deban cumplir las personas naturales y jurídicas que podrán acceder a la presentación de sus propuestas.

**ARTÍCULO 49. DOCUMENTOS Y ACTUACIONES.** Los siguientes documentos y actuaciones serán de obligatorio cumplimiento en las invitaciones públicas.

**ARTICULO 50. AVISOS INFORMATICOS:** La finalidad de estos avisos es dar a conocer a la comunidad en general, con la debida antelación, el interés que tiene “PURIFICA” E.S.P., en celebrar un determinado contrato, para quienes resulten interesados, pueden presentar sus ofertas.

Se podrán publicar hasta dentro de los cinco (5) días calendario anteriores a la apertura de la invitación, en la página WEB de “PURIFICA” E.S.P., y permanecerá publicado durante todo el proceso de invitación. El aviso informático debe contener:

- Contratante
- Objeto y numero de la invitación.

Unidos Por Una Purificación Mejor



- Fechas estimada de la apertura.
- Presupuesto oficial estimado
- Indicación del lugar donde pueden ser consultados los estudios previos.

Publicación de las condiciones técnicas en la página web de la entidad.

El área de contratación o quien haga sus veces, informara a los proponentes por medio de la publicación en la página web de la empresa los resultados de la evaluación, en la cual se mencione de manera clara si se recomienda o no la adjudicación del contrato al proponente que haya obtenido la mayor puntuación.

Los proponentes interesados podrán presentar observaciones al acta de evaluación, la cual debe estar debidamente justificada, a fin de que proceda la correspondiente reclamación; si no se presentan observaciones al acta de evaluación “PURIFICA” E.S.P., procederá el acto de adjudicación.

Una vez en firme el acta de evaluación “PURIFICA” E.S.P., procederá a expedir el Acto Administrativo de adjudicación del contrato.

**ARTÍCULO 51. PROCEDIMIENTO.** La Gerencia quien tiene a su cargo la centralización del proceso contractual será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las invitaciones que adelanta “PURIFICA” E.S.P., gestión que la desarrollara con el acompañamiento del Asesor Jurídico y en coordinación con las dependencias que por sus conocimientos financieros, técnicos y administrativos, deban brindar apoyo en el proceso. El procedimiento se describe a continuación:

1. El área que necesite el bien, obra o servicio debe elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad, anexar planos o diseños y demás documentos previos (si es del caso).
2. El área que necesite el bien, obra o servicio debe diligenciar la solicitud de disponibilidad presupuestal, el cual debe llevar la firma del Gerente.
3. Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.



4. Elaboración de los Términos de Referencia, incluido el cronograma del proceso.
5. Elaborar y publicar hasta dentro de los cinco (5) días calendario anteriores a la apertura de la invitación, en la página WEB de “PURIFICA” E.S.P., la Carta de intención (aviso de Invitación Pública).
6. Elaboración y Publicación del Acto de apertura del proceso
7. El Gerente publicara los términos de referencia definitivos en la página web de la empresa.
8. Entre la fecha de publicación de los términos de referencia y la fecha de entrega de propuestas deberá transcurrir, como mínimo, un término de cinco (5) días hábiles.
9. Dentro del plazo anterior, y hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los términos de referencia, vencido este plazo, no se recibirán nuevas observaciones y, de radicarse, la empresa no estará obligada a darles respuesta, sin perjuicio de que oficiosamente corrija los términos de referencia para garantizar el trato igualitario a los posibles oferentes.
10. En el día y hora prevista en los términos de invitación, se recibirán las ofertas en la Secretaria del Despacho del Gerente de la Empresa, a partir de su recibo las ofertas serán públicas y cualquier interesado podrá consultarlas y solicitar copia de las mismas. En caso que se haya dispuesto la entrega de la propuesta en dos (2) sobres, la oferta económica solo será pública a partir del momento establecido en los términos de la invitación para su apertura.
11. Dentro del plazo previsto en los términos de la invitación, el Comité Evaluador realizará la evaluación de las ofertas presentadas. Esta evaluación, previo a la publicación, será sometida a consideración del Gerente o su delegado, quienes podrán separarse de la recomendación de adjudicación que haga el Comité y, en esa eventualidad, podrá optar por devolver la evaluación para la correspondiente revisión por parte del Comité designado o integrar un nuevo Comité para que efectúe otra evaluación, que será la definitiva.
12. En todo caso la evaluación de las ofertas y su traslado, será integral. Es decir, abarcará los aspectos técnicos, económicos, financieros y jurídicos correspondientes.



13. Una vez el Gerente o su delegado acepte la recomendación, procederá a trasladar las evaluaciones a los interesados por un término de dos (2) días hábiles, mediante su publicación en la página web de la empresa.
14. El Comité Evaluador examinará las observaciones presentadas, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación clara, precisa y razonada del porqué, se acogen o porqué se desechan y efectuará su recomendación definitiva, según el caso, al Gerente para que proceda a la adjudicación. No obstante la Gerencia, podrá apartarse de la recomendación de adjudicación y solicitar que se efectúen los ajustes que considere pertinentes o designar otro Comité Evaluador, para que revise y proyecte las respuestas a las observaciones, y recomiende a quien habrá de adjudicarse el proceso.
15. Dentro del plazo previsto en los términos de referencia, se definirá el proceso de selección mediante la adjudicación, la declaratoria de desierto del proceso, la declaratoria de fallido o su terminación por inconveniencia, sin perjuicio de que la empresa modifique el cronograma del proceso.

