

**EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL CARMEN DE APICALÁ S.A. E.S.P.**

“DAGUAS S.A. E.S.P.” OFICIAL

**ACUERDO No 002
(AGOSTO 30 DE 2021)**

Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá (Tolima) “DAGUAS S.A. E.S.P. OFICIAL”.



LA JUNTA DIRECTIVA DE DAGUAS S.A. E.S.P.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Escritura Pública No. 1836 de 2007 y,



CONSIDERANDO

Que la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo de Carmen de Apicalá – DAGUAS S.A. E.S.P constituida en virtud de la Escritura Publica 1836 de 2007 como empresa de servicios públicos de carácter oficial, pertenece al sector descentralizado del orden municipal y, por lo tanto, es legalmente considerada como una entidad pública que se encuentra dentro de la estructura de la rama ejecutiva del orden territorial.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 y 32 de la Ley 142 de 1994 el régimen aplicable para todos los actos jurídicos de la Empresa es exclusivamente el de derecho privado.

Que en virtud del numeral primero del artículo TRIGESIMO OCTAVO de la Escritura Pública No 1836 de 2007, corresponde a la Junta Directiva:

"1. Adoptar las políticas general de la sociedad y aprobar o modificar la estructura y el organigrama. En desarrollo de esta función le corresponde definir los empleos necesarios para la buena marcha de la empresa, fijar sus funciones y establecer los salarios y sus incrementos, o proponerla a los organismos competentes, cuando así diere lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes."

Que la contratación es el principal mecanismo de ejecución del presupuesto y, en consecuencia, el instrumento más importante para la satisfacción de las funciones y obligaciones que se encuentran en cabeza de la Sociedad, por lo tanto resulta necesario que la entidad cuente con una herramienta que le permita adelantar los procesos de selección de contratista encaminados a garantizar y suplir sus necesidades bajo los principios de transparencia, economía, moralidad, publicidad, igualdad, celeridad, eficacia, eficiencia y la selección objetiva en los procesos contractuales que adelanta.

Que se hace necesario adoptar nuevo Manual de Contratación que permita superar las limitaciones y complejidades jurídicas que frenan el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la Empresa como prestadora de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el Carmen de Apicalá, a través del ajuste estructural de este compendio normativo buscando mayor agilidad y claridad en los procesos de selección.

Que en reunión celebrada el día treinta (30) de agosto de 2021 en las instalaciones de la sociedad DAGUAS S.A E.S.P. los miembros de la Junta Directiva aprobaron por unanimidad la propuesta de expedición de nuevo Manual de Contratación presentada por el Gerente de la empresa.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

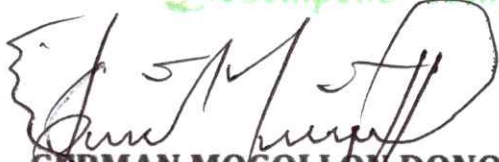
ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar Manual de Contratación de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá (Tolima) "DAGUAS S.A. E.S.P. OFICIAL".


ARTÍCULO SEGUNDO. Los procesos de selección de contratista que hubieren comenzado con anterioridad al treinta (30) de agosto de 2021, continuarán rigiéndose por la normativa anterior.

ARTÍCULO TERCERO. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

DAGUAS
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio del Carmen de Apicalá (Tolima) a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).


GERMAN MOGOLLÓN DONOSO
Presidente Junta Directiva
Alcalde del Municipal


OSCAR IVAN CARABALI COLLANTES
Secretario Junta Directiva
Gerente de DAGUAS S.A E.S.P.

**EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
ASEO DE CARMEN DE APICALA – DAGUAS S.A. ESP**

NIT. 900.192.022-1

MANUAL DE CONTRATACIÓN
DAGUAS

Junta Directiva Acuerdo No. 002 (agosto 30 de 2021)

Desempeño competitividad y calidad de vida
www.daguassa.gov.co

Agosto, 2021

**Carmen de Apicalá
Tolima**

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	8
TÍTULO I	9
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	9
ARTÍCULO 1.- RÉGIMEN APLICABLE.....	9
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
ARTÍCULO 3.- ALCANCE.....	9
ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES.....	10
ARTICULO 5.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.....	14
ARTÍCULO 6.- ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS	14
ARTICULO 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	14
ARTICULO 8.- ASESORÍA Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN	14
ARTÍCULO 9.- COMITÉ EVALUADOR	14
ARTICULO 10.- EXPEDIENTE CONTRACTUAL.....	15
ARTÍCULO 11.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.....	15
TITULO II.....	16
CAPITULO I. PLANEACION CONTRACTUAL	16
ARTICULO 12.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	16
ARTICULO 13.- PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	16
ARTICULO 14.- REGISTRO DE PROPONENTES.....	17
ARTICULO 15.- PRESUPUESTO OFICIAL.....	17
ARTICULO 16.- REGISTRO PRESUPUESTAL	17
CAPITULO II. COBERTURA DE RIESGOS.....	18
ARTICULO 17.- GARANTIAS.....	18
ARTICULO 18.- ANTICIPO.....	19
ARTICULO 19.- GARANTIA DEL ANTICIPO.....	20

ARTICULO 20.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	20
TITULO III.....	21
CAPITULO I. PROCESOS DE SELECCIÓN	21
ARTICULO 21.- MODALIDADES	21
ARTICULO 22.- CONTRATACION DIRECTA	21
ARTICULO 23.- CUANTIAS PARA CONTRATACION DIRECTA	23
ARTICULO 24.- CONCURSO DE MÉRITOS	23
ARTICULO 25.- PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS	24
ARTICULO 26.- INVITACION PRIVADA	25
ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PRIVADA.....	25
ARTICULO 28.- INVITACION PUBLICA.....	27
ARTICULO 29.- PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA.....	27
ARTÍCULO 30.- MODIFICACIONES AL PLIEGO	28
ARTÍCULO 31.- CAUSALES GENERALES DE RECHAZO	28
ARTÍCULO 32.- VISITA DE CAMPO	30
ARTÍCULO 33.- FACTORES DE DESEMPATE	31
ARTÍCULO 34.- DECLARATORIA DESIERTA	32
ARTÍCULO 35.- REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES	32
ARTÍCULO 36.- PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS	32
ARTÍCULO 37.- OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	32
ARTÍCULO 38.- ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.....	32
ARTÍCULO 39.- PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL	33
TITULO IV	33
CAPITULO I. DISPOSICIONES COMUNES.....	33
ARTICULO 40.- AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR.....	33
ARTICULO 41.- CONJUYACION DE PROCESOS SELECTIVOS.....	33
ARTICULO 42.- LIQUIDACION DE CONTRATOS.....	34

