

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 1 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	



**MANUAL DE CONTRATACIÓN  
REGIMEN ORDINARIO**

**Gerente**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 2 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

			Pág.
		<b>CAPITULO I ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL</b>	04 -05
		<b>CAPITULO I</b>	
<b>ART. 1</b>		OBJETIVO	05
<b>ART. 2</b>		MARCO LEGAL Y CONSTITUCIONAL	06
<b>ART. 3</b>		DEFINICIONES	06 a 08
<b>ART. 4</b>		CAMPO DE APLICACIÓN	09
<b>ART. 5</b>		COMPETENCIA	09
		<b>CAPITULO II</b>	
<b>ART. 6</b>		PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS	09
<b>ART. 7</b>		PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRATUAL	10
<b>ART. 8</b>		ELABORACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA	10 a 11
		<b>CAPITULO III</b>	
<b>ART. 9</b>		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	11 a 13
	<b>9.1</b>	ESTUDIOS DE MERCADO	13 a 14
	<b>9.2</b>	ANÁLISIS DEL SECTOR	14
	<b>9.3</b>	ESTUDIOS PREVIOS	14
<b>ART. 10</b>		PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	15 - 15
<b>ART. 11</b>		AVISO DE CONVOCATORIA	15
		<b>CAPITULO IV</b>	
<b>ART. 12</b>		PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	16 a 21
<b>ART. 13</b>		MODALIDADES DE SELECCION	21
	<b>13.1</b>	LIITACIÓN PÚBLICA	21 a 22
	<b>13.2</b>	SELECCIÓN ABREVIADA	22 a 23
	<b>13.2.1</b>	SUBASTA INVERSA	23
	<b>13.2.1.1</b>	ADQUISICIÓN POR CONDUCTO DE LOS CATALOGOS DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS	23
	<b>13.2.1.2</b>	ORDENES DE COMPRA	23
	<b>13.3</b>	CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA	23 a 24

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 3 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

	<b>13.4</b>	CONTRATACIÓN DERIVADA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA	24
	<b>13.5</b>	CONCURSO DE MÉRITOS	24 a 25
	<b>13.6</b>	MÍNIMA CUANTÍA	25
	<b>13.7</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA	25
	<b>13.7.1</b>	URGENCIA MANIFIESTA	25
	<b>13.7.2</b>	CONTRATACION DE EMPRESTITO	26
	<b>13.7.3</b>	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	26
	<b>13.7.4</b>	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	26 a 27
	<b>13.7.5</b>	CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	27
	<b>13.7.6</b>	CUANDO NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO	27
	<b>13.7.7</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	27 A 28
	<b>13.7.8</b>	ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	29
<b>CAPITULO V</b>			
<b>ART.</b>	<b>14</b>	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO	29 a 30
<b>CAPITULO VI</b>			
<b>ART.</b>	<b>15</b>	MODIFICACIONES CONTRACTUALES	30
	<b>15.1</b>	ADICIÓN	31
	<b>15.1.1</b>	ADICIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA	31 a 32
	<b>15.2</b>	PROROGA	32
	<b>15.2.1</b>	PRORROGA DE LAS ORDENES DE COMPRA	32
	<b>15.3</b>	CESIÓN	33
	<b>15.4</b>	SUSPENSIÓN	33
<b>CAPITULO VII</b>			
<b>ART.</b>	<b>16</b>	<b>SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL</b>	33 a 35
<b>ART.</b>	<b>17</b>	MULTAS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	35
	<b>17.1</b>	MULTAS	35

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 4 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

	<b>17.1.1</b>	CONDICIONES PREVIAS	36
	<b>17.1.2</b>	CONDICIONES POSTERIORES	36
	<b>17.2</b>	DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO	36
	<b>17.2.1</b>	CONDICIONES PREVIAS	36
	<b>17.2.2</b>	CONDICIONES POSTERIORES	37
	<b>17.3</b>	CLAUSULAS EXCEPCIONALES	37
	<b>17.3.1</b>	CONTRATOS DONDE ES OBLIGATORIA SU INCLUSIÓN	38
	<b>17.3.1.1</b>	CONTRATOS DONDE ES POTESTATIVA (OPCIONAL)	38
	<b>17.3.1.2</b>	CONTRATOS DONDE ESTA PROHIBIDA SU INCLUSIÓN	38
	<b>17.3.2</b>	INTERPRESTACIÓN UNILATERAL	38
	<b>17.3.3</b>	MODIFICACIÓN UNILATERAL	39
	<b>17.3.4</b>	TERMINACIÓN UNILATERAL	39 a 40
	<b>17.3.5</b>	CADUCIDAD	41
	<b>17.3.6</b>	REVERSIÓN	42
<b>CAPITULO VIII</b>			
<b>ART.</b>	<b>18</b>	EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	42
	<b>18.1</b>	TEORIA DE LA IMPREVISIÓN	43
	<b>18.2</b>	HECHO DEL PRINCIPE	43
<b>CAPITULO IX</b>			
<b>ART.</b>	<b>19</b>	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	44
	<b>19.1</b>	LIQUIDACIÓN BILATERAL	45
	<b>19.2</b>	LIQUIDACIÓN UNILATERAL	46
	<b>19.3</b>	LIQUIDACIÓN JUDICIAL	47
<b>CAPITULO X</b>			
<b>ART.</b>	<b>20</b>	DE LAS GARANTÍAS	47 a 51
<b>ART.</b>	<b>21</b>	CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	51
<b>CAPITULO XI</b>			
<b>ART.</b>	<b>22</b>	SEGURIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	51 a 52
<b>ART.</b>	<b>23</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL	52
<b>ART.</b>	<b>24</b>	BUENAS PRACTICAS	53
<b>CAPITULO XII</b>			
<b>ART.</b>	<b>25</b>	INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y REGIMEN APLICABLES EN MATERIA DISCIPLINARIAS	53 a 54
<b>ART.</b>	<b>27</b>	DEROGATORIA Y VIGENCIA	54

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 5 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

## 1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

Que AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., con domicilio en Valledupar, es una empresa de Servicios Públicos Oficial, constituida como sociedad por acciones en concordancia con el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, de orden Departamental, por Escritura Pública N.º 1203 de noviembre 22 de 2006, otorgada en la Notaria Tercera de Valledupar, inscrita en la Cámara de Comercio de Valledupar bajo el N.º 00015715 del 10 de mayo 2007, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios.

Que el numeral A) del artículo 37 del Estatuto General de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., establece como función de la Junta Directiva, adoptar las políticas generales de la sociedad y aprobar o modificar la estructura y el organigrama. Del mismo modo, el literal d) artículo 41 de los estatutos de la empresa establece que son atribuciones de la Gerente General el elaborar para cada una de las áreas y someter a aprobación de la Junta Directiva los proyectos, planes, programas, reglamentos, presupuestos y políticas generales y particulares de la sociedad de conformidad con lo prescrito en los estatutos.

Que la Ley 142 de 1994, *“Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios”* regula los servicios públicos, dentro de los cuales están los de acueducto, alcantarillado y aseo, por lo tanto se le aplica a las actividades que realiza AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., que se rige por las disposiciones del Código Civil y de Comercio, así como las disposiciones aplicables por la naturaleza de la actividad desarrollada por AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., en especial con la resolución 151 de la CRA, además de lo consagrado en Título II Capítulo I, artículo 32 y siguientes de la Ley 142 de 1994, que estipulan que en los contratos de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se aplican exclusivamente las reglas del derecho privado, sin atender el porcentaje que el aporte de las entidades públicas represente dentro del capital social.

Que, el artículo 3 de la ley 689 de 2001 establece que salvo las excepciones que establezca la Ley, las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

Que AGUAS DEL CESA S.A. E.S.P. funge como Gestora del Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA) – Cesar y según lo dispuesto por el artículo único del Decreto 4548 de 2009 los procesos de contratación que se adelanten por el Gestor, en cumplimiento de las funciones asignadas por el artículo 12 del Decreto 3200 de 2008 , se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en desarrollo de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.

*Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, señala que el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado. Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga*

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 6 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

*participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes. El régimen contractual de las empresas que no se encuentren exceptuadas en los términos señalados en el inciso anterior, será el previsto en el literal g) del numeral 2 del artículo 2° de la presente ley.*

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., pretende ofrecer a los proponentes y contratistas un instrumento para: (i) establecer la forma como opera la Gestión Contractual de la Empresa (ii) informar a los partícipes del Sistema de Compra Pública la manera en que funciona la Gestión Contractual al interior de la misma.

Este Manual de Contratación se enmarca en la normativa del Sistema de Compra Pública, la cual incluye a su turno, los manuales, guías y documentos estándar o tipo expedidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. Está orientado a la optimización de los recursos y está regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

El Manual de Contratación da origen y sirve de fundamento a la elaboración y revisión constante del proceso de Gestión Contractual de la Empresa de Servicios Públicos **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** y a sus procedimientos.

Que en mérito de lo expuesto la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.**

## **ACUERDA**

### **CAPITULO I:**

#### **Art. 1: OBJETIVO**

El Manual de Contratación tiene como objetivo ser una herramienta de orientación y guía para los funcionarios y Contratistas en los procesos relacionados con la Gestión Contractual de la empresa de Servicios Públicos **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** para el cumplimiento de sus funciones, propósitos y metas.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 7 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

## **Art. 2. MARCO LEGAL Y CONSTITUCIONAL:**

La Empresa podrá celebrar todo tipo de contratos, como Gestora del Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA) – Cesar, dando aplicación a lo dispuesto por el artículo único del Decreto 4548 de 2009, seleccionando a sus proveedores de bienes y servicios a través de las modalidades de selección establecidas por el Estatuto General de la Contratación Pública.

## **Art. 3 DEFINICIONES**

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación, emitidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente por medio de la Circular Externa Única.

De igual forma, a continuación, se consignan algunas definiciones relacionadas con la Gestión Contractual de la Empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P.

- **Acta:** documento que consigna los temas tratados y las decisiones tomadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. Debe contener los nombres y, cargos de las personas que asistan a la reunión y ser firmada por todos los intervinientes.
- **Acta de Inicio:** documento suscrito por el Supervisor y/o Interventor, según el caso, y el Contratista, en el cual se estipula la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del Contrato y, por ende, comienza a contarse el plazo para el cumplimiento recíproco de las obligaciones adquiridas.
- **Acta de suspensión:** documento suscrito de común acuerdo por el Contratista, el Supervisor y/o Interventor y el Ordenador del Gasto que hace constar la suspensión total o parcial del Contrato o de alguna (s) de sus obligaciones, en el cual se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del acuerdo de voluntades; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, especialmente, reservas o salvedades de la Empresa relacionadas con los hechos que motivaron la suspensión.