La Gerencia quien tiene a su cargo la centralización del proceso contractual será la encargada de adelantar todos los trámites previos a la apertura y cierre de las invitaciones que adelanta “PURIFICA” E.S.P., gestión que la desarrollara con el acompañamiento del Asesor Jurídico y en coordinación con las dependencias que por sus conocimientos financieros, técnicos y administrativos, deban brindar apoyo en el proceso.

## CAPITULO VI

### APERTURA DEL PROCESO Y SELECCIÓN.

**ARTÍCULO 52.-** En ningún caso se dará apertura al proceso de contractual sin contar con el certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido con base en el estudio de la necesidad, por el Jefe de Presupuesto. Tampoco se dará apertura al proceso contractual, sin que se haya obtenido previamente la licencia ambiental u otra que se requiera para la ejecución de un proyecto conforme a la legislación vigente.

Unidos Por Una Purificación Mejor



**ARTÍCULO 53.- AVISO DE CONVOCATORIA.** En el trámite de Invitación Pública se realizará un aviso de convocatoria dentro de los cinco (5) días calendarios anteriores a la apertura de la invitación que se publicará en la página Web de la empresa, con el cual se informa a los interesados en contratar con la empresa que se dará apertura a dichas Invitaciones. El aviso de manera sucinta enunciará el objeto del contrato a celebrar, tipo de proceso contractual, el valor estimado del contrato, plazo de ejecución y el lugar donde se podrá consultar los documentos del proceso.

**ARTÍCULO 54.- TERMINOS DE REFERENCIA.** En los tipos de invitación a contratar en los que se establezca la elaboración de los Términos de Referencia que serán publicados en la página web de la empresa, deberán contener lo siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. Alcance del Objeto, términos, condiciones, obligaciones del contratista.
3. Tipo del proceso contractual y su justificación.
4. Mención de certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.
6. Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa debe tener en cuenta para la selección objetiva.
7. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, evaluación y adjudicación del contrato.
8. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
9. El valor del contrato, el plazo de ejecución, forma de pago, mención si hay entrega de anticipo, indicando su valor.



10. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
11. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la Empresa puede expedir Adendas.
14. El Cronograma.
15. Las demás que considere necesario incluir para adelantar un adecuado proceso contractual y las específicas de cada clase de Invitación a contratar.

**ARTÍCULO 55.- OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.** En las invitaciones a contratar, los interesados pueden hacer comentarios a éste a partir de la fecha de publicación de los mismos, en el término que designe la empresa en el cronograma del proceso.

**ARTÍCULO 56.- MODIFICACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.** La Empresa puede modificar los Términos de Referencia a través de Adendas expedidas un día antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

**ARTÍCULO 57.- VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** En todo contrato de obra y los demás que lo requiera, que se adelanten a través de cualquier tipo de invitación a contratar, se incluirá en el cronograma la visita al lugar de ejecución del objeto contractual, por parte de los posibles oferentes o interesados. Esta visita no será requisito para participar en el proceso contractual, pero el oferente asumirá su responsabilidad de conocer el sitio de ejecución. En el trámite de la invitación a contratar se dejará constancia de los oferentes que realizaron la visita y las observaciones a la misma. Los riesgos previsibles que se determinen dentro de la visita al lugar de ejecución del contrato, harán parte del contenido de éste.



**ARTÍCULO 58.- OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.** La Empresa debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la relación costo – beneficio, los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los Términos de Referencia o sus equivalentes.

**ARTÍCULO 59.- FACTORES DE DESEMPATE.** Dentro de los Pliegos de condiciones de cada Invitación a contratar, se establecerán los siguientes factores de desempate:

1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Términos de Referencia del Proceso de Contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Términos de Referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.
4. Dependiendo el objeto contractual, si en los pliegos de condiciones se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.
5. La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa.



**ARTÍCULO 60. PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL.** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la empresa en los pliegos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la empresa en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación o hasta el momento en que la empresa lo establezca en los pliegos de condiciones. En ningún caso se señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables. La subsanabilidad no dará lugar a mejorar la oferta presentada.

**ARTÍCULO 61. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.** La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar.