ARTICULO 43.- OTROSÍ O CLÁUSULAS MODIFICATORIAS	34
ARTICULO 44.- ESTADO DE URGENCIA	34
ARTÍCULO 45.- SUSPENSIÓN.....	35
ARTÍCULO 46.- SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN.....	35
ARTÍCULO 47.- EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO	36
ARTÍCULO 48.- SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL	36
ARTÍCULO 49.- RESPONSABILIDAD DE INTERVENTORES Y SUPERVISORES	36
ARTÍCULO 50.- FACULTADES Y DEBERES DE SUPERVISORES E INTERVENTORES	37
ARTICULO 51.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	37
ARTICULO 52.- REGLA GENERAL.....	38
CAPITULO II. SANCIONATORIO CONTRACTUAL	38
ARTICULO 53.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	38
ARTÍCULO 54.- MULTAS	38
TITULO V.....	38
CAPITULO I. DISPOSICIONES FINALES.....	38
ARTÍCULO 55.- FACULTAD OTORGADA A GERENTE.....	38
ARTICULO 56.- VIGENCIA.....	39

TÍTULO I

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- RÉGIMEN APLICABLE.

La contratación que desarrolle la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo de Carmen de Apicalá – DAGUAS S.A. E.S.P o la razón social en que se transforme, modifique o sustituya, se regirá principalmente por lo en el presente Manual, cuyas disposiciones deberán interpretarse y complementarse conforme a lo regulado en el régimen de derecho privado, así como las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a la naturaleza jurídica del vínculo jurídico particular.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Manual se aplicarán a todos los procesos de selección de contratista que adelante DAGUAS S.A. E.S.P., tanto en su fase precontractual, como en el perfeccionamiento, formalización, ejecución y liquidación de los contratos.

En los aspectos no contemplados en este Manual, se seguirán las disposiciones del Código Civil, el Código de Comercio o las normas especiales del régimen de derecho privado que le fueren aplicables, de acuerdo con la naturaleza del vínculo contractual.

PARÁGRAFO. Se exceptúan del ámbito de aplicación del presente Manual los contratos de trabajo, de prestación de servicios públicos domiciliarios, los relacionados con compra de energía no regulada y venta de agua en bloque, los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor y los que por su naturaleza sean excluidos mediante acto administrativo por la Gerencia General o que se encuentren regulados por disposiciones jurídicas especiales.

ARTÍCULO 3.- ALCANCE

A través del presente documento se establecen las normas que regulan los procesos de selección de contratista que adelante DAGUAS S.A E.S.P. a las cuales estarán especialmente sujetos los empleados y contratistas de la sociedad, que deberán velar por el cumplimiento de estas disposiciones.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES

Para todos los efectos legales, la interpretación y aplicación de los conceptos contenidos en el presente Manual se regirá, además de las definiciones legales consagradas en las normas que rigen la contratación, por las siguientes:

4.1 Acta de Inicio: Documento suscrito entre el contratista y el supervisor Y/o interventor del contrato, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la ley y en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual, se inicia el plazo de ejecución del contrato.

4.2 Acta de Recibo Final: Documento en el que consta la entrega por el contratista del objeto contratado y el recibo a satisfacción por DAGUAS S.A. E.S.P., el cual, deberá ser suscrito por el contratista y el interventor o supervisor designado por la Empresa.

4.3 Acta de Liquidación Final: Documento de corte final de cuentas, suscrito entre el contratista, y el ordenador del gasto, en el cual hace constar lo ejecutado por el contratista, los pagos efectuados por el área competente, reconocimientos, revisiones, descuentos realizados, acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes contratantes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual.

4.4 Acta de Suspensión: Documento suscrito entre el contratista, el Gerente de DAGUAS S.A. E.S.P. y el supervisor o interventor, en virtud del cual, cesa de manera temporal la ejecución del contrato. En dicha acta debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible), y demás aspectos que se estimen pertinentes.

4.5 Acta de Reinicio o Reanudación: Documento suscrito entre el contratista, el Gerente de DAGUAS S.A. E.S.P. y el supervisor o interventor, en virtud del cual, se reanuda la ejecución del objeto contractual una vez cesa una suspensión.

4.6 Anticipo: Es aquella suma de dinero que DAGUAS S.A. E.S.P. entrega al contratista y que corresponde a un porcentaje pactado del valor del contrato destinado a facilitar o apalancar el cumplimiento del mismo, previo cumplimiento de los requisitos y limitaciones dispuestas en el presente Manual.

El dinero que se entrega a título de anticipo, debe ser administrado y manejado por el contratista, con sujeción a lo dispuesto en las leyes y en el respectivo contrato.

4.7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): El certificado de disponibilidad presupuestal es el documento expedido por el jefe de división Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

Con base en el presupuesto o estimativo del valor total de los bienes y servicios por contratar, preparado por la dependencia interesada en la contratación, se elaborará el certificado de disponibilidad presupuestal. El certificado de disponibilidad presupuestal puede ser adicionado, reducido o anulado por el mismo funcionario que tiene la competencia para expedirlo.

No se podrá iniciar el proceso de selección para celebrar contrato alguno sin que se disponga del certificado de disponibilidad presupuestal y/o de la autorización para comprometer vigencias futuras, cuando se requiera.

4.8 Registro Presupuestal (RP): El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. Una vez en firme el compromiso, es decir: "seleccionado y aprobado el contratante" por el funcionario competente, la oficina encargada del manejo o elaboración de los contratos, solicitará al jefe de la división administrativa y financiera o quien haga sus veces, la expedición del registro definitivo del presupuesto.

4.9 Contrato: Acuerdo de voluntades entre DAGUAS S.A. E.S.P y una persona jurídica o natural, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, en el cual se fija su objeto, el valor, las reglas que lo rigen, la naturaleza de la prestación, servicios o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes, los plazos para su cumplimiento, las garantías, las sanciones y su liquidación, según sea el caso.

