

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 1 de 67

**VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
GESTOR DEL PDA DEL VALLE DEL CAUCA**

MANUAL DE CONTRATACION

APROBADO: Junta Directiva del 12 de julio de 2023
ACUERDO No. 03 del 12 de julio de 2023

CAPITULO I - DEFINICIONES

Las palabras o términos que de manera sistemática se indiquen en el presente manual, sin que se encuentren en el presente capítulo de definiciones, deberán entenderse de acuerdo con su significado legal o conforme su sentido natural y obvio en los términos del artículo 28 del Código Civil¹.

- **Empresa de Servicios Públicos Oficial:** Son aquellas en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de ella tienen el 100% de los aportes.
- **Empresa de Servicios Públicos Mixta:** Son aquellas en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de ella tienen aportes iguales o superiores al 50%.
- **Empresa de Servicios Públicos Privada:** Son aquellas cuyo capital pertenece mayoritariamente a particulares, o a entidades surgidas de convenios internacionales que deseen someterse íntegramente para estos efectos a las reglas a las que se someten los particulares.

DE LOS INTERVINIENTES Y ACTOS JURÍDICOS CONTRACTUALES

- **Contratista.** Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura a quien se le ha seleccionado o adjudicado el proceso o convocatoria pública adelantado por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. y con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.
- **Supervisor:** Es el o los Servidores públicos de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., que además de cumplir las funciones propias de su cargo, cuando no se requiera un conocimiento especializado, deberán realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Empresa. De tal forma que de manera oportuna realicen los reportes, observaciones o novedad que se desprendan del contrato que se está vigilando o supervisando.
- **Coordinador de Seguimiento:** Es el funcionario que para cada contrato o convenio suscrito por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., cuya especialidad o importancia amerite contar además del supervisor o interventor, un coordinador de seguimiento, este será designado por el representante legal o el funcionario delegatario o quien haga sus veces, quien llevará la coordinación general del seguimiento del contrato o convenio recomendado.
- **Interventor.** Será ejercida por un contratista plural o singular, escogido a través de un proceso objetivo de selección atendiendo las condiciones del manual de contratación, quien realizará el seguimiento técnico especializado o complejo que sobre el cumplimiento del contrato realice a una persona natural o jurídica contratada para tal fin por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

¹ Código Civil, artículo 28. Las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 2 de 67

Cuando así lo determine la Empresa y quede establecido en el contrato, la interventoría será administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica.

- **Consultor** Persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, prefactibilidad, o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- **Proveedor.** Persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal que se contrata con el fin de que abastezca a VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., con bienes o servicios.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).** Documento expedido por el responsable del área de presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.
- **Certificado de Registro Presupuestal.** Son los recursos que garantizan el cumplimiento o pago de una obligación adquirida por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
- **Contrato Modificatorio.** Acuerdo de las partes, mediante el cual pactan ejecutar nuevos ítems o actividades necesarias para la obtención y cumplimiento del objeto contractual, adicionar el valor, o cualquier modificación convencional a los elementos esenciales, naturales o accidentales, sin afectar el objeto contractual.
- **Obras Adicionales o Complementarias:** Son los ítems o actividades no contempladas o previstas dentro del contrato que requieren ser ejecutadas para la obtención y cumplimiento del objeto contractual, y por tal motivo, para su reconocimiento.
- **Mayor Cantidad de Obras.** Las mayores cantidades de obra o de obras adicionales son aquellas necesarias para la ejecución del contrato, las cuales siempre deben haber sido previamente autorizadas, consentidas y recibidas a satisfacción por la entidad contratante.
- **Previsibilidad del Riesgo:** Es la posibilidad de conocer de manera anticipada la probabilidad de ocurrencia e impacto de algún riesgo durante la ejecución del contrato, y que las partes deberán prever, tipificar, asignar y distribuir.
- **Imprevistos:** Son los riesgos que ocurren durante la ejecución del contrato ajenas a la voluntad de las partes contractuales.

DE LOS ACTOS Y TÉRMINOS UTILIZADOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL

Algunas de las siguientes definiciones son tomadas del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, en materia de contratación estatal sólo para efectos de interpretación normativa:

- **Plan Anual de Adquisiciones²:** Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.
- **Acuerdos Comerciales³:** Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano, y (ii) los proveedores colombianos.

² Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015

³ Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 3 de 67

- **Adendas⁴:** Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- **Bienes Nacionales⁵:** Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- **Capacidad Residual o K de Contratación⁶:** Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.
- **Invitación Privada:** Es el documento precontractual, utilizado en las modalidades de invitación privada. Este documento contendrá las características del objeto, especificaciones técnicas, condiciones del contrato, los requisitos mínimos de participación entre otros aspectos que sea considerados desde el estudio previo o la oficina encargada de la estructuración y el proceso de selección.
- **Solicitud a Presentar Oferta:** Es el documento precontractual, con la finalidad de establecer las condiciones del futuro contrato e invitar a futuros proponentes a que presente oferta. Este documento se utiliza cuando se surta la modalidad de UNICA OFERTA MINIMA CUANTÍA.
- **Pliego de Condiciones:** Es una manifestación de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., por medio de la cual establece las reglas y procedimientos claros y justos, que permiten la mejor escogencia del contratista con arreglo a las necesidades públicas, y el interés general. Se utiliza en las modalidades de convocatorias públicas de menor cuantía, y mayor cuantía.
- **Orden de Compra o Servicio.** Es el documento por medio de la cual la empresa expresa su conformidad respecto a la oferta presentada, aceptando las condiciones del negocio jurídico. Es el documento que hace las veces de un contrato, este documento se expide en la modalidad de selección por contratación directa cuando la cuantía sea inferior a 50 SMMLV, y en contratos de urgencia.
- **Aceptación de la Oferta.** Es el documento equivalente del contrato, por medio de la cual VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., le indica a quien ofertó en las mejores condiciones, que cumple con todos los requerimientos de la invitación. Este documento se emite en la modalidad de selección por única oferta; mínima cuantía, cuando la cuantía sea igual o mayor a 50 SMMLV, o en la modalidad de selección por invitación privada.
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades se celebra entre VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y una persona natural o jurídica, luego de resultar seleccionada a través de los procedimientos establecidos en el manual de contratación, y la normativa vigente.
- **SECOPI:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública, al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- **SMMLV:** Salario mínimo mensual legal vigente.

DE LOS TIPOS CONTRACTUALES

- **Contrato de Obra Pública.** Son aquellos contratos que se celebran para la construcción, mantenimiento, instalación, y en general, para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- **Contrato de Prestación de Servicios.** Acuerdo a través del cual se vincula una persona natural o jurídica en forma excepcional, para suplir actividades o labores relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa, o para desarrollar actividades especializadas que no puede asumir el personal de planta.

⁴ Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015

⁵ Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015

⁶ Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 4 de 67

- **Contrato de Consultoría.** Son aquellos contratos que se celebran relativos a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Contrato de Compraventa.** Se denomina contrato de compraventa a aquel contrato bilateral en la que una de las partes (vendedora), se obliga a la entrega con transferencia del pleno dominio de un bien a otra (compradora) a cambio de un precio cierto.
- **Contrato de Suministro.** Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o servicios, con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el objeto de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
- **Contrato de Arrendamiento.** Es aquel por medio del cual, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., toma o da un bien mueble o inmueble a cambio de un precio, por un determinado tiempo, a fin de usarlo.
- **Contrato de Empréstito.** Son contratos de empréstito los que tienen por objeto proveer a la EMPRESA contratante de recursos en moneda nacional o extranjera, con plazo para su pago. Los empréstitos se contratarán en forma directa, sin someterse al procedimiento de licitación o concurso de méritos.
- **Contrato de Seguro.** Es un contrato en la que la parte aseguradora se obliga a indemnizar o a realizar otras prestaciones, dentro de los límites que se pacten, a la persona asegurada, a cambio de una contraprestación económica (prima), en el caso de que se llegara a producir el hecho objeto de la cobertura.
- **Contrato Interadministrativo:** Acuerdo de voluntades entre VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y otra persona jurídica de derecho público para que, de acuerdo al objeto y competencias de esta, ejecute las actividades requeridas a cambio de una contraprestación.
- **Convenio Interadministrativo** Son celebrados entre VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y las entidades estatales, teniendo en cuenta que se denomina entidad estatal, La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todo los órdenes y niveles, para que de manera conjunta y aunando esfuerzos logren un objetivo común para ambas entidades.
- **Unión Temporal.** Es la asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **Consorcio.** Es la asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, respondiendo igualmente de manera solidaria por el incumplimiento de las obligaciones.

DEL VALOR Y SISTEMAS DE REMUNERACIÓN DE LOS CONTRATOS

- **Presupuesto Oficial:** Es el valor estimado por la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., el cual se encuentra determinado en el certificado de disponibilidad presupuestal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 5 de 67

- **Precio Global:** Es el precio pactado en una obra, en los que el contratista, a cambio de la remuneración económica fija, cubre todos los costos directos e indirectos en el que incurrirá en la ejecución del contrato.
- **Precios Unitarios.** Cuando se pacta la forma de pago por precios unitarios, la entidad deberá tener en cuenta las unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas, por el precio de cada una de ellas.
- **Oferta:** Es una declaración de voluntad unilateral de carácter recepticio en cuanto está destinada a ser recibida por otra u otras personas, cuyo objetivo es la celebración de un determinado contrato, respecto del cual el proponente tiene la indeclinable intención de realizar.
- **Forma de Pago:** Es el mecanismo pactado por las partes para surtir de manera sucesiva o inmediata el valor de remuneración establecido en el contrato.
- **Anticipo:** Son recursos económicos públicos entregados por la Empresa contratante al contratista, quien se obliga a destinarlos en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la interventoría y/o supervisión, estos recursos deberán cumplir estrictamente el plan de inversión y manejo del anticipo (Plazo, ítems y valor de inversión).
- **Pago Anticipado:** Es una forma de pago parte del precio convenido por las partes, como adelanto de la contraprestación que recibe el contratista por la ejecución del contrato.
- **Amortización.** Es un procedimiento contable que se efectúa de manera periódica durante la ejecución del contrato, disminuyendo gradualmente el valor desembolsado por anticipo.
- **Plan de Inversión de Anticipo:** Es el documento suscrito entre contratista, contratante e interventor o supervisor, donde se pacta el tiempo, actividad y valor para invertir el anticipo del contrato.

DE LAS ACTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **Acta:** Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución.
- **Acta Designación de Supervisor:** El documento suscrito por el Gerente General, Sub Gerente o jefe del Proceso.
- **Acta de Inicio:** Documento que suscriben el Interventor y/o supervisor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última para la entrega de lo pactado en el objeto del contrato.
- **Acta de Liquidación:** Es el documento por medio del cual las partes del contrato y el interventor o supervisor, manifiestan el estado económico final del contrato, en este documento consta el valor inicial, final ejecutado, ajustes, reconocimientos, y en general si las partes se encuentran o no a paz y salvo.
- **Acta mayores Cantidades de Obra:** Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor del contrato, donde constan las cantidades que por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con los planos y las especificaciones originales del contrato, y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados, respecto de las cuales la Empresa podrá ordenar su ejecución, y el contratista está obligado a ejecutarlas.
- **Acta Suspensión de Ejecución:** Documento mediante el cual la Empresa contratante y el contratista acuerdan la suspensión del contrato de manera temporal y excepcional la ejecución del contrato.
- **Acta de Reinicio:** Documento suscrito por las partes donde se manifiesta la terminación de la suspensión, y se deja constancia de la fecha de reinicio de actividades, a partir de este momento se reanuda el computo del plazo de ejecución.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 6 de 67

- **Acta recibo final:** Documento suscrito entre el contratista e interventor o supervisor, donde dejan constancia detallada de las actividades ejecutadas de manera satisfactoria, conforme al objeto y condiciones y especificaciones técnicas del contrato.
- **Acta de seguimiento o libro de interventoría:** Es el documento en el que se deja constancia por parte del interventor o supervisor del contrato, de los compromisos y tareas pactadas indicando el responsable de cada uno de ellos.
- **Acta Solicitud Adición o Prorroga:** Es el documento por medio del cual el interventor o supervisor del contrato justifica de manera técnica y financiera, la conveniencia de modificar el plazo de ejecución y el valor del contrato.
- **Acta de Avance de Ejecución:** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.
- **Acta Aprobación de Garantías:** Es el documento suscrito por la empresa contratante donde se indica la aprobación de las garantías, su vigencia y cobertura.

DE LA VIGENCIA O PLAZO DE CONTRATO

- **Plazo de Ejecución:** Es el periodo durante el cual las partes acuerdan ejecutar el objeto del contrato.
- **Prórroga al Plazo de Ejecución:** Es la convención de las partes del contrato, quienes de manera solemne y excepcional convienen extender el período del plazo de ejecución. Para surtir la prórroga deberá mediar justificación técnica del interventor o supervisor del contrato.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

El presente capítulo precisa básicamente la naturaleza jurídica de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y su ubicación en la estructura del Estado Colombiano, presenta los objetivos y alcance del Manual de Contratación, enuncia los principios aplicables a la Gestión Contractual y da lineamientos generales, así como directrices mínimas que el responsable contractual debe tener en cuenta al momento de adelantar cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

1. NATURALEZA JURÍDICA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

Conforme dispone el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, se tiene la naturaleza jurídica de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 17. NATURALEZA. *Las empresas de servicios públicos son sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de que trata esta Ley”.*

El término empresas de servicios públicos domiciliarios, lo reserva la Ley 142 de 1994 para las sociedades por acciones –sean éstas públicas, mixtas o privadas- que participen en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; o la realización de una o varias de las actividades complementarias. De tal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 7 de 67

manera que una comunidad organizada mediante una forma diferente, no es considerada empresa de servicios públicos domiciliarios. (Corte Constitucional, sentencia C-741 de 2003).

El constituyente quiso definir que las personas o entidades que asuman la prestación de los servicios públicos tendrán no sólo un régimen jurídico especial, sino también una naturaleza jurídica especial; esta particular naturaleza y reglamentación jurídica encuentra su fundamento en la necesidad de hacer realidad la finalidad social que es definida por la misma Carta como objetivo de la adecuada prestación de los servicios públicos. De lo anterior se desprende que cuando el Estado asume directamente o participa con los particulares en dicho cometido, las entidades que surgen para esos efectos también se revisten de ese carácter especial y quedan sujetas a la reglamentación jurídica particularmente diseñada para la prestación adecuada de los servicios públicos. Otro tanto sucede cuando los particulares asumen la prestación de servicios públicos. Así las cosas, las sociedades públicas, privadas o mixtas cuyo objeto social sea la prestación de los servicios en comento, antes que sociedades de economía mixta, sociedades entre entidades públicas o sociedades de carácter privado, vienen a ser entidades de naturaleza especial. (Corte Constitucional, sentencia C 736 de 2007).

Así las cosas, desde el punto de vista de la estructura del Estado Colombiano, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., es una Empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter oficial, descentralizada por servicios del orden Departamental, que hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público, calidad que no pierde por estar sometida a un régimen especial de Derecho privado. Creada mediante Escritura Pública No. 4792 de octubre 28 de 2009, como una sociedad por acciones con aportes suscritos 100% públicos; con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Al tenor de lo previsto en el numeral segundo literal a) del Artículo 38 de la Ley 489 de 1.998, y del artículo 13 de la Ley 1150 de 2.017, su régimen aplicable es el dispuesto por el artículo 365 de la Constitución Política de 1991; del artículo 17 de la Ley 142 de 1994, y por la Ley 689 de 2001 que la modifica. En lo no previsto por estas normas, se rige por las reglas del Código de Comercio, sobre sociedades anónimas con el 100% del capital público.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General.

El objetivo general del presente Estatuto es establecer y dar a conocer los principios, lineamientos y flujos de proceso que VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., desarrolla en sus Procesos de Contratación de bienes, servicios, obras y en general todos los contratos o convenios, requeridos por la entidad, en la búsqueda de garantizar la prestación del servicio de forma eficiente y satisfactoria para la comunidad, en el marco de las finalidades de la Gestión Contractual que se señala a continuación.

2.2. Objetivos Específicos.

- a. Dotar a VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., de un instrumento de Gestión Estratégica que sirva de apoyo al cumplimiento del objetivo misional y desarrolle los principios de la función

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 8 de 67

administrativa y gestión fiscal.

- b. Obtener las condiciones más favorables para VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en materia de calidad, oportunidad, garantías, soporte y precios. Los criterios orientadores de la Gestión Contractual serán los principios del derecho privado, bajo estándares de economía de escala.
- c. Fortalecer los Procesos de Contratación de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., de acuerdo con las líneas o tipos de gestión de la sociedad, con sujeción a los principios contractuales del derecho privado, y demás normas que le resulten aplicables.
- d. Prescindir de los trámites innecesarios dentro del marco legal, para garantizar una gestión exenta de riesgos, con el fin de hacer más eficientes los procesos de contratación.

3. RÉGIMEN JURÍDICO, ALCANCE Y DESTINATARIOS DEL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN

3.1 DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

En relación con el régimen jurídico⁷, se considera, que los manuales de contratación no son nada distinto que una manifestación de la competencia atribuida directamente por la ley, que en virtud de su contenido material y del capital 100% público de las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios, revisten la forma jurídica de actos administrativos de contenido general, sin que ello signifique que su régimen contractual sea el del derecho público⁸.