**ARTÍCULO 62.- DECLARATORIA DESIERTA** La declaratoria de desierta del proceso de contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Contra esta declaratoria procede el recurso de reposición que deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

**ARTÍCULO 63. REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES.** La empresa podrá revocar la apertura de un proceso contractual hasta el día programado para recibir ofertas. La empresa expedirá acto administrativo en donde se expresen las razones por las cuales desiste del proceso contractual, la cual será publicada en la página web. Contra esta revocatoria no procede ningún recurso. Frente al Acto de Adjudicación, solo procederá la revocatoria, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, cuando sea manifiesta su oposición a la constitución y/o a la ley, o cuando se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales. En estos dos últimos casos, se deberá acatar las causales y



tramite establecido en la ley 1437 de 2011 capítulo IX de la revocatoria de los actos administrativos artículos 93 a 97 o aquellas que lo modifiquen.

**ARTÍCULO 64. PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS.** Ante las actuaciones administrativas solo procederá el recurso de reposición contra los actos administrativos de imposición de multas, de liquidación unilateral del contrato, y el de declaratoria desierta. No procede este recurso para el acto administrativo que apertura un proceso contractual y el que adjudica un contrato.

## CAPITULO VII

### FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

**ARTICULO 65: CONSIDERACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION.** Las siguientes consideraciones deberán ser tenidas en cuenta, por la dependencia interesada, en el desarrollo de las diferentes actividades de cada modalidad de selección que adelanten y para la celebración de contratos y ordenes de Ordenes de Servicios y/o Suministro y/o Trabajo y/o Obra.

**ARTICULO 66. FORMA Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.** Las ordenes de servicios, contratos o convenios que celebre la empresa, se entenderán legalizados y perfeccionados, cuando se tiene el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, se da por escrito, se firma por las partes intervinientes y se efectúa el respectivo registro presupuestal, previo cumplimiento de las solemnidades exigidas por la ley, así como de las contenidas en el presente Manual de Contratación.

**PARAGRAFO:** Para la ejecución de los contratos suscritos por la empresa, se requiere la aprobación de las garantías exigidas y el pago de los conceptos tributarios que se generen de conformidad con la ley, Ordenanzas y Acuerdos Municipales vigentes.

Para su ejecución requerirá que se cumpla con:

- Realización del Registro Presupuestal
- Aprobación de las Garantías Exigidas.



Adicionalmente, se podrán pactar otros requisitos de ejecución, dependiendo del tipo de contrato, tales como:

- Entrega de Anticipo
- Suscripción de acta de inicio
- Entrega de documentos, dependiendo de la naturaleza del contrato.

**ARTICULO 67. PRUEBA ESCRITA DE LOS CONTRATOS.** Las relaciones contractuales deberán contar con prueba escrita el acuerdo de voluntades.

**ARTICULO 68. ACREDITACION DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** Los proponentes y contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, cuando corresponda.

Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato celebrado, así como para la suscripción del contrato adjudicado cualquiera que fuere la modalidad de selección utilizada.

Si se trata de una persona jurídica, deberá acreditar certificación suscrita por el Contador Público y/o representante legal, donde certifique que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.

**ARTICULO 69. INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.** Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización.

El acta de iniciación, si así quedo previsto en el contrato, la cual deberá ser suscrita entre el Gerente, contratista y el supervisor y/o interventor designado.

En casos especiales debidamente justificados y previa valoración del riesgo y autorización del funcionario competente, se podrá iniciar anticipadamente la ejecución del contrato, contando con el respectivo registro presupuestal. La entrega del anticipo o del pago anticipado, requerirá que se constituya y apruebe la garantía que ampare el buen manejo, la correcta inversión y el reintegro del anticipo, o que se constituya el amparo de devolución de pago anticipado, según corresponda.

El no pago del anticipo por cualquier eventualidad por fuerza mayor o caso fortuito no exime al Contratista de iniciar las actividades contractuales.



**ARTICULO 70. CLAUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES Y OTRAS MEDIDAS.** De conformidad con lo señalado en la Ley y las comisiones de regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos, de contratos exorbitantes, y podrán facultar, previa consulta expresa, que se incluyan en los demás.

Se deberán pactar Clausulas exorbitantes o excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la ley 80 de 1993 en los siguientes contratos:

- a) En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el parágrafo del artículo 31 de la ley 142 de 1994.
- b) En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, y los de mantenimiento siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- c) En los contratos en los cuales, por solicitud de la persona prestadora, lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración.

También podrá contemplarse la inclusión de la cláusula penal.

**ARTICULO 71. MODIFICACION DE LOS CONTRATOS.** Las condiciones de los contratos podrán modificarse durante el plazo de ejecución, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen. Las modificaciones podrán versar sobre el plazo, el valor o cualquier otra condición que no modifique el objeto contractual.

Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

- **PRORROGA:** 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.
- **ADICIÓN:** Se entiende por adición la ampliación del valor del contrato.

Las solicitudes de modificación, las adiciones y prórrogas de los contratos, deberán ser autorizadas por el Gerente y estar suscritas por este, el contratista, previa revisión y actualización de las pólizas que respaldan el contrato. Así mismo para la adición de contratos se requerirá ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en el presente Manual de contratación.