4.10 Contratista: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, con quien se celebra un contrato.

4.11 Otrosí o cláusula modificatoria: Documento en virtud del cual las partes del contrato acuerdan modificar las condiciones iniciales del contrato, bien sea en su valor, plazo u otra condiciones contractuales, por circunstancias excepcionales e imprevistas justificadas técnicamente por causas diferentes del ajuste de precios o del restablecimiento de la ecuación contractual, acaecidas después de la firma del mismo.

4.12 Contrato de Compraventa: Es el acuerdo de voluntades en el que una parte, se obliga con la otra, a la entrega de un bien específico a cambio del pago de un precio determinado. Es un contrato de ejecución inmediata.

4.13 Contrato de Suministro: Es el acuerdo de voluntades en el cual una parte se obliga con la otra, a la entrega parcial y consecutiva de bienes, durante un tiempo determinado, hasta agotar el valor del contrato. El contrato debe establecer un precio fijo de dichos bienes y la frecuencia de las entregas, etc. Es un contrato de ejecución sucesiva.

4.14 Contrato de Consultoría: Es el acuerdo de voluntades que por objeto realizar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión que suponen el desarrollo de actividades intelectuales. 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.

4.15 Contrato de Obra: Es el acuerdo de voluntades que tiene por objeto la construcción, instalación y, en general, la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

4.16 Contrato de Prestación de Servicios: Acuerdo de voluntades que tiene por objeto para desarrollar actividades físicas o intelectuales relacionadas con la administración o funcionamiento general de la entidad.

Los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan

realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

4.17 Convenio Interadministrativo: Es el acuerdo de voluntades de dos entidades públicas que unen sus recursos financieros, humanos, técnicos, administrativos, etc., con el fin de colaborar en el cumplimiento de las funciones de una de ellas, ejerciendo las funciones propias de la otra, o asociarse para realizar actividades que interesan a las dos entidades o cumplir funciones complementarias, entre otras; dependiendo de la finalidad el convenio será de cooperación, de asociación, etc.

4.18 Entidad Contratante: Para todos los efectos, dentro de los procesos de selección de contratista se entenderá que la entidad contratante es la empresa DAGUAS S.A. E.S.P.

4.19 Fuerza Mayor y Caso Fortuito: Evento irresistible, imprevisto e imprevisible que impide a las partes contratantes el cumplimiento de alguna obligación establecida. El evento debe estar más allá del control razonable de quien lo alega y haciendo uso de debida diligencia, no puede evitarse por dicha parte.

4.20 Interventoría: Conjunto de funciones y actividades desempeñadas por una persona natural o jurídica, calificada técnicamente para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, en los aspectos técnicos, contables, financieros y jurídicos, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente manual

4.21 Supervisión: Es la actividad o función desempeñada por los servidores, designados por el Gerente quienes, con base en el conocimiento técnico específico, el conocimiento jurídico, financiero y contable, ejercen la inspección superior del cumplimiento del contrato, con la finalidad de mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de sus avances y las dificultades que se puedan presentar, evitar perjuicios a la entidad y garantizar su ejecución satisfactoria.

ARTICULO 5.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.

No podrán contratar con DAGUAS S.A. E.S.P. quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o en conflicto de intereses para contratar con el Estado, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública.

ARTÍCULO 6.- ORDENACIÓN DEL GASTO Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

Es competencia del Gerente en su calidad de representante legal de la empresa ordenar el gasto, celebrar los contratos, convenios y ordenar los pagos correspondientes.

El representante legal de DAGUAS S.A. ESP o quien haga sus veces, podrá delegar total o parcialmente, mediante acto administrativo debidamente motivado, la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post-contractual, realizar los procesos de selección, celebrar los contratos, imponer multas y demás facultades de contratación y ordenación del gasto. Sin este acto de delegación el representante legal será el responsable de la contratación conforme lo establece la ley 489 de 1998.

En todo caso, el delegado deberá reportar al gerente la actividad contractual por escrito o mediante informe digital, mínimo una vez al mes.

ARTICULO 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Conforme a la legislación vigente y aplicable al momento del proceso de selección, podrán celebrar contratos con DAGUAS S.A. E.S.P las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, los consorcios o uniones temporales y otras cualquier otra forma asociativa considerada legalmente capaz conforme al ordenamiento jurídico.

ARTICULO 8.- ASESORÍA Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN

Todas las dependencias, funcionarios y contratistas de DAGUAS S.A. E.S.P están obligados a prestar la asesoría y el apoyo que se requiera para la planeación, ejecución y liquidación de la Contratación conforme a los funciones y obligaciones que desarrollen.

ARTÍCULO 9.- COMITÉ EVALUADOR

En los procesos de selección que se surtan a través de la modalidad de invitación pública la gerencia designará un Comité técnico asesor evaluador conformado por funcionarios

y/o por particulares contratados para tal fin. Este comité asesorará al ordenador del gasto sobre la selección del contratista.

Este comité deberá estar integrado, como mínimo, por los funcionarios que ocupen los siguientes cargos:

1. El asesor jurídico externo de la empresa.
2. El jefe de la Dirección u oficina administrativa y financiera.
3. El jefe división técnica operativa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
4. El Jefe de la División Comercial

Los dos últimos de los mencionados variarán conforme la naturaleza y el objeto de la necesidad a contratar.

ARTICULO 10.- EXPEDIENTE CONTRACTUAL

De todo proceso de selección de contratista se formará un expediente que contenga un solo ejemplar de los diferentes documentos que se vayan produciendo, debidamente foliados. Todos los documentos deberán ser preferiblemente originales y encontrarse sin tachaduras o enmendaduras.

El expediente reposará en el archivo o en la oficina encargada de las funciones para el manejo de la contratación. Los responsables del archivo de los documentos relacionados con la actividad contractual deben de buscar la preservación, inmutabilidad y seguridad de los originales de los documentos y contratos, atendiendo la Ley de Archivo.

Igualmente, de conformidad con las políticas nacionales y ambientales de cero papel, se deberá por cada proceso y actuación contractual tener un expediente digital, esto es, ostentar todos y cada uno de los documentos realizados y celebrados para fácil consulta y verificación.

ARTÍCULO 11.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

El Gerente de DAGUAS S.A E.S.P. expedirá y publicará los actos que sean necesarios para la adecuada aplicación y desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente Manual de Contratación.

TITULO II

CAPITULO I. PLANEACION CONTRACTUAL

ARTICULO 12.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De conformidad con las normas de carácter nacional, la empresa antes del 31 de enero de cada anualidad, deberá ostentar una programación o plan de compras, entendido este como la herramienta que sirve para definir las necesidades de insumos, ya sea bienes, servicios y obras.