**Nota:** La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva o indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 8 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

**Proponente.** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspira a celebrar un Contrato con Aguas del Cesar S.A. E.S.P.

**Acto Administrativo de Adjudicación:** manifestación de voluntad a través de la cual se selecciona el Proponente que haya presentado la oferta más favorable para la Aguas del Cesar S.A. E.S.P., que obliga tanto a la Empresa como al adjudicatario.

Por regla general, el Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y su suscripción sobreviene (i) una inhabilidad o una incompatibilidad o si (ii) se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, se podrá revocar. Lo propio procederá cuando el adjudicatario no suscriba el Contrato correspondiente dentro del término dispuesto en el Cronograma previsto en los Documentos del Proceso.

- **Adición:** acuerdo de voluntades que permite aumentar hasta en un cincuenta por ciento (50%) el valor inicial del Contrato expresado en SMLMV.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento expedido por el **profesional de Tesorería** o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.
- **Certificado de disponibilidad de recursos para adquirir compromisos (CDR):** en materia presupuestal para adelantar el mencionado proceso bastará el Certificado de Disponibilidad de Recursos expedido por el Patrimonio Autónomo constituido y administrado por el Consorcio FIA para adquirir compromisos, el cual hará las veces de CDP y RP.
- **Certificado de Registro Presupuestal:** Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se aporta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.
- **Contratista:** persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación.
- **Contrato:** acuerdo de voluntades que genera, modifica o extingue derechos y obligaciones, entre AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. y el Contratista.
- **Declaratoria de incumplimiento:** Manifestación de voluntad expresada a través de un acto administrativo mediante la cual AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P declara la inobservancia por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones, con el propósito de aplicar alguna de las sanciones contractuales que establece el sistema de compra pública con las consecuencias que la Ley atribuye a cada una de ellas.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 9 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- **Gestión Contractual:** Conjunto de Actividades de Planeación, Coordinación, organización, control, ejecución, supervisión y liquidación de los Procesos de Contratación de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.
- **Supervisión.** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del Contrato, es ejercida por AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., para lo cual podrá contratar personal de apoyo a través de la causal de contratación directa correspondiente.
- **Interventoría:** es el seguimiento técnico a la correcta ejecución contractual y al cumplimiento del acuerdo de voluntades que realiza un consorcio, una unión temporal o una persona natural o jurídica contratada para tal efecto, cuando la vigilancia del Contrato exija conocimientos especializados en la materia, o cuando su complejidad o extensión lo justifiquen, con el fin de asegurar la observancia del objeto convencional. Cuando AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. lo encuentre necesario y acorde con la naturaleza del Contrato, podrá pactar, además del seguimiento técnico, la vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica del acuerdo de voluntades.
- **Liquidación:** Es la actuación mediante la cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas para dar finiquito y paz y salvo a la relación negocial, determinando si existen prestaciones, obligaciones o derechos a cargo o a favor de cada una de las partes, como también para arribar a conciliaciones o transacciones, para de esta forma, definir quien le debe a quien y cuánto. Puede alcanzarse por las partes de común acuerdo, por AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. unilateralmente o por el juez. De acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los Contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, sean objeto de liquidación. La liquidación no será obligatoria en los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En consecuencia, corresponde a las partes determinar su procedencia en dicha tipología convencional.
- **Liquidación bilateral:** acuerdo de voluntades, que hace tránsito a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, mediante el cual se realiza un balance final o un corte definitivo de las cuentas derivadas del Contrato. El plazo para realizar este tipo de liquidación será el que las partes pacten o, en su defecto, operará el término supletivo de cuatro (4) meses, los cuales comenzarán a contar desde el día siguiente a la finalización normal o anormal del período de ejecución del Contrato.
- **Liquidación judicial.** Corte definitivo de las cuentas derivadas del negocio que realiza el juez del Contrato. Procede cuando ha finalizado el plazo para realizar tanto la Liquidación bilateral como la unilateral y requiere de la interposición de una demanda a través del medio de control de controversias contractuales dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes al vencimiento del término para realizar la Liquidación unilateral.
- **Liquidación unilateral.** Balance final del Contrato que realiza AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. a través de acto administrativo.
- **Multa.** Sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o indebido de una prestación de dar, hacer o no hacer. Las Multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones.
- **Plazo.** Tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución y cumplimiento de las actividades contempladas en el Contrato suscrito por AGUAS DEL CESAR S.A. Prórroga. Acuerdo de voluntades que modifica el plazo contractual inicialmente pactado.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 10 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Los términos no definidos en este Manual deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

#### **Art. 4. CAMPO DE APLICACIÓN:**

Se regirá por este Manual toda la actividad contractual de la empresa, como Gestora del Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA) – Cesar, dando aplicación a lo dispuesto por el artículo único del Decreto 4548 de 2009, seleccionando a sus proveedores de bienes y servicios a través de las modalidades de selección establecidas por el Estatuto General de la Contratación Pública.

#### **Art. 5. COMPETENCIA**

En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la desconcentración de la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo.

En tal sentido, la actividad relacionada con la Gestión Contractual de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. se adelantará por los funcionarios, según los términos y condiciones establecidos en la respectiva delegación de la ordenación del gasto emitida por la Gerencia de la empresa.

## **CAPITULO II**

#### **Art. 6. PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS PROCEDIMIENTOS**

El Sistema de Compra Pública es la estructura organizada para tomar decisiones de gasto público con el propósito de poner a disposición de la comunidad los bienes, obras y servicios a cargo de las Entidades Estatales, el cual está conformado por los (i) partícipes del mercado, (ii) la regulación y los procedimientos aplicables, (iii) las autoridades encargadas de cumplir tales regulaciones y procedimientos, (iv) los sistemas de información y (v) las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades.

El proceso de Gestión Contractual de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. está identificado como un proceso de Soporte o Apoyo Administrativo en el Mapa de Procesos y cuenta con cuatro procedimientos: (i) Planeación de la Gestión Contractual; (ii) Selección de Contratistas; (iii) Contratación, ejecución y cierre del Proceso de Contratación; (iv) la generación y perfeccionamiento de las ordenes de compra.

Las actividades establecidas en el proceso de Gestión Contractual están relacionadas con las previstas en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación emitido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, que consiste en: (i) planear la actividad contractual; (ii) elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones; (iii) administrar los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición,

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 11 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

publicación, archivo y demás actividades de gestión documental; (iv) supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los Contratos; (v) desarrollar comunicación con los Proponentes y Contratistas; (vi) hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los Contratos; y (vii) administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

#### **Art. 7. PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

En el marco de la Gestión Contractual adelantada por AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., se debe desarrollar un ejercicio de planeación fundado en el abastecimiento estratégico y las mejoras prácticas disponibles para cumplir los mandatos legales, los objetivos estratégicos, planes de acción y planes de desarrollo, Municipales, Departamental y Nacional en ejercicio del principio de colaboración armónica entre las entidades del estado. De esta forma, se busca identificar la necesidad, oportunidad y pertinencia de la contratación en la persecución de la observancia de las funciones y metas trazadas.

La planeación contractual determina las actividades y medidas previas a la celebración del Contrato, en la cual se deben precisar los (i) objetivos, (ii) metas y (iii) acciones acordes con la misión y visión de la Empresa, con el fin de concretar las condiciones del negocio a suscribir, tales como (i) objeto de la contratación, (ii) estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del acuerdo de voluntades, (iii) lugar de ejecución, (iv) disponibilidad de recursos, (v) fuentes de información, (vi) análisis del mercado y del sector, (vii) estrategias de contratación y (viii) perfil de los Proponentes y requisitos que deben acreditar.

En la etapa de planeación, se debe: (i) individualizar las necesidades a satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio u obra; (ii) buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad; (iii) identificar y valorar los riesgos asociados con el abastecimiento o la agregación de demanda.

El procedimiento de planeación de la Gestión Contractual de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. inicia con la decisión de satisfacer una necesidad a través del abastecimiento estratégico. Una vez definidas las necesidades se procede a elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, en adelante PAA-, que se constituye en una herramienta que permite (i) identificar, (ii) registrar, (iii) programar y (iv) divulgar sus necesidades, y debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año.

El procedimiento de planeación finaliza con la definición de los términos y condiciones para el proceso de selección, incluyendo la etapa precontractual donde se adelanta (i) la elaboración de documentos y estudios previos, (ii) el análisis del mercado y del sector, (iii) la identificación, asignación y cuantificación de los riesgos asociados al proceso de selección de Contratistas y de la ejecución contractual y (iv) se emiten los certificados de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, según corresponda, entre otros.

La publicación de los documentos a los que se refiere el párrafo anterior se efectuará en concomitancia con el acto administrativo de apertura al proceso de selección.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 12 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

## **Art. 8. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA**

El PAA es una herramienta que facilita la (i) identificación, (ii) registro, (iii) programación y (iv) divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios de la Empresa, permitiendo diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que incrementen la eficiencia del Proceso de Contratación y el avance de los logros y objetivos propuestos.

La consolidación del PAA de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. estará a cargo del Secretario(a) General, para tal fin, contará con el apoyo del Funcionario de Planeación, el Director(a) técnico y Dirección Financiera. Para la gestión del PAA se estructurará por parte de los mencionados funcionarios un cronograma que dé cuenta de las actividades de planeación y diligenciamiento del PAA al interior de la Empresa, especificando las labores a desarrollar y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

Para la adecuada identificación de las necesidades de la Empresa, es preciso que cada una de las áreas, con la coordinación de la Secretaría General, suministre la información relativa a las necesidades de bienes, obras o servicios para la respectiva vigencia, según el modo y tiempos indicados por la Secretaría General. Las necesidades incorporadas en el PAA deben contener información relacionada con: (i) la identificación utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, (ii) el valor estimado del bien, obra o servicio (iii) el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, (iv) la modalidad de selección del Contratista y (v) la fecha aproximada en que se iniciará el Proceso de Contratación.

Es deber del grupo liderado por la Secretaría General analizar las necesidades remitidas por las diferentes áreas con el fin de realizar los ajustes correspondientes, de conformidad con el presupuesto asignado. Una vez consolidado el PAA, corresponde a la Secretaría General publicarlo en la pagina web de la Empresa y en el SECOP.

Toda necesidad presentada o solicitada a la Secretaría General de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. deberá estar inscrita en el PAA, el cual podrá ser modificado de acuerdo con los requerimientos del servicio, previa justificación de las dependencias.