La solicitud deberá ser presentada y sustentada por el interesado o por el Comité Técnico, interventor y/o supervisor, por lo menos con cinco (05) días calendario de antelación, al vencimiento del plazo del contrato, acompañada de los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

Toda solicitud extemporánea será de absoluta responsabilidad del interventor y/o supervisor del contrato, y dará lugar a la liquidación del contrato. En ese evento, el Gerente deberá compulsar copias de la solicitud, con sus soportes, para que se adelante la investigación disciplinaria, encaminada a establecer la responsabilidad de quienes intervinieron en el proceso.

Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% del valor inicial del contrato. Excepcionalmente el Gerente podrá autorizar una adición superior al 50% por una sola vez, previa justificación y recomendación del supervisor o interventor del contrato.

Las pólizas debidamente ampliadas deben ser aprobadas por la persona asignada para tal fin.

**ARTICULO 72. GARANTIAS.** El contratista seleccionado prestara una garantía única de cumplimiento, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior a TREINTA (30) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, caso en el cual corresponderá a la empresa, determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. En todo caso en los contratos que suscriba la Empresa, debe buscarse los amparos que garanticen el cumplimiento de la obligación contractual.

La garantía exigida deberá cubrir los siguientes riesgos que pueden surgir en el contrato:



### **1- SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.**

La Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá adjuntarse junto con la propuesta, su no presentación es causal de Rechazo Ley 1882 de 2015, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía ampara los riesgos propios de la etapa contractual, la cual debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
5. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.4. Del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

**2- BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.** El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y su vigencia será igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más es decir hasta la liquidación del mismo.

**3- DE CUMPLIMIENTO.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y cuatro (4) meses más. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

**4- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a la Empresa de los



del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

**5- ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia mínima de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de “PURIFICA” E.S.P. Se podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a 5 años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

**6- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y tres (3) años más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

**7- CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

**8- GARANTÍA DE CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** La Empresa exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para éste último caso Si en la póliza no se incluye estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Empresa sea el asegurado. Esta Póliza se exigirá, por valor

Unidos Por Una Purificación Mejor



mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza, la vigencia de esta garantía se otorgara por todo el periodo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

**PARÁGRAFO:** En caso de que una aseguradora no expida póliza en los plazos aquí establecidos, deberá efectuarse estudio técnico que justifique las razones por las cuales no procede el amparo en el plazo establecido. Este análisis puede realizarse desde el momento de la suscripción de los estudios de necesidad, en donde se dejará constancia de ello, junto con las certificaciones de las entidades aseguradoras en la que justifique que ese tipo de póliza para el objeto contractual no se expide. En caso que no, sea expedida la póliza respectiva, se aceptará otro tipo de garantía bancaria que ampare el porcentaje establecido para las pólizas de seguro. La Garantía Bancaria debe contar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la super- financiera o quien haga sus veces, debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda, debe ser irrevocable y el garante debe haber renunciado al beneficio de exclusión.

**ARTICULO 73. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.** En los contratos con formalidades penas será obligatoria la inclusión de la cláusula penal pecuniaria, cuyo monto será hasta el veinte (20%) del valor del correspondiente contrato, y será efectiva por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

**ARTICULO 74. CLAUSULA COMPROMISORIA.** En los contratos que celebre la empresa, se podrá incluir la Cláusula Compromisoria con el fin de someter la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de los mismos. La constitución y funcionamiento del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

## CAPITULO VIII

### OTROS PROCEDIMIENTOS

Unidos Por Una Purificación Mejor



## ETAPA POS CONTRACTUAL- LIQUIDACIÓN.

**ARTICULO 75. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo, y aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidaran de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos. Si existe acuerdo, la EMPRESA Y EL CONTRATISTA suscribirán un acta en la que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto. En caso de no existir acuerdo, total o parcial, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar bilateralmente el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato, la evaluación de la matriz de riesgo, la incidencia de éstos en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicadas o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar. Igualmente, en caso de no existir acuerdo total o parcial, el contratista dejará constancia de las razones que posee para ello, en la respectiva acta. En el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista, éste informe será remitido a la secretaria general o quien haga sus veces, para su análisis y para que proyecte, para la Firma del Gerente o del Ordenador del Gasto Delegado, si es el Caso, el incumplimiento, la caducidad o la medida a que haya lugar, y la declaratoria del siniestro, para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, y las demás garantías, ante la compañía de seguros y, de ser procedente, para hacer efectiva la cláusula la penal pecuniaria, previo procedimiento establecido en el artículo 62 del presente acuerdo. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan acuerdo alguno, sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido para ello, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por “PURIFICA” E.S.P., mediante acto administrativo debidamente motivado susceptible de recurso de reposición, el cual



deberá interponerse dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto. Esta liquidación deberá adelantarse dentro de los dos meses siguientes al término de la liquidación bilateral. De no existir obligaciones pendientes, a cargo de las partes, el informe a que se refiere el presente artículo se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la secretaría general.

**PARÁGRAFO:** Los contratos de prestación de servicios profesionales, no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción.

**ARTICULO 76. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.** Esta disposición contractual debe estipularse en los contratos con el fin de prever que en caso de presentarse controversias o diferencias respecto a aspectos financieros, técnicos o administrativos, "PURIFICA" E.S.P., y el Contratista, deberán acudir a los mecanismos directos de solución de controversias y agotarlos antes de recurrir a otras instancias como la intervención de conciliadores, amigables componedores, tribunales de arbitramento o la instancia contencioso administrativa. Para tal efecto, utilizara los mecanismos de mutuo acuerdo, amigable composición, transacción, conciliación, dependiendo siempre de la naturaleza y características del contrato, la cual deberá quedar estipulada en el respectivo del contrato.

**ARTICULO 77. TERMINACION NORMAL.** El contrato terminara en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término, o cumplimiento de la condición.

Culminado el contrato de tracto sucesivo este deberá liquidarse de mutuo acuerdo dentro del término señalado en el contrato o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al hecho que genera su terminación. Vencido este plazo, procederá la liquidación unilateral prevista en la forma prevista en el presente manual.

**ARTICULO 78. CAUSAS DE TERMINACION ANORMAL.** El contrato podrá terminar por forma anormal en las circunstancias contenidas en los presentes artículos.

**ARTICULO 79. IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO.** Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o imposibles físicos que



imposibiliten la culminación o ejecución del contrato, este se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta, en la cual se estipulara la liquidación del contrato, en donde se expliquen las causales, se reúnan las sumas debidas por las partes y se efectúe el respectivo paz y salvo entre estos.

**ARTICULO 80. TERMINACION ANTICIPADA:** La terminación se efectuara mediante Resolución motivada, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las cargas pendientes de las partes, los acuerdos logrados con el contratista, si los hubiese, por la terminación anticipada y se ordenara la liquidación del contrato, de conformidad con la información existente al momento de la terminación.

**ARTICULO 81. TERMINACION UNILATERAL.** Si el contratista no presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de este, el mismo se dará por terminado, quedando facultada “PURIFICA” E.S.P., para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas; sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, según el caso.

**ARTICULO 82. CADUCIDAD.** La caducidad es la estipulación en virtud de la cual se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre.

**ARTICULO 83. NULIDAD ABSOLUTA Y RECISION.** La nulidad absoluta y por ende la terminación unilateral anticipada del contrato se decretare en los siguientes casos:

- 1- Se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución y la ley;
- 2- Se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal.
- 3- Se celebren con abuso o desviación de poder.



4- Se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

En estos eventos el Gerente de "PURIFICA" E.S.P., deberá, dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre.

**ARTICULO 84. TERMINACION DE MUTUO ACUERDO.** Cuando resultare conveniente para las partes la terminación del contrato, procederá a darse por terminado y a liquidarse en el mismo acto, en donde se precisaran los motivos de su terminación, las cargas de las partes y la paz y salvo entre las mismas.

**ARTÍCULO 85.- SUSPENSIÓN.** Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo. La suspensión debe consignarse en un acta, en la que se exprese los motivos y el término de la suspensión que deberá ser determinado o por lo menos determinable. Pero en todo caso no podrán existir suspensiones superiores a seis meses. El acta de suspensión deberá suscribirse por el Contratista, el interventor y/o supervisor. El contratista deberá informar a su garante la suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, actuación de la cual se dejará constancia en acta, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías, las cuales serán aprobadas por parte del personal asignado.

**ARTICULO 86. ANTICIPOS.** La empresa de Servicios Públicos de Purificación, "PURIFICA" E.S.P., podrá pactar anticipos solo en caso en los cuales desde el momento de la presentación de la oferta se haya presentado como forma de pago y que el mismo esté debidamente justificado y su monto no exceda del cincuenta por ciento (50%) del valor total del respectivo contrato u orden.

Una vez realizado el desembolso del anticipo y sea recibido por el contratista deberá darse inicio a la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En ningún caso se realizarán anticipos sobre contratos adicionales.



El anticipo es un dinero que “PURIFICA” E.S.P., entrega al contratista antes que este inicie la ejecución del contrato para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. Será obligación del contratista constituir póliza por concepto de buen manejo del anticipo y correcta inversión.

**ARTICULO 87. DOMICILIO CONTRACTUAL.** En esta disposición se señalara que para todos los efectos legales el domicilio contractual del contrato será el Municipio de Purificación, Tolima.

## CAPITULO IX

### CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

**ARTICULO 88. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos que celebre “PURIFICA” E.S.P. deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías que haya lugar y el pago de estampillas por parte del contratista. La elaboración de la aprobación de las garantías y la minuta del contrato está a cargo del personal asignado. El perfeccionamiento y Legalización del contrato se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

## TITULO III

### CAPITULO I

#### INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE CONTRATOS

**ARTÍCULO 89. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, PURIFICA E.S.P, vigilara permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor externo, según corresponda.



**ARTICULO 90.- RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.** Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto. La responsabilidad de los interventores y/o supervisores será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes.

El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista e interventor, so pena de responsabilidad solidaria. Los contratos de obra contarán con Interventoría.