7 Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación número: 11001-03-27-000-2009-00042 00 (17907): "(...) Se debe precisar, en primer lugar, que las nociones de naturaleza jurídica y régimen jurídico son diferentes, afirmación que se colige del tenor del artículo 50 de la Ley 489 de 1998, y que si bien son conceptos que pueden estar relacionados, no por ello se deben confundir o tomar por iguales. Respecto a la naturaleza jurídica de las empresas de servicios públicos domiciliarios, el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, señaló que: "Las empresas de servicios públicos son sociedades por acciones cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de que trata esta Ley. Parágrafo 1º. Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional, cuyos propietarios no deseen que su capital esté representado en acciones, deberán adoptar la forma de empresa industrial y comercial del estado. (...) La Sala precisa que el acto acusado resolvió la consulta referida a una empresa de servicios públicos domiciliarios de naturaleza pública, toda vez que como se puso de presente se constituyó como empresa Industrial y Comercial del Estado, organismo que al tenor del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, hace parte del sector descentralizado por servicios de la rama ejecutiva del poder público. Ahora, el artículo 19 ibidem enuncia como régimen jurídico de las empresas en mención, las reglas, entre otras, sobre la denominación, duración, aportes, mecanismos de constitución, registro, emisión, colocación de acciones, causales de disolución. En este orden de ideas cabe anotar que el régimen aplicable a los contratos celebrados por los prestadores de servicios públicos domiciliarios es, por regla general, el establecido en la normatividad privada, pero, así mismo, es necesario concluir, que, de conformidad con las excepciones dispuestas por la misma ley, dicho régimen debe catalogarse como "mixto", pues está integrado tanto por normas propias del derecho privado como del derecho público. Por lo tanto, sólo en los casos en que la Ley 142 de 1994 de manera expresa lo disponga, el régimen de contratación será el del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993)".

Consejo de Estado, sección tercera, sentencia tres (3) de septiembre de dos mil veinte (2020), EXP 42003, pie de página 80: "(...) Cabe resaltar que el Manual de Contratación de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios corresponde a un instrumento mediante el cual, en ejercicio de su autonomía, estas empresas deben plasmar los principios de la función administrativa dentro de sus obligaciones, condiciones que son aceptadas, libremente, por los oferentes al momento de presentar sus propuesta de negocio".

8 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia del 13 de abril de 2011, expediente 37423, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa. En el mismo sentido, Sección Tercera, sentencia del 2 de diciembre de 2013, Radicación número: 76001-23-31-000-2005-02130-01(AP), C.P. Stella Conto Díaz del Castillo, en la que se consignó: "De donde viene al caso concluir, conforme con el criterio jurisprudencial con arreglo al cual se entiende que en tanto se trata de manifestaciones de voluntad unilateral de una entidad pública, con efectos generales para los administrados, los manuales internos de contratación adoptados por la demandada constituyen actos administrativos". Y Sección Segunda, sentencia del 10 de mayo de 2018, radicación número: 11001-03-25-000-2011-00502-00(1938-11), C.P. William Hernández Gómez, en la cual se sostuvo: "Con el propósito de armonizar el régimen de contratación privado a estas máximas constitucionales, se generó un fenómeno con ocasión del cual las entidades públicas reguladas por él comenzaron a dictarse sus propias reglas en materia contractual. En efecto, las características del sistema normativo aplicable en esos casos les otorgan autonomía para expedir estatutos internos en el asunto, también llamados manuales de contratación. A estos se les ha reconocido la naturaleza de actos administrativos dentro de la categoría de reglamentos (...)".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 9 de 67

Igualmente, se ha determinado que, con el propósito de armonizar el régimen de contratación privado a estas máximas constitucionales, se generó un fenómeno con ocasión del cual las entidades públicas reguladas por el régimen legal comenzaron a dictarse sus propias reglas en materia contractual. En efecto, las características del sistema normativo aplicable en esos casos les otorgan autonomía para expedir estatutos internos en el asunto, también llamados manuales de contratación. A estos se les ha reconocido la naturaleza de actos administrativos dentro de la categoría de reglamentos y se ha aceptado su validez bajo el entendido de que la capacidad creadora de reglas propias del procedimiento contractual tiene como límite aquellos asuntos que son objeto de reserva legal.

En esa medida, cuando la entidad decide expedir un manual de contratación queda vinculada con la fuerza propia de los reglamentos internos, siendo en todo caso obligatoria la sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, mientras que la remisión al derecho privado tendrá cabida en todo aquello que no haya sido objeto de auto regulación.

Ahora bien, en ejercicio de ese margen de libertad, es admisible que la administración reproduzca en dichos manuales normas propias del régimen de contratación estatal, tales como la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, cuyas reglas serían aplicables a lo largo del proceso contractual, naturalmente, no en su rango de ley sino, como se anunció, con la fuerza que le asiste al reglamento interno⁹.

3.2 ALCANCE

El presente Estatuto de Contratación se deberá aplicar con plena observancia de lo establecido en los procesos y procedimientos internos y el Sistema de Gestión de Calidad de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Su ámbito de aplicación comprende todas las acciones y órganos intervinientes en la Gestión Contractual de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. La Gestión Contractual comprende el conjunto de actividades de planeación; coordinación, organización, control, ejecución y supervisión.

3.3 DESTINATARIOS

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

Las personas naturales o jurídicas que presenten ofertas o propuestas ante VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. conocerán y se someterán a lo establecido en el presente Estatuto, el cual hará parte integral de los instrumentos contractuales, que se celebren.

9 CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN SEGUNDA. SUBSECCIÓN A. consejero ponente: WILLIAM HERNÁNDEZ GÓMEZ. Bogotá, D. C. diez (10) de mayo de dos mil dieciocho (2018). Radicación número: 11001-03-25-000-2011-00502-00(1938-11)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 10 de 67

3.3.1 No se aplica para el caso de adquisición de bienes y servicios por caja menor, nómina, servicios públicos.

4. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

De conformidad con lo expuesto por la Corte Constitucional en reiterados pronunciamientos, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, como las demás calidades, exigencias o requisitos que debe reunir quien aspire a ingresar o a permanecer al servicio del Estado o contratar, deben estar consagradas en forma expresa y clara en la Constitución y en Ley.

En tal sentido, entre otras normas, el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994, dispone que en los contratos de las entidades estatales que presten servicios públicos, se aplicaran las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en cuanto sean pertinentes.

4.1 RANGO CONSTITUCIONAL

“ARTÍCULO 122 de la Constitución Política. (Modificado por el Artículo 1º del Acto Legislativo 1 de 2004). Sin perjuicio de las demás sanciones que establezca la ley, no podrán ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, ni designados como servidores públicos, ni celebrar personalmente, o por interpuesta persona, contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la Comisión de Delitos que afecten el patrimonio del Estado. Tampoco quien haya dado lugar, como servidor público, con su conducta dolosa o gravemente culpable, así calificada por sentencia judicial ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial, salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.

ARTÍCULO 128 de la Constitución Política. Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.”

4.2 RANGO LEGAL

4.2.1 Inhabilidades e Incompatibilidades. No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o la ley, y especialmente, las contempladas en las siguientes normas legales:

- Los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, y modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011), y 9º de la Ley 80 de 1993, y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- La Ley 142 de 1994 regula los “conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades” en materia “del funcionamiento de las empresas de servicios públicos” (artículo 44).
- La Ley 472 de 1998, dispone que los peritos que no declaren sus impedimentos para acceder al cargo podrán ser sancionados con inhabilidad para contratar con el Estado (artículo 32).
- La Ley 489 de 1998 ordena que las inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 11 de 67

se aplican a los representantes legales y a los miembros de juntas directivas u órganos de decisión, de las personas jurídicas privadas encargadas del ejercicio de funciones administrativas (artículo 113).

- La Ley 617 de 2000 contiene normas en relación con las incompatibilidades de los gobernadores (artículo 31), diputados (artículo 34), alcaldes (artículo 38), concejales (artículo 45), miembros de Juntas Administradoras Locales (artículos 44.8 y 45).
- La Ley 689 de 2001 comprende incompatibilidades e inhabilidades respecto de los vocales de control y parientes en materia de servicios públicos (artículo 11).
- La Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, prescribe incompatibilidad de autoridades locales y departamentales para intervenir en actuaciones contractuales (artículo 39) y conflicto de intereses (artículo 40).
- La Ley 828 de 2003 establece que las personas que no paguen las multas relacionadas con las sanciones por elusión o evasión de los pagos parafiscales, estarán inhabilitadas para contratar con el Estado, mientras persista la deuda (artículo 5).
- La Ley 1148 de 2007 expresa inhabilidades e incompatibilidades en relación con los parientes de funcionarios departamentales y locales (artículo 49).
- La Ley 1150 de 2007 indica que la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) da lugar a que el proponente correspondiente quede inhabilitado para contratar con el Estado (artículo 6, numeral 6.3).
- La Ley 1474 de 2011 agregó al ordenamiento jurídico un supuesto de hecho de inhabilidad frente al incumplimiento reiterado (artículo 90) y otro respecto de la celebración de los contratos de interventoría (artículo 5); modificó y adicionó algunas de las inhabilidades e incompatibilidades comprendidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 (numeral 1, literales j y k; numeral 2, literal f) y modificó una de las prohibiciones a los servidores públicos comprendidas en la Ley 734 de 2002 (artículo 35, numeral 22);
- La Ley 1150 de 2007, en el artículo 6º, numeral 6.3 (mod. Art. 221 del Decreto 019 de 2012), prescribe que está inhabilitada por cinco años la persona cuya inscripción en el Registro Único de Proponentes sea cancelada como consecuencia de graves inconsistencias y que en caso de reincidencia la inhabilidad será permanente.

4.3 INHABILIDADES SOBREVINIENTES

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. Si sobreviene en un contratista, debe realizarse la cesión del contrato previa autorización de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., según corresponda. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste debe ceder su participación a un tercero, previa autorización de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., según corresponda.

4.4 CONFLICTO DE INTERES

4.4.1. Conflicto de interés. Todo servidor público o contratista de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en general, y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse 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 VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 12 de 67

grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

4.5 PROHIBICIONES

4.5.1. Prohibiciones. En desarrollo de los Procesos de Contratación, los servidores públicos y contratistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en el Código Disciplinario Único.

CAPITULO III RÉGIMEN LEGAL Y CATÁLOGO DE PRINCIPIOS RECTORES

5. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN FISCAL.

Los principios y las reglas son normas jurídicas, pues unos y otras establecen un deber ser, y finalmente, exigen un determinado comportamiento. En efecto, los principios jurídicos, como las reglas, tienen valor de fuente del derecho, forman parte del ordenamiento jurídico y su violación puede ser sancionada¹⁰.

Sin embargo, difieren en que, en tanto las reglas prescriben y exigen determinada conducta de acción u omisión, tendientes a permitir, mandar o prohibir, los principios¹¹ son los valores de la sociedad transformados por el derecho en criterios o parámetros de conducta fundamentales que instruyen y rigen las relaciones jurídicas en el Estado, pues a la vez que inspiran las reglas de conducta, también se proyectan en el ordenamiento jurídico para irradiar e impregnar esos axiomas, patrones, modelos o arquetipos de comportamiento ético, cultural o social a las situaciones generales e individuales.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, señala lo siguiente:

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

El artículo 209 de la Constitución Política, dispone sobre los principios de la función administrativa:

¹⁰ GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo, y FERNÁNDEZ RAMÓN, Tomás. Ob. Pág. 85 y 86.

¹¹ Consejo de Estado, sección tercera, sentencia de unificación, expediente 42003: “(...) La naturaleza privada de este tipo de actos y su consecuente régimen jurídico civil y comercial, no obsta para que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, deban observarse, de manera compatible con lo anterior, los principios que orientan la función administrativa. Tal observancia, como lo pone en evidencia la redacción de esta disposición, no desnaturaliza el régimen jurídico descrito y, por ende, en los términos expuestos, la naturaleza de sus actos”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 13 de 67

“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...).”

En este sentido, la Sección Tercera del Consejo de Estado en la Sentencia dictada el 29 de agosto de 2007, en el proceso número: 850012331000030901; Radicado interno: 15324, consejero Ponente, Dr. Mauricio Fajardo Gómez, manifestó:

“La Carta Suprema en su artículo 209 ordena que el ejercicio de la función administrativa se encuentra sometido a los principios de igualdad, de moralidad, de eficacia, de economía, de celeridad, de imparcialidad y de publicidad, razón por la cual en la medida en que la contratación estatal puede identificarse como una actividad administrativa, necesariamente deben aplicársele estos mismos principios, sin perjuicio de muchos otros que también forman parte del texto constitucional y que revisten enorme importancia en relación con las actividades de las entidades del Estado.” (Subraya fuera de texto).

El artículo 267 de la Constitución Política, dispone sobre los principios de la gestión fiscal:

“(...) La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales”.

6. DE LOS PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL

6.1 DEL DERECHO PRIVADO.

Los procesos de gestión contractual de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se realizarán en el marco de los principios del derecho privado, tales como:

- a) **Autonomía de la Voluntad:** La autonomía de la voluntad privada es la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante, y por tanto, para crear derechos y obligaciones, con los límites generales del orden público y las buenas costumbres, para el intercambio de bienes y servicios o el desarrollo de actividades de cooperación. (Sentencia C-934 de 2013).
- b) **Consensualidad:** Las partes podrán expresar su voluntad de contratar u obligarse verbalmente, por escrito o por cualquier modo inequívoco. Cuando una norma legal exija determinada solemnidad como requisito esencial del negocio jurídico, este no se formará mientras no se llene tal solemnidad. (Código de Comercio, artículo 824). De acuerdo con este principio, el contrato se forma por el solo consentimiento de las partes, por tanto, su manifestación de voluntad es fuente de derechos, dentro de las condiciones y requisitos que establezca para cada caso VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
- c) **Equilibrio del Contrato:** Cuando circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles, posteriores a la celebración de un contrato de ejecución sucesiva, periódica o diferida, alteren o agraven la prestación de futuro cumplimiento a cargo de una de las partes, en grado tal que le resulte excesivamente onerosa, podrá ésta pedir su revisión. El juez procederá a examinar las circunstancias que hayan alterado las bases del contrato y ordenará, si ello es posible, los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 14 de 67

- reajustes que la equidad indique; en caso contrario, el juez decretará la terminación del contrato. Esta regla no se aplicará a los contratos aleatorios ni a los de ejecución instantánea. (Código de Comercio, artículo 868 – Código Civil, artículos 1498, 1602).
- d) **Fuerza Obligatoria del Contrato:** Establece este principio el efecto vinculante del contrato, al establecer que el mismo, es ley para las partes, por tanto, lo acordado o pactado tiene el carácter de obligación (Código Civil, artículo 1602).
- e) **Relatividad del Contrato:** De acuerdo a este principio, el contrato produce efectos frente a quienes intervinieron en su celebración (Código Civil, artículos 1602, 1495, 1501). Salvo contratos con estipulación a favor de un tercero (Código Civil artículo 1506).
- f) **Buena Fe:** BUENA FE EN EL PERIODO PRECONTRACTUAL. Las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa, en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. (Código de Comercio, artículo 863). Los contratos deberán celebrarse y ejecutarse de buena fe y, en consecuencia, obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la costumbre o la equidad natural. (Código de Comercio, artículo 871. Código Civil, artículo 1603).
- g) **Buena Fe Objetiva:** La buena fe objetiva es la que impone el ordenamiento como deber jurídico de comportamiento para actuar responsablemente en forma real conforme al derecho, y no como mera conciencia o creencia. Por este motivo, conlleva por parte de los sujetos ligados por el vínculo obligacional (prenegocial, negocial o postnegocial) la ejecución de verdaderos deberes de conducta mediante actos concretos y procederes, encaminados a ejecutar y cumplir realmente y de buena fe la prestación comprometida. Se trata del sujeto de derecho que actúa como *un bonus vir* (hombre honesto y correcto)¹², tal como se infiere en el ordenamiento colombiano del artículo 1603 del Código Civil, según el cual *“los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación o que por ley pertenecen a ella”*. (Código Civil, 2014).
- h) **Abuso del Derecho:** El que abuse de sus derechos estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause (Código de Comercio, artículo 830).

6.2 DE LOS PRINCIPIOS DE RANGO CONSTITUCIONAL Y FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:

- Imparcialidad. (Artículo 209 C.P) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 3 del C.P.A.C.A)
- Eficacia. (Artículo 209 C.P) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 11 del C.P.A.C.A)
- Moralidad. (Artículo 209 C.P) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 5 del C.P.A.C.A)
- Celeridad. (Artículo 209 C.P) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 13 del C.P.A.C.A)
- Publicidad. (Artículo 209 C.P) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 9 del C.P.A.C.A)
- **Otros principios constitucionales que orientan la actividad contractual del Estado:**
 - ✓ Interés general. (Artículo 2 C.P)
 - ✓ Igualdad. (Artículo 13 C.P.) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 2 del C.P.A.C.A)
 - ✓ Debido proceso. (Artículo 29 C.P.)
 - ✓ Buena fe. (Artículo 83 C.P.) (Referencia legal en materia contractual: Artículo 1603 del Código Civil, artículo 5, Núm. 2, y artículo 28 de la Ley 80 de 1993)
 - ✓ Responsabilidad. (Artículo 90 C.P) (Definición legal: Artículo 3, Núm. 7 del C.P.A.C.A)
 - ✓ Prevalencia del derecho sustancial. (Artículo 228 C.P)

6.3 DE LA GESTIÓN FISCAL.

¹² <https://revistas.urosario.edu.co/xml/733/73351954002/index.html>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 15 de 67

Para una mayor comprensión se enuncian a continuación los principios del control fiscal, que resultan aplicables únicamente para los eventos de manejo o administración de fondos o bienes públicos, que vigila el (los) Órganos de Control Fiscal que resulten competentes.