En caso de que se requiera la modificación del PAA, se deberá solicitar por escrito al Secretario(a) General de la Empresa, detallando la justificación a fin de evaluar la pertinencia y viabilidad de la modificación por parte del Ordenador del Gasto. La administración del PAA y sus modificaciones serán adelantadas por la Secretaría General.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser actualizado, en los siguientes casos:

- Cuando haya ajustes en los cronogramas del proceso de adquisición, sus valores, modalidad de selección u origen de los recursos.
- Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.
- Para excluir obras, bienes y/o servicios.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 13 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- Para modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

### CAPITULO III

#### Art.9 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En la etapa de planeación la dependencia de AGUAS DEL CESAR S.A. E.SP. que identifique la necesidad de adquirir una obra, bien o servicio, adelantará los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera cada modalidad de selección, como (i) estudios previos, (ii) estudios de mercado y del sector, (iii) identificación, asignación, estimación y cobertura de riesgos, (iv) definición de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de la propuestas, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales, territoriales y su necesidad de articulación.

Los documentos en mención sirven de soporte para el análisis de las necesidades y la conveniencia de la futura contratación, así como la estructuración del proyecto de pliego de condiciones y demás anexos de este último.

Estos documentos son elaborados por cada una de las áreas de Empresa que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del Contrato, la cual debe remitirlos, a su debido momento y con la antelación suficiente, a la Secretaría General a fin de realizar la revisión correspondiente e iniciar los tramites para desarrollar el proceso.

Con base en la información recogida y su análisis, la Empresa, a través de la Secretaría General, adelantará el Proceso de Contratación. Igualmente se definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones. A su vez se deberá identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia y, en caso dado, observar las condiciones en ellos contempladas, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a las Mipymes y fijar criterios de sostenibilidad.

Los insumos técnicos o estudios previos, cuando haya lugar, deben estar acompañados de las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución y cuando el Contrato incluye actividades de diseño y construcción, incorporará los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. Igualmente, se deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva (i) legal, (ii) comercial, (iii) financiera, (iv) organizacional, (v) técnica y (vi) de análisis de riesgo y si el futuro Contrato contribuye al logro de las metas (indicadores y actividades) establecidas en el Proyecto de Inversión, además de justificar detalladamente la manera en que lo hace.

Uno de los aspectos que debe analizarse en los insumos técnicos o estudios previos, está relacionado con los riesgos inherentes a la obra, bien o servicio requerido por la Empresa,

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 14 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

que puedan afectar tanto la selección como la ejecución del Contrato, su ecuación económica o el cumplimiento de las estipulaciones convencionales.

En cumplimiento de dicho análisis, la dependencia de la Empresa que requiera la contratación identificará las eventuales situaciones que potencialmente puedan afectar tanto el proceso de selección, como el normal desarrollo del negocio.

Dependiendo de la necesidad de contratación planteada por la dependencia, se dará inicio al Proceso de Contratación a través de algunas de las siguientes modalidades de selección:

- Licitación pública.
- Selección abreviada.
- Concurso de méritos.
- Contratación directa.
- Mínima cuantía.

Independiente de la modalidad de selección del Contratista escogida para la adquisición de una obra, bien o servicio, el Proceso de Contratación debe contar con, por lo menos, la siguiente documentación:

### 9.1 Estudio de mercado

Para la elaboración del Estudio de Mercado se debe adjuntar los soportes de las invitaciones a cotizar que la dependencia requirente haya remitido para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso de selección.

Para la realización del Estudio de Mercado, la Secretaría General, con el fin de unificar y definir las condiciones mínimas que deben tener las cotizaciones de los bienes, obras y servicios que se requieren. Es preciso indicar que el formato debe ser elaborado conforme las necesidades y especificaciones de cada contratación y no necesariamente todas sus descripciones aplican de manera uniforme.

Las invitaciones a cotizar deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar, los cuales se establecerán en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual.

El presupuesto oficial deberá definirse con fundamento en las cotizaciones que reciba AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.; por tanto, se debe remitir la precitada invitación a un número plural de posibles interesados que le permita a la Empresa asegurar la cantidad mínima de cotizaciones requeridas para el respectivo proceso de selección.

En caso de que no se logre por parte de la dependencia solicitante obtener un mínimo de tres (3) cotizaciones, en razón a que los invitados no remitieron respuesta, se adjuntaran los soportes con los cuales se evidencie la invitación efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 15 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Las invitaciones a cotizar podrán ser remitidas vía correo electrónico o radicadas directamente en el establecimiento de comercio o domicilio del proveedor del bien, servicio u obra; para el efecto, la Empresa deberá dejar constancia del envío y recibo por parte de la persona natural o jurídica a la cual se haya hecho extensiva dicha invitación.

Adicional a los parámetros antes establecidos, el Estudio de Mercado, deberá llevarse a cabo también con: (i) información correspondiente a valores históricos, (ii) los estudios de mercado realizados para otros procesos, (iii) ofertas de anteriores procesos, (iv) procesos adelantados por otras Entidades Estatales o particulares que guarden similitudes en el objeto y condiciones técnicas y (v) consulta de precios en Grandes Superficies.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 y aquellas normas que los modifiquen, aclaren o sustituyan.

## **9.2 Análisis de sector**

Es el estudio en donde se encuentra ubicado la obra, bien o servicio relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva (i) legal, (ii) comercial, (iii) financiera, (iv) organizacional, (v) técnica y (v) de análisis de Riesgo. Para estructurar el Análisis del Sector se debe ceñir a lo plasmado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente

## **9.3 Estudios previos**

Es el documento que sirve de soporte para el análisis de las necesidades de la Empresa y la conveniencia de la futura contratación, además de ser el insumo para elaborar el proyecto de pliego de condiciones.

El estudio y Documento previo deberá contener la Siguiete Información:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 16 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

**Tratándose de mínima cuantía, el estudio previo deberá contener la siguiente información:**

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

#### **Art. 10 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. deberá elaborar el proyecto de pliego de condiciones, el cual deberá contener por lo menos la siguiente información:

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del Contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
- La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- Las condiciones de costo y/o calidad que Aguas del cesar S.A. E.S.P. debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del Contrato.
- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- El valor del Contrato, el plazo, el cronograma de pagos 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.
- Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- La mención de si la Empresa y el Contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 17 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- Los términos, condiciones y minuta del Contrato.
- Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del Contrato.
- El plazo dentro del cual la Aguas del Cesar S.A. E.S.P. puede expedir Adendas.
- El Cronograma.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de estos durante un término de: (i) de diez (10) días hábiles en la licitación pública y (ii) cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

#### **Art. 11: AVISO DE CONVOCATORIA**

Este documento contiene la información general sobre la intención de contratación de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

Este aviso deberá contar con por lo menos la siguiente información:

- El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- La modalidad de selección aplicable.
- El plazo estimado del Contrato.
- El correo electrónico y el teléfono en donde AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- La fecha limite en la cual los interesados deben presentar su oferta, así como el lugar y forma de su presentación.
- El valor estimado del Contrato y la manifestación expresa de que AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
- Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes.
- Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
- Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
- El Cronograma.
- La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

### **CAPITULO IV**

#### **Art. 12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 18 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

En la etapa de selección AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. recibe y evalúa las ofertas presentadas y comunica el resultado de la calificación al público en general. El procedimiento de selección de Contratistas inicia con la apertura formal del Proceso de Contratación y finaliza bien con su adjudicación o declarando desierto el proceso competitivo.

En atención a la modalidad de selección de Contratistas adoptada para cada proceso de selección, habrá lugar a la audiencia de asignación de Riesgos y la oportunidad de absolver las consultas de los interesados y hacer las modificaciones y aclaraciones que sean del caso en los Documentos del Proceso.

Posteriormente, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. recibirá las ofertas, comunicará al público en general el número de propuestas presentadas y el nombre de quien las formuló y las evaluará.

En la evaluación, de ser el caso, solicitará a los Proponentes aclarar la información que presente inconsistencias y remitir los soportes requeridos para acreditar los requisitos habilitantes cuando el oferente no entregue los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Luego AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. publicará el informe de evaluación para ponerlo a disposición de los oferentes con el objetivo de que estos hagan las observaciones a que haya lugar, sin perjuicio de que en esta etapa también se presenten subsanaciones, explicaciones o aclaraciones del contenido de las ofertas.

Vencido el término del traslado del informe de evaluación, según la modalidad de selección, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. revisará las observaciones, realizará los ajustes que procedan para consolidar un documento definitivo con la recomendación para el Ordenador del Gasto. Si es necesario, de acuerdo con la ley aplicable o lo definido en el pliego de condiciones, se efectuará la adjudicación en audiencia pública.

La información generada durante las etapas del procedimiento de selección de Contratistas deberá ser publicada en el SECOP. Asimismo, la comunicación con los oferentes se hará por medio de la plataforma, a fin de dar a conocer las decisiones de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., las respuestas de las observaciones presentadas y las modificaciones de los documentos que rigen el proceso de selección, entre otros.

Las actuaciones relacionadas con el procedimiento de selección de Contratistas se adelantarán con sujeción a los documentos previos, el pliego de condiciones y las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como las normas que los adicionan, complementan o reglamentan.

**12.1 AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** adelantará el Proceso de Contratación teniendo en cuenta las siguientes actividades:

**a. Resolución de apertura**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 19 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Es el acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura de la licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada. La Secretaría General elaborará la resolución apertura del proceso, la cual será suscrita por El Gerente (a) de la Empresa, precisando los siguientes aspectos:

- El objeto del Contrato a celebrar
- La modalidad de selección del Contratista.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- El Cronograma.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes y procedentes de acuerdo con cada una de
- las modalidades de selección.

**b. Veedurías ciudadanas**

En desarrollo de la Gestión Contractual, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., a través de diferentes documentos del proceso de selección, como el acto administrativo de apertura o el pliego de condiciones, convocará públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual, y para que conforme con la ley, en caso de estar interesadas realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. deberá invitar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación que se adelanten, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP.

**c. Publicación del pliego de condiciones definitivo**

El pliego de condiciones y sus anexos constituyen los documentos principales del proceso de selección y contienen el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permiten la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para aguas del Cesar.

En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la cual se publicará como documento separable del pliego como anexo, o los requerimientos técnicos, según sea el caso, el cual será público, salvo expresa reserva legal.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 20 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

El pliego de condiciones deberá incorporar el contenido mínimo determinado por la ley y los decretos reglamentarios y se publicará en la página del SECOP, al igual que las respuestas en las que reposen las justificaciones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los mismos.

Los interesados pueden hacer comentarios al pliego de condiciones a partir de la fecha de su publicación, dentro del plazo previsto en el Cronograma del proceso de selección.

#### **d. Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones definitivo**

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de Adenda, entendida ésta como el documento mediante el cual se altera, aclara, o adiciona el pliego de condiciones definitivo.

AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse dichas Adendas o a falta de tal previsión, al adoptarlas señalará la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los interesados cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas.

En todo caso, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. solamente tiene competencia para modificar el pliego de condiciones a través de Adendas que sean expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, salvo en lo que corresponde al Cronograma, el cual será susceptible de alteración hasta antes de la adjudicación del Contrato.

Las Adendas se deben publicar en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública, pues de conformidad con la ley la publicación debe realizarse con tres (3) días de anticipación. En ningún caso podrán preferirse adendas dentro de estos plazos para modificar la fecha del cierre.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la Adenda deberá incluir el nuevo Cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto administrativo de apertura.

#### **e. Revocatoria del acto administrativo de apertura**

Si durante el desarrollo del proceso de selección se presenta alguna de las causales de revocatoria contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, o la norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, mediante resolución motivada, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del Contrato. Lo anterior sin perjuicio del deber de sanear los vicios de procedimiento o forma, a que se refiere el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

#### **f. Suspensión del proceso de selección**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 21 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Cuando a juicio AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el Ordenador del Gasto, de lo cual dejará constancia y justificación en la resolución que así lo determine, la cual deberá publicarse en el SECOP.

#### **g. Evaluación de ofertas**

Vencido el plazo para la presentación de las propuestas, se procederá a evaluarlas.

El comité evaluador efectuará la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, Adendas y a la normatividad vigente.

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del Proponente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta.

El comité evaluador conformado para cada proceso de selección solicitará las aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, aquellos no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

No se puede perder de vista que AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. tiene la carga de buscar claridad en los aspectos dudosos que surjan de las propuestas presentadas. Por ello, no está habilitada para rechazar in limine una oferta sin solicitar previamente que ésta sea aclarada o subsanada, pues dicha posibilidad es un derecho en cabeza de los oferentes y, por consiguiente, un deber de la Empresa.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, los proponentes pueden subsanar los errores, inconsistencias o ausencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

#### **PARÁGRAFO: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.**

De conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, Aguas del Cesar S.A. E.S.P. , exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 22 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

#### **h. Publicación de la evaluación de las ofertas en el SECOP**

La publicación del informe de evaluación se realizará, por lo menos: (i) durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía; (ii) durante tres (3) días hábiles para los procesos de concurso de méritos y selección abreviada; y (iii) cinco (5) días hábiles para el proceso de licitación pública.

#### **i. Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta**

AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. expedirá, debidamente motivada, la resolución mediante la cual se adjudica el proceso de selección de Contratistas a la oferta más favorable a La Empresa y a los fines que ella busca. Este acto administrativo se publicará en el SECOP en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede (i) por las razones o causas que impidan la selección objetiva, (ii) cuando no se presente propuesta alguna o (iii) ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones.

Cuando la declaratoria de desierta proceda (i) por motivos o causas que impidan la selección objetiva o (ii) dado que ninguna de las propuestas presentadas cumple el pliego de condiciones, la resolución que la declare será susceptible del recurso de reposición y del medio de control de controversias contractuales en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

### **Art. 13 – MODALIDADES DE SELECCIÓN**

#### **13.1 Licitación Pública**

La escogencia del Contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública. Está reglada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones complementarias contenidas en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en el Decreto 1082 de 2015.

De ahí que AGUAS DEL CESAR S.A E.S.P. deba adelantar los Procesos de Contratación a través de licitación pública, por regla general, y sólo cuando la ley expresamente lo

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 23 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

permite, podrá utilizar las demás modalidades de selección, a saber: selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

Sobre las características de la licitación pública en general, se deben destacar las siguientes consideraciones:

- Una vez publicado el proyecto de pliego de condiciones los interesados pueden hacer observaciones durante el término de diez (10) días hábiles, tal como lo prevé el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en la licitación pública es obligatoria la realización de dos audiencias, a saber: (i) la de asignación de riesgos y (ii) la de adjudicación.
- La primera, según lo ordena el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, tiene lugar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de las ofertas. En ella, a solicitud de los interesados, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. podrá aclarar el contenido del pliego de condiciones. Posteriormente, deberá presentar el análisis de riesgo efectuado y realizar su asignación definitiva.
- En la segunda, esto es, en la de adjudicación, los oferentes podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se resolverán en la audiencia.
- Durante el proceso de contratación AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. puede prorrogar el plazo para presentar ofertas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Tal decisión se debe incorporar en una Adenda y, por consiguiente, se debe expedir tres (3) días antes de su cierre, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
- AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas, caso en el cual se debe indicar en el pliego de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.
- Al igual que ocurre con la selección abreviada y el concurso de méritos, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. puede limitar la convocatoria a Mipymes nacionales, siempre que reciba la solicitud de al menos DOS (2) de ellas un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación y el mismo tenga un valor inferior a US\$125.000 dólares.
- En particular, los siguientes condicionamientos son aplicables únicamente a los procesos de licitación para seleccionar contratistas de obra pública:
  - De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, en los procesos de licitación para seleccionar contratistas de obra pública, la oferta debe estar conformada por dos (2) sobres, a saber: (i) el que contiene los documentos relacionados con el cumplimiento tanto de los requisitos habilitantes como de los factores de puntuación o calificación, salvo el relativo al precio o a la oferta económica y (ii) el que incluye la propuesta económica.
  - AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, evaluará el sobre que contiene los documentos de los requisitos habilitantes y los factores de calificación, salvo el relativo a la oferta económica (incorporado en el segundo sobre), y publicará el informe de evaluación respectivo.
  - Dicho informe deberá permanecer publicado en el SECOP durante cinco (5) días hábiles término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 24 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Empresa, tal como dispone el Artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

Finalizado dicho plazo, AGUAR DEL CESAR S.A. E.S.P. se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los factores de calificación distintos a la oferta económica.

El segundo sobre, es decir, el que contiene la oferta económica, deberá mantenerse cerrado hasta la audiencia de adjudicación.

De igual forma, durante la audiencia de adjudicación, AGUAR DEL CESAR S.A. E.S.P. dará apertura al sobre que contiene la propuesta económica y la evaluará a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad como lo estatuye el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

### **13.2 Selección Abreviada**

Es la modalidad de selección objetiva regulada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

La selección abreviada debe adelantarse para las siguientes causales previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las cuales – sin perjuicio de las demás establecidas en la ley – se mencionan en función de su utilización por parte de la Empresa

#### **13.2.1 Subasta Inversa**

- Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, para los que se podrá hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, de acuerdo con lo previsto en el especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en documentos y la formación solicitada por la empresa, tal como lo dispone el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios de común utilización con consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Cuando el bien o servicio que se pretende adquirir sea catalogado así, el área responsable deberá consultar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios que ha estructurado la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente, para adquirirlos de manera

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 25 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

obligatoria por su conducto. Se deberá hacer lo mismo, respecto de los demás instrumentos de agregación de demanda.

### **13.2.2 La Adquisición por Conducto de los Catálogos de los Acuerdos Marco de Precios.**

Forman parte de la modalidad de selección abreviada y su objetivo es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme al literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El Acuerdo Marco de Precios es un Contrato celebrado entre proveedores y la Empresa, con el fin de provisionar a las Entidades Estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por lo que su administración está en cabeza de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

### **13.2.3 Ordenes de Compra**

A fin de adelantar la adquisición de bienes o servicios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados en el flujograma que reposa en el Proceso de Gestión de Contratación Procedimiento de perfeccionamiento, ejecución y cierre del proceso de contratación CCE-GCO-PR-03- y en el instructivo de lineamientos para la organización de las ordenes de compra establecidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente

### **13.3. Contratación de Menor Cuantía.**

Se entiende por menor cuantía, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las Entidades Estatales expresados en salarios mínimos legales mensuales:

- Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
- Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

### **13.4. Contratación Derivada de la Declaratoria de Desierta de una Licitación Pública.**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 26 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

En este evento, Aguas del Cesar S.A. E.S.P. debe iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de desierta de la licitación pública.

Bajo este supuesto, según el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015, Aguas del Cesar, debe prescindir de (i) recibir manifestaciones de interés y (ii) realizar el sorteo de oferentes al que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del mencionado Decreto.

### **13.5 Concurso de Méritos**

Es la modalidad de selección que se utiliza para la contratación de servicios de consultoría referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para las asesorías, técnicas de coordinación, control y supervisión.

También procede para la contratación de servicios que tengan por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Así mismo, para la realización de proyectos de arquitectura.

En el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 21 de abril de 2021, se establece el procedimiento del concurso de méritos.

Respecto al Concurso de Méritos con precalificación se encuentra enmarcado en la etapa de planeación del concurso de méritos, en donde la Entidad Estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

Por su parte la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. En desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar, deliberante y calificado de acuerdo de lo que establece el reglamento.

### **13.6 Mínima Cuantía**

Esta modalidad se utiliza para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de Aguas del Cesar S.A. E.S.P., independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Adicionalmente podrá consultarse el Instrumento de agregación de Demanda de Grandes Superficies en la TVEC.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 27 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

En los estudios previos del proceso de selección de mínima cuantía, además de lo establecido en la norma que lo regula, se incluirá:

- El cronograma del proceso de selección.
- Las reglas correspondientes a la convocatoria limitada a MiPymes.
- El análisis correspondiente a la aplicabilidad del artículo 34 ley 2069 de 2021, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del decreto 1860 de 2022.

### **13.7 Contratación Directa**

La contratación directa es la modalidad de selección prevista para los casos contemplados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, bajo las siguientes causales las cuales – sin perjuicio de las demás consagradas en la ley

#### **13.7.1 Urgencia Manifiesta**

El Gerente de la Empresa declarará la urgencia manifiesta cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o situaciones similares que imposibiliten acudir a procesos con pluralidad de oferentes y, como consecuencia de ello, prescindir de las demás modalidades de selección, de manera que pueda hacerlo directamente y de forma inmediata, sin olvidar el cumplimiento del deber de selección objetiva.

#### **13.7.2 Contratación de Empréstitos**

Son los Contratos que tienen por objeto proveer a Aguas del Cesar S.A. E.S.P. de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago.