PARÁGRAFO. Queda exceptuado del plan de compras, los contratos que se celebren en razón a los convenios interadministrativos y/o de apoyo interinstitucional y/o los de utilidad pública, de la contratación que se requiera para conjurar una emergencia y/o mitigar un posible daño en las redes o en la prestación del servicio.

ARTICULO 13.- PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Los procesos de selección contractual de DAGUAS S.A. ESP, inician con la elaboración del estudio previo de necesidad de la contratación que realizará la gerencia o la dependencia que requiera de los bienes, servicios u obras.

Desempeño competitividad y calidad de vida

Cuando el estudio previo de necesidad sea realizado por una dependencia diferente a la gerencia, éste requerirá del visto bueno del representante legal de la empresa, el cual se considera plasmado con la firma del contrato respectivo.

En las modalidades de selección de concurso de méritos e invitación pública, este estudio previo será el soporte para elaborar el pliego de condiciones y el contrato, por lo tanto, permanecerá a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer a través de la modalidad de selección.
2. El objeto a contratar junto con las especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución. Cuando el contrato incluya diseño y construcción, se especificarán aquellos documentos técnicos previstos para el desarrollo del proyecto.

3. La forma de contratación, plazos de ejecución, valor del contrato debidamente justificado, la forma como calculó dicho valor y el presupuesto de la empresa.
4. La designación del supervisor (es) del proceso contractual.
5. Los criterios que se emplearán para seleccionar la oferta más favorable.
6. Las garantías que la entidad contempla exigir, cuando sea el caso.

ARTICULO 14.- REGISTRO DE PROPONENTES

A juicio de la empresa, se podrá invitar a varios proponentes y constituir un registro de los mismos para efectos de un proceso de selección respectivo con el fin de escoger el más favorable a los fines empresariales de DAGUAS S.A. E.S.P.

ARTICULO 15.- PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con las normas públicas presupuestales, el Jefe de la División administrativa y financiera de DAGUAS SA ESP. o quien haga sus veces, expedirá un certificado de disponibilidad presupuestal con el fin de certificar la existencia de apropiación presupuestal y la libre afectación para la asunción de compromisos.

La dependencia encargada de la necesidad en la contratación deberá solicitarlo con base en el valor estimativo de los bienes, servicios y obras a realizar, a través del documento contentivo del estudio previo de necesidad.

Este certificado tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario el cual se materializará con la celebración del contrato respectivo. Si dentro de este período no se ha suscrito contrato alguno o no se está desarrollando proceso de selección alguno, el jefe administrativo y financiero podrá anular el mismo, disponiendo de recursos para otro posible compromiso.

ARTICULO 16.- REGISTRO PRESUPUESTAL

Una vez celebrado o firmado un contrato, el jefe de la división administrativa y financiera expedirá un registro presupuestal con el cual se garantizará el compromiso adquirido por la empresa.

CAPITULO II. COBERTURA DE RIESGOS

ARTICULO 17.- GARANTIAS

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual, el presupuesto oficial asignado y el riesgo que supone su ejecución, DAGUAS S.A E.S.P. podrá exigir al contratista alguna de las siguientes garantías:

Amparo	Tipo de contrato	Monto de la Garantía	Vigencia de la Garantía
Póliza de Buen manejo del anticipo	Contrataciones en las que el pliego de condiciones considere la posibilidad de entregar un anticipo	100% del valor de anticipo	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Póliza de Cumplimiento	Cualquier tipo de contrato que se considere procedente.	10% del valor del contrato	El término de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Cualquier tipo de contrato que se considere procedente.	Mínimo por el 5% del valor del contrato	El término de Ejecución del Contrato y tres (3) años más.
Póliza de calidad del Servicio	Cualquier tipo de contrato que se considere procedente.	Mínimo 10% y no superior al 30% del valor del contrato	El término del contrato y un (1) año más. En los contratos de interventoría este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.
Póliza de estabilidad, conservación y calidad de la obra.	Contratos de obra.	Mínimo 10% del valor del contrato.	Cinco (5) años contados a partir del recibo final de las obras.
Póliza de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Contratos en los que se encuentra involucrada la entrega uno o varios bienes y se considere procedente.	20% del valor del contrato	Un (1) año para el correcto funcionamiento de los equipos y bienes adquiridos.

<p>Póliza de responsabilidad civil extracontractual</p>	<p>de Contratos de obra y en los demás que implique intervención geográfica del suelo, subsuelo y trabajo de campo.</p>	<p>a) Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV. b) Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. c) El 5% del valor total del contrato para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</p>	<p>El tiempo de ejecución del contrato como mínimo.</p>
<p>Póliza de seriedad de la oferta.</p>	<p>En los procesos de selección de contratista que se adelanten por la modalidad de invitación pública.</p>	<p>10% del valor del contrato</p>	<p>Desde la presentación de la propuesta y sesenta (60) días más.</p>

PARÁGRAFO. DAGUAS S.A E.S.P. podrá prescindir de la exigencia de garantías en aquellos contratos cuya forma de pago sea contra entrega o sujeto a un resultado final, así como en aquellos contratos ligados a la operación comercial.

Igualmente, la Empresa se podrá abstener de exigir garantías, cuando el riesgo asociado a la ejecución del contrato o a la responsabilidad del contratista sea mínimo.

ARTICULO 18.- ANTICIPO

Dentro de los procesos de contratación, DAGUAS S.A E.S.P., podrá pactar un máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como mecanismo de apalancamiento al contratista cuando así se requiera, aplicando la amortización respectiva a los pagos.

En ningún caso y bajo ningún criterio podrá adicionarse el valor pactado como anticipo.

PARÁGRAFO. Cuando se pacte anticipo en el proceso contractual de Invitación pública, el contratista debe realizar la apertura de una cuenta de ahorros conjunta, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

El costo y demás gastos financieros que generen la apertura y manejo de la cuenta serán cubiertos directamente por el contratista, y los rendimientos financieros que genere la misma, serán de propiedad del DAGUAS S.A. E.S.P., por lo que el contratista deberá cancelarlos a favor de la empresa.