**ARTÍCULO 91. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por “PURIFICA” E.S.P. sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a “PURIFICA” E.S.P., 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.

**ARTÍCULO 92. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Son obligaciones del Interventor las siguientes:

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Acatar la Constitución Política, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Municipal, la Empresa de Servicios Públicos PURIFICA E.S.P. y demás normas pertinentes.



- Cumplir con los elementos de protección de los trabajadores (seguridad Industrial).
- Realizar la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera Y Jurídica Al Contrato.
- Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna e idónea de conformidad con las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad, además de cumplir con los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política, el manual de contratación de PURIFICA E.S.P. En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe manifestar que se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen para el presente proceso de contratación.
- Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
- Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
- Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
- Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir dentro del término establecido por PURIFICA E.S.P. con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
- Suministrar al supervisor designado por PURIFICA E.S.P. toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de PURIFICA E.S.P. y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
- Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por PURIFICA E.S.P.



- Hacer buen uso de los recursos técnicos proporcionados por PURIFICA E.S.P. para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, caja de compensación familiar, Sena e instituto colombiano de bienestar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
- Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

## 2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Corresponderá al interventor controlar, exigir, y verificar el cumplimiento del contrato, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad. Para el manejo técnico, administrativo y financiero de los contratos de obra aplicará la organización, procedimientos y metodología de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. referentes al manejo, trámite y cumplimiento de las actividades durante la ejecución y liquidación de los contratos, de acuerdo con el manual de Interventoría. El interventor constatará su legalización, verificará su amparo presupuestal, conocerá y accederá a los documentos inherentes a su realización y verificará la aprobación de las garantías que correspondan.

## 3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Sin perjuicio de aquellas otras obligaciones establecidas en el manual de Interventoría de la EMPRESA PURIFICA E. S. P., serán obligaciones de carácter administrativo a cargo del interventor, las siguientes:



- ✓ Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra.
- ✓ Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en los términos de referencia que antecedió la celebración del contrato de obra, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. La Interventoría deberá rechazar las hojas de vida puestas a su consideración, entre otras circunstancias, cuando el personal que pretenda vincular o contratar por el contratista haya participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato de obra.
- ✓ Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de obra tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
- ✓ Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
- ✓ Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
- ✓ Verificar y asegurar que el personal del contratista de obra y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.



- ✓ Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de obra se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la EMPRESA PURIFICA E. S. P. en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.
- ✓ Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
- ✓ Verificar que el contratista de obra instale la valla aprobada por la EMPRESA PURIFICA E. S. P.
- ✓ Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de Interventoría y a la EMPRESA PURIFICA E. S. P. y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, al supervisor del contrato de Interventoría y recomendar la actuación que debe proceder.
- ✓ Consultar con la EMPRESA PURIFICA E. S. P. las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- ✓ Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de obra de las obligaciones contractuales.
- ✓ Realizar reuniones con el contratista de obra por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- ✓ Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- ✓ Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de obra, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por la EMPRESA PURIFICA E. S. P. Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos, en la



adecuación final de las zonas de las obras y en verificar la constitución de las garantías que correspondan.

- ✓ Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría, atender las quejas de la comunidad respecto a la ejecución de la obra o personal, elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- ✓ Revisar las actas mensuales de obra, con base en la verificación directa en el sitio de la obra y la confrontación de las pre-actas suscritas con el constructor.
- ✓ Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
- ✓ Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- ✓ Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- ✓ Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir a la EMPRESA PURIFICA E. S. P. la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- ✓ Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la EMPRESA PURIFICA E. S. P. y, de resultar pertinente, dar aviso a la aseguradora.
- ✓ Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista.
- ✓ Entregar mensualmente, a la supervisión de la EMPRESA PURIFICA E. S. P., un resumen de la vigencia del contrato y las pólizas del contratista que guarden relación directa con la ejecución de las actividades objeto de los contratos.



- ✓ Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión de la EMPRESA PURIFICA E. S. P., informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas al contratista, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
- ✓ Presentar informes quincenales, mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, quincenales, mensuales, y final, así:

1. Informe quincenal: La Interventoría presentará quincenalmente a la EMPRESA PURIFICA E. S. P., un informe de acuerdo con el manual de Interventoría, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas durante ese período.

2. Informe mensual: La Interventoría presentará mensualmente a la EMPRESA PURIFICA E. S. P., un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) de la EMPRESA PURIFICA E. S. P.

El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del contrato en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el interventor, el contratista y la EMPRESA PURIFICA E. S. P.

La Interventoría presentará en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato de Interventoría, un resumen de trabajo adelantado por el interventor durante el respectivo período, la utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de



ejecución programado y real y, si existe, reprogramado, y la relación de informes presentados y de actas de obra suscritas.

Informe técnico: Cuando la EMPRESA PURIFICA E. S. P. lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.  
Informe final: La Interventoría entregará a la EMPRESA PURIFICA E. S. P., al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

1. Aspectos contractuales relevantes.
2. Breve descripción de los trabajos.
3. Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
4. Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
5. Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
6. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
7. Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
8. El manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra.
9. Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
10. Resultados de los ensayos de laboratorio.
11. Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
12. Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.