#### **13.7.3 Contratos Interadministrativos**

Corresponden a los Contratos celebrados entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, con la particularidad de que el contrato es negocio jurídico generador de obligaciones al cual acuden las partes con diversidad de intereses. En el contrato se pueden identificar contratante y contratista, y el segundo, aunque persona pública, tiene intereses y está en un mercado de forma similar a como lo hace el particular. En este evento, se requerirá la siguiente información:

- El certificado de existencia y representación legal, o copia del acto jurídico de creación de la entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión, cuando aplique.
- Copia del acto de nombramiento y del acta de posesión del jefe o representante legal de la entidad ejecuto o de quien haga sus veces para efectos contractuales.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 28 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- La copia de la cedula de ciudadanía del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
- Copia del documento o acto administrativo con el cual se verifiquen las facultades del representante legal de la entidad ejecutora.
- Certificación bancaria de la entidad ejecutora.
- Copia del RUT de la entidad ejecutora.
- Certificación de parafiscales de la entidad ejecutora.
- Oferta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el área responsable deberá justificar la escogencia de la entidad ejecutora por sus condiciones, experiencia, reconocida idoneidad, entre otros. Así mismo, en la minuta del contrato interadministrativo deberá incorporar expresamente las previsiones que en materia de conflictos de interés y subcontratación establece la Ley 1474 de 2011 para esta modalidad de selección.

#### **13.7.4 Convenio Interadministrativos**

Los Convenios Interadministrativos son aquellos Actos – negocios – jurídicos de la administración en el cual una entidad pública se vincula con otra para gestionar funciones publicas y competencias, de manera conjunta.

En este evento, se requerirá la siguiente información:

1. Copia del Acta de posesión del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
2. Copia del acta de nombramiento del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales
3. La copia de la cédula de ciudadanía del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales.
4. Documento idóneo para verificar las facultades del jefe o representante legal de la entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales

#### **13.7.5 Los Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas**

La contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación por parte de las Entidades Estatales debe aplicar el régimen propio de dichas actividades con independencia de la fuente de financiación utilizada.

El artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991, el artículo 2 de del Decreto Ley 591 de 1991, el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009, que modificó la Ley 29 de 1990, y el Documento CONPES 3582 de 2009 establecen las actividades consideradas de ciencia, tecnología e innovación de los actores del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación.

En caso de que las Entidades Estatales no tengan certeza sobre la catalogación de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, deben acudir al Departamento

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 29 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS, autoridad competente en la materia.

### **13.7.6 Cuando no Exista Pluralidad de Oferentes en el Mercado**

No existe pluralidad de personas que puedan proveer el bien o servicio en razón a la existencia de un único titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

### **13.7.7 Para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a La Gestión, o para la Ejecución de Trabajos Artísticos que sólo Puedan Encomendarse a Determinadas Personas Naturales**

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Gerente deberá dejar constancia escrita.

#### **13.7.7.1 Documentación Requerida para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a La Gestión (Persona Jurídica)**

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días, en cuyo objeto social se verifique que la persona jurídica tiene la capacidad para ejecutar el servicio a contratar.
- Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar.
- Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Certificación que acredite que la empresa se encuentra 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 compensación familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o por el representante legal de la empresa, cuando no exista revisor fiscal.
- Certificación bancaria de una cuenta vigente.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Formato de Hoja de vida persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificación de antecedentes judiciales del representante legal.
- Certificado Medidas Correctivas del representante legal

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 30 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

### **13.7.7.2 Documentación Requerida para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Persona Natural)**

1. Copia de hoja de vida diligenciada y cargada en el SIGEP (formato PDF).
2. Soportes que acrediten la información académica consignada en la idoneidad en un sólo archivo en PDF.
3. Soportes que acrediten la información de experiencia profesional consignada en la idoneidad en un sólo archivo en PDF.
4. Copia del documento de identidad.
5. Copia Tarjeta Profesional/certificado de vigencia (si aplica).
6. Copia de libreta militar (si aplica).
7. Copia del Registro Único Tributario.
8. Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.
9. Copia del certificado de afiliación al sistema de salud y pensión o copia de la planilla en la que conste el pago del aporte del mes máximo el mes anterior a la fecha de la firma del contrato.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
12. Certificación de antecedentes judiciales de la persona natural.
13. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente cuando aplique según la profesión. (Ejemplo: para los abogados certificación del Consejo Superior de la Judicatura).
14. Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
15. Certificado medico de ingreso (cuya vigencia máxima es por tres (3) años, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013).
16. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública.
17. Declaración de Rentas e Impuestos Complementario (si aplica)

### **13.7.8 El Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles**

Contratos en virtud de los cual un particular concede el uso y goce de un bien inmueble a la Empresa y en contraprestación ésta debe pagar un canon o, cuando revisada la conveniencia, se disponga la compra de un bien inmueble, evento en el cual se transferirá, además, el derecho real de dominio del bien objeto del Contrato.

#### **13.7.8.1 Documentos Requeridos para Suscribir un Contrato de Arrendamiento o Compra de un Inmueble**

- El avalúo comercial que servirá de base para la negociación.
- Certificado de tradición y libertad del inmueble.
- Copia autentica de la escritura pública de adquisición del Inmueble.
- Copia de la cédula de ciudadanía del propietario.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 31 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- Poder autentico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado.
- El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los estatutos de la sociedad en los cuales se establezcan las facultades del vendedor.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la republica.
- Certificación de antecedentes judiciales.
- Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Copia del Registro de Información Tributaria.
- Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.

## CAPITULO V

### **Art. 14. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

El procedimiento de contratación, ejecución y cierre del proceso inicia con la elaboración, suscripción y perfeccionamiento del Contrato y, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, finaliza con el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

Una vez seleccionado el Contratista, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. efectuará el registro presupuestal, exigirá y verificará que las garantías requeridas cumplan con lo previsto en los Documentos del Proceso.

Para garantizar la eficacia del abastecimiento y el manejo adecuado de los riesgos es necesaria la participación de quien identificó la necesidad que se pretende satisfacer con el Contrato. Esta participación es un seguimiento de la ejecución del Contrato la cual la puede hacer el Supervisor, designado por el Gerente de la Empresa, o el Interventor, pero sin desconocer la participación del equipo que requiere del abastecimiento.

#### **14.1 Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**

Corresponderá a la Secretaría General adelantar los tramites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato.

El Contrato se perfecciona cuando se eleva a escrito y se firma tanto por el Gerente de la Empresa y el Representante o apoderado , si se trata de persona jurídica, o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

El perfeccionamiento del acuerdo de voluntades no supone que el Contratista tenga la posibilidad de iniciar la ejecución de las obligaciones convencionales a su cargo, ya que el

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 32 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

legislador exige que se cumplan una serie de requisitos para que su objeto se pueda materializar.

En efecto, el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 lista dentro de los requisitos de ejecución del Contrato los siguientes:

1. Constitución, aprobación y validación de las garantías exigidas.
2. Expedición del registro presupuestal.
3. La acreditación de que el Contratista se encuentra 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 compensación familiar, cuando corresponda.
4. Adicionalmente, para personas naturales el inicio de la cobertura de la ARL.
5. Como requisito convencional, se podrá pactar que el comienzo del Contrato esté condicionado a la firma del acta de inicio.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, se remitirá al Supervisor o Interventor copia del Contrato y las funciones que desempeñará durante su ejecución.

## **CAPITULO VI**

### **Art. 15 MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un Contrato durante su ejecución, estas son solicitadas por escrito por el Supervisor o Interventor del Contrato, así como por el Contratista.

En caso de ser solicitada por el Supervisor o el Interventor del Contrato, el requerimiento será por escrito y dirigido a la Secretaría General. En éste se debe presentar una justificación clara y precisa que indique las razones o fundamentos que sustentan su procedencia.

Si la solicitud de modificación es requerida por el Contratista, el Supervisor y la Interventoría debe presentar el respectivo aval a la solicitud.

Es indispensable señalar que el Contrato sobre el cual se haga la modificación debe encontrarse en ejecución y que tiene que verificarse que aquella no altere la esencia del acuerdo de voluntades ni sea fruto de un incumplimiento por parte del Contratista.

Las modificaciones deben publicarse en el SECOP por parte del usuario administrador de la cuenta por medio de la cuales se gestionen los procesos contractuales de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. Las modificaciones al Contrato pueden ser de los siguientes tipos:

#### **15.1 Adición**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 33 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del Contrato debido a la incorporación de una o varias obligaciones o a la prórroga del mismo. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, corresponder a actividades adicionales o complementarias al objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los Contratos o Ordenes de Compra no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50 %) de su valor inicial expresado en SMLMV.

De acuerdo con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el Contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto por el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Ello quiere decir que esa tipología convencional no está sujeta al límite de adición descrito previamente.

#### **15.1.1 Adición y/o Modificación de las Ordenes de Compra**

La adición procede cuando se requiere aumentar el valor de la orden de compra o nuevas actividades, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, corresponder a actividades adicionales o complementarias al objeto y que estén pactadas dentro del AM o IDD.

Para este caso el supervisor de la orden de compra deberá enviar al Gerente de la Empresa, la justificación de la modificación, junto con ella deberá enviar archivo donde conste la ejecución presupuestal de la misma y el certificado de disponibilidad presupuestal donde conste que el valor de la adición se encuentra amparado presupuestalmente.

Una vez el Gerente apruebe, el usuario comprador junto con el supervisor realizará la adición en la plataforma TVEC, posteriormente el usuario comprador procederá a solicitar al área de Dirección Financiera el registro presupuestal y al proveedor la modificación de las garantías.

Allegado el anexo correspondiente de las garantías, la Secretaría General de la Empresa deberá aprobarlas y estos documentos serán incluidos en la plataforma TVEC por el usuario comprador.

Ahora bien, en caso de requerirse una modificación, una liberación de saldos, una aclaración, el supervisor de la orden de compra deberá enviar al Gerente justificación de la modificación, junto con ella deberá enviar archivo donde conste la ejecución presupuestal de la misma.

Una vez el Gerente apruebe, el usuario comprador junto con el supervisor realizará la modificación, la liberación de saldos, o la aclaración en la plataforma TVEC, posteriormente el usuario comprador procederá a solicitar al área de Gestión Financiera el registro presupuestal y al proveedor la modificación de las garantías en caso de que aplique.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 34 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Se debe tener en cuenta que para adelantar una adición contractual que implique aumentar el valor del Contrato, es indispensable gestionar por parte del área interesada el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la expedición del Registro Presupuestal y la solicitud de modificación de las garantías por parte del Contratista ante la compañía aseguradora; esta modificación debe ser revisada y aprobada por la Gerencia y cargada en las plataformas correspondientes.