Los principios de la gestión fiscal son los siguientes¹³:

- a) **Eficiencia:** En virtud de este principio, se debe buscar la máxima racionalidad en la relación costo-beneficio en el uso del recurso público, de manera que la gestión fiscal debe propender por maximizar los resultados, con costos iguales o menores.
- b) **Eficacia:** En virtud de este principio, los resultados de la gestión fiscal deben guardar relación con sus objetivos y metas, y lograrse en la oportunidad, costos y condiciones previstos.
- c) **Equidad:** En virtud de este principio, la vigilancia fiscal debe propender por medir el impacto redistributivo que tiene la gestión fiscal, tanto para los receptores del bien o servicio público considerados de manera individual, colectivo, o por sector económico o social, como para las entidades o sectores que asumen su costo.
- d) **Economía:** En virtud de este principio, la gestión fiscal debe realizarse con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos públicos, procurando el más alto nivel de calidad en sus resultados.
- e) **Concurrencia:** En virtud de este principio, la Contraloría General de la República comparte la competencia de la vigilancia y control fiscal sobre los sujetos y objetos de control fiscal de las contralorías territoriales en los términos definidos por la ley.
- f) **Coordinación.** En virtud de este principio, el ejercicio de competencias concurrentes se hace de manera armónica y colaborativa, de modo que las acciones entre la Contraloría General de la República, y los demás órganos de control fiscal resulten complementarias y conducentes al logro de los fines estatales, y en especial, de la vigilancia y el control fiscal.
- g) **Desarrollo Sostenible:** En virtud de este principio, la gestión económico-financiera y social del Estado debe propender por la preservación de los recursos naturales y su oferta para el beneficio de las generaciones futuras, la explotación racional, prudente y apropiada de los recursos, su uso equitativo por todas las comunidades del área de influencia, y la integración de las consideraciones ambientales en la planificación del desarrollo y de la intervención estatal.
Las autoridades estatales exigirán, y los órganos de control fiscal comprobarán que en todo proyecto en el cual se impacten los recursos naturales, la relación costo-beneficio económica y social agregue valor público o que se dispongan los recursos necesarios para satisfacer el mantenimiento de la oferta sostenible.
- h) **Valoración de Costos Ambientales:** En virtud de este principio el ejercicio de la gestión fiscal debe considerar y garantizar la cuantificación e internalización del costo-beneficio ambiental.

6.4 DE OTROS PRINCIPIOS ORIENTADORES:

Responsabilidad Social. En VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., la responsabilidad social hace parte de la estrategia empresarial con el objetivo de propiciar la excelencia en las relaciones con nuestros grupos de interés, mediante un proceso sostenido de diálogo transparente, concertación y compromisos, para así generar valor compartido en la búsqueda y obtención de un desarrollo socioeconómico sostenible, que garantice la contratación a precios de mercado.

¹³ Decreto Ley 403 de 2020, artículo 3

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 16 de 67

6.5 DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO.

- Bonna fides. (Buena fe)
- Impossibilium obligatio nulla est. (La obligación imposible es nula)
- Venire contra factum proprium. (No puedo ir en contra de mis propios actos)
- Nemo auditor propriam turpitudinem allegans. (Nadie puede alegar su torpeza en su propio beneficio)
- No enriquecimiento sin justa causa.
- Error communis facit ius. (Error común creador de derecho)
- Abuso del derecho.
- Fraude a la Ley.
- Prior in tempore, potior in iure. (Primero en el tiempo, mejor en el derecho)

CAPITULO IV INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

7. CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA

Pueden celebrar contratos con la Empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., las personas consideradas legalmente capaces, bien sea naturales o jurídicas; igualmente lo podrán hacer los consorcios y las uniones temporales, cooperativas y asociaciones conformadas por entidades territoriales que posean comprobada experiencia, solidez financiera, capacidad técnica, administrativa y jurídica.

Persona Natural:

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Persona Jurídica:

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexas a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 17 de 67

Es importante tener en cuenta que hay actividades reguladas que requieren además la autorización de la autoridad competente, como es el caso de la prestación de servicios de vigilancia que requiere autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o la venta de combustible que requiere de los permisos y autorizaciones establecidos por el Ministerio de Minas y Energía.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Consortio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

8. COMPETENCIA PARA PARA ADELANTAR LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CELEBRAR CONTRATOS, ACTOS DE DELEGACIÓN, ORDENACIÓN DEL GASTO:

8.1 Competencia para adelantar la etapa precontractual y celebrar contratos, actos de delegación

Por disposición estatutaria, en los términos que disponga la Junta Directiva, la competencia para ordenar, dirigir, controlar y vigilar la etapa precontractual y suscribir los contratos, radica en cabeza del representante legal de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., quien podrá delegar total o parcialmente, y además podrá desconcentrar el procedimiento de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 18 de 67

selección de contratistas y los actos relacionados con los contratos en los servidores que se desempeñen en cargos del nivel directivo y asesor.

Parágrafo 1. Solamente el Representante Legal y/o quien haga sus veces, o en quien el delegue, puede adquirir obligaciones económicas con cargo al presupuesto de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y debe existir la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el valor del compromiso u obligación que se adquiere. En cualquier momento, el Representante Legal y/o quien haga sus veces, podrá asumir o reasumir la competencia delegada para realizar cualquier trámite contractual o para revisar los actos expedidos por el (la) delegatario(a), de conformidad con lo previsto en la Ley 489 de 1998.

Es competencia del Representante Legal y/o quien haga sus veces de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., la facultad de iniciar procesos de contratación, celebrar, terminar, liquidar, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, sin atender su naturaleza o cuantía, sin perjuicio que en virtud de las delegaciones realizadas mediante directrices especiales, pueda, en cualquier momento, asumir o reasumir la competencia delegada para realizar cualquier trámite contractual o para revisar los actos expedidos por el (la) delegatario(a), de conformidad con lo previsto en la Ley 489 de 1998.

El Representante Legal y/o quien haga sus veces, tiene la potestad de adelantar directamente los procedimientos establecidos en este manual (modalidades de selección), sin requerir previamente visto bueno y/o similar del jefe de la oficina que requiere la contratación.

Los pagos relacionados con servicios públicos, impuestos, personal, servicios de la deuda, aportaciones Banco Mundial - BM y Banco Interamericano de Desarrollo - BID previamente autorizados y la contratación de recursos con el sector financiero para ejecutar el presupuesto, son asuntos que, por su naturaleza y dinámica, no están sometidos a limitación alguna, y deberán aplicarse las normas legales correspondientes sobre la materia.

En las **faltas temporales o absolutas** del representante legal, será reemplazado en el desarrollo de la gestión contractual por el **representante legal suplente** previa comunicación del titular del cargo.

La capacidad legal o de ejercicio es la aptitud jurídica para poderse obligar válidamente una persona por sí misma sin la autorización de otra.

8.2 Ordenador del Gasto, régimen presupuestal y operaciones presupuestales:

La ordenación del gasto es entendida como la capacidad jurídica que se le atribuye a los órganos que son una sección del respectivo presupuesto anual, y que tienen el poder de ejecutar y pagar las apropiaciones presupuestales incorporadas en esa sección¹⁴.

¹⁴ Corte Constitucional, sentencia C 283 de 1997: "(...) La ordenación del gasto es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados. Así mismo, la conformación y modulación de la facultad de ordenación del gasto, en el caso de cada órgano del presupuesto en particular, es un asunto que la Constitución ha deferido al Legislador. En este sentido, la ley está facultada para fijar el alcance y forma de ejercicio de la facultad de ordenación del gasto, siempre y cuando no se vulnere el núcleo esencial de la autonomía presupuestal".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 19 de 67

El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto.

Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado, limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto.

Desarrollar la función de ordenación del gasto supone, primero que todo, plantear los principios y normas, de orden constitucional y legal, que regulan la actividad presupuesta. Esta última se enmarca en la disciplina del derecho presupuestal, entendido como el conjunto de normas constitucionales y legales que regulan el proceso de preparación, discusión, ejecución y control del gasto público. Esta función pública de orden administrativa está orientada por el principio de legalidad, asignada al Representante legal y/o quien haga sus veces, quien puede delegarla en funcionarios del nivel directivo o asesor de la respectiva Entidad.

En este sentido, el artículo 5 del Decreto Ley 111 de 1996 *“Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”*, dispone:

“ARTÍCULO 5º. *Las empresas de servicios públicos domiciliarios en cuyo capital la Nación o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales el régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.*

Para los mismos efectos, las empresas sociales del Estado del orden nacional que constituyan una categoría especial de entidad pública descentralizada, se sujetarán al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado. (L. 225/95, art. 11)”.

En este sentido, es aplicable el Decreto 115 del 15 de enero de 1996 *“Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras”*.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El certificado de disponibilidad presupuestal, es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se

Ahora bien, sobre el concepto de “ordenador del gasto”, el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, consejera Ponente: María Nohemí Hernández Pinzón, en sentencia del 30 de octubre de 2008, manifestó: “(...), si junto a lo anterior se tiene en cuenta la definición del verbo ordenar, que corresponde a “Mandar que se haga algo”, bien puede la Sala aproximarse al concepto de “ordenador del gasto”, que valga decirlo no ha sido legalmente definido. En efecto, de acuerdo con la descripción que se hizo en los párrafos anteriores de lo que envuelve el Presupuesto de Gastos o Ley de Apropriaciones, que bien puede dirigirse a gastos de funcionamiento y a gastos de inversión, es claro que esa figura jurídica comprende una manifestación del poder estatal, representada en la facultad que se otorga a determinados funcionarios públicos para que puedan disponer del presupuesto de las entidades públicas, de acuerdo con un plan previamente diseñado y aprobado por los órganos competentes (...) Ahora, aunque la calidad de ordenador del gasto es exclusiva de los jefes o representantes legales de las entidades públicas, el ordenamiento jurídico les permite delegar el ejercicio de esas funciones en otros funcionarios públicos de los niveles directivo y asesor, pertenecientes al mismo organismo, sólo que -para los fines del debate- ello debe cumplirse en forma expresa o escrita. Esto se establece así en los artículos 9 y 10 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, donde se alude al “acto de delegación” y se ordena que “siempre será escrito”, de modo que quien impute a otro la calidad de ordenador del gasto debe probar que tuvo la condición de jefe o representante legal de la entidad o que a través de delegación, que debe probarse con el documento respectivo, ejerció esas facultades; no podría suponerse y menos inferirse, por el contrario, ese atributo, ya que por virtud del principio de legalidad, los servidores públicos no pueden “ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley”(Art. 121 C.P.), o lo que es su correlato: “ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento” (Art. 123 lb)”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 20 de 67

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.

Registro Presupuestal. El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, y se afecta 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.

Ejecución Compromisos Presupuestales y Vigencias Futuras. Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.

Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización del órgano competente o de quien este delegue o haga sus veces, de acuerdo con lo establecido en la ley y los reglamentos de la Empresa, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras. Para tal efecto, previo a la expedición de los actos de apertura del proceso de selección de contratistas en los que se evidencie la provisión de bienes o servicios que superen el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal, deberá contarse con dicha autorización.

La disponibilidad presupuestal sobre la cual se amparen procesos de selección de contratistas podrá ajustarse, previo a la adjudicación y/o celebración del respectivo contrato. Para tal efecto, se podrá solicitar, previo a la adjudicación o celebración del respectivo contrato, la modificación de la disponibilidad presupuestal, esto es, la sustitución del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la autorización de vigencias futuras.

9. COMITÉ EVALUADOR DE PROPUESTAS. INTEGRACIÓN.

El Representante Legal o quien haga sus veces, podrá convocar, un comité evaluador de propuestas, el cual estará integrado, por regla general, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, así:

- a) Director o Profesional del área donde surgió la necesidad.
- b) Director o Profesional del Área Jurídica.
- c) Director o Profesional del Área Financiera.
- d) Asesor de Control Interno de Gestión. (Invitado).

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y si la necesidad lo amerita, el Representante Legal o quien haga sus veces, discrecionalmente podrá designar, como miembro del Comité Evaluador de propuestas a un funcionario o contratista de servicios profesionales o de apoyo a la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 21 de 67

gestión de la Empresa idóneo y experto en la materia que tenga la obligación dentro de la estipulación contractual.

Parágrafo 1: El Comité Evaluador de propuestas, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Parágrafo 2. Para los procesos de selección adelantados por la modalidad contratación directa, no se conformará Comité evaluador de propuestas y bastará la verificación efectuada por el titular de la dependencia solicitante de la contratación y/o Representante Legal o de quien haga sus veces, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, a lo dispuesto en el presente Manual y al procedimiento adoptado en el Sistema de Gestión de Calidad de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Parágrafo 3. Cuando por la complejidad del tema no se cuente dentro de la planta de empleos de la Empresa con el profesional experto, podrá VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., contratar a un particular idóneo para adelantar exclusivamente la evaluación de las propuestas presentadas para el respectivo Proceso de Contratación. La selección de esta persona se hará a través de la modalidad de contratación directa (contrato de prestación de servicios profesionales), y su vinculación contractual no se extenderá más allá de la finalización de la etapa precontractual del proceso.

Parágrafo 4. En el marco de la evaluación de las propuestas, el Comité Evaluador, tendrá plenas facultades de verificación de los documentos e información presentada por cualquier proponente, con el fin de constatar la veracidad e integridad de los documentos presentados. Los proponentes tendrán el deber de colaborar con el Comité Evaluador, para el ejercicio de la verificación de la documentación aportada.

9.1 Funciones Generales. A los integrantes del Comité evaluador de propuestas les corresponde:

- Evaluar y calificar las ofertas presentadas de acuerdo con su competencia, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley aplicable y en las condiciones y términos de la Invitación privada o convocatorias públicas.
- Responder, desde el ámbito de su competencia, las observaciones presentadas al acta de evaluación dentro del Proceso de Contratación.
- Analizar de manera integral los documentos previos al inicio del proceso, la Convocatorias Públicas con sus modificaciones si las hay, así como demás documentos generados durante el proceso.

Revisar, analizar, estudiar, verificar y/o calificar (según corresponda) cada una de las ofertas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación privada o convocatoria pública, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y capacidad, así como las condiciones de experiencia.

9.2 Roles del Comité Evaluador de Propuestas:

9.2.1 Jurídico:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 22 de 67

- Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
- Evaluar los documentos allegados por los proponentes y/o interesados de competencia jurídica, así como los certificados de antecedentes que pueden ser consultados en línea. Vgr. disciplinarios, judiciales, fiscales.
- Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a los informes de evaluación y verificación.
- Apoyar la consolidación de los informes de verificación y evaluación.

9.2.2 Financiero:

- Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
- Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes y/o interesados en lo contable, económico y financiero.
- Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

9.2.3 Técnico:

- Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
- Evaluar los documentos técnicos allegados por los proponentes y/o interesados.
- Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones técnicas que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

9.3 Del informe de Evaluación:

Los informes de evaluación de propuestas no son actos jurídicos definitivos, en tanto no crean una situación jurídica particular ni ponen fin a una actuación, sino que son actos de trámite.

Con respecto a los informes de evaluación de propuestas, las leyes y el reglamento, han establecido un procedimiento de traslado especial, que se agota de acuerdo con los momentos señalados en esas mismas normas, de manera que es claro que si de las observaciones formuladas por los oferentes, la entidad que adelanta el proceso de escogencia del contratista debe rechazar un proponente o variar el orden de escogencia, la respuesta a las observaciones y la decisión final sobre ellas se deben tomar en el acto de adjudicación o aceptación de la oferta, no solo cuando se trata de audiencia pública, sino por principio de igualdad, en todos los demás casos, sin que sea dable acudir a nuevos traslados.

La administración no puede realizar un segundo traslado de un nuevo informe de evaluación de propuestas, por cuanto en términos perentorios la ley dispone un procedimiento administrativo especial que se resuelve definitivamente al momento de la adjudicación¹⁵.

15 CONSEJO DE ESTADO - SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL - consejero ponente: LUIS FERNANDO ALVAREZ JARAMILLO. Bogotá D.C. seis (6) de diciembre de dos mil siete (2007). Radicación número: 11001-03-06-000-2007-00101-00(1871)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 23 de 67

En este sentido, como punto de referencia, se tiene el siguiente criterio auxiliar de interpretación de la Ley por parte de la sección tercera del Consejo de Estado¹⁶:

“(…) En este orden de ideas, el informe de evaluación y calificación de las propuestas se constituye en un acto de trámite, pues no consolida una situación jurídica en favor del proponente y tampoco pone fin al proceso de selección respectiva, siendo entonces el acto de adjudicación el acto definitivo, pues por medio de éste se consolida la nueva situación jurídica en favor del proponente y pone fin al respectivo proceso de selección.