13. Certificación del establecimiento bancario donde se manejaron los recursos del anticipo del constructor donde se informe estar liquidada la cuenta.
  14. Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
  15. Liquidación de la cuenta conjunta, abierta con el contratista, con todos sus soportes y cruce de saldos.
  16. Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones del constructor.
  17. La evaluación del porcentaje de población vulnerable utilizada en la ejecución, así como la mano de obra no calificada.
  18. El resumen final de las cantidades de obra ejecutadas y el informe financiero de la obra.
  19. Verificar, permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la oficina de asesoría jurídica y de contratación de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. con una anticipación nunca inferior a diez (10) días hábiles.
- Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.
20. Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y aprobados por la EMPRESA PURIFICA E. S. P., relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
  21. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución de las obras. Dará traslado a la EMPRESA PURIFICA E. S. P., únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.



22. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de Interventoría.

#### 4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el manual de Interventoría y el pliego de condiciones, serán obligaciones de carácter técnico a cargo del interventor aquellas relacionadas con la vigilancia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución de las obras, entre ellas:

- ✓ Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el interventor presentará las observaciones a consideración de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
- ✓ Estudiar detalladamente los términos de referencia del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista.
- ✓ Exigir al contratista de obra la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con las el pliego de condiciones respectivo, la propuesta presentada y el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada.
- ✓ Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.



- ✓ Consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
- ✓ Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobados por el interventor.
- ✓ Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para la EMPRESA PURIFICA E. S. P. o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. Así mismo, podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o de las obras, en general, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
- ✓ Suscribir con el contratista una bitácora diariamente (libro de obra), en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos. Entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto.
- ✓ Esta memoria deberá firmarse por el director o el residente de la obra y por el director o residentes de Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el interventor deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma e inversión aprobado.

Unidos Por Una Purificación Mejor



- ✓ Efectuar, junto con el contratista, las mediciones de obra como lo contemplan las especificaciones y los planos. De esto se elaborará un acta, la cual firmarán el contratista y el interventor.
- ✓ El interventor deberá organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones y cuantificación de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista de acuerdo con lo indicado en el formato de la propuesta económica y las especificaciones técnicas del proyecto.
- ✓ Aprobar la bitácora de obra elaborada por el contratista en el que registrará diariamente la ejecución de la obra. El interventor revisará y aprobará la estructura y contenido del formato teniendo en cuenta que incluya los aspectos básicos que permitan referenciar la localización de los trabajos y su cuantificación. Una vez diligenciados, diariamente, por el contratista, el interventor revisará la exactitud de los datos y aprobará o improbará, según corresponda, el respectivo informe.
- ✓ El interventor debe tener en cuenta que este informe diario será la base para la evaluación de las actas de obra. Cada mes el interventor remitirá al área respectiva de la EMPRESA PURIFICA E. S. P., junto con el informe mensual, copia de estos formatos diligenciados y aprobados.
- ✓ Programar, con la periodicidad que se establezca, una reunión del comité de obra con el contratista en el sitio de los trabajos, a la cual podrá asistir el supervisor del contrato, para analizar el estado de los trabajos. El comité de obra será una reunión operativa para controlar el avance de la obra, de la que la cual se levantará un el acta correspondiente, la cual deberá suscribirse por quienes en ella intervinieron y ser remitida, con posterioridad, a la EMPRESA PURIFICA E. S. P.
- ✓ Realizar, a la firma del acta de inicio del contrato de obra, una inspección y evaluación de las áreas por intervenir de acuerdo con la programación presentada por el contratista, para controlar las áreas contiguas y formular recomendaciones de seguridad.
- ✓ Verificar que la implantación del proyecto realizada por el contratista sea la correcta.



- ✓ Revisar, aprobar y tramitar los planos récord del contrato y/o las memorias técnicas, presentados por el constructor, antes de la liquidación del contrato.
- ✓ Ejercer vigilancia permanente, mediante la inspección de los trabajos en progreso, para asegurar que se cumpla con los requerimientos de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos. Advertirá por escrito y oportunamente al contratista sobre asuntos que requieran atención o cambios, mediante notas de campo, con eventuales medidas correctivas o anotaciones en el libro de obra (bitácora).
- ✓ Estudiar y conceptuar acerca de los procedimientos que proponga el contratista y, si fuera el caso, sugerirá u ordenará los cambios que la Interventoría considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo de los trabajos.
- ✓ Ejercer control sobre las obras, con el fin de garantizar que se ejecuten en los sitios, cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos.
- ✓ Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas.
- ✓ Evaluar los registros e informes diarios producidos por su inspector en los diferentes frentes de trabajo. Se efectuarán los análisis de los aspectos que requieran atención por parte del contratista y se darán las instrucciones pertinentes.
- ✓ Exigir al contratista de obra los frentes de trabajo conforme con solicitados en el pliego de condiciones correspondiente, la propuesta presentada las reglas de participación y en el contrato respectivo suscrito.
- ✓ Controlar permanentemente la entrega de los suministros a cargo del contratista, velando por su oportuna disposición en la obra y por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para el efecto, el interventor podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- ✓ Rechazar las obras ejecutadas por el contratista que no cumplan con los planos y especificaciones técnicas y aquellas en cuya construcción no se haya utilizado los materiales o procedimientos adecuados.