Los pagos a los proveedores se realizarán con base en las instrucciones y justificaciones que realice el contratista, las cuales deben ser autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

En los demás casos, para el manejo del anticipo se observará la complejidad y riesgos con el fin de determinar si hace necesario la apertura de la cuenta conjunta, o sin con la garantía que ampara el anticipo es suficiente.

ARTICULO 19.- GARANTIA DEL ANTICIPO

No podrá girarse anticipo sin la previa expedición y aprobación de la póliza de garantía que respalde el riesgo, el cual será mínimo del cien (100%) del valor del mismo, por el término del contrato y seis (6) meses más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del presente Manual.

ARTICULO 20.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En los procesos de invitación pública cada proponente deberá presentar un amparo de seriedad de la oferta expedido por una compañía de seguros correspondiente al 10% del valor de la oferta, constituyéndose como requisito indispensable dentro del proceso de selección, so pena de rechazo.

TITULO III
CAPITULO I. PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTICULO 21.- MODALIDADES

Los procesos de selección de contratista en DAGUAS S.A E.S.P. se dividen en cuatro (4) modalidades que se describen a continuación:

1. Contratación directa

Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar es igual o menor a 200 SMMLV.

2. Concurso de méritos

Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar es mayor a 201 SMMLV.

3. Invitación privada

Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar no supera los 950 SMMLV.

4. Invitación pública

Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar es mayor a 951 SMMLV.

ARTICULO 22.- CONTRATACION DIRECTA

Es aquella modalidad de selección de contratistas en virtud de la cual, DAGUAS S.A E.S.P., podrá celebrar contratos con la sola verificación de las calidades, condiciones e idoneidad especiales del contratista, sin necesidad de realizar una convocatoria pública. Esto, con el fin de garantizar la eficiencia y competitividad de la Empresa en el cumplimiento de su objeto social, a través de procesos contractuales ágiles.

Esta modalidad de selección se aplicará por excelencia a los contratos de:

1. Prestación de servicios, ya sea para el apoyo a la gestión o profesionales.
2. Estudios, diseños e Interventoría con las restricciones que determina este manual.
3. Convenios interadministrativos, interinstitucionales, de utilidad y beneficio público, como los de asociación público - privada. En este último caso se dará aplicación plena a lo normado por la ley 1508 de 2012 o las que la modifiquen o sustituyan, indistintamente de la naturaleza legal de DAGUAS SA. ESP.
4. Contratos de suministro, con las restricciones que señale este manual.

5. Contratos de obra, con las restricciones que señale este manual.
6. Contrato de arrendamiento, con las restricciones que señale este manual.
7. Avalúos.
8. Contrato de ciencia y tecnología que no implique suministro de conformidad con las cuantías señaladas en este manual.
9. Convenios con entidades sin ánimo de lucro con las restricciones de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. También se aplicará esta modalidad de selección para los casos en los cuales no exista pluralidad de oferentes a nivel nacional, indistintamente de la cuantía a contratar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. También se aplicará a los demás contratos atípicos que, en razón de las necesidades apremiantes del giro ordinario de los negocios de DAGUAS S.A E.S.P, requieran de un proceso contractual ágil, en el cual, sólo se requiera la verificación de las calidades, condiciones e idoneidad especial del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO. En los contratos cuya cuantía total no supere los 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se aplicará la modalidad de contratación directa consensual, en virtud de la cual, el contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta presentada a la Empresa y, que tendrá como mínimo los siguientes elementos:

- a) Identificación completa del proponente (persona natural o jurídica) adjuntando Documento de identificación o Certificado de existencia y representación actualizado según corresponda.
- b) Acto jurídico que se pretende celebrar.
- c) Objeto del contrato
- d) Obligaciones a través de las cuales dará cumplimiento el objeto contractual.
- e) Valor del contrato, que no podrá ser superior a la cuantía contemplada para la modalidad de contratación directa consensual.
- f) Plazo de ejecución del contrato.

Para todos los efectos legales, una vez presentada, la propuesta será irrevocable, so pena de dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 846 del Código de Comercio.

La aceptación íntegra de la oferta se notificará al proponente por el medio más expedito que permita constatar el recibo de la misma. Si la aceptación es condicionada se

considerará como una nueva oferta y deberá ser ratificada por el proponente para surtir efectos jurídicos.

ARTICULO 23.- CUANTIAS PARA CONTRATACION DIRECTA

El proceso de selección de contratación directa se aplicará para aquellos contratos cuyo presupuesto oficial destinado no supere los DOSCIENTOS salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV).

Para efectos de determinar el presupuesto oficial de los contratos que se fueran a celebrar por la modalidad de contratación directa se aplicarán los siguientes rangos de salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV):

1. **Dentro del Rango de “0 SMMLV a 50 SMMLV”:** Para determinar el presupuesto oficial de estos contratos y, en consecuencia, el valor a contratar, se requerirá de una (1) cotización, sin embargo, será responsabilidad del ordenador del gasto que de manera objetiva celebre el contrato por debajo del precio máximo del mercado.
2. **Dentro del Rango de “51 SMMLV a 100 SMMLV”:** Para determinar el presupuesto oficial de estos contratos y en consecuencia el valor a contratar, se deberá tener como mínimo dos (2) cotizaciones la cual reflejará el precio máximo del mercado.
3. **Dentro del Rango de “101 SMMLV a 200 SMMLV”:** Para determinar el presupuesto oficial de estos contratos y en consecuencia el valor a contratar, se deberá tener como mínimo tres (3) cotizaciones la cual reflejará el precio máximo del mercado.

PARÁGRAFO. La celebración de los convenios interadministrativos, interinstitucionales, de beneficio y utilidad pública no requieren de someterse al anterior condicionamiento.

ARTICULO 24.- CONCURSO DE MÉRITOS

Se deberá aplicar el proceso de selección de concurso de méritos cuando el objeto de contratación sea la prestación de servicios intelectuales, elaboración de estudios y diseños e interventoría a obras cuya cuantía supere los doscientos un salarios mínimos mensuales legales vigentes (201 SMMLV).