## **15.2 Prórroga**

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el Contrato esté en ejecución y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes. El Contratista tiene que tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías, la cual debe ser revisada y aprobada por Aguas del Cesar S.A. E.S.P.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el Contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del Contrato.

### **15.2.1 Prórroga de las Ordenes de Compra**

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

Para este caso el supervisor de la orden de compra deberá enviar al Gerente la justificación de la modificación, junto con ella deberá enviar archivo donde conste la ejecución presupuestal de la misma.

Una vez El gerente apruebe, el usuario comprador junto con el supervisor procederá a hacer la prórroga en la plataforma TVEC, posteriormente el usuario comprador procederá a solicitar al área de Dirección Financiera el registro presupuestal y al proveedor la modificación de las garantías.

Allegada la modificación de las garantías, Secretaría General deberá aprobarlas y estos documentos serán incluidos en la plataforma TVEC por el usuario comprador.

## **15.3 Cesión**

Este tipo de modificación se emplea cuando el Contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con Aguas del Cesar S.A. E.S.P. Como consecuencia de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual el cedente requerirá contar con la autorización previa y escrita de

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 35 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Aguas del Cesar S.A. E.S.P, para lo cual el Supervisor deberá emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener el mismo perfil exigido para la contratación inicial.

#### **15.4 Suspensión**

La suspensión del Contrato procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir las obligaciones a cargo de las partes, de modo que las prestaciones convenidas no pueden hacerse exigibles mientras perdure la medida y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser definitiva, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del Contrato.

En el Acta de Suspensión se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del Contrato; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías cuando se reinicie la ejecución; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes, como, por ejemplo, las reservas o salvedades de la Empresa cuando ello sea procedente.

### **CAPITULO VII**

#### **Art. 16. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**

El seguimiento durante la ejecución del Contrato podrá ser adelantado por el Supervisor o el Interventor del Contrato según lo defina AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

Las actividades del Supervisor o del Interventor se enmarcan en la vigilancia técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable de las estipulaciones contractuales. Para tal fin se recomienda ver la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

Una vez perfeccionado el Contrato, se comunicará por escrito al Supervisor designado el cumplimiento de los requisitos de ejecución. En caso de requerirse el cambio de la Supervisión del Contrato, deberá solicitarse por escrito al Ordenador del Gasto para el tramite correspondiente.

La función de Supervisión y/o Interventoría en el seguimiento de los Contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del Contrato con el fin de garantizar la debida ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 36 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

El Supervisor o el Interventor deberán propender porque el Contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones o sus equivalentes, así como en los estudios previos y las demás obligaciones previstas en el acuerdo de voluntades.

Las funciones de la Supervisión se presentan a continuación:

1. Suscribir el Acta de inicio en procesos de selección si así se requiere, de igual forma para aquellos procesos según lo previsto en la aceptación de la oferta o Minuta: *El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en el artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.*
2. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato.
3. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del acuerdo de voluntades, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme con lo estipulado en el negocio jurídico.
4. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el acuerdo de voluntades.
5. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del Contrato.
6. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime
7. convenientes.
8. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental respecto de aquella documentación física y/o digital generada en la ejecución del Contrato.
9. Solicitar la suscripción de adiciones, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
10. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto pactado.
11. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten durante el plazo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
12. Informar a la Secretaría General, aquellas situaciones que pongan en riesgo la ejecución del Contrato y el cumplimiento del objeto pactado.
13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Verificar el cumplimiento del componente social establecido en el decreto 1860 de 2021, si el contrato así lo estima.
15. Organizar y alimentar el expediente donde reposar todos los documentos que se emitan con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato u orden de compra.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 37 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

## **Art. 17: MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO**

El régimen sancionatorio es el conjunto de medidas que puede utilizar Aguas del Cesar S.A. E.S.P. en caso de que el Contratista incumpla con sus obligaciones, en virtud de las facultades para ejercer la dirección general y el control y vigilancia del Contrato.

Dentro de estas medidas están (i) las Multas, (ii) la Declaratoria de Incumplimiento y (iii) la caducidad (cláusula excepcional que se explicará dentro del acápite de cláusulas excepcionales). Son características comunes a las tres figuras las siguientes:

Previa a la imposición de cualquier sanción es necesario observar el debido proceso, es decir, darle la oportunidad tanto al Contratista como a la compañía aseguradora de ejercer su derecho de defensa.

La imposición de la sanción se realiza mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición y de la interposición del medio de control de controversias contractuales.

Se debe destacar que ni las Multas ni la Declaratoria de Incumplimiento conllevan por sí solas la inhabilidad para el Contratista. No obstante, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que por la acumulación de unas y otras podría generarse esta consecuencia jurídica, según corresponda:

### **17.1 MULTAS**

Según el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. tiene la facultad de imponer Multas con el objetivo de conminar al Contratista a que cumpla con sus obligaciones.

Para que una Multa se pueda imponer no basta con que haya una desobediencia convencional, es necesario que se cumplan una serie de condiciones previas y posteriores.

#### **17.1.1 Condiciones Previas:**

Se requiere que la Multa esté pactada en el Contrato, ello implica que el Contrato especifique tanto las causas como las consecuencias del incumplimiento (tipicidad de la Multa).

#### **17.1.2 Condiciones Posteriores:**

Es indispensable observar el debido proceso, lo que implica permitir tanto al Contratista como a su garante presentar los argumentos de defensa y las pruebas que corroboren sus afirmaciones, esto en consonancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 86 de la Ley 1474 de 2011.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 38 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

La imposición de Multas es jurídicamente viable solamente dentro del término convencional y puede tener lugar mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

Esta medida coercitiva provisional tiene como objetivo constreñir al Contratista cuando la observancia de las prestaciones convencionales resulta posible.

No podría sancionarse con esta figura una desobediencia negocial que deviene definitiva por haber vencido el plazo en el que podía cumplirse lo pactado.

El Acto Administrativo a través del Cual se impuso la Multa, es susceptible de impugnación atreves del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la imposición de una Multa son:

- a. Pago de una suma dineraria que podrá hacerse por (i) compensación, (ii) afectando la garantía única de cumplimiento o (iii) acudiendo a un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.
- b. Reporte al Secop, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes.

## **17.2 Declaratoria de Incumplimiento**

Expresión de voluntad expresada a través de un acto administrativo mediante la cual la Empresa declara la inobservancia convencional por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones con el propósito de hacer efectiva (i) la cláusula penal pecuniaria pactada en el acuerdo de voluntades y/o (ii) alguno de los amparos incluidos en las garantías otorgadas por el Contratista.

### **17.2.1 Condiciones Previas:**

En caso de que se vaya a hacer efectiva la cláusula penal éste tiene que estar pactada en el Contrato.

Si el propósito de la Declaratoria de Incumplimiento es hacer efectivo alguno de los amparos incluidos en las garantías otorgadas por el Contratista es indispensable que las mismas se hayan exigido en los Documentos del Proceso.

### **17.2.2 Condiciones Posteriores:**

Es indispensable observar el debido proceso, lo que implica permitir tanto al Contratista como a su garante presentar los argumentos de defensa y las pruebas que corroboren sus

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 39 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

afirmaciones, esto en consonancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 86 de la Ley 1474 de 2011.

El acto administrativo por medio del cual se declara el incumplimiento es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la Declaratoria de Incumplimiento son:

1. Pago de la cláusula penal pecuniaria ya se por (i) compensación, (ii) afectando la garantía única de cumplimiento o (iii) acudiendo a un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.
2. Reporte al Secop, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro único de Proponentes.

### **17.3 Cláusulas Excepcionales**

Las cláusulas excepcionales son prerrogativas especiales en cabeza de las Entidades Estatales para ejercer la dirección, vigilancia y control en la ejecución del Contrato. Estas, en últimas, constituyen una herramienta que potencializa la posición de Aguas del Cesar S.A. E.S.P. frente a su Contratista, tesitura que se justifica por la primacía del interés general sobre el particular y por la esencia del Contrato: fungir como instrumento para colmar necesidades colectivas y para realizar los fines del Estado.

Son excepcionales en la medida en que son cláusulas ajenas al derecho común, porque (i) su incorporación en el negocio deviene de la ley o de su autorización expresa y (ii) su materialización se produce a través de un acto administrativo que, por sus atributos de ejecutividad, ejecutoriedad y presunción de legalidad, pone a la Administración en un plano de superioridad frente a su contratante.

El acto administrativo por medio del cual se ejercen las cláusulas excepcionales es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

El ejercicio de estas prerrogativas excepcionales no puede ser juzgado por parte de los tribunales de arbitramento. En caso de presentarse una controversia, las partes necesariamente deberán acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Según el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 existen tres segmentos en donde ubicar las cláusulas excepcionales:

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 40 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

### **17.3.1 Contratos donde es obligatoria su inclusión, incluso de manera automática o virtualmente incorporadas**

- Contrato de obra.
- Contrato concesión.
- Contrato prestación de servicios públicos.
- Aquellos Contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal

#### **17.3.1.1 Contratos donde es potestativa (opcional) su inclusión**

Contrato de prestación de servicios.  
Contrato de suministro.

#### **17.3.1.2 Contratos donde está prohibida su inclusión**

En los Contratos que se celebren con personas publicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia.

- En los interadministrativos.
- En los de empréstito, donación y arrendamiento.
- En los Contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las Entidades Estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 1) (inclusión obligatoria) o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- En los Contratos de seguro tomados por las Entidades Estatales.

Los Contratos que no pertenecen a ninguno de los grupos anteriores, tales como los Contratos de consultoría, comodato, leasing, etc., no pueden incorporar cláusulas excepcionales porque el legislador es el único que puede disponer competencias para la expedición de actos administrativos en desarrollo de la gestión contractual de la Administración.

#### **17.3.2 Interpretación unilateral**

El artículo 15 de la Ley 80 de 1993 indica que discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

Según este artículo, los requisitos que se deben satisfacer para aplicar a dicha prerrogativa son:

- Inexistencia de acuerdo entre las partes sobre la forma de interpretar el Contrato.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 41 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- Que el desacuerdo pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio
- que se pretenda satisfacer.
- Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.

La interpretación unilateral no permite que se incluyan obligaciones que no estaban en el Contrato, pues sólo es susceptible de utilizarse cuando existan reales controversias entre dos o más disposiciones que hagan parte del negocio jurídico celebrado.

Cuando se interpreta unilateralmente alguna de las estipulaciones del Contrato, el Contratista no tiene derecho a obtener una indemnización de perjuicios alguna, pues la Empresa simplemente aclaró el sentido de una de las cláusulas del acuerdo, pero no modificó el objeto o alcance de este.

### **17.3.3 Modificación unilateral**

Según el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, los requisitos que se deben satisfacer para aplicar esta cláusula excepcional son:

- Inexistencia de acuerdo entre las partes para adicionar o suprimir bienes, trabajos, obras o servicios.
- Que el desencuentro pueda conllevar a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer.
- Que se utilice durante el plazo de ejecución del Contrato.
- 

Si bien la Aguas del Cesar S.A. E.S.P. puede modificar unilateralmente el acuerdo de voluntades, el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 incluye la posibilidad de que el Contratista renuncie a la ejecución del Contrato cuando la misma supere el veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato.

### **17.3.4 Terminación unilateral**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, las causales que dan lugar a la terminación unilateral son las siguientes:

**a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga**

No cualquier alteración del orden público permite a Aguas del cesar S.A E.S.P. terminar en forma unilateral el Contrato, pues es requisito que de tal situación se concluya razonablemente la imposibilidad de cumplir con el acuerdo de voluntades, caso en el cual se genera a favor del particular una compensación o indemnización.

En la exposición de motivos de la Ley 80 de 1993, en relación con la compensación o indemnización que se origine a favor del contratista se indicó “el grave inconveniente para el interés público que sustenta y condiciona la aplicación de la cláusula excepcional,

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 42 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

encuentra en el reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tendrán derecho las personas objeto de tales medidas, la contraprestación necesaria para mantener la igualdad contractual. No resultaría equitativo que la aplicación de una medida de esta naturaleza se convierta en causa de enriquecimiento en beneficio del Estado.

- b. Por muerte o incapacidad física permanente del Contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del Contratista

Tanto la muerte como la disolución de la persona jurídica del Contratista ineluctablemente llevan a que se declare la terminación unilateral del negocio. No obstante, respecto de la incapacidad física permanente se debe aclarar que no cualquier incapacidad que se presente permite la aplicación de esta causal.

En consecuencia, cuando durante la ejecución del Contrato el Contratista sufre una incapacidad física permanente, la Aguas del Cesar S.A. E.S.P. deberá analizar si dicha situación impide o pone en riesgo el cumplimiento del acuerdo para determinar si procede o no la terminación unilateral.

La Corte Constitucional en la Sentencia C-454 del 20 de octubre de 1994, precisó que la aplicación de la causal estudiada señaló que resultaba procedente en la medida en que la incapacidad permanente impida de manera absoluta el cumplimiento de las obligaciones específicamente contractuales cuando ellas dependan de las habilidades físicas del contratista.

- c. **Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista**

La interdicción judicial debe ser comprendida en los términos de la Ley 1996 de 2019, particularmente en el establecimiento de salvaguardas o mecanismos de apoyo.

Por su parte, la declaración de quiebra del Contratista debe entenderse en los términos de lo previsto en la Ley 1116 de 2006.

- d. **Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato**

Para que Aguas del Cesar S.A. E.S.P. pueda declarar la terminación unilateral por esta causal es requisito que los supuestos de hecho descritos imposibiliten o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato. En caso contrario no existe fundamento jurídico para ejercer dicha potestad excepcional con fundamento en esta causal.

#### **17.3.4 Caducidad**

Es la sanción más severa que existe en la contratación estatal, se impone al Contratista cuando éste incurre en un incumplimiento grave y directo que afecte la ejecución del Contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 43 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Su propósito fundamental es permitirle a Aguas del Cesar S.A. E.S.P. reemplazar el Contratista para continuar con su ejecución con otro Contratista.

En cuanto a la oportunidad para su imposición, el Consejo de Estado ha precisado:

*Al tenor de las normas que tipifican la caducidad de acuerdo con los criterios de interpretación gramatical y teleológico que aquí claramente coinciden, constituye un requisito legal para declarar la caducidad del contrato que el plazo de ejecución correspondiente no haya expirado, puesto que si ya expiró sin que el contrato se ejecutara, la declaratoria de caducidad no lograría satisfacer uno de los propósitos principales de la norma, cual es permitir, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, que Aguas del Cesar S.A. E.S.P. tome posición de la obra o continúe inmediatamente lo contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista y conjure de esta forma, la amenaza que se cierne sobre el interés general, representado en la debida ejecución del contrato.*

Las consecuencias jurídicas que se generan con ocasión de la declaratoria de caducidad son:

1. Terminación del Contrato.
2. Iniciación del trámite de liquidación bilateral.
3. Inhabilidad sobreviniente por cinco (5) años.
4. Efectividad de la garantía única de cumplimiento.
5. Reporte al Secop, Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio donde el Contratista esté inscrito con el propósito de incluir la anotación en el Registro Único de Proponentes

### **17.3.5 Reversión**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 80 de 1992, en los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.

En estos casos, es indispensable que en el Contrato se individualicen los bienes que serán objeto de reversión.

### **17.3.6 Sometimiento a las leyes nacionales**

De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el sometimiento a las leyes nacionales está incluido en lista que enumera las cláusulas excepcionales.

En consecuencia, los Contratos celebrados y ejecutados en Colombia se rigen por las leyes nacionales, tal como lo dispone el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007:

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 44 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales Entidades.

()

**PARÁGRAFO 1.** Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a las reglas de tales organismos.

Adicionalmente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los Contratos que (i) se celebren en el exterior se puedan regir en su ejecución por las normas del país en donde se hayan suscrito, salvo que deban ejecutarse en Colombia, evento en el cual aplicará la legislación nacional y (ii) se firmen en Colombia, pero se cumplan en el extranjero, pues ahí se podrán someter a la ley foránea.

## CAPITULO VIII

### **Art. 18: EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

La teoría del equilibrio económico surge cuando, durante la ejecución del negocio, se alteran las condiciones existentes al momento de la celebración del acuerdo, en perjuicio de alguna de las partes.

Tiene como finalidad que las condiciones contractuales inicialmente pactadas se conserven a lo largo de la ejecución del Contrato, evitando que factores externos a las partes puedan alterar las mismas.

En palabras del Consejo de Estado, la teoría del equilibrio económico busca que la correlación existente al tiempo de su celebración entre las prestaciones que están a cargo de cada una de las partes del contrato permanezca durante toda su vigencia, de manera que si se rompe el equilibrio por causas sobrevinientes, imprevisibles y no imputables a

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 45 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

quien resulte afectado, las partes adoptaran las medidas necesarias para su restablecimiento.

La teoría del equilibrio económico está conformada por dos figuras (i) la teoría de la imprevisión y (ii) el hecho del príncipe.

### **18.1 Teoría de la Imprevisión**

La teoría de la imprevisión hace parte del área económica o de la naturaleza en función a los factores que pueden alterar la ecuación financiera inicial. Para que se configure es necesario que se reúnan todos y cada uno de los siguientes elementos:

- Evento externo: ninguna de las partes puede tener injerencia en la causa que genera el desequilibrio. Si así fuera, se hablaría de responsabilidad contractual.
- Imprevisibilidad: que el evento no haya sido razonablemente previsible por las partes.
- Extraordinario: que el suceso que afecta el equilibrio económico del Contrato supere la curva de lo estadístico.
- Grave: que la consecuencia económica producida por la afectación del equilibrio económico del Contrato genere una pérdida para el Contratista y no una simple disminución de la utilidad.
- Temporal: que los efectos del evento sean transitorios.
- Posterior a la presentación de la oferta o a la celebración del Contrato: las partes no debían haber conocido el suceso desequilibrante antes de tales instantes.
- No puede pactarse la suspensión del Contrato: en la medida que la compensación que se otorga al Contratista como consecuencia de la materialización de la teoría de la imprevisión busca permitir que éste continúe con la ejecución del objeto contratado.

Cuando se materializa la teoría de la imprevisión el Contratista tiene derecho a que la Empresa lo lleve a un punto de no pérdida, sin que haya lugar al reconocimiento y pago de una utilidad. Esta es una regla consignada en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

### **18.2 Hecho Del Príncipe**

A diferencia de lo que ocurre en la teoría de la imprevisión, en el hecho del príncipe existe una manifestación de voluntad proveniente de la Empresa, pero no en su condición de contratante, sino de autoridad. Por consiguiente, su pronunciamiento adoptará la forma de un acto administrativo general, no particular.

Para que se materialice se requiere que la Empresa, expida un acto administrativo de carácter general que afecte la ecuación económica del Contrato.

El restablecimiento del equilibrio económico se materializa con la indemnización integral que comprende tanto el daño emergente como el lucro cesante, pues se entiende que si

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 46 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

bien el actuar de la Empresa es legítimo, le causa un daño al Contratista, quien no está en el deber jurídico de soportarlo.

Para que se configure el hecho del príncipe es necesario que se reúnan los siguientes elementos:

- Medida de carácter general y abstracto emitida por la misma Entidad Estatal contratante.
- Alteración extraordinaria o anormal en la ecuación financiera del Contrato como consecuencia de la expedición de la medida de carácter general y abstracto.
- La imprevisibilidad de la medida de carácter general y abstracto al momento de la celebración del Contrato.

## CAPITULO IX

### Art. 19 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el Contrato, esto es, vencido el plazo de ejecución, las partes deben realizar un balance de cuentas respecto de sus obligaciones convencionales.

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser observadas. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del Contrato.

Aguas del Cesar S.A. E.S.P., adelantará la liquidación en los contratos que:

- Su ejecución sea de tracto sucesivo.
- Los demás que según analizada la conveniencia se requiera adelantar este tipo de acto.

La liquidación no será obligatoria en los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

La liquidación del Contrato procederá cuando se materialice alguna de las causales de terminación normal o anormal del acuerdo de voluntades que se listan a continuación:

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 47 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

- Terminación del plazo de ejecución.
- Modificación unilateral: Si la modificación altera el valor del Contrato en más del veinte por ciento (20 %) y el Contratista renuncia a continuar su ejecución.
- Declaratoria de caducidad.
- Nulidad absoluta, derivada de los siguientes eventos: (i) Contratos que se celebren con personas incurras en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley, (ii) Contratos que se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal y (iii) Contratos respecto de los cuales se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.

Las liquidaciones de los Contratos suscritos por aguas del cesar S.A. E.S.P: se adelantarán de la siguiente manera:

### **19.1 Liquidación Bilateral**

La liquidación por mutuo acuerdo se constituye como el acuerdo elevado a escrito, en el que las partes hacen un balance de la ejecución del Contrato.