En conclusión, el informe de calificación y evaluación de las propuestas no crea en favor del proponente que obtuvo el mayor puntaje el derecho a ser adjudicatario del contrato, pues en últimas se encuentra en cabeza del representante legal de la entidad la selección del contratista, quién va a verificar que la calificación otorgada por el comité asesor se sujetó a las reglas y parámetros objetivos fijados en el pliego de condiciones.

Luego si lo que ocurre es que en el curso de un determinado proceso de selección uno de los proponentes obtiene el mayor puntaje de calificación en el informe elaborado por el comité y luego con ocasión de una de las observaciones presentadas por otro de los interesados, la administración se percata de que en la elaboración de la oferta mejor calificada se incurrió en un incumplimiento de las normas legales y de las previstas en el pliego de condiciones y por ello decide rechazar su propuesta, éste proponente no puede venir a alegar que por la primera calificación otorgada tenía ya un derecho adquirido a ser adjudicatario del contrato y que por ello no podía ser rechazada su propuesta, pues se repite los informes de calificación elaborados por el comité asesor no tienen un carácter vinculante para el representante legal de la Entidad, si en ellos se advierte que hay un incumplimiento de las normas legales o de los parámetros indicados en el pliego de condiciones (...).”

CAPITULO V PLANEACIÓN EN LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS

A título de referencia, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece, que las entidades estatales con régimen contractual excepcional al estatuto General de Contratación, en el desarrollo de su actividad contractual armonizado con el régimen especial aplicable, deberán tener en cuenta los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Por lo tanto, el presente Estatuto está sometido a un régimen especial, no obstante, los principios estarán inmersos en cada actuación precontractual, contractual y pos contractual.

La gestión contractual de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se define como el conjunto de actos y actividades, desde la planeación hasta el vencimiento de la

16 CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN TERCERA. SUBSECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Bogotá, D.C., siete (7) de septiembre de dos mil quince (2015). Radicación: 25 000 23 28 000 2000 01638 01 (45047)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 24 de 67

acción de cobro para hacer efectiva las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra primero.

10. ETAPA PREPARATORIA

Esta fase tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la realización de estudios de mercado y el análisis de los mismos (cuando corresponda), las autorizaciones y/o licencias. Implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de la misma, esto comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar la modalidad de contratación de selección de contratistas de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

La empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse el Plan Anual de Adquisiciones, el cumplimiento de los indicadores de gestión y metodología tarifaria respecto al plan de inversiones; además deberá tener en cuenta la disponibilidad presupuestal, En todo podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones, actividades conexas y complementarias.

El trámite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales y empresariales, estableciéndose previamente las necesidades de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazo, valor, y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, bien, obra o servicio contratado.

En la etapa de planeación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es vital la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de lo requerido que deberá consignarse en los estudios previos.
- Esta fase debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del medio la modalidad de selección.
- Se constituye en la base fundamental del proceso para adquirir oportunamente el bien o servicio, en forma adecuada, planificada y articulada, por lo cual es esencial para la satisfacción oportuna de los requerimientos de la entidad, en cumplimiento del régimen contractual que es propio de las entidades públicas.

La fase de planeación se entiende que inicia desde la definición de la necesidad, etapa preparatoria, hasta cuando se radica la solicitud de inicio de modalidad de contratación.

11. LOS PLANES

11.1 Plan Anual de Adquisiciones. El Plan de Compras o Plan Anual de Adquisiciones, es un instrumento de planeación contractual que VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., debe

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 25 de 67

diligenciar, publicar y actualizar; contiene la adquisición de los bienes que necesita VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., para su funcionamiento y organización.

Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

Este plan se debe aprobar de acuerdo con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General, y se modificará cuando las apropiaciones que lo respaldan sean modificadas o aplazadas.

El Plan de Compras contendrá, el objeto del bien o servicio a adquirir, la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines y demás aspectos que VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., considere pertinente. Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los diferentes rubros que integran el presupuesto de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., de acuerdo a la naturaleza y el objeto contractual.

11.2 Elaboración, Análisis y Adopción. Respecto a la elaboración del Plan anual de adquisiciones o compras, las siguientes son las áreas y responsables encargadas de tal función, a saber:

- Le corresponde a cada director de Área, una vez sea asignado el presupuesto de la vigencia respectiva, definir los requerimientos de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución de los fines y objetivos institucionales que le competen, acorde con los recursos presupuestales y a su respectivo Plan de Acción, teniendo en cuenta el anteproyecto de presupuesto que la entidad presentó para la correspondiente vigencia, y el por Plan de Obras de e Inversiones Regulado.
- Le corresponde a la Dirección Administrativa, consolidar el Plan de Compras de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
- La Dependencia y/o director, deberá presentar ante la Dirección Administrativa, la sustentación de las necesidades a satisfacer (objeto a contratar) a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones o Plan de Compras y que se desarrollarán en el año siguiente.
- El Plan Anual de Compras podrá ser actualizado, previo informe que soporte la necesidad durante la respectiva vigencia fiscal.

11.3 Divulgación. Una vez adoptado el Plan Anual de Adquisiciones o Plan de Compras, la Dirección Administrativa dispondrá la publicación en la página web de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y en el SECOP II, antes del treinta y uno (31) de enero de cada año.

11.4 Evaluación y Seguimiento. Cada director de Área será responsable de que se ejecute lo previsto en el Plan de Compras, dando cumplimiento a los plazos establecidos en el mismo.

Conforme lo anterior, todas las dependencias deben hacer seguimiento a la ejecución de su respectivo Plan de Compras.

Cada director de Área tomará las medidas internas necesarias para garantizar el cumplimiento de la ejecución del plan a su cargo. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Administrativa realizará el seguimiento permanente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 26 de 67

11.5 Actualización y/o Modificación. Para actualizar y/o modificar el Plan Anual de Adquisiciones o Plan anual de Compras adoptado, el director de Área interesado, deberá tramitar la solicitud de modificación de conformidad con el procedimiento interno establecido y la normatividad vigente sobre la materia.

Estas actualizaciones y/o modificaciones deberán ser publicadas en la página web de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., tantas veces como sea modificado o actualizado.

12. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El resultado de la planeación en materia de contratación debe plasmarse en el Análisis de Conveniencia y Oportunidad que servirá de soporte para adelantar el proceso de contratación y la ejecución adecuada del contrato. El estudio previo efectuado adecuadamente depende del éxito de la contratación, tanto de la fluidez y agilidad del proceso, como en la correcta formulación del objeto, adecuada escogencia del tipo de contrato y la celebración del mismo.

Las dependencias que requieren el bien, obra o servicio a contratar, son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades, de tal manera que son las únicas responsables por el contenido en el estudio previo.

Así las cosas, el insumo para dar inicio a una Modalidad de selección, es el Análisis de Conveniencia y Oportunidad que debe estar acompañado de los documentos que soportan su contenido. Los estudios previos deberán contener los siguientes elementos mínimos:

12.1 Descripción de la Necesidad que se Pretende Satisfacer con la Contratación.

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación (análisis de conveniencia y oportunidad). En este análisis se determinarán los siguientes aspectos:

- La necesidad de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.

También se debe hacer mención a la forma de satisfacer la necesidad, en la medida en que ésta es la descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y por qué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o prediseño o la contratación de un servicio).

12.2 Objeto para Contratar con sus Especificaciones.

12.2.1 Objeto: El objeto a contratar es la forma en que VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 27 de 67

12.2.2 Especificaciones: Las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar corresponden a la definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como a las condiciones del contrato a celebrar, las cuales deberán examinarse en el estudio previo.

Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación. El lugar de ejecución el contrato, que no es otro que el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato. Las obligaciones de las partes deberán estar justificadas desde los estudios previos, los cuales serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual. El plazo, es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Administración.

Adicionalmente, se recomienda precisar las autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; es decir, esto comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar retrocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado de la contratación.

12.3 Modalidades de Selección y Tipo de Contrato. De conformidad con el tipo contractual y la cuantía, se determina el procedimiento que deberá surtir para escoger al contratista.

Adicionalmente, deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser típico o atípico.

12.4 Valor Estimado del Contrato. Corresponde al costo económico que tendrá el bien, obra o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado y/o análisis de preciosos, valores históricos del mismo bien o servicio en los archivos de la entidad.

A título enunciativo sin ser restrictivo, los factores mínimos a tener en cuenta para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado son los siguientes:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 28 de 67

12.4.1 Cotizaciones. El estudio de costos puede efectuarse, además, mediante la solicitud de cotizaciones, verificación de precios o condiciones de mercado en Internet o telefónicamente (dejando constancia escrita por parte del técnico encargado del proceso de las llamadas, personas, empresas contactadas y resultados obtenidos), las experiencias anteriores efectuadas por la administración, análisis de preciosos valores históricos del mismo bien o servicio en los archivos de la entidad y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

Para proyectar el presupuesto en caso de que se obtengan ofertas en una moneda diferente y que se contemple la posibilidad de aceptar las variaciones en la moneda, siendo el pago posterior, habría que darle un margen para tales variaciones ya que pueden surgir cambios que afecten dicha proyección.

12.5 Condiciones Comerciales. Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y a garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario, se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

12.6 Forma de Pago. De conformidad con el tipo contractual, deberá determinarse cómo será la contraprestación económica por el bien, obra o servicio contratado. En este punto, se debe precisarse si se hará o no entrega de pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual, entre otros).

12.7 Requisitos Habilitantes. Con el fin de medir la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y de establecer unas condiciones mínimas de los proponentes de tal manera que VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre refieren alas condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

El Comité Evaluador del proceso de contratación, verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un proceso de contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia adicional cuando se requiera conforme a la necesidad del proceso de contratación y descrita en la invitación y/o pliego de condiciones.

No se requerirá requisitos habilitantes en las modalidades de selección a través de contratación directa, pues es VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., es quien escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del contrato. Lo anterior sin perjuicio del deber de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 29 de 67

Los requisitos habilitantes deberán plasmarse en la invitación privada, convocatoria pública de menor cuantía, y convocatoria pública de menor cuantía:

12.7.1 Documentación Mínima. Se deberá exigir a los proponentes o futuros contratistas la siguiente documentación mínima, la cual será incorporada al respectivo expediente contractual:

- Formato único de Hoja de Vida para persona natural o jurídica y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente publicados en el SIGEP II.
- Certificado de existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la presentación de la oferta o propuesta, si es persona jurídica.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente cuando sea pertinente.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Fotocopia del RUT actualizado.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la razón social y del representante legal para persona jurídica o del proponente persona natural, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales vigente de la razón social y del representante legal para persona jurídica o del proponente persona natural expedidos por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales vigente del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural, expedido por la Policía Nacional
- Certificado de medidas correctivas vigente del representante legal de la persona Jurídica o del proponente persona natural, expedido por la Policía Nacional.
- Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, (Artículo 50 ley 789 de 2002) para las personas jurídicas; en caso de personas naturales, certificado de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión y ARL) clase de aportante independiente
- Para los contratos que involucren el alquiler de vehículos se deberá exigir adicionalmente lo siguiente:
 - ✓ Fotocopia del SOAT (vigente)
 - ✓ Fotocopia de la Licencia de Conducción.
 - ✓ Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.
 - ✓ Fotocopia del Certificado de Análisis de Gases.
 - ✓ Certificación de la Revisión Técnico-Mecánica. En atención al Decreto No. 0019 de 2012, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., no exigirá constancias, certificaciones, documentos vigentes que ya reposen en la entidad, sin perjuicio de las personas que lo puedan aportar. Si el contratista no cumple los requisitos legales no será contratado.
 - ✓ En caso de que el vehículo no sea propiedad del proponente, se deberá aportar documento idóneo en el que se acredite que el propietario ha autorizado al proponente para entregar en alquiler el vehículo.

Parágrafo. Para modalidad de contratación de manera directa, la documentación mínima a exigir es la siguiente:

- Certificado de existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, anteriores a la presentación de la oferta o propuesta, si es persona jurídica.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente cuando sea pertinente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 30 de 67

- Fotocopia del RUT actualizado.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la razón social y del representante legal para persona jurídica o del proponente persona natural, expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales vigente de la razón social y del representante legal para persona jurídica o del proponente persona natural expedidos por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales vigente del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural, expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de medidas correctivas vigente del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural, expedido por la Policía Nacional.
- Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, (Artículo 50 ley 789 de 2002) para las personas jurídicas; en caso de personas naturales, certificado de afiliación a seguridad social (Salud, Pensión y ARL) clase de aportante independiente.

12.7.2 Capacidad Jurídica: Es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., es decir obligarse a cumplir el objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

12.7.3 Capacidad Financiera: Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejen la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, capacidad de organización, rentabilidad sobre activo y rentabilidad sobre patrimonio (la empresa es libre en definir que indicadores solicitará en cada proceso). Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en el proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.

12.7.4 Capacidad Técnica: Son los requisitos técnicos mínimos que la Empresa debe solicitar para la celebración del contrato y su correcta ejecución, entre los cuales están: garantías mínimas, solicitud de muestras, experiencia mínima, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

12.7.5 Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza de su contrato y valor. La experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

12.8 Criterios de Selección. Este análisis permite identificar la oferta más favorable de conformidad con las **condiciones y porcentajes** establecidos en el presente Estatuto de Contratación. VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., seleccionará el ofrecimiento más favorable teniendo en cuenta su misión y naturaleza jurídica, así como los fines que ella busca, sin tener en consideración razones de afecto o interés, y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 31 de 67

Teniendo en cuenta cada modalidad de selección, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos.

Ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los Criterios de Selección resulta ser el más ventajoso para VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos a dichos documentos.

En la convocatoria se deberá señalar cuáles serán los Criterios de Selección de las propuestas de acuerdo con la clase de bien o servicio por adquirir. Por tanto, se podrá adoptar los Criterios de Selección establecidos en el presente Estatuto que sean necesarios para garantizar el principio de transparencia.

Para las modalidades de selección adoptada por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se tendrán en cuenta uno o alguno de los siguientes criterios que se exponen a continuación:

12.8.1 Valor: Se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor o según las reglas de la media aritmética o cualquier otra ponderación matemática, precisa y detallada, que determine la invitación o el Pliego; siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la misma.

En caso de que no cumpla con los requisitos exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor puntaje previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer puntaje y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

De no lograrse se repetirá el proceso de selección, en los términos de la modalidad de contratación correspondiente.

12.8.2 Calidad: Es el conjunto de propiedades inherentes al objeto del contrato que permiten a la entidad juzgar su valor, es decir, son los elementos de especificidad que definen el objeto que se requiere, que tienen unas condiciones mínimas y que se pueden mejorar según la invitación o pliego de condiciones.

12.8.3 Puntaje. Los puntajes otorgados en la calificación de las propuestas se darán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, partiendo de la base que el mayor puntaje se dará a la propuesta más favorable, y el resto se calificarán proporcionalmente.

Cuando se evalúe propuestas con base en el menor valor se aplicará la regla de la media aritmética o el menor valor según los términos que disponga la invitación. VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., podrá establecer estos y otros Criterios de Selección y evaluación matemática para efectos de seleccionar la propuesta más favorable para la Empresa.

Sólo serán evaluadas las propuestas que sean presentadas oportunamente, en el lugar señalado, y en la forma indicada en la invitación privada o convocatorias públicas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 32 de 67

12.9 Identificación y Asignación de Riesgos Previsibles. La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Se tiene como orientación para administrar los Riesgos del Proceso de Contratación los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

En tal sentido, se le impone un deber tanto a las entidades estatales como al contratista, para que en ejercicio de los principios de planeación y de previsibilidad determinen los posibles acontecimientos o contingencias que se puedan presentar en la ejecución del contrato, y que generen una alteración de la ecuación económica del contrato, sus consecuencias y establezcan cuál de las partes debe asumirlos conforme a sus capacidades de gestión, administración y control; sino que también se les otorga el derecho a discutir de manera conjunta esa tipificación, estimación y asignación de riesgos¹⁷.

En efecto, es a la entidad la que le corresponde realizar un ejercicio detallado de estimación, tipificación y estimación de los riesgos previsibles que se puedan presentar en la ejecución del contrato estatal, pero es al contratista que con su experticia y sus conocimientos sobre el objeto a contratar es a quien le corresponde complementar dicha información suministrada por la entidad contratante.

De esta forma y teniendo en cuenta que la estimación tipificación y asignación de los riesgos previsibles se realiza de manera conjunta entre la administración y el contratista, se entiende que previamente a celebrar el contrato, las partes ya tienen claro cuáles son los riesgos o contingencias que se pueden presentar en la ejecución del objeto contratado, cuál es su impacto y quien debe asumirlos y porque, evitando de esta manera que se presenten reclamaciones posteriores a la ejecución del contrato sobre puntos sobre los cuales las partes ya habían llegado a un acuerdo previamente a su celebración.

Ahora bien, en lo relativo al principio de previsibilidad en los contratos estatales, la sección tercera del Consejo de Estado, ha señalado al respecto que:

“El contrato del Estado por expresa disposición legal está sujeto al principio de la previsibilidad o de contingencias plenas, que tiene como postulado básico el de la estructuración previsiva del contrato estatal y la asunción planeada y proporcional de riesgos por las partes negociales. Resulta consecuente entonces entender que todo el proceso de planeación del contrato se materializa y cumple en cuanto a la estructuración del negocio del Estado como conmutativo, en la medida en que se respete y de cumplimiento a los postulados del principio de la previsibilidad. El principio en cuestión

17 CONSEJO DE ESTADO - SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN TERCERA - SUBSECCIÓN C - Radicación: 25000-23-36-000-2013-01717-01(54614). Consejero Ponente: **Dr. Jaime Orlando Santofimio Gamboa**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 33 de 67

implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre la base de la anticipación lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad, en consecuencia, el equilibrio surgido al momento de proponer o contratar, que de no ser previstos y sujetos a mecanismos adecuados y oportunos de corrección durante la ejecución del contrato, puedan generar en situaciones causantes de desequilibrio económico.