ARTICULO 25.- PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Para adelantar el concurso de méritos, y en virtud de los principios de transparencia y selección objetiva, DAGUAS S.A. E.S.P publicará en la página web de la entidad en sección especial, bajo la modalidad de contratación especial, el procedimiento y los siguientes documentos:

1. **Aviso de convocatoria:** Este documento deberá contener:
 - a) Objeto del contrato.
 - b) Presupuesto Oficial y respaldo presupuestal.
 - c) Cronograma de la selección.
 - d) Fecha de cierre y recepción de ofertas
 - e) Lugar físico y/o digital para la recepción de ofertas.
 - f) Manual de contratación de la empresa. Se deberá publicar a fin de que los posibles oferentes conozcan el mismo.
2. **Pliego de condiciones.** Deberá contener todas las indicaciones necesarias y requeridas de la selección objetiva para asuntos del Estado, tales como experiencia, capacidad jurídica, idoneidad profesional, y método de evaluación jurídica y técnica que a juicio de la empresa se requieran. Además del término para presentar ofertas el cual no podrá ser inferior a cinco (5) calendario contados a partir del día siguiente a la publicación efectiva en el portal.
3. **Acta de cierre y recepción de propuestas.** Se deberá publicar el día de recepción y apertura de propuesta.
4. **Acta o informe de evaluación.** A más tardar el tercer (3) día hábil contado desde la publicación del acta de cierre se deberá publicar Acta o informe de evaluación de las propuestas, salvo que por acto administrativo o adenda se aplase la publicación por fuerza mayor, caso fortuito o imposibilidad justificada de evaluar.
5. **Observaciones al informe de evaluación.** Los oferentes deberán presentar sus observaciones en un plazo máximo de tres (3) días calendario siguientes a la publicación del informe de evaluación.

6. **Audiencia física y/o digital de adjudicación.** Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, se convocará a la audiencia física o digital de adjudicación con anticipación no inferior a dos (2) días calendario.
7. **Acta de adjudicación.** El acta de adjudicación se publicará en un plazo no superior a tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la audiencia física o digital de adjudicación.
8. **Celebración del contrato.**

ARTICULO 26.- INVITACION PRIVADA

Se deberá aplicar el proceso de selección de Invitación privada para aquellos contratos cuya cuantía no supere los NOVECIENTOS CINCUENTA salarios mínimos mensuales legales vigentes (950 SMMLV).

En virtud de esta modalidad, DAGUAS S.A E.S.P. recibirá y evaluará las ofertas de proponentes específicos que, a partir de una invitación a participar en un proceso plural, presentarán propuestas que serán estudiadas objetivamente para establecer cuál es la más favorable para los intereses de la Empresa.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PRIVADA

Para adelantar la invitación privada, y en virtud de los principios de transparencia y selección objetiva, DAGUAS S.A. E.S.P. surtirá el siguiente procedimiento:

1. **Invitación privada:** Este documento se deberá remitir física o electrónicamente como mínimo a tres (3) posibles proponentes y deberá contener:
 - a. Justificación
 - b. Objeto del contrato.
 - c. Documentos habilitantes requeridos.
 - d. Presupuesto Oficial y respaldo presupuestal.
 - e. Cronograma de la selección.
 - f. Fecha de cierre y recepción de ofertas
 - g. Lugar físico y/o digital para la recepción de ofertas.
 - h. Criterios de selección.

- i. Pólizas exigidas.
 - j. Reglas para la evaluación, calificación y selección
 - k. Especificaciones técnicas (En caso de que aplique)
2. **Observaciones.** Posterior a la remisión de la invitación privada, se concederá un plazo no inferior a un (1) día hábil para presentar observaciones, la cuales, serán resueltas dentro del día hábil siguiente.
 3. **Entrega de propuestas.** Se otorgará un plazo no superior a cinco (5) días hábiles para la presentación de propuestas.
 4. **Recepción de propuestas.** Se levantará acta donde se deje constancia de las propuestas recibidas indicando hora, fecha, nombre del proponente y radicado.
 5. **Evaluación de propuestas.** En un plazo no superior a tres (3) días hábiles contados desde el cierre de entrega de propuestas el comité técnico conformado expedirá documento de evaluación en donde revisará el contenido de las propuestas dejando constancia sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de cada una, con la respectiva justificación.
 6. **Calificación de propuestas.** En un plazo no superior a tres (3) días hábiles contados desde el cierre de entrega de propuestas el comité técnico conformado expedirá documento de calificación en donde estudiará de fondo el contenido de las propuestas admisibles dejando constancia de los criterios y puntajes asignados a cada una, con la respectiva justificación, concediendo una oportunidad para presentar observaciones a los informes. Dentro de este periodo se podrá solicitar a los oferentes aclaraciones para que exista una evaluación clara y objetiva de las mismas.
 7. **Adjudicación o declaratoria de desierta.** La Empresa DAGUAS S.A E.S.P. notificará al proponente elegido y demás proponentes invitados mediante resolución que se expedirá el mismo día o máximo el día hábil siguiente al informe de calificación de propuestas. De igual forma se notificará a los interesados mediante resolución motivada de la declaratoria de desierta del proceso de selección.
 8. **Firma del contrato.** El contrato se firmará dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la notificación del acto Administrativo referido.

ARTICULO 28.- INVITACION PUBLICA

Se deberá aplicar el proceso de selección de Invitación privada para aquellos contratos cuya cuantía supere los NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN salarios mínimos mensuales legales vigentes (951 SMMLV).

ARTICULO 29.- PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Para adelantar la Invitación pública, y en virtud de los principios de transparencia y selección objetiva, DAGUAS S.A. E.S.P publicará en el SECOP (*Portal único de Contratación del Estado*), bajo la modalidad de contratación especial, el procedimiento y los siguientes documentos:

9. Aviso de convocatoria: Este documento deberá contener:

- g) Objeto del contrato.
- h) Presupuesto Oficial y respaldo presupuestal.
- i) Cronograma de la selección.
- j) Fecha de cierre y recepción de ofertas
- k) Lugar físico y/o digital para la recepción de ofertas.
- l) Manual de contratación de la empresa. Se deberá publicar a fin de que los posibles oferentes conozcan el mismo.

10. Pliego de condiciones. Deberá contener todas las indicaciones necesarias y requeridas de la selección objetiva para asuntos del Estado, tales como experiencia, capacidad jurídica, idoneidad profesional, y método de evaluación jurídica y técnica que a juicio de la empresa se requieran. Además del término para presentar ofertas el cual no podrá ser inferior a cinco (5) calendario contados a partir del día siguiente a la publicación efectiva en el portal.

11. Acta de cierre y recepción de propuestas. Se deberá publicar el día de recepción y apertura de propuesta.

12. Acta o informe de evaluación. A más tardar el tercer (3) día hábil contado desde la publicación del acta de cierre se deberá publicar Acta o informe de evaluación de las propuestas, salvo que por acto administrativo o adenda se aplace la publicación por fuerza mayor, caso fortuito o imposibilidad justificada de evaluar.

13. Observaciones al informe de evaluación. Los oferentes deberán presentar sus observaciones en un plazo máximo de tres (3) días calendario siguientes a la publicación del informe de evaluación.

14. Audiencia física y/o digital de adjudicación. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, se convocará a la audiencia física o digital de adjudicación con anticipación no inferior a dos (2) días calendario.

15. Acta de adjudicación. El acta de adjudicación se publicará en un plazo no superior a tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la audiencia física o digital de adjudicación.

16. Contrato celebrado.

PARÁGRAFO. Los días señalados en este manual se contarán calendario de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil Colombiano.

ARTÍCULO 30.- MODIFICACIONES AL PLIEGO

La Empresa puede modificar los Pliegos de Condiciones a través de Adendas expedidas un día antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Si bien a través de adendas no habrá lugar a modificación del cronograma, si habrá lugar a suspensión del mismo cuando las circunstancias, complejidad del proceso, o imprevistos detectados por los partícipes o por la Empresa lo amerite.

ARTÍCULO 31.- CAUSALES GENERALES DE RECHAZO

En los procesos de selección donde exista pluralidad de proponentes, se consideran causales de rechazo de la oferta, además de las contempladas en el pliego, las siguientes:

- a) Presentar más de una propuesta ya sea como proponente o como proponente o como integrante de más de un proponente o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según la constancia de recibido de la empresa.

- b) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente o sus representantes legales, o el representante común del proponente, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general, que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente o sus representantes legales, o el representante común del proponente, estén incurso en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la empresa de conformidad con la Constitución y la ley.
- c) Cuando el Proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables o no los subsane en el término requerido por La Entidad.
- d) No presentar la garantía de seriedad de la oferta o que la misma presente defectos y, en estos casos, cuando el interesado no la corrija a la solicitud de la empresa en tal sentido, dentro del término que ésta disponga para tal efecto.
- e) Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta, y/o modificar y/o aclarar la fecha de expedición de la garantía en anexos o adiciones de la póliza.
- f) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal o Promesa de sociedad, su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que DAGUAS S.A. E.S.P. disponga para tal efecto.
- g) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de DAGUAS S.A. E.S.P., no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Empresa disponga para tal efecto.
- h) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones.

- i) Cuando las personas jurídicas o los consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad establezcan un término de duración inferior al del contrato.
- j) Cuando al Proponente le haya sido rechazada una Oferta en un proceso de contratación anterior por haber presentado información inexacta, falsa o inconsistente.
- k) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- l) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
- m) Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el periodo en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la Oferta. (Cuando se haya establecido como criterio de verificación financiero la presentación de estados financieros).
- n) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
- o) Cuando no se presente o no se subsane, allegándolo en debida forma dentro del término señalado por La Empresa, el certificado suscrito por el revisor fiscal y/o representante legal, según el caso, en donde conste que el interesado no se encuentra en mora con los pagos relacionados con salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y aportes SENA de sus trabajadores.
- p) Cuando la oferta se presente en forma parcial, y así se defina en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 32.- VISITA DE CAMPO

En los procesos de selección que se surtan bajo la modalidad de invitación pública cuyo objeto contemple la ejecución de actividades de obra o trabajo de campo, se incluirá dentro del cronograma la visita al lugar de ejecución del objeto contractual por parte de los posibles oferentes o interesados. Esta visita no será requisito para participar en el

proceso contractual, pero el oferente asumirá su responsabilidad de conocer el sitio de ejecución. En el trámite de la invitación a contratar se dejará constancia de los oferentes que realizaron la visita y las observaciones a la misma.

Los riesgos previsibles que se determinen dentro de la visita al lugar de ejecución del contrato, harán parte del contenido de éste.

ARTÍCULO 33.- FACTORES DE DESEMPATE

Dentro de los Pliegos de condiciones de cada Invitación pública, se establecerán como mínimo los siguientes factores de desempate:

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

ARTÍCULO 34.- DECLARATORIA DESIERTA

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

ARTÍCULO 35.- REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES

La empresa podrá revocar la apertura de un proceso contractual hasta el día programado para recibir ofertas. La empresa expedirá acto administrativo en donde se expresen las razones por las cuales desiste del proceso contractual, la cual será publicada en la página web. Contra esta revocatoria no procede ningún recurso.

Frente al Acto de Adjudicación solo procederá la revocatoria, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, cuando sea manifiesta su oposición a la constitución y/o a la ley, o cuando se demuestra sumariamente que el acto se obtuvo por medios ilegales.

ARTÍCULO 36.- PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS

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

ARTÍCULO 37.- OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO 38.- ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

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

ARTÍCULO 39.- PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la empresa en los pliegos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la empresa en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación o hasta el momento en que la empresa lo establezca en los pliegos de condiciones.

En ningún caso se señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables, esta noción surge de la naturaleza de la exigencia. La subsanabilidad no dará lugar a mejorar la oferta presentada.

DAGUAS

TITULO IV

CAPITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTICULO 40.- AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR

El gerente general de DAGUAS SA ESP, requerirá de autorización por parte de la Junta Directiva de la empresa, autorización para celebrar contratos superiores a 400 SMMLV. El contrato que se celebre bajo la anterior prohibición será de exclusiva responsabilidad personal del ordenador del gasto.

Para la venta de bienes inmuebles se requerirá igualmente de la autorización de la Junta Directiva, como de los bienes muebles sujetos a registro.

Igualmente se requiere de autorización de la Junta directiva para celebrar contratos con compromiso de vigencias futuras.

ARTICULO 41.- CONJUJACION DE PROCESOS SELECTIVOS

Cuando en un mismo proyecto de selección se requiera de realizar estudios, diseños y obra, la cuantía se tomará para efectos de la modalidad de selección atendiendo el valor de la obra.

ARTICULO 42.- LIQUIDACION DE CONTRATOS

Solo se requerirá del acta de liquidación en los contratos de obra cuya cuantía sea superior a 201 SMMLV y en aquellos contratos que se terminen de forma anticipada. En los demás casos, se suscribirá acta de liquidación cuando el contratista lo requiera. Cualquiera que sea el escenario, la Empresa deberá procurar la liquidación en forma bilateral inicialmente, de no ser posible y vez agotado el anterior mecanismo, se liquidará de forma unilateral, conforme los plazos previstos en la ley.