Esta liquidación se adelantará durante el plazo pactado en el Contrato. En caso de que no se haya acordado término alguno se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del período de ejecución contractual, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

El Supervisor o Interventor del Contrato presentará al Ordenador del Gasto el proyecto del acta de liquidación en la que se deberá incorporar información relacionada con:

- Datos de las partes.
- Información del Contrato (objeto, plazo, valor, modificaciones).
- Supervisión del Contrato.
- Garantía o pólizas.
- Relación de pagos.
- Manifestaciones a que haya lugar.
- Balance financiero.
- Relación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Relación de informes de ejecución contractual.

Proyectada el acta de liquidación bilateral por acuerdo entre las partes, ésta será suscrita por el Gerente de la Empresa y el Supervisor del Contrato, posteriormente se le comunicará al Contratista por medio del correo electrónico registrado, que a partir del día hábil siguiente a la fecha de remisión de dicho correo cuenta un término de tres (3) días hábiles para acudir a la Secretaría General de la Empresa con el fin de suscribir la correspondiente acta de liquidación.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 48 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Si vencido el término anterior el Contratista no acude a la suscripción del acta de liquidación, se le remitirá por correo certificado a la dirección física por él registrada una comunicación firmada por el Ordenador del Gasto en la cual lo requiere para que se acerque dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Surtido el término antes citado sin que el Contratista haya comparecido a la suscripción del acta, Aguas del Cesar S.A. E.S.P. procederá a liquidar el Contrato unilateralmente mediante resolución motivada. En todo caso, cuando la notificación se surta por aviso en el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

La Liquidación bilateral puede contener un acuerdo parcial, evento en el cual el Contratista puede dejar las salvedades sobre los derechos que posteriormente pretenda reclamar por vía judicial. Aguas del Cesar S.A. E.S.P., por su parte, podrá efectuar la Liquidación unilateral, la cual cobijará los aspectos no concertados con el Contratista.

El Consejo de Estado ha precisado los siguientes requisitos de las salvedades:

Que se identifiquen de manera adecuada y clara los problemas o circunstancias que le sirven de fundamento factico a la reclamación. Es decir, que se indiquen cuales son los motivos en los que se estructura esa glosa.

ii) La inconformidad debe ser señalada de manera expresa, clara, concreta y específica; por lo tanto, no son validas salvedades genéricas que no especifiquen de forma puntual el tópico o la materia sobre la que recaen las mismas.

iii) Es preciso que se incluya al menos una breve consideración sobre las razones que dan soporte a la reclamación, sin que ello suponga la necesidad de incluir argumentos de índole técnica o jurídica, pero sí al menos las razones o fundamentos por los que se considera que es viable la salvedad.

## **19.2 Liquidación Unilateral**

En los eventos en los que el Contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo previa convocatoria que le haga la Empresa en cabeza del Supervisor, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, Aguas del Cesar S.A. E.S.P. tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes con base en el proyecto de liquidación que elabore y presente el Supervisor. El acta debe contener la información relacionada en el apartado anterior.

El acto administrativo por medio del cual se liquida unilateralmente el Contrato es susceptible de impugnación a través del recurso de reposición, como lo dispone el artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y del medio de control de controversias contractuales, como lo establece el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

## **19.3 Liquidación Judicial**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 49 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

Se podrá solicitar la liquidación judicial del Contrato a través de la pretensión de controversias contractuales cuando la liquidación del Contrato no se haya logrado de mutuo acuerdo y Aguas del Cesar S.A. E.S.P. no lo haya liquidado unilateralmente.

A efecto de adelantar la liquidación de los Contratos suscritos por Aguas del Cesar S.A. E.S.P., se recomienda seguir la guía expedida por Aguas del Cesar S.A. E.S.P.

## CAPITULO X

### **Art. 20: DE LAS GARANTÍAS:**

Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes para procesos de invitación pública prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

**Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.** El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesta **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos señalados en el presente artículo.

**Clases de garantías.** Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

**Indivisibilidad de la garantía:** La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, a las cuales se deben remitir para efectos de establecer las condiciones en que se debe establecer la obligación de la constitución de la garantía por etapas

**Garantía del oferente plural.** 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.

**Cobertura del Riesgo de responsabilidad civil extracontractual.** La responsabilidad extracontractual de **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 50 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

**Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.** La garantía de seriedad de la oferta para procesos de invitación pública debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Garantía de cumplimiento.** La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.
2. **DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
3. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo cubre a **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** de los perjuicios derivados de:
  - 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
  - 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
  - 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
5. **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Este amparo cubre **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 51 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

6. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

**CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

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

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO.** La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Esta garantía debe estar

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 52 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** recibe a satisfacción la obra. **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.

**AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año.

Para establecer la complejidad técnica del proyecto, y por ende la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra por un término inferior a los cinco (5) años, la justificación técnica del experto en la materia objeto del contrato tendrá en consideración variables como las siguientes: el tipo de actividades que serán realizadas, la experticia técnica requerida, el alcance físico de las obras, entre otros, pero sin limitarse únicamente a la cuantía del proceso.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO. AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

**SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE BIENES. AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

**SUFICIENCIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

**RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.**, el valor de la garantía se reduce, la EMPRESA debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la EMPRESA, debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 53 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

**AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adiccionarla. En ese caso, la entidad queda facultada para disponer de la modificación de las garantías ante la resistencia del contratista, descontando el valor de la prima de las sumas que le adeude por cualquier concepto.

**EFFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto en el cual **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto en el cual **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto en el cual **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

**PARÁGRAFO 1:** Las garantías no serán obligatorias en los contratos cuya modalidad de contratación sea la contratación directa y Mínima Cuantía, 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.

#### **Art. 21. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.**

La empresa **AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.** incluirá en sus contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que se justifique en los estudios de conveniencia y justificación, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse.

### **CAPITULO XI**

#### **Art. 22. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, Aguas del Cesar S.A. E.S.P. deberá dar cierre al expediente del proceso de contratación a través de la plataforma Secop en la modalidad de modificaciones-cierre del proceso.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 54 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

En la medida que ni el Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, ni la Ley Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, 1712 de 2014, lo establecen de manera expresa, los documentos asociados a trámites internos administrativos, operativos y presupuestales de la Empresa, tales como, pero sin limitarse a, paz y salvos, actas o documentos de liberación presupuestal, serán publicados en el SECOP cuando se lleven a cabo todas las revisiones, validaciones y precisiones a que haya lugar y se culmine con su expedición.

Teniendo en cuenta que no se trata de documentos que según la Ley son expedidos en desarrollo de la gestión contractual de la entidad, su publicación no se sujetará al término de los 3 días que establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

De la misma manera, la publicación de este tipo de documentos no tendrá incidencia en el cierre del expediente contractual en la medida que el Decreto 1082 de 2015 ya precisó taxativamente las condiciones para ello.

#### **Art. 23 GESTIÓN DOCUMENTAL**

La Secretaría General por medio del personal encargado de la Gestión Contractual se hará responsable de toda la información y documentos que reposen en el expediente contractual en la etapa precontractual, así como de su orden y correcta presentación.

Una vez se haya remitido la comunicación de designación al Supervisor o Interventor, el encargado del proceso de Gestión Contractual deberá verificar el orden, presentación y control documental de cada expediente a fin de entregarlo al funcionario competente del archivo de gestión, quien será a partir de la entrega el responsable de su custodia y administración.

Para la entrega de los respectivos expedientes contractuales el gestor del proceso deberá verificar el contenido de la carpeta y el orden con el cual los documentos fueron incorporados teniendo en cuenta el criterio lógico y cronológico de los archivos y de la integración del expediente.

La entrega se hará mediante el formato de verificación documental establecido para cada modalidad de selección (hoja de control documental).

La entrega de la carpeta del funcionario de gestión al de archivo se realizará a través de acta, la cual debe estar acompañada de la hoja de control y el testigo documental, si aplica. Una vez entregados los expedientes contractuales, la responsabilidad por su cuidado y custodia reside en el funcionario del área encargado del archivo quien deberá controlar y verificar el correcto archivo y préstamo de los expedientes contractuales, en caso de ser requerido para alguna gestión o trámite precontractual, así como de dar aplicación a la normatividad vigente en términos de los Acuerdos del Archivo General de la Nación.

#### **Art. 24. BUENAS PRÁCTICAS**

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 55 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

La Gestión Contractual en AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. ha permitido identificar, construir e implementar buenas practicas que ayudan a obtener mayor valor por el dinero, garantizando la transparencia y la calidad del gasto en la compra pública. Los partícipes de la Gestión Contractual de la Empresa, propondrán las buenas prácticas que consideren pertinentes para procesos que disponga e identifique.

## CAPITULO XII

### **Art. 25. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y RÉGIMEN APLICABLE EN MATERIA DISCIPLINARIA**

No podrá participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la ley, los reglamentos y especialmente, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.

Los servidores públicos y contratistas del ANCP-CCE, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario). En general, todo servidor público de Aguas del Cesar S.A E.S.P. y quienes presten sus servicios, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. , por una parte y, por otra parte, el de los servidores públicos o contratistas.

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

#### **25.1 Inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente**

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo sobreviene en un contratista, éste deberá poner en conocimiento de tal situación a AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. indicando los considerandos facticos en que se basa, los cuales configuran una inhabilidad o incompatibilidad de la cual no se tenía conocimiento al momento de la firma del contrato.

En dicho documento el contratista hará la solicitud de cesión del contrato respectivo. Solicitud que será estudiada por AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., a fin de verificar la incursión en inhabilidad o incompatibilidad señalada por el contratista, luego de lo cual

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		Código: ACESP-MAPAP-006 Versión: 02 Fecha: 23-10-2013 Página: 56 de 56
	<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN REGIMEN ORDINARIO</b>	

determinará si continua con el contrato, autoriza la cesión o inicia las gestiones tendientes a terminar de manera anticipada el acuerdo de voluntades.

De igual manera procederá AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. de oficio la actuación si se percata de alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, para lo cual deberá solicitar al contratista las explicaciones a que haya lugar, a fin de tomar una determinación ajustada a la moralidad administrativa y la transparencia en la ejecución contractual.

Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su porcentaje (%) de Participación a un tercero, previa autorización de aguas del Cesar.

**Art 26.- DEROGATORIA Y VIGENCIA.**

El presente Acuerdo emanando de e la Junta Directiva deroga toda disposición que le sea contraria, para su entrada en vigencia deberá adoptarse mediante resolución por parte de la gerencia de la empresa Aguas del Cesar S.A.E.S.P.

**CONTROL DE CAMBIOS**

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
06/03/2024	1	Reforma de normas y aplicación de nuevos procedimientos del Estatuto de Contratación