Se trata, por lo tanto, de un principio que llama a la estructuración previsiva del contrato estatal como regla, determinando con su aplicación la asunción planeada, ponderada, proporcional de los riesgos en aras del mantenimiento del equilibrio económico, en consecuencia, la conmutatividad, reduciendo la imprevisibilidad a contextos simplemente excepcionales.

La previsión se transmuta en una norma vinculante para las administraciones públicas responsables de la contratación estatal, convirtiéndose en un claro deber funcional en la materia dirigido a la protección de los intereses generales y públicos, obligando a los estructuradores de los contratos para que incorporen dentro de los mismos, la totalidad de medidas administrativas y financieras necesarias para que los riesgos previsibles no se materialicen, o de ocurrir los mismos, se mitiguen adecuadamente. Se trata de un deber sustancial y no meramente formal.

En el derecho colombiano, el principio se ha entendido aplicable a la contratación estatal a partir de la aplicación por remisión de las disposiciones del Código Civil, artículo 1498, en cuanto toda relación conmutativa implica acuerdos en torno a lo que las partes entienden por equilibrio, los cuales necesariamente pueden hacer referencia a contingencias, derivados del negocio planteado. Y artículo 1616, que admite la posibilidad que los riesgos relativos de fuerza mayor o caso fortuito puedan ser repartidos entre las partes negociantes.

Ahora bien, de fondo y bajo un marco de estricto derecho público, el asunto de los riesgos y contingencias surge sobre la óptica de su problemática e impacto fiscal con las leyes 448 de 1998 (...).

Por otro lado, con fundamento en la relación y carácter bilateral y conmutativo de los contratos, se plantea la teoría general del riesgo en el derecho privado. "El riesgo del cuerpo cierto cuya entrega se deba, es siempre a cargo del acreedor; salvo que el deudor se constituya en mora de efectuarla, o que se haya comprometido a entregar una misma cosa a dos o más personas por obligaciones distintas; en cualquiera de estos casos será a cargo del deudor el riesgo de la cosa hasta su entrega. Art. 1607 del Código Civil".

En el derecho comercial, "El riesgo de la pérdida por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido antes de su entrega, corresponderá al vendedor, salvo que el comprador se constituya en mora de recibirlo y que la fuerza mayor o el caso fortuito no lo hubiera destruido sin la mora del comprador. En este último caso, deberá el comprador el precio íntegro de la cosa". Art. 929 Código de Comercio".

En el derecho civil, el riesgo corre, de manera genérica, por cuenta del acreedor de la prestación, quien deberá cumplir la contraprestación a su cargo. En los contratos mercantiles o comerciales, el riesgo carga, en principio, al deudor de la obligación extinguida, sobrevenida imposible que, por resultar liberado de ejecutar la prestación a su cargo, no podría exigir el cumplimiento de la contraprestación en cabeza del acreedor.

La ocurrencia de los riesgos aceptados y planteados por las partes de manera clara, antes de la celebración del contrato, no pueden ser el sustento de la necesidad de establecer medidas para

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 34 de 67

reequilibrar la relación contractual. Solo aquellos riesgos imprevisibles e inoponibles a una o ambas partes de la relación contractual, podrá generar la necesidad de entrar a restablecer el equilibrio del contrato desde el punto de vista económico.

Conforme lo expuesto, se deberá realizar un **análisis de riesgos previsibles** que puedan afectar la ecuación contractual y que por su previsibilidad se alejan del ámbito de la imprevisión para tener un tratamiento específico en el proceso contractual y en el contrato donde se regule su tipificación, estimación y asignación de acuerdo con las reglas previstas en la normatividad.

Para el efecto, se deberá hacer una revisión de las controversias y dificultades que durante estas etapas ha tenido VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., con el fin de identificarlos claramente y de incorporar en los documentos contractuales reglas que permitan salvar tales obstáculos e impidan desacuerdos o controversias posteriores. Identificados los riesgos éstos deberán, si es materialmente posible, valorarse, y en todos los casos, deberán asignarse a una o a las partes mediante el establecimiento de reglas claras, precisas y detalladas. No se debe incluir dentro del análisis de riesgos circunstancias imprevisibles o circunstancias que tengan poca posibilidad de presentarse (Fuerza mayor o caso fortuito).

CONPES 3714 de 2011:

Así, los “riesgos previsibles”, son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Tipos:

- **Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 35 de 67

- **Riesgos Tecnológicos:** Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Por último, se debe describir cada uno de los Riesgos y determinar las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos.

NOTA: Para efectos de apoyo metodológico, se puede consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

12.10 Garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son contrato de seguros contenidos en pólizas. El seguro es un contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva.

En el modo que, en la modalidad de selección de contratación directa, la exigencia de garantías establecidas en este Estatuto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en el estudio previo, de conformidad al Estatuto del consumidor y las leyes comerciales.

En los contratos, con ocasión de Invitaciones Privadas y Convocatorias Públicas, se deberá solicitar la constitución en favor de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., garantía única, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato que se suscriba y para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia o la constitución de una garantía Bancaria, que ampare los riesgos que a juicio de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se deban cubrir.

No podrá desembolsarse suma alguna de dinero, ni iniciarse la ejecución del objeto contractual hasta que no se hayan otorgado las garantías a satisfacción de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y ésta las haya verificado y aprobado.

Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en el estudio previo y en la invitación privada o convocatorias públicas, de acuerdo con su naturaleza.

- **Lugar de Ejecución.** Se establecerá el sitio donde se ejecutará el contrato.
- **Plazo de Ejecución.** Se deberá mencionar el tiempo mediante el cual se debe ejecutar el contrato.
- **Forma de Pago.** Es la manera como VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., cancelará al contratista, el cual puede ser mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, o a la entrega del bien o producto.

Sin perjuicio de lo anterior, las obligaciones surgidas en virtud de la celebración de contratos, podrán ser pagadas por la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., así:

- ✓ Pagos parciales de conformidad con los porcentajes reales de ejecución de las obras, o del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 36 de 67

- ✓ A la entrega a satisfacción del bien, producto o servicio, el 100%.
- **Dependencia o funcionario Responsable del Proyecto.** Se indicará claramente el nombre del funcionario o la dependencia responsable del proyecto.
- **Obligaciones de las partes.** Por tratarse de un contrato sinalagmático perfecto deberá indicarse las obligaciones de las partes.
- **Firma.** Debe ser suscrito por el representante legal o su delegado y deberá tener la firma de elaboración, proyectó y revisó de todas aquellas personas que intervinieron en su elaboración.

CAPITULO VI

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

El proceso de Contratación se divide en tres etapas a saber: **i) la etapa precontractual, ii) la etapa contractual, y iii) la etapa pos- contractual**; sin embargo, existe una fase preliminar a la etapa precontractual, desarrollada en el mencionado capítulo, la cual es el fundamento de las etapas en sí, dicha fase es la de planeación (preparatoria):

Procesos y Procedimientos
Fase preliminar de planeación – Etapa precontractual – Etapa contractual – Etapa post-contractual

13. ETAPA PRECONTRACTUAL

La etapa precontractual inicia con la publicación de la Invitación a presentar ofertas, pliego de condiciones – resolución de apertura o solicitud formal de elaboración del contrato (según corresponda conforme a la modalidad de selección) y culmina con la celebración y perfeccionamiento del contrato.

El estudio previo, sus soportes y los documentos del contratista (En caso de contratación directa) deberán radicarse en la Dirección Jurídica, con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan de Contratación, con el fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Pliego de Condiciones, Invitación a Presentar Ofertas: En la elaboración de los correspondientes pliegos de condiciones o invitación pública, se detallarán, entre otros, especialmente los aspectos relativos a la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección. En tal virtud, se consignan un conjunto de reglas para definir el procedimiento de selección objetiva del contratista, y delimitar el contenido y alcances del contrato, sus contenidos son de obligatorio cumplimiento tanto para la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. como para los oferentes (licitantes y futuros contratistas), dentro del marco del proceso de selección, entendida ésta como un procedimiento de formación del contrato mediante la cual la entidad pública formula una invitación o convocatoria según el caso, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 37 de 67

En los pliegos de condiciones o invitación, se definirán las reglas objetivas, justas claras y completas que aseguren una escogencia objetiva del contratista.

Conforme al principio de responsabilidad, los pliegos de condiciones o invitación pública deben ser elaborados previamente de manera completa sin expresiones ambiguas o confusas que conduzcan a decisiones de carácter subjetivo; acorde con los postulados generales que rigen la función administrativa, y en especial la función administrativa contractual, los principios de igualdad (arts. 13 y 209 C.N.), publicidad (art. 209 C. N.), imparcialidad, economía, publicidad y transparencia (art. 209 C. N.).

Por lo tanto, los criterios de adjudicación deben especificarse en forma clara, y deben estar, además, regulados de manera completa. En este sentido, no es viable, con posterioridad a la presentación de las ofertas, modificar los criterios de selección, o introducir criterios no previstos en los pliegos.

Adendas: El pliego de condiciones o invitación pública solo podrá modificarse mediante adendas. Las adendas tendrán límites sustanciales, temporales y formales para efectos de su expedición.

En tal sentido, en relación con el límite sustancial, no podrán modificarse los requisitos necesarios para la comparación de propuestas.

Frente al límite temporal, en ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección o recepción de ofertas.

En relación con el límite formal, las adendas deberán ser solemnes, es decir, deben constar por escrito, debidamente publicadas o comunicadas.

En el caso de expedirse adendas, la misma deberá establecer un plazo razonable para que los interesados puedan estudiar y ajustar las respectivas ofertas o propuestas antes de su presentación.

Una vez presentadas las ofertas o propuestas, se podrán expedir adendas para prorrogar los plazos establecidos en el cronograma de actividades para la evaluación, respuesta observaciones y adjudicación según el caso.

Modalidades de Selección: Durante esta etapa se adelanta el proceso de selección del contratista a través de cualquiera de las siguientes modalidades de selección:

13.1 Contratación Directa. Esta modalidad, tendrá dos (2) causales generales: La primera, por la naturaleza del contrato, sin limitación de cuantía; la segunda, por la naturaleza del contrato y una cuantía **inferior** a sesenta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (60 SMLMV).

13.2 Mínima Cuantía. Esta modalidad se utilizará para celebrar las tipologías contractuales que no se encuentren incluidas dentro de la modalidad de selección de Contratación Directa y que su cuantía, no sea inferior a los noventa Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (90

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 38 de 67

SMLMV).

13.3 Menor Cuantía. Esta modalidad se utilizará para celebrar las tipologías contractuales que no se encuentren incluidas dentro de la modalidad de selección de Contratación Directa y que su cuantía sea igual o superior a los noventa Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (90 SMLMV) y menor de ciento treinta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (130 SMLMV).

De igual forma, durante los periodos electorales en los que rija la prohibición de contratación directa que trata el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 o la norma que lo modifique, adicione, subrogue o derogue, se hará uso de la modalidad de selección de Menor Cuantía, para celebrar los contratos que se rijan por las modalidades de selección de Contratación Directa y Mínima Cuantía, siempre y cuando, su cuantía sea inferior a los ciento treinta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (130 SMLMV).

13.4 Mayor Cuantía. Esta modalidad se utilizará para celebrar las tipologías contractuales que no se encuentren incluidas dentro de la modalidad de selección de Contratación Directa y que su cuantía sea igual o superior a los ciento treinta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (130 SMLMV), en adelante.

De igual forma, durante los periodos electorales en los que rija la prohibición de contratación directa que trata el artículo 33 de la Ley 996 de 2005 o la norma que lo modifique, adicione, subrogue o derogue, se hará uso de la modalidad de selección de Mayor Cuantía, para celebrar los contratos que se rijan por la modalidad de selección de Contratación Directa, si su cuantía es igual o superior los ciento treinta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (130 SMLMV).

13.5 Urgencia, Riesgo o Amenaza Manifiesta. Esta será una modalidad excepcional y transitoria que sólo podrá ser utilizada en los eventos o casos específicos señalados en el presente Manual y con limitación a la cuantía suficiente y necesaria para atender, mitigar, superar la urgencia, riesgo o amenaza manifiesta.

14. ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

14.1 Formalidades, requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Requisitos de existencia, validez y eficacia.

De conformidad con la teoría general, los contratos, en relación con las exigencias legales para su eficacia, existencia y validez, se pueden clasificar en tres grupos, a saber: reales, solemnes y consensuales, según la definición que de tales categorías recoge el artículo 1500 del Código Civil.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 39 de 67

En tal sentido, se tiene que el contrato al que le falta un elemento o requisito esencial se le resta cualquier eficacia jurídica, porque es inexistente, y por ende, ineficaz de pleno derecho, sin necesidad de declaración judicial, tal y como se puede colegir de los artículos 1501 del Código Civil, 892 y 898 del Código de Comercio.

En cuanto a los elementos que estructuran los contratos del derecho privado, que son los mismos del contrato celebrado por la administración pública, se dividen en generales (capacidad de las partes, consentimiento, objeto y causa, artículo 1502 del Código Civil, cuya validez son también imprescindibles para su eficacia, como se verá más adelante); y específicos, que, a su turno, se clasifican en esenciales, naturales y accidentales (artículo 1501 ejusdem).

Desde el punto de vista específico, los **elementos esenciales** del contrato se refieren al contenido mínimo legal impuesto que resulta de los términos de la ley a propósito de la definición del negocio jurídico en concreto, y contra los cuales nada puede la autonomía negocial por el carácter imperativo de las normas que la previenen, so pena de inexistencia o conversión (artículos 1501 del Código Civil, y 871 y 898 inciso 2 del Código de Comercio); los **elementos naturales**, constituyen el contenido de suyo integrante del negocio sin que sea menester estipulación de las partes, pues en su silencio el vacío lo llena la ley, la costumbre o la equidad natural, es decir, que operan y componen el negocio siempre que las mismas, por la naturaleza supletoria y dispositiva de la norma que los establece, de manera expresa, en parte o en todo, no los pacten en forma diversa (artículos 1603 y 1622 del Código Civil y 871 del Código de Comercio); y los **elementos accidentales**, esto es, los que con ocasión particular del negocio pactaron las partes mediante cláusulas expresas, que por ello, son mero accidente.

Así las cosas, los actos y contratos incluirán sus elementos esenciales, naturales y accidentales, su objeto específico y las cláusulas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Formalidad (solemnidad)

Para efectos de su existencia y ejecución, Los actos y contratos que celebre VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., constarán en **documento privado escrito** según la formalidad que determine la ley a través de la plataforma SECOP II.

Todo acto o contrato deberá ser suscrito por persona natural o por el representante legal de las partes contratantes o por su apoderado debidamente acreditado con poder especial, amplio y suficiente.

Los contratos de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación, y se eleven a escrito en los términos que dispone la Ley.

En todo caso, en el marco del uso de las modalidades de selección de Contratación Directa y Mínima Cuantía, la propuesta presentada por el proponente, constituye la oferta mercantil y el Acto de Aceptación, constituye la aceptación de la oferta, en los términos del Código de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 40 de 67

Comercio Colombiano, y por lo tanto, los documentos precontractuales, la oferta y su aceptación, de manera conjunta, constituyen el Contrato celebrado y perfeccionado por las partes.

Una vez perfeccionado el contrato, se efectuará el registro presupuestal o documento que haga sus veces, y el área jurídica solicitará al contratista la constitución de la garantía cuando sea el caso.

La aprobación de la garantía otorgada por el contratista será realizada por el área jurídica.

Los contratos serán objeto de publicación en el SECOP II de acuerdo a la normativa vigente.

Para la ejecución del contrato se contemplará lo siguiente:

- a) En los contratos en los que se pacta la obligación de constituir una garantía, se iniciará la ejecución una vez ésta es aprobada por el área jurídica.
- b) En los contratos en los que no se pacta la obligación de constituir garantía por encontrarse en uno cualquiera de los eventos que la ley y el presente Manual de Contratación lo permiten, bastará cumplir con los requisitos de perfeccionamiento (suscripción) y expedición del registro presupuestal o la operación presupuestal equivalente (requisito de ejecución) para dar inicio a su ejecución.

Al respecto, el inicio de la ejecución puede diferirse a la suscripción de un acta de inicio, evento éste que sólo puede realizarse previa la aprobación de la garantía.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, el área jurídica remitirá una comunicación al supervisor y al contratista, con un ejemplar del contrato y de las garantías (de proceder), indicándole que puede iniciar su ejecución; en caso de que la misma esté supeditada al acta de inicio, así se lo hará conocer al supervisor.

15. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se remitirá al supervisor o interventor para que suscriba el acta de inicio, y comience formalmente la ejecución del objeto del contrato.

En desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas actas según corresponda o sea del caso, lo siguiente: acta de inicio, avance parcial, pagos, suspensión temporal, cambio de especificaciones, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, adiciones y prórrogas y recibo final, entre otros, las cuales serán aprobadas por la interventoría y/o supervisión y por el Representante Legal y/o quien haga sus veces de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., según sea el caso; para lo cual se diligenciará el acta respectiva.

Sin importar la modalidad de selección utilizada para seleccionar al contratista, la etapa contractual en todas ellas guarda semejanza en aspectos que se señalan a continuación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 41 de 67

15.1. Modificaciones a los Contratos. La modificación contractual es una manifestación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes, y obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., lo considere pertinente y necesario, o a solicitud del contratista previa recomendación del supervisor o interventor. Esta figura es la que comúnmente se conoce como "otrosí" que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de ninguna manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

15.1.1. Alcance de las Modificaciones. Si bien es posible modificar aspectos no esenciales del contrato, como ocurre con el plazo u obligaciones a cargo del contratista que sean necesarios para asegurar el objeto del contrato y con ello los fines estatales, lo cierto es que tales ajustes en modo alguno pueden conducir a la modificación del objeto contractual.

La facultad para modificar un contrato por parte de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., es limitada y debe respetar la sustancia del contrato celebrado, pues una alteración extrema significaría finalmente un contrato diferente.

Las modificaciones a los contratos estatales no pueden conducir a la modificación del objeto contractual.

Igualmente, el contrato modificatorio debe constar por escrito, en la medida que es un requisito de existencia del contrato estatal, y la modificación debe suscribirse dentro del plazo o vigencia del contrato, toda vez que un contrato cuyo plazo o condición ha vencido, no es susceptible de ser modificado.

15.1.2 Trámite de las Modificaciones a los Contratos. Para modificar un contrato en el que es parte la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., la dependencia que suscribe el contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:

El supervisor y/o interventor del contrato deberán suscribir la solicitud para realizar la modificación, conforme las funciones propias que le fueron encargadas. Verificando como mínimo lo siguiente:

- La manifestación escrita del contratista o por parte de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en la que conste su solicitud justificada.
- La manifestación escrita del supervisor o del interventor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la modificación.
- Pueden, además, anexarse todos aquellos documentos que soporten la modificación, prórroga en tiempo o adición en valor.

Una vez suscrita la modificación del contrato, es obligación del contratista informar de tal situación a la aseguradora con el fin de que sea expedido el respectivo anexo modificatorio de la póliza.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 42 de 67

Una vez suscrita la modificación por parte del Ordenador del gasto, el área jurídica remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la modificación, del registro presupuestal (de proceder) y de las garantías según el caso.

Cualquier solicitud de modificación contractual debe formularse mínimo ocho (8) días calendario a la fecha requerida para el perfeccionamiento del mismo, adjuntando los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas, salvo que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan informar de manera oportuna la solicitud de modificación contractual.

15.2 Suspensión y Reinicio del Contrato. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., por mutuo acuerdo con el contratista, podrá suspender de manera temporal y excepcional la ejecución del contrato o convenio cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato es una medida excepcional.

La suspensión no prorroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben cumplir varios requisitos, como son:

- a) La manifestación escrita del contratista o de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en la que conste su solicitud justificada.
- b) La manifestación escrita del supervisor o del interventor del contrato, donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la suspensión.
- c) Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza o se pronuncie sobre la misma. Esta obligación corresponde al contratista; obligación que deberá ser verificada por el Supervisor o Interventor.
- d) Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora. Esta obligación corresponde al contratista; obligación que deberá ser verificada por el Supervisor o Interventor.

La suspensión del contrato deberá constar por escrito, debidamente suscrita por el ordenador del gasto y el contratista. Para tal efecto se debe suscribir un acta bilateral de suspensión.

Una vez suscrita la suspensión por parte del Ordenador del gasto, el área jurídica remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la suspensión.

Mientras el contrato esté suspendido, como su nombre lo indica, su ejecución se suspende transitoriamente para evitar costos innecesarios, salvo que entre las partes se realiza una suspensión parcial de actividades.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 43 de 67

En igual sentido deberá suscribirse un acta de reiniciación, cuando desaparezca las causas que dieron lugar a la suspensión.

En el acta de reinicio el supervisor y/o interventor deberá dejar constancia expresa, de la obligación del contratista de modificar la vigencia de la garantía constituida en cada uno de sus amparos, y deberá remitir el original al área jurídica. Es de aclarar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión.

15.3 Prórroga del Contrato. Hace referencia a una forma de modificación que determina la extensión o ampliación del término o plazo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la prórroga al plazo de ejecución:

- La manifestación escrita del contratista o de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en la que conste su solicitud justificada.
- La manifestación escrita del supervisor o del interventor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la prórroga.
- Pueden además anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.
- Una vez suscrita entre las partes la modificación de prórroga al plazo de ejecución y aprobada la modificación de la garantía de cumplimiento (y responsabilidad civil extracontractual según corresponda), la Dirección Jurídica remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la prórroga, de las garantías (de proceder) y de la aprobación a la garantía.

15.3.1 En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado en valor y ampliado el plazo de ejecución, deberá cumplirse con cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

15.3.2 El plazo de ejecución prorrogado deberá ser razonable para garantizar la satisfacción de la necesidad que tuvo la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., al momento de contratar, y a su vez, proporcional conforme a la justificación que se tenga por parte de las partes contratantes, y supervisor o interventor, según el caso.

15.4 Adición del Contrato en Valor. La adición en valor de los contratos estatales nace de la autonomía de la voluntad de los contratantes, esta situación no hace que sea considerada como un nuevo contrato, por cuanto lo que se persigue con esta figura es que la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en calidad de parte contratante, actuando conforme a los principios de la contratación privada y de la función administrativa, pueda contemplar la ejecución del objeto contratado a entera satisfacción.

La adición deberá contar con los recursos y el respaldo presupuestal suficiente, el cual quedará documentado y formará parte del contrato. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

Excepcionalmente podrán adicionarse por un valor superior al cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, tratándose de mayor cantidad de actividades, bienes o servicios, previa aprobación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 44 de 67

del ordenador del gasto o su delegado, según el caso, una vez analizadas las razones técnicas, jurídicas y económicas de la adición presentadas por el supervisor o interventor, conforme al principio de planeación.

15.4.1 Documentos necesarios para la adición en valor.

- Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición por parte VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual, en todo caso, deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.
- La manifestación escrita del supervisor o del interventor del contrato, donde justifican desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la adición.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Autorización de Contratar con Cupo de Vigencias Futuras o la operación presupuestal a que haya lugar, que respalde la adición en recursos, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Adjuntar los demás documentos que justifiquen la adición.

Conforme lo anotado y teniendo en cuenta que la entidad contratante debe dejar constancia escrita de la necesidad de modificar el contrato, en la solicitud de adición de un contrato, el área técnica debe dejar constancia de la justificación. Así, la adición de un contrato será viable jurídicamente si:

- Las partes la pactan de común acuerdo.
- El documento de adición, ocurre dentro del término de ejecución del contrato.
- La adición no supera el 50% del valor del contrato inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Excepcionalmente se podrá adicionar superior al 50% del valor del contrato inicial, en aquellos eventos en que el sistema de remuneración se haya pactado a precios unitarios fijos.

La viabilidad técnica exige analizar los ítems, determinando su idoneidad, oportunidad, conveniencia, compatibilidad, eficiencia, etc., y la viabilidad económica exige a la entidad contratante verificar si tiene recursos suficientes y disponibles para poder pagarlos.

Ahora bien, si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactados, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo, que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para revisión del área Jurídica. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto.

15.5 Contrato Adicional. El objeto contractual podrá ser adicionado en su alcance mediante un contrato adicional, con el fin de incorporar obras, servicios y/o bienes no previstos o complementarios.

Para los contratos de obra, cuando haya necesidad de introducir modificaciones en el diseño, planos o especificaciones que varíen esencialmente el plan de trabajo, o se pacte ejecución de obra no especificadas en el contrato pero comprendidas en su objeto, o ítem no previstos que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 45 de 67

hagan necesario modificar el plazo o el valor convenido, y no se trate del reajuste de los precios de la propuesta del contratista, se suscribirá un contrato adicional cuyo valor no podrá exceder la cifra resultante de sumar la mitad de la cuantía inicialmente pactada expresada ésta en SMLMV. Los contratos adicionales relacionados con el valor y el plazo quedarán perfeccionados una vez suscritos estos y requieren para su ejecución el registro presupuestal o la operación presupuestal correspondiente cuando se trate de adiciones en valor y la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única de cumplimiento.

Cuando se traten de contratos adicionales para modificar el valor por un número mayor de ítems de los inicialmente pactados o por la inclusión de unos nuevos, estos se establecerán de común acuerdo entre las partes, tomando como base para su análisis las condiciones generales del mercado al momento de pactarse el contrato adicional, ello con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo, tanto para tarifas, rendimientos, precios de materiales, jornales, costos directos, etc.

15.5.1 Documentos necesarios para el Contrato Adicional.

- Manifestación escrita del contratista en donde solicite la suscripción del contrato adicional o acepte la intención de suscribirlo hecha por la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto.
- La manifestación escrita del supervisor o del interventor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la necesidad de la suscripción del contrato adicional.
- Certificado de Disponibilidad Presupuesta o Autorización de Contratar con Cupo de Vigencias Futuras que respalde en recursos, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Pueden, además, anexarse todos aquellos documentos que soporten la necesidad de la suscripción del contrato adicional.

15.6 Cesión de la Posición Contractual. Los contratos que suscribe la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la empresa contratante; en consecuencia, el contratista tampoco podrá, en ningún caso, subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato sin previa autorización.

15.6.1 Documentos necesarios para la Cesión de la Posición Contractual.

- La manifestación escrita del contratista o de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en la que conste su solicitud justificada.
- La manifestación escrita del supervisor o del interventor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la cesión, con el visto bueno del Representante Legal y/o quien haga sus veces.
- Hoja de vida (de requerirse) y soportes documentales del cesionario.
- Pueden, además, anexarse todos aquellos documentos que soporten la cesión.

15.7 Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo. El contrato puede darse por terminado cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato. El acta de terminación anticipada debe

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 46 de 67

ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto con visto bueno del supervisor del contrato.

En esta acta se deberá liquidar el contrato con la obligación de que las partes queden a paz y salvo.

Para terminar anticipadamente por mutuo acuerdo un contrato celebrado VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- a) Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura, en eventos de fuerza mayor que constituyan eximente de responsabilidad contractual.
- b) Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, con la indicación expresa de las razones de la terminación y el concepto sobre la procedencia de la misma. (Formato Actas).
- c) Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la terminación.

15.8 Terminación Unilateral del Contrato. La terminación unilateral es un pacto válido entre privados, posibilidad que se basa en el entendimiento cabal de los alcances de la autonomía de la voluntad, que llega al punto de permitirle a la contraparte, cuando una de ellas ha prestado su concurso, para que, sin necesidad de declaratoria judicial dé por terminado el contrato cuando se cumplan los supuestos que han sido previamente estipulados, en tal sentido la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., podrá pactar a su favor la terminación unilateral del contrato¹⁸.

Entre otras circunstancias de terminación unilateral que pueden ser pactadas de manera solemne, se entenderán pactadas en los contratos suscritos por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., las siguientes:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2° y 3° de este numeral 15.8, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

16. ETAPA POST-CONTRACTUAL

¹⁸ Consejo de Estado- Sección tercera CP Alberto Montaña Plata – Radicado 39800

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 47 de 67

Esta etapa hace referencia a los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo, igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones del contrato.

16.1 Liquidación del Contrato. Los contratos de tracto sucesivo y convenios interadministrativos onerosos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en el respectivo contrato o convenio a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de este. Si en el plazo antes mencionado no se lleva a cabo la liquidación, y las partes consienten el ejercicio de la facultad unilateral por parte de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., esta podrá realizar la liquidación de manera unilateral dentro del término estipulado en el Contrato o Convenio o a falta de estipulación sobre el término, dentro los dos (02) meses subsiguientes a la etapa de liquidación bilateral.

En todo caso el Contrato o Convenio se podrá liquidar de mutuo acuerdo o de manera unilateral, si así lo estipulan las partes, en cualquier tiempo antes de que opere el fenómeno de caducidad del medio de control judicial de controversias contractuales, es decir, a más tardar dentro de los dos (02) años siguientes al vencimiento del plazo de liquidación bilateral o de la liquidación unilateral, si este ejercicio de facultad unilateral se pacta en el Contrato o Convenio.

En el acta de Liquidación de mutuo acuerdo o unilateral, se acordarán o fijarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El procedimiento de liquidación de los contratos estará a cargo del interventor o supervisor que para la ejecución de este se hubiese designado.

La dependencia ejecutora donde surgió la necesidad del contrato o convenio, realizará un seguimiento al cumplimiento del contenido obligacional dentro del plazo de ejecución contractual y con posterioridad a la liquidación tratándose de la calidad de servicios de bienes, estabilidad de la obra, pago de salarios y prestaciones sociales y las demás obligaciones de naturaleza pos contractual.

Nota 1: En caso de presentarse incumplimiento del contenido de las obligaciones del contrato, se deberá coordinar con el área jurídica las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Nota 2: No es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

CAPITULO VII

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 48 de 67

La Empresa de Servicios públicos domiciliarios VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., contratará los bienes, suministros, obras, servicios y demás contratos típicos o atípicos, nominados o innominados, permitidos por la Constitución Política o la Ley, previo el análisis detallado de la conveniencia y oportunidad soportado en un estudio técnico, jurídico y financiero conforme a lo exigido para cada criterio de selección de contratista, de tal forma que conforme al principio de planeación y al régimen jurídico previsto por el legislador, la escogencia de contratistas se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes modalidades de selección:

17. MODALIDADES DE SELECCIÓN:

17.1 CONTRATACIÓN DIRECTA

17.2 MÍNIMA CUANTÍA

17.3 MENOR CUANTÍA

17.4 MAYOR CUANTÍA

17.5 URGENCIA, RIESGO O AMENAZA MANIFIESTA

17.1 CONTRATACIÓN DIRECTA

Esta modalidad de selección se establece por la naturaleza del contrato, sin limitación de cuantía y en algunos casos, por la naturaleza del Contrato y en razón a la cuantía.

17.1.1 Podrá hacerse uso de esta modalidad de selección, en razón de la **naturaleza del contrato y sin limitación de cuantía**, en los siguientes casos:

1. Los convenios interinstitucionales, interadministrativos o de cooperación interinstitucional, cuyos aportes económicos sean de ambas partes.
2. Cuando después de haber agotado el trámite de mínima cuantía, no se presente ningún oferente o habiéndose presentado no cumple con los criterios habilitantes y de selección, se dejará constancia y se podrá adelantar el procedimiento de adquisición de bienes, obras o servicios de manera directa.
3. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, sólo existe una persona que pueda suministrar los Bienes o Servicios, se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona o tenga derechos de autor registrados. (*intuitu personae*)
4. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, apoyo logístico, o de trabajos artísticos, es decir, *intuitu personae*, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del contratista.
5. Los contratos de prestación de servicios o de consultoría, para la contratación de peritos o asesores técnicos para la elaboración de un dictamen pericial, en el marco de un proceso judicial o arbitral, trámite de conciliación extrajudicial, procedimiento de declaratoria de incumplimiento contractual o imposición de sanciones, procedimiento de amigable composición, trámite de un acuerdo transaccional o para sustentar una decisión de la Asamblea General de Accionistas, los órganos de administración de la entidad o cualquier dependencia autorizada por el Representante Legal de la entidad.
6. Contratos de consultoría de corretaje de seguros.
7. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial realizado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 49 de 67

- por entidad adscrita o afiliada a la lonja de propiedad raíz; de Permuta o dación en pago de bienes muebles, comodato y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
8. Operaciones de crédito público o asimilado, para el manejo de la deuda y sus conexas.
 9. Contrato de fiducia o encargo fiduciario.
 10. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previo acto motivado por el Representante Legal y/o quien haga sus veces.
 11. Cuando se elija el mecanismo de enajenación a través de uno o varios promotores, banqueros de inversión, martillos, bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities¹⁹ u otros profesionales idóneos.
 12. Contratación para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.

17.1.2 Podrá hacerse uso de esta modalidad de selección, en razón de la **naturaleza del contrato y hasta una cuantía inferior a 60 SMMLV**, en los siguientes casos:

1. Contratos de prestación de servicios, distintos a los de prestación de servicio profesionales, de apoyo a la gestión, apoyo logístico o ejecución de trabajos artísticos.
2. Contratos de suministro
3. Contratos de compraventa de bienes muebles
4. Contratos de licenciamiento de software, desarrollo o adquisición de software y/o soporte lógico o tecnológico de software.
5. Contratos de consultoría.

17.1.3 PROCEDIMIENTO GENERAL

17.1.3.1 Estudio Previo:

De conformidad con el organigrama de la empresa, las competencias y necesidades previstas en el plan anual de adquisiciones, el jefe de la oficina, subgerencia o dependencia solicitante, elaborará y suscribirá el estudio previo donde incluya la justificación de la necesidad, estudio de precios o mercado, del bien, obra o servicio que pretenda adquirir acompañado del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y otros documentos que se requieran.

17.1.3.2 Solicitud a Presentar Oferta.

El jefe encargado o quien haga sus veces, enviará solicitud de prestar oferta a una (1) persona jurídica o una (1) persona natural que, conforme a su registro mercantil o actividad económica o profesional, pueda ejecutar el objeto del contrato requerido, es decir, vender, suministrar el bien, servicio o ejecutar la obra, de acuerdo a la necesidad a satisfacer y a los requisitos que sea necesarios exigir por parte de la entidad.