ARTICULO 43.- OTROSÍ O CLÁUSULAS MODIFICATORIAS

Los contratos podrán ser adicionados o modificados con base en el informe técnico previo suscrito por el supervisor o interventor, en donde expondrá las razones técnicas o circunstancias sobrevinientes que justifican la adición, la cual, será de dos tipos:

1. **EN EL PLAZO.** Podrá adicionarse el plazo inicialmente pactado sin sujeción de límite de tiempo, considerando la naturaleza y obligaciones de ejecución contractual.

En ningún caso DAGUAS S.A. ESP, reconocerá mayor costo y ocupación para efectos de la ampliación del plazo.

2. **EN EL VALOR:** Podrá adicionarse máximo en el 50% del valor inicial del contrato, conforme a las necesidades y condiciones expuestas en el informe técnico, contando con la correspondiente apropiación presupuestal.

PARÁGRAFO. El ordenador del gasto autorizará la adición o modificación contractual mediante la suscripción del respectivo otrosí o cláusula modificatoria dentro del plazo inicialmente previsto.

ARTICULO 44.- ESTADO DE URGENCIA

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

Para lo anterior se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- 1) Cuando ocurran hechos imprevistos el Gerente General declarará el estado de urgencia y ordenará los traslados presupuestales internos y la celebración de contratos necesarios para conjurar la crisis, mediante la modalidad de contratación directa, aunque el contrato supere el valor de 201 SMMLV.
- 2) Cuando sea necesario, ya por efectos de la magnitud de la urgencia o la posible lesión a un tercero, efectuar la ejecución inmediata de obras, servicios o suministros sin que exista contrato escrito, en el menor término posible, las partes deberán levantar un acta donde se consignen, entre otros, los elementos esenciales de las obras a realizar o realizadas, los suministros requeridos, las obligaciones y derechos de DAGUAS S.A. ESP y el contratista adquieren. Será esencial y soporte de esta contratación el documento que declara la emergencia.

ARTÍCULO 45.- SUSPENSIÓN

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo.

La suspensión debe consignarse en un acta, en la que se exprese los motivos y el término de la suspensión que deberá ser determinado o por lo menos determinable. Pero en todo caso no podrán existir suspensiones superiores a seis meses.

El acta de suspensión deberá suscribirse por el Contratista, el interventor y/o supervisor. El contratista deberá informar a su garante la suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, actuación de la cual se dejará constancia en acta, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías, las cuales serán aprobadas por parte del Gerente.

ARTÍCULO 46.- SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN

En el Área Administrativa reposará todo documento del proceso de contratación correspondiente a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, por lo que los interventores y/o supervisores tendrán la obligación y responsabilidad de allegar todo documento que se genere en virtud de la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 47.- EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

En los contratos que celebre la empresa DAGUAS S.A E.S.P., se mantendrá la equivalencia entre derechos y obligaciones surgidas en el momento de proponer o contratar según el caso. Si este equilibrio se rompe por causas no imputables a quién resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

ARTÍCULO 48.- SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. vigilara permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor externo, según corresponda.

La supervisión deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato; la misma podrá ser ejercida por un funcionario de la empresa cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Empresa podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica externa contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Se podrá establecer uno o varios supervisores.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

PARÁGRAFO. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y por ende ajustar el precio, que en todo caso no podrá exceder el 50% del valor inicialmente pactado.

ARTÍCULO 49.- RESPONSABILIDAD DE INTERVENTORES Y SUPERVISORES

Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción

Vigente (Ley 1474 de 2011), y demás normas concordantes que regulen el asunto y que sean aplicable para este tipo de Empresas.

La responsabilidad de los interventores y/o supervisores será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la empresa, si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la empresa informará a las autoridades competentes.

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

ARTÍCULO 50.- FACULTADES Y DEBERES DE SUPERVISORES E INTERVENTORES

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la empresa DAGUAS S.A E.S.P. sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado la empresa DAGUAS S.A E.S.P. de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento de la ejecución contractual, o cuando tal incumplimiento se presente.

ARTÍCULO 51.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION CONTRACTUAL

El contrato constará por escrito y se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías si estas se pactaron en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se exceptúan de este artículo los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa consensual, los cuales, se perfeccionarán con la aceptación de la oferta, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal. Igualmente, para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La no cancelación efectiva del anticipo o pago anticipado no será causal de retardo en la ejecución del contrato.

ARTICULO 52.- REGLA GENERAL

Los asuntos contractuales que por naturaleza no se encuentren especificados en el presente manual de contratación se realizarán bajo el imperio del derecho privado y su modalidad y procedimiento de selección se realizará atendiendo lo dispuesto para la contratación directa.

En todo caso el ordenador del gasto atenderá las previsiones para los principios de transparencia, publicidad, y selección objetiva en pro de los recursos empresariales.

CAPITULO II. SANCIONATORIO CONTRACTUAL

ARTICULO 53.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, el contratista se obliga a pagar la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Será de responsabilidad directa del interventor y/o supervisor no informar a tiempo a la ordenación del gasto sobre el incumplimiento contractual.

ARTÍCULO 54.- MULTAS

Corresponde a DAGUAS S.A E.S.P. pactar en cada vínculo contractual la aplicación de multas y su respectivo valor o porcentaje con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y las causas de las mismas.

TITULO V

CAPITULO I. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55.- FACULTAD OTORGADA A GERENTE

La Junta Directiva de la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. autoriza al Gerente, para que expida los actos administrativos encaminados a reglamentar y desarrollar los

procedimientos y disposiciones contempladas en el presente manual, sin que los mismos modifiquen el sentido de lo dispuesto en el texto del actual acuerdo.

ARTICULO 56.- VIGENCIA

El presente Acuerdo de manual de contratación rige a partir de la expedición y aprobación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Se expide en la Empresa DAGUAS S.A. E.S.P. a los treinta (30) días del mes de agosto de 2021 aprobado por la Junta Directiva en virtud del Acuerdo No. 002 del treinta (30) de agosto de 2021.


GÉRMAN MOGOLLÓN DONOSO
Presidente Junta Directiva
Alcalde del Municipal


OSCAR IVÁN CARABALI COLLANTES
Secretario