- ✓ Efectuar el control de calidad de los materiales y procesos constructivos utilizados en la obra mediante ensayos de laboratorio, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- ✓ Para el efecto, deberá solicitar oportunamente al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas. Los costos de las muestras y ensayos de laboratorio serán por cuenta del contratista. A la cuenta mensual correspondiente se deberá adjuntar copia de los resultados de los ensayos de laboratorio llevados a cabo.
- ✓ Exigir y verificar la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas para que el contratista, a su costa, las ejecute realice adecuadamente, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
- ✓ Pactar con el contratista los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El interventor deberá analizar y validar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato y elaborar las especificaciones técnicas respectivas. Así mismo, deberá conceptuar sobre la necesidad de su ejecución y analizar, particularmente, su incidencia en el valor del contrato. Sin embargo, No obstante lo anterior, los nuevos precios serán los que el EMPRESA PURIFICA E. S. P. apruebe, a través de la subgerencia técnica.
- ✓ Revisar, verificar y validar, cuando resulte necesario, los cambios propuestos por el constructor a los diseños, dejando para ello el registro de estos en los informes y planos record.
- ✓ Exigir la demolición, remoción y el restablecimiento de las condiciones originales y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando se hayan ejecutado, por parte del contratista de obra, trabajos no autorizados por el contratista.
- ✓ Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos. En caso de no encontrarse estipuladas en el contrato respectivo, deberá



informar oportunamente a la asesoría jurídica de la EMPRESA PURIFICA E. S. P. para solicitar la debida modificación.

- ✓ Verificar y garantizar que en la ejecución de las obras el contratista cumpla con los procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.
- ✓ El Interventor deberá verificar el cumplimiento de los lineamientos en cuanto a diseño por parte del contratista y las que a él le corresponden en atención a lo dispuesto en las normas colombianas en cuanto a diseños y estudios técnicos se refiere, durante la planificación del diseño y desarrollo determina: (i) Las etapas del diseño y desarrollo, (ii) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, y (iii) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.
- ✓ El Interventor deberá atender cualquier requerimiento, inquietud que de los organismos de control, Departamento Nacional de Planeación Dirección Regalías, I.A.F. y demás organismos interesados en tener información sobre el avance de las obras.

## TITULO IV

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 93. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO.** Los procesos de contratación y la celebración de contratos que se encuentran en trámite a la fecha de expedición del presente Manual, se regirán por las normas vigentes al momento de su iniciación o de su celebración, no obstante durante la ejecución se pueden aplicar algunas de las disposiciones establecidas en el presente manual que no generen contradicción.

**ARTICULO 94. NORMAS COMPLEMENTARIAS.** En los aspectos no contemplados expresamente en este reglamento, se regirán las reglas



del Derecho Privado aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

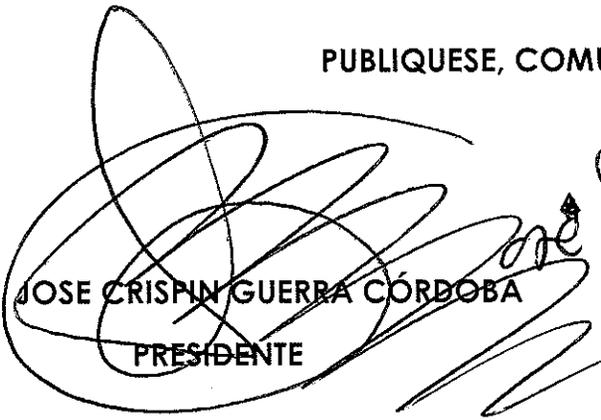
**ARTICULO 95.** Comunicar el contenido del presente Acuerdo a los empleados de la Empresa de Servicios Públicos de Purificación, Tolima "PURIFICA" E.S.P., que intervengan en las diferentes etapas de la contratación.

**ARTICULO 96. PUBLICACIÓN.** El presente Acuerdo será publicado en la página WEB, de **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN, TOLIMA "PURIFICA" E.S.P.**

**ARTICULO 97. DEROGATORIA Y VIGENCIA.** El presente Acuerdo es vigente a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, especialmente las del Acuerdo No. 002 del 11 de Junio de 2015.

Dado en Purificación, Tolima a los catorce (14) días del mes de junio del año 2019.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
**JOSE CRISPIN GUERRA CÓRDOBA**  
**PRESIDENTE**

  
**JUAN CARLOS VILLEGAS NAVARRO**  
**Secretario Junta Directiva**

PROYECTO: YUDY PAOLA MAYORGA ZARTA  
ASESORA JURIDICA EXTERNA

Unidos Por Una Purificación Mejor