17.1.3.3 Presentación de Oferta

La persona jurídica o natural a quien se le solicitó presentar oferta, deberá remitir los documentos a través del medio electrónico o físico disponible por la empresa VALLECAUCANA

¹⁹ Los commodities son bienes básicos que se utilizan como insumos en la producción de otros bienes y que pueden ser usados en el comercio o en el sector financiero, como objetos de adquisición (activos subyacentes). Su principal característica y ventaja es que tienen valor, un bajo nivel de procesamiento y utilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 50 de 67

DE AGUAS S.A. E.S.P., en el término que establezca la solicitud, el cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

La propuesta será presentada de manera física en las dependencias de la Dirección Jurídica de la entidad o de manera virtual, en el correo establecido en la solicitud de presentación de oferta.

17.1.3.4 Verificación de los Requisitos

La Dirección Jurídica, en coordinación con el área o dependencia donde surge la necesidad de celebración del Contrato, verificará la oferta, revisando que cumpla con toda la documentación, y requisitos de la solicitud a presentar oferta y al presupuesto oficial estimado para el contrato.

En caso de que la oferta no cumpla, con los requisitos, se podrá solicitar la corrección o subsanación de la oferta, fijando un término perentorio al proponente. Si la oferta se subsana en debida forma, se dejará constancia de ello. De lo contrario, se volverá invitar a la misma u otra persona jurídica o natural de la forma que prevé la presente modalidad de selección.

En el marco de la evaluación, la Entidad podrá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–; y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de acuerdo a lo establecido en la ley 2097 de 2021.

17.1.3.5. Contrato

Verificada la oferta de que cumpla todas las condiciones, el área jurídica elaborará el contrato y adelantará el trámite para aceptación en la plataforma SECOP II.

El contrato se perfeccionará con el acuerdo de voluntades debidamente aceptado en el SECOP II, y como **requisito de ejecución** será necesario la expedición del certificado de registro presupuestal o la operación presupuestal correspondiente cuando haya lugar por parte de la oficina de presupuesto y la aprobación de garantías, cuando corresponda.

Parágrafo. Previamente justificado en la necesidad del servicio que presta la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se podrán expedir resoluciones que harán las veces de aceptación de oferta sólo con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que por costumbre comercial el proveedor o contratista no suscriba contratos; **2.** Que el proveedor o contratista presente ofertas o cotizaciones; **3.** Que sea previo a la ejecución o inicio de actividades. Para efectos del presente Manual de Contratación, la oferta o cotización, constituirá la oferta mercantil y la resolución, constituirá la aceptación de la oferta, ambos actos jurídicos, de manera conjunta, constituirán el Contrato.

17.2. MÍNIMA CUANTÍA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 51 de 67

Esta modalidad de selección es en razón de la naturaleza y cuantía del Contrato.	Todos los contratos cuya modalidad no sea la Contratación Directa y que su cuantía sea inferior a 90 SMLMV
--	--

17.2.1 PROCEDIMIENTO GENERAL

17.2.1.1. Estudios Previos:

De conformidad con el organigrama de la empresa, las competencias y necesidades previstas en el plan anual de adquisiciones, el jefe de la dependencia donde se origina la necesidad, elaborará y suscribirá el estudio previo donde incluya la justificación de la necesidad, estudio de precios o mercado, del bien, obra o servicio que pretenda adquirir.

Dicho documento deberá ser remitido a la oficina de presupuesto o quien haga sus veces, para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

Expedido el certificado de disponibilidad presupuestal, se remitirá con el estudio previo y estudio de mercado y demás documentos ante la Dirección Administrativa de la entidad o quien haga sus veces.

17.2.1.2 Invitación a Presentar Oferta:

El área competente a cargo de la necesidad, de conformidad con el histórico de contratación o conocimiento propio de posibles oferentes del bien o servicio a contratar, invitará a una (1) persona jurídica o natural que, conforme a su registro mercantil o actividad económica o profesión, pueda ejecutar el objeto del contrato requerido, es decir, vender, suministrar el bien, servicio o ejecutar la obra de acuerdo a la necesidad previamente elaborada.

17.2.1.3 Presentación de Oferta (artículos 845 al 863 del CCo)

El área competente a cargo de la necesidad, establecerá el término que tendrá la persona jurídica o natural para remitir su oferta a través del medio electrónico o físico disponible por la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., el cual no será inferior a un (1) día hábil.

17.2.1.4 Evaluación de la Oferta

El área competente a cargo de la necesidad verificará la oferta, para evidenciar que la misma cumpla con las condiciones técnicas y económicas determinadas por la entidad en la solicitud.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 52 de 67

En todo caso, ninguna oferta podrá superar el presupuesto oficial estimado por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., y deberá cumplir las condiciones técnicas descritas en la solicitud y estudio previo.

En caso de que la oferta no cumpla las condiciones y características requeridas, se requerirá por una única vez al proponente, para que subsane las deficiencias señaladas o ejerza su derecho de defensa y contradicción, por el término de un (1) día hábil. Vencido el plazo anterior, El área competente a cargo de la necesidad verificará la subsanación o manifestación realizada por el proponente, para concluir si su oferta, cumple o no, con las condiciones y características requeridas.

De no cumplirse con las condiciones y características requeridas, rechazará la oferta, declarando desierto el proceso de selección y podrá iniciar de nuevo con el mismo o hacer uso de la modalidad de contratación directa, para seleccionar al Contratista.

En el marco de la evaluación, la Entidad podrá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–; y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de acuerdo a lo establecido en la ley 2097 de 2021.

17.2.1.5 Orden de Compra o Servicio:

Una vez cumpla la oferta las condiciones de la empresa, el área competente a cargo de la necesidad, procederá a realizar la orden de compra o de servicio, según corresponda en el sistema financiero de la empresa, la cual deberá ser suscrita por el Representante Legal y aceptada en los términos que dispone la Ley.

La propuesta presentada por el proponente, constituirá la oferta mercantil y la orden de compra o servicio firmada por el Representante Legal de la entidad, constituirá la aceptación de la oferta y perfeccionará el negocio jurídico. Para la ejecución del mismo, se requerirá la expedición de su Registro Presupuestal o la operación presupuestal correspondiente por parte del área de Presupuesto y los requisitos para iniciar la ejecución del contrato.

17.2.1.6 Garantías:

Salvo que se pacte entrega de anticipo o pago anticipado, para este tipo de orden de compra, no será obligatoria la solicitud de garantía única de cumplimiento, por lo tanto, una vez perfeccionado el contrato, se remitirá copia de la documentación al funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato.

Por otro lado, en el evento que, de acuerdo al análisis de conveniencia y oportunidad, o por medio memorando se considere necesario la solicitud de garantía, deberá establecerse en tal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 53 de 67

sentido dentro de los estudios previos, de tal forma que, en la solicitud para presentar oferta, se le indique a la persona natural o jurídica dicho requerimiento.

El área jurídica aprobará la garantía única de cumplimiento, cuando corresponda, y remitirá copia de la documentación al funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato.

17.2.1.7 Cancelación o Pago:

- ✓ **Contratos de Ejecución Instantánea:** Una vez recibido a satisfacción el bien, el proveedor deberá remitir la factura y demás documentos que se requieran por parte de la oficina de contabilidad, acompañado con el informe suscrito por el supervisor de la ejecución del contrato, quien certificará el recibido a satisfacción y paz y salvo por todo concepto respecto a las obligaciones pactadas en el negocio jurídico.
- ✓ El certificado del supervisor deberá estar avalado por el jefe de la dependencia donde surgió la necesidad del contrato.
- ✓ **Contratos de Tracto Sucesivo:** En los contratos cuya ejecución se prolongue en el tiempo, se cancelará conforme se haya pactado en la orden de compra, cada pago se surtirá conforme a la factura aportada por el contratista, acompañado del informe suscrito por el supervisor de la ejecución del contrato, quien certificará el recibido parcial del contrato, y el valor correspondiente de pago. El certificado del supervisor deberá estar avalado por el jefe de la dependencia donde surgió la necesidad del contrato.

17.3 MENOR CUANTÍA

Esta modalidad de selección es en razón a la cuantía.	Todos los contratos cuya modalidad de selección no sea Contratación Directa y que su cuantía sea igual o superior a los 90 SMLMV y hasta los 130 SMLMV
---	--

Esta modalidad de selección se surte, a través de una convocatoria pública a un número indeterminado de personas, cuando el valor estimado del contrato sea superior a los noventa Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (90 SMLMV), y hasta ciento treinta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (130 SMLMV).

17.3.1 PROCEDIMIENTO GENERAL.

Si la necesidad de la entidad, se encuentra dentro de los rangos antes descritos y no aplica las demás causales encuadradas en otra de las modalidades, surtirá la modalidad de selección de convocatoria pública de menor cuantía.

17.3.2 Estudios previos:

El área competente a cargo de la necesidad solicitante de la contratación, elaborará y suscribirá el estudio previo donde determinará la conveniencia y oportunidad, estudio de mercado y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 54 de 67

tramitará ante el área financiera correspondiente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y todos los documentos que sean necesarios para surtir la convocatoria pública.

Los documentos antes indicados, deberán remitirse al área jurídica para que elaboren la respectiva invitación pública y apoye la sustanciación y trámite del proceso de selección.

17.3.3 Invitación Pública:

El área jurídica, con base en los estudios previos, proyectará la invitación pública, determinando los criterios habilitantes y de calificación, la invitación pública será suscrita por el representante legal de la VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., o el delegado.

En la invitación pública se establecerá el cronograma del proceso y se publicará en el SECOP II.

17.3.4 Observaciones Convocatorias:

Durante el término de dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la invitación pública, los interesados podrán formular observaciones a los requisitos de la convocatoria, las cuales se radicarán en la unidad de correspondencia o a través de correo electrónico asignados para el efecto, según el cronograma.

17.3.5 Respuesta Observaciones:

Vencido el término para presentar observaciones, la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., contará con hasta dos (2) días hábiles para el análisis y respuesta. Este plazo podrá prorrogarse en caso de que se requiera un mayor análisis técnico jurídico y financiero, en tal evento el término podrá extenderse hasta cinco (5) días hábiles más.

Vencido el término anterior, el día hábil siguiente, la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., publicará en la página electrónica de la entidad o el SECOP II, la respuesta de las mismas con las modificaciones si fuere el caso, documentos que harán parte integral de la invitación pública. La entidad podrá integrar las modificaciones o aclaraciones, en un documento de Invitación Pública Definitiva.

17.3.6. Manifestación de Interés:

Durante el término de presentación de observaciones a la invitación Pública, los interesados deberán manifestar interés o intención de participar en la convocatoria pública de menor cuantía, a través del formato dispuesto por la entidad, manifestaciones que serán recibidas en la Unidad de Correspondencia o mediante correo electrónico, tal y como lo establezca la invitación pública.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 55 de 67

Los requisitos para las manifestaciones de interés serán establecidos en la invitación pública, y las remitidas de manera extemporáneas no se tendrán en cuenta dentro del proceso de selección, y por lo tanto, no podrán presentar propuesta.

Precluido el término para manifestar interés, la dirección jurídica ordenará la publicación en la página de la entidad o SECOP II, el listado de las manifestaciones de interés recibidas debidamente.

La empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., establecerá en la Invitación Pública si habrá lugar o no, a la realización de sorteo en audiencia pública, si se presentan más de diez (10) manifestaciones de interés. De no establecerse lo contrario en la Invitación Pública, la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., hará sorteo en audiencia pública, si se presentan más de diez (8) manifestaciones de interés. A la audiencia pública, comparecerán por parte de la entidad, el director del área jurídica y el director de la dependencia solicitante de la contratación, con el fin de escoger al azar, diez (10) futuros proponentes.

Será causal de rechazo de la oferta, la presentación de la misma, por parte de un proponente que no hubiese sido pre-seleccionado a través del sorteo, si éste fue llevado a cabo. De igual forma, será causal de rechazo de la oferta del proponente plural, si ninguno de sus integrantes, fue pre-seleccionado a través del sorteo, si éste fue llevado a cabo.

17.3.6.1 Audiencia de Selección de Posibles Oferentes:

Si vencido el término previsto para recibir manifestaciones de interés, se presentan más de diez (10) interesados y en la Invitación Pública no se estableció lo contrario, al día hábil siguiente, se llevará a cabo una audiencia pública en las instalaciones de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., o a través de la plataforma electrónica SECOP II; allí se leerá la lista de los interesados, y se les asignará un número de acuerdo al recibido de cada manifestación de interés.

Conocidos los números asignados a cada interesado, se procederá a través de Balotas o documento Excel mediante la función aleatoria para obtener los cinco futuros proponentes.

No será obligación la presentación de oferta en caso de quedar seleccionado dentro de las cinco manifestaciones escogidas aleatoriamente.

Parágrafo. En caso de que se reciban menos de diez (10) manifestaciones, no se surtirá el presente trámite.

17.3.7 Presentación de Propuestas:

Dentro del término previsto en el cronograma, el cual no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles contados desde la fecha y hora de la respuesta a las observaciones, se deberán entregar las propuestas con todos los documentos y anexos en la unidad de correspondencia de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., o en el lugar señalado en la invitación pública.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 56 de 67

Vencida la hora determinada de cierre del proceso, se elaborará el acto de cierre, al cual, asistirá el director o un profesional o contratista del área jurídica y el Director o un profesional o contratista del área solicitante de la contratación. Además, podrá asistir el Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Las propuestas extemporáneas serán rechazadas de plano y no serán evaluadas.

17.3.8. Evaluación de las Propuestas:

El Comité Evaluador designado por el Representante Legal, contará inicialmente con dos (2) días hábiles para evaluar y verificar las ofertas. Dicho término podrá ser prorrogado por el mismo Comité Evaluador, hasta por tres (3) días más. Excepcionalmente, el Comité Evaluador, podrá solicitar al Representante Legal de la entidad, que extienda el plazo de evaluación, por un término razonable, atendiendo el número de ofertas presentadas, la naturaleza o especialidad del proceso de selección y los requisitos habilitantes o de evaluación exigidos. Las prórrogas al plazo de evaluación, deberán ser comunicadas a los proponentes, a través del medio más eficaz y expedito.

El informe deberá ser radicado en el área jurídica, a más tardar el último día hábil del término para evaluar, conforme el numeral anterior.

17.3.9 Traslado Informe de Evaluación:

Vencido el término de evaluación de ofertas, el área jurídica trasladará el informe de verificación y evaluación por un término de un (1) día hábil para la presentación de observaciones, mediante su publicación en la página web de la entidad o SECOP II, conforme establezca la invitación pública. Durante el mismo término, los proponentes podrán subsanar las deficiencias señaladas, siempre y cuando, no incidan en la asignación de puntaje. En la subsanación, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha y hora en la que presentaron sus ofertas.

En el informe de evaluación se recomendará al Representante Legal, la propuesta que cumpla con los criterios de selección establecido para ese procedimiento contractual.

17.3.10 Análisis Observaciones y subsanaciones:

El Comité Evaluador, tendrá hasta dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, para examinar las observaciones y subsanaciones presentadas, finalizado este término, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación clara, precisa y razonada del porqué se acogen o porqué se rechazan y efectuará su recomendación definitiva, según el caso, al representante legal para que proceda a la adjudicación o declaratoria desierta.

17.3.11 Adjudicación:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 57 de 67

El Acto de Adjudicación será elaborado por el área jurídica, y se firmará por el representante legal o el delegado.

No obstante, El Representante Legal o su delegado, razonadamente podrá apartarse de la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, de manera motivada, adoptando la decisión de fondo que considere legal, proporcional, razonable y necesaria para la entidad.

Si se declara desierto el proceso de selección por cualquier causa, el proceso se podrá adelantar de nuevo, bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

17.3.12 Perfeccionamiento de Contrato:

Adjudicada la convocatoria pública, el área jurídica proyectará el contrato para la suscripción por parte del representante legal.

Una vez suscrito el contrato por las partes, se remitirá a la dependencia correspondiente, para que elaboren el registro presupuestal o la operación presupuestal a que haya lugar, se aprueben las garantías del contrato, y se realice la publicación en el SECOP II.

Vencido lo anterior, se remitirá a servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato para que inicie la ejecución del mismo.

17.3.13 Garantías:

El área jurídica deberá aprobar la garantía única de cumplimiento o extracontractual, en caso de ser exigida en la Invitación Pública, esto como requisito de ejecución, una vez aprobadas deberá remitirse a quien será encargado de la vigilancia y control del contrato.

Parágrafo 1. Las solicitudes de oferta que realice la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., no constituyen oferta mercantil, y no la obligan a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación en cualquier tiempo antes de concretarse la negociación respectiva, de acuerdo a las condiciones que regulan el trámite, en especial las relacionadas con las condiciones de economía, efectividad y competitividad para VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Si realizada este procedimiento, sólo se presenta un oferente cuya oferta cumple con los criterios habilitantes y de selecciones establecidas por VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se podrá contratar con éste.

En caso de no presentarse ningún oferente o habiéndose presentado no cumple con los criterios habilitantes y de selección, se dejará constancia y se podrá adelantar el procedimiento a través de la modalidad correspondiente por declaratoria de desierta.

17.4 MAYOR CUANTÍA

Esta modalidad, tendrá una sola causal general, la cual dependerá de la naturaleza del contrato, y una cuantía superior a los ciento treinta Salarios Mínimos Legales Mensuales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 58 de 67

Vigentes (130 SMLMV), en adelante.

17.4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL

17.4.1.1 Estudios y Documentos Previos:

El área competente a cargo de la necesidad solicitante, deberá elaborar y suscribir los estudios previos con el análisis de conveniencia y oportunidad, anexará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para remitir al área jurídica.

En los estudios previos podrá establecerse los requisitos habilitantes y técnicos que se tendrán en cuenta al momento de estructurar el pliego de condiciones.

17.4.1.2 Pliego de Condiciones:

El área competente a cargo de la necesidad solicitante proyectará y suscribirá el pliego de condiciones, documento que determinará los requisitos habilitantes y de calificación para la escogencia del futuro contratista.

Este pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos que se requieran en el proceso de contratación, se radicarán en el área jurídica quien apoyará la sustanciación y trámite del proceso de convocatoria.

17.4.1.3 Observaciones Pliego de Condiciones:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán hacer observaciones o solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los estudios previos y pliego de condiciones.

Vencido este plazo, no se recibirán nuevas observaciones, y de recibirse, la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., no estará obligado a darles respuesta, sin perjuicio de que oficiosamente corrija para sanear cualquier vicio formal o sustancial evidenciado.

17.4.1.4 Análisis y Respuesta Observaciones:

El cronograma del proceso de selección, señalará el plazo para analizar y responder las observaciones presentadas, el cual no podrá ser superior a tres (3) días, prorrogables hasta por dos (2) días hábiles más. Excepcionalmente, cuando por la cantidad de observaciones o solicitudes recibidas o la complejidad de las mismas, se requiera un término superior, el Representante Legal o su delegado, podrá prorrogar el término de manera razonable y prudencial. En todo caso, las prórrogas para el análisis y respuesta a las observaciones deberán comunicarse por el medio más eficaz y expedito a los interesados en la actuación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 59 de 67

Las respuestas brindadas, harán parte integral de los Pliegos de Condiciones. Sin embargo, la entidad podrá integrar las modificaciones o aclaraciones brindadas, en un documento de Pliego de Condiciones Definitivos.

17.4.1.5 Acto de Apertura:

El cronograma del proceso de selección, señalará la fecha y hora máxima en la que será publicado el Acto de Apertura, el cual no podrá ser superior a un (1) día hábil siguiente a la fecha y hora en la que se brindaron respuestas a las observaciones.

Una vez vencido el término de análisis de las observaciones, la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., el día hábil siguiente, publicará el acto de apertura de la presente convocatoria pública de mayor cuantía, mediante resolución motivada, suscrita por el representante legal.

La resolución de apertura y la respuesta observaciones, harán parte integral del pliego y a partir de dicho momento se entenderá oficialmente convocado el proceso de selección.

17.4.1.6 Presentación de Propuestas:

El cronograma del proceso de selección, señalará la fecha y hora máxima de presentación de las propuestas, la cual, no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles, contados desde la fecha y hora de publicación del Acto de Apertura.

La propuesta deberá presentarse con los formatos establecidos por la entidad, si fueron dispuestos en el proceso de selección. En todo caso, no será causal de rechazo la presentación de la oferta sin los formatos establecidos por la entidad, siempre y cuando, los formatos o plantillas utilizadas, contengan la información sustancial dispuesta en los formatos oficiales.

La propuesta se presentará a través del medio que se señale en los documentos del proceso de selección.

17.4.1.7 Evaluación de las Propuestas:

El Comité Evaluador designado por el Representante Legal, contará inicialmente con dos (2) días hábiles para evaluar y verificar las ofertas. Dicho término podrá ser prorrogado por el mismo Comité Evaluador, hasta por cinco (5) días más. Excepcionalmente, el Comité Evaluador, podrá solicitar al Representante Legal de la entidad, que extienda el plazo de evaluación, por un término razonable, atendiendo el número de ofertas presentadas, la naturaleza o especialidad del proceso de selección y los requisitos habilitantes o de evaluación exigidos. Las prórrogas al plazo de evaluación, deberán ser comunicadas a los proponentes, a través del medio más eficaz y expedito. Evaluadas las propuestas, el informe deberá ser radicado en el área jurídica.

El Representante Legal, podrá separarse de la recomendación de adjudicación que haga el Comité Evaluador, y en esa eventualidad, podrá optar por devolver la evaluación para la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 60 de 67

correspondiente revisión por parte del Comité designado o integrar un nuevo Comité para que efectúe otra evaluación, que será la definitiva.

17.4.1.8 Traslado Informe de Evaluación:

Vencido el término de evaluación de ofertas, el área jurídica trasladará el informe de verificación y evaluación por un término de tres (3) días hábiles para la presentación de observaciones, mediante el medio más eficaz y expedito que garantice la publicidad y transparencia, conforme se establezca en la invitación pública. Durante el mismo término, los proponentes podrán subsanar las deficiencias señaladas, siempre y cuando, no incidan en la asignación de puntaje. En la subsanación, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha y hora en la que presentaron sus ofertas.

En el informe de evaluación se recomendará al Representante Legal, la propuesta que cumpla con los criterios de selección establecido para ese procedimiento contractual.

17.4.1.9 Análisis Observaciones y subsanaciones:

El Comité Evaluador, tendrá hasta dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, para examinar las observaciones y subsanaciones presentadas, finalizado este término, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación clara, precisa y razonada del porqué se acogen o porqué se rechazan y efectuará su recomendación definitiva, según el caso, al representante legal para que proceda a la adjudicación o declaratoria desierta. Excepcionalmente, el Comité Evaluador, podrá solicitar al Representante Legal de la entidad, que extienda el plazo para analizar las observaciones y subsanaciones, por un término razonable, atendiendo la cantidad de observaciones o subsanaciones presentadas y la naturaleza o especialidad del proceso de selección.

17.4.1.10 Adjudicación:

El Acto de Adjudicación será elaborado por el área jurídica, y se firmará por el representante legal o el delegado. El Representante Legal o su delegado, razonadamente podrá apartarse de la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, de manera motivada, adoptando la decisión de fondo que considere legal, proporcional, razonable y necesaria para la entidad.

Si se declara desierto el proceso de selección por cualquier causa, el proceso se podrá adelantar de nuevo, bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

17.4.1.11 Perfeccionamiento de Contrato:

Se perfeccionará con las firmas del representante legal o el delegado y el contratista, como requisito de ejecución bastará la expedición del registro presupuestal o la operación presupuestal correspondiente, y la aprobación de las garantías. Vencido lo anterior, se remitirá a al servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato para que inicie la ejecución del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 61 de 67

17.4.1.12 Garantías: El área jurídica deberá aprobar la garantía única de cumplimiento o extracontractual en caso de ser exigida en el pliego de condiciones, esto como requisito de ejecución, una vez aprobadas deberá remitirse a quien será encargado de la vigilancia y control del contrato.

Parágrafo 1. Las solicitudes de oferta que realice la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., no constituyen oferta mercantil y no la obligan a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación en cualquier tiempo antes de concretarse la negociación respectiva, de acuerdo a las condiciones que regulan el trámite, en especial las relacionadas con las condiciones de economía, efectividad y competitividad para VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

17.5 URGENCIA, RIESGO O AMENAZA MANIFIESTA

17.5.1 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATOS DE URGENCIA, RIESGO O AMENAZA MANIFIESTA

Por su tipología y objeto, independiente de su cuantía, los contratos de urgencia corresponden a una contratación directa, y se celebran por circunstancias imprevisible e irresistible que afectan el normal funcionamiento de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

17.5.1.1 Solicitud de Contrato de Urgencia:

Una vez conocida la emergencia o el siniestro, el funcionario del área encargada de atender dicha eventualidad, informará por el medio más expedito al representante legal de la empresa VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., informándole por escrito las acciones que deben adelantarse.

17.5.1.2 Autorización Expresa:

El representante legal o el delegado, autorizará de manera previa celebrar contratos de bienes, obras o servicios de urgencia en busca de superar una situación de fuerza mayor o caso fortuito o la atención de un siniestro, prescindiendo de aplicar las normas sobre procedimientos establecidos en este Manual.

Se entiende por caso fortuito todo daño, evento o situación que afecte e impida súbitamente el funcionamiento normal de los sistemas de Acueducto, que genere o pueda generar problemas en la prestación de los servicios públicos y cuya atención inmediata supere la capacidad operativa de la Empresa.

Se considera siniestros aquellos acontecimientos que hayan sido imposibles de prever con anterioridad, relacionados con las actividades de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., que implique peligro común, pérdida de vidas humanas, graves daños a los bienes de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., o a recursos ambientales comunitarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 62 de 67

17.5.1.3 Orden de Compra o Servicio:

El Representante Legal o el delegado, ordenará la contratación de bienes, obras o servicios, la cual se podrá realizar con **la sola orden de servicio u orden de compra**, según corresponda expedida por el área competente a cargo de la necesidad y designará al funcionario que realizará la Supervisión o Interventoría de los bienes o servicios contratados.

17.5.1.4 Evaluación Preliminar:

Dentro del día hábil siguiente de conocerse la ocurrencia de la emergencia o siniestro, el Representante Legal o el delegado, convocará a los funcionarios que estime conveniente, para hacer una evaluación preliminar de la situación y definir las acciones a que haya lugar para superar la situación presentada lo antes posible.

De esta reunión se levantará el acta respectiva.

De igual forma el Representante Legal o el delegado emitirán un memorando dirigido al supervisor o interventor designado.

CAPITULO VIII DE LAS GARANTÍAS

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cuando en el proceso de selección, se decida exigir la garantía de seriedad de la oferta, ésta deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta **noventa (90) días siguientes a la fecha y hora de cierre del proceso** de selección y su valor debe ser de por lo menos el **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**.

19. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En los procesos de selección de Menor Cuantía y Mayor Cuantía, se deberá exigir la constitución de una garantía única de cumplimiento, en la que, a través de una póliza de seguro, se garantice el cubrimiento de los siguientes riesgos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 63 de 67

19.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal 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.

La Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo debe estar vigente hasta la primera fase de liquidación bilateral del contrato o hasta su finalización del plazo de ejecución, si no se pactó la liquidación del mismo. 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.

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

La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la primera fase de liquidación bilateral del contrato o hasta su finalización del plazo de ejecución. 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.

19.3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

19.3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

19.3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

19.3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

19.3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la primera fase de liquidación bilateral del contrato o hasta su finalización del plazo de ejecución, si no se pactó la liquidación del mismo. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **diez por ciento (10%) del valor del contrato**.

19.4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

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

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 64 de 67
MANUAL DE CONTRATACION		

Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. En la etapa precontractual, se determinará el valor asegurado de esta garantía, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar. La entidad podrá exigir un valor asegurado **entre el cinco por ciento (5%) y el treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato**.

La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años, previa justificación técnica de la dependencia de donde proviene la necesidad. 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. En la justificación técnica se deberán analizar otros factores distintos a la cuantía del Contrato.

19.6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

La Entidad Estatal 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. La entidad podrá exigir un plazo de la garantía **entre seis (6) meses y tres (3) años**, contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios prestados; y un valor asegurado **entre el diez por ciento (10%) y el treinta por ciento (30%) del valor del servicio contratado**.

En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

19.7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. La Entidad Estatal 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. La entidad podrá exigir un plazo de la garantía **entre seis (6) meses y tres (3) años**, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes; y un valor asegurado **entre el diez por ciento (10%) y el treinta por ciento (30%) del valor de los bienes adquiridos**.

19.8. Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

20. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

20.1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 65 de 67

20.2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

20.3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

20.3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

20.3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.

20.3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

20.3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

20.3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

20.4. Vigencia y valor asegurado. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a doscientos (200) SMMLV y la vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

21. DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Teniendo en cuenta el régimen especial previsto para las empresas de servicios públicos, se podrán pactar en los contratos que ésta suscriba, la respectiva cláusula penal pecuniaria en la modalidad de pena y las multas previstas en el derecho privado. En tal sentido, el artículo 1592 del Código Civil establece: *"La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal"*.

De la Cláusula Penal (polifuncional)²⁰: La doctrina ha precisado que la cláusula penal es un acto jurídico distinto a la obligación principal del negocio jurídico, cuyo nacimiento no se presenta con el cumplimiento de ninguna solemnidad, y tiene por finalidad u objeto la tasación convencional anticipada de perjuicios con ocasión del incumplimiento de una de las partes, o como sanción para obligar al cumplimiento de la obligación. La obligación que surge de la cláusula penal es de carácter accesorio y condicional, con las siguientes funciones:

- a) Servir como apremio, conminación o acoso,
- b) Como garantía del contrato,
- c) O como indemnización anticipada de perjuicios indemnizatorios o moratorias.

20 SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN TERCERA - SUBSECCIÓN A. consejera ponente: MARÍA ADRIANA MARÍN. Bogotá D.C., once (11) de abril de dos mil diecinueve (2019) Radicación número: 250002326000200201217 01 (36128).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 66 de 67

Finalmente, los efectos que trae consigo la cláusula penal pecuniaria son la exigibilidad de la pena y de la mora, la acumulación de las obligaciones (la principal y las derivadas de la pena), su indexación, los intereses y la ejecución o cobro ejecutivo de la obligación.

La efectividad de la cláusula penal se ciñe a las siguientes consideraciones:

- a) El contrato deberá definir en su clausulado la modalidad de la pena o clausula penal, afín de concretar si en el caso concreto se usará como indemnización anticipada del perjuicio que se reclama como sanción o como método de conminación al contratista, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato.
- b) La cláusula penal al existir en virtud a una convención celebrada previamente entre las partes no tiene que ser objeto de prueba.
- c) La pena pactada no puede exceder el duplo del pacto principal, es decir, no puede exceder el duplo de lo que equivale lo que por la parte debe prestarse. En caso de que exceda puede solicitarse su rebaja (artículo 1601 del Código Civil).

22. EJERCICIO DE FACULTADES UNILATERALES POR PARTE DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

Atendiendo el régimen de derecho privado que rige la contratación de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. y a la autonomía de la voluntad de las partes, en los contratos que celebre la entidad, bajo el régimen especial de contratación contemplado en la Ley 142 de 1994, en los Contratos que celebre la entidad, se entenderán pactadas a su favor, el ejercicio de facultades unilaterales, con el fin de que ésta, a través de un procedimiento que garantice el debido proceso, derecho de defensa y contradicción, pueda tener por incumplido el contrato, aplicar la cláusula penal o de multas estipuladas en el mismo y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento. En los mismos términos quedará sujeto el garante de las obligaciones del Contratista, quien deberá ser llamado al procedimiento que se adelante para que también ejerza su derecho de defensa y contradicción.

Bajo el ejercicio de facultades unilaterales, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. también podrá retener y compensar cualquier deuda del Contratista, con alguna acreencia reconocida y exigible que tenga la entidad para con el Contratista, en los términos de los artículos 1714 y siguientes del Código Civil.

El Acto a través del cual, se tiene por incumplido el contrato, se aplica la cláusula penal o de multas y se hace efectiva la garantía única de cumplimiento, no tendrá la naturaleza de Acto Administrativo, sino de un Acto Contractual de naturaleza mercantil, que se origina por la estipulación a favor de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., en el ejercicio de facultades unilaterales.

Para los solos efectos procedimentales y de garantía de los derechos al debido proceso, defensa y contradicción del Contratista, su garante y demás interesados en la actuación, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. adopta, para el ejercicio de facultades unilaterales, el procedimiento y garantías señaladas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–MECI MANUAL DE CONTRATACION	Código: MA-JUR.1-2
		Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 02/01/2024
		Página: 67 de 67

CAPITULO IX

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

Se entienden incorporados y con prelación a este Estatuto, todas las normas y reglamentaciones de carácter superior que regulan la contratación de las Empresas de Servicios Públicos oficiales, en especial, las disposiciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA y Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG, referidas a los Procedimientos regulados que estimulan la concurrencia de oferentes para la gestión de los servicios y de los Contratos que deben celebrarse por medio de estos procedimientos.

El Representante Legal y/o quien haga sus veces expedirá por resolución, las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente manual.

23. Interpretación. Las disposiciones del presente manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con la Ley 142 de 1994, demás normas del sector de agua potable y saneamiento básico (CRA) y de Energía (CREG), el Código Civil y el Código de Comercio. Los eventos que no se encuentren previstos expresamente en el presente manual, se atenderán aplicando la regla que haya resuelto otro similar a partir de la vigencia del mismo. De todas formas, la facultad de interpretar el presente Manual de Contratación la tendrá exclusivamente el área jurídica de la Empresa.

24. TRANSICIÓN. El presente Manual reemplaza en todas sus partes al vigente, expedido mediante Acuerdo No. 003 de 2017 (Reglamento Interno de Contratación), y su aplicación es de efecto inmediato una vez sea publicado en la página web de la Empresa, no obstante, tendrá un periodo de transición con la normativa anterior para los procesos que, al momento de la publicación se encuentren en trámite de contratación.

25. El presente Manual rige a partir de su publicación en concordancia con el periodo de transición, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 12 días del mes de julio de 2023.

**Presidente de la reunión
de Junta Directiva**

**Secretario de la reunión
de Junta Directiva**

JOSE LUIS ECHEVERRY AZCARATE

JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