

RESOLUCION No. 338

Diciembre 10 de 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."

La Gerente General en uso de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas en los Estatutos de la empresa, la ley 142 de 1994 y

CONSIDERANDO

Que la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** Es una Empresa de servicios públicos por acciones, oficial, constituida conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes. La Empresa tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, sujeta a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001 y demás normas que las modifiquen, cuyo objeto principal es la prestación de los servicios públicos esenciales de acueducto y alcantarillado en la jurisdicción del Municipio de Duitama.

Que el Artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 dispone que "los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa".

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que: "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".

Que la Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, dispone en su artículo 13 que: "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".

Que el Consejo de Estado sobre los manuales de Contratación de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se ha manifestado en el siguiente sentido: "La Ley 142 de 1994 faculta a las empresas de servicios públicos domiciliarios a dictar todos los actos necesarios para su administración, en consecuencia, los manuales de contratación no son nada distinto que una manifestación de dicha 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 público, pues éste sólo se aplicará de manera excepcional".¹

Que de acuerdo al marco estatutario de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, corresponde a la Junta Directiva decidir sobre las cuestiones que le somete a consideración el Gerente y delegar en el Gerente las atribuciones que la Junta considere Conveniente.

Que la Junta Directiva de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, autorizó mediante Acuerdo Número 010 del 25 de Noviembre de 2020 a la Gerente para reglamentar el presente Manual de Contratación.

Que en este manual se establecen con claridad los procedimientos de selección en atención a los objetos y su cuantía, en el marco de unos principios generales aplicables a la gestión contractual.

Que se ha considerado necesario adecuar y mejorar estos procedimientos con el fin de contar con una reglamentación interna que permita una gestión contractual ágil, eficiente, eficaz y transparente, dando respuesta oportuna a los requerimientos de bienes, obras y servicios de la Empresa.

Que para las Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación también es el instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas².

¹ CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C., Trece (13) de abril de dos mil once (2011), Radicación: 2500023260002005002800, Referencia: 37423

² Agencia Colombia Compra Eficiente Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01

TITULO 1

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO: El objeto de este manual de contratación es establecer y definir la forma, procedimientos y reglas generales aplicables en los procesos contractuales y selección de contratistas de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**

ARTICULO 2: RÉGIMEN APLICABLE. La contratación de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** se regirá por el derecho privado y el presente Manual, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica; en los aspectos no contemplados en él se aplicarán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o por las normas que las sustituyan, adicionen o modifiquen.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se aplicarán las cláusulas excepcionales al derecho común cuando la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico disponga o autorice su inclusión dentro de los contratos que celebren los prestadores del servicio público de acueducto y alcantarillado.

ARTICULO 3: PRINCIPIOS ORIENTADORES: La gestión contractual de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, la eficiencia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, transparencia y el deber de selección objetiva.

Principio de igualdad: El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección según las reglas de cada modalidad, en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

Principio de moralidad: En virtud de este principio, todas las personas intervinientes y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones contractuales de la Empresa.

Principio de Eficacia: Con la gestión contractual de la Empresa, se buscará la óptima prestación de los servicios públicos a su cargo, y para el efecto adoptara procedimientos ágiles, con etapas definidas, reglas claras, responsables y se adoptaran medidas de seguimiento para lograr el cumplimiento oportuno del objeto.

Principio de Economía: Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Empresa en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto.

Principio de Celeridad: En virtud de este principio en la actividad contractual de la Empresa se impulsarán los procedimientos previstos en este manual y se utilizara la tecnología de la información a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Principio de imparcialidad: La actividad contractual de la Empresa se desarrollará teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna.

Principio de Publicidad: En virtud de este principio, la Empresa dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente los actos derivados de su actividad contractual, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

Principio de Eficiencia: Este principio tiene un significado económico, que implica la adecuada relación de costos que contienen los medios que se van a emplear para la satisfacción de las necesidades de la Empresa en consideración a su objeto.

Principio de Valoración de Costos ambientales: En la gestión contractual de la Empresa se tendrá cuantificación del componente ambiental

Principio de Transparencia: Este principio delimita el actuar contractual, con el fin de garantizar la imparcialidad, el derecho de contradicción, la publicidad, la igualdad y moralidad administrativa. En virtud de este principio y para su desarrollo se fijan las modalidades de selección del contratista.

Selección objetiva: En los procesos de selección que adelante la Empresa se establecerán condiciones que garanticen la escogencia de la mejor oferta sin ningún tipo de apreciación o interés subjetivo. Dentro de los criterios de verificación de ofertas se tendrán en cuenta los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia, y se establecerán con claridad la forma de ponderar factores como calidad y precio, y/o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.

Principio de Planeación: Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos de la Empresa como prestadora de servicios Públicos. Omitir dicho deber o principio puede conducir a la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto.

Principio de previsibilidad: 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.

Principio del debido proceso: Las actuaciones contractuales de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencias establecidas en la Constitución y la ley, con la plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

Principio de buena fe: se presumirá el comportamiento leal y fiel de proponentes contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

Principio de responsabilidad empresarial: los procedimientos de negociación y contratación de bienes, obras y servicios de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** se realizarán con actitud de reconocimiento de la sostenibilidad ambiental, económica y social.

ARTICULO 4: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES: No podrán contratar con la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado de que tratan las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o aquellas que las modifiquen, adicionen, complementen o deroguen.

Con la presentación de la oferta, suscripción de contrato o cualquier manifestación de la voluntad de establecer relación contractual con la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, todo interesado debe manifestar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad y que no ha cometido ninguna conducta o acto de corrupción transnacional.

Cuando las circunstancias del proceso contractual así lo exijan, el ordenador del gasto o sus delegados, los servidores públicos y los contratistas de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, deberán declararse impedidos o abstenerse para actuar, según el caso, en asuntos en los que se configuren o puedan llegar a configurarse conflictos de interés, así como en aquellos otros en los que resulten aplicables las prohibiciones establecidas en la ley. Esta situación se predicará en asuntos que afecten o se relacionen con su cónyuge compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

A todos los servidores de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** les

está prohibido asesorar a terceros que tengan interés en contratar con la empresa y/o suministrarles información relativa a los procesos de contratación.

ARTICULO 5: ORDENACION DEL GASTO Y CELEBRACION DE CONTRATOS. El Gerente General de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."** tendrá la dirección de la gestión contractual de la Empresa, 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, y demás facultades de contratación y ordenación del gasto y el pago en desarrollo de la gestión contractual de la Empresa, en los funcionarios del nivel directivo. Las facultades delegadas deberán ser ejercidas de acuerdo con el acto que confiere la delegación y teniendo en cuenta las normas consagradas en el presente Manual y en las disposiciones legales vigentes aplicables.

ARTICULO 6: CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."**, las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, que se consideren legalmente capaces de conformidad con la legislación colombiana. Así mismo, podrán celebrar contratos con la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."** los consorcios, uniones temporales o las promesas de sociedad futura, siempre y cuando colectivamente y cada uno de sus miembros se consideren legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura que pretendan participar en un proceso de selección, deberán acreditar una duración mínima por la vigencia del contrato correspondiente y dos (2) años más.

ARTICULO 7: SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES. **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A. E.S.P."** dispondrá de un único Sistema de Registro de Proveedores, por la página web el cual será la base para invitar a los proveedores a ofrecer sus bienes y servicios, servirá de insumo para la consulta y conocimiento del mercado, y recopilará la información de los posibles contratistas de la Empresa.

El Registro de Proveedores recogerá la relación de proveedores inscritos en los diferentes grupos de bienes o servicios a contratar. Cualquier persona natural o jurídica (a título singular o plural) podrá inscribirse en cualquier tiempo, cumpliendo los requisitos y el procedimiento que la empresa defina para tal efecto. La vigencia de la inscripción en este registro será de dos (2) años.

Lo anterior, sin perjuicio de la inscripción en el Registro único de Proponentes (RUP) para aquellos interesados en contratar en cuantías superiores a doscientos (200) SMMLV.

ARTÍCULO 8: DEPENDENCIA ENCARGADA DE ADELANTAR LA CONTRATACIÓN. Sin perjuicio de las competencias a las diferentes áreas y

funcionarios de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P"** en las etapas de planeación, ejecución y liquidación de los contratos, la Oficina Asesora Jurídica en el marco de manual de funciones tendrá a su cargo el impulso de los procesos de contratación y será la responsable del archivo y custodia de los expedientes contractuales.

ARTICULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LA EMPRESA:

1. Velar por el estricto cumplimiento de los principios Generales establecidos en el presente Manual y de los señalados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política en todos los procesos de selección que adelante la empresa.
2. Revisar y ajustar el contenido de los estudios previos (necesidad del servicio) de todos los procesos de selección que adelante la empresa, los cuales, serán elaborados previamente por las unidades responsables del proceso, conforme a la norma.
3. Preparar adecuadamente los documentos relacionados con los trámites previos a la contratación, como son: El estudio de conveniencia y oportunidad y/o la necesidad del servicio y/o la justificación de la necesidad, la disponibilidad presupuestal, la elaboración de las especificaciones, diseños, planos, características técnicas de lo requerido, el presupuesto, el estudio de precios de mercado, procesos de evaluación y recomendación de adjudicación, entre otros.
4. Elaborar la cronología del proceso a iniciar, de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, condiciones técnicas del mismo, origen de los recursos y modalidad de contratación, así mismo, deberá prever el trámite señalado por el presente Manual, por la ley y decretos reglamentarios para cualquier modalidad de selección, según sea el caso.
5. Elaborar el contrato de acuerdo con lo ofrecido y dentro de los términos requeridos en el proceso previo, incluyendo las modificaciones generadas por la negociación, si a ello hubiere lugar.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras contenidas en las propuestas o cotizaciones aprobadas por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S. P"**
8. Solicitar la revisión o actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos o circunstancias que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, según lo pactado en el mismo.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y la exigibilidad de las garantías a que haya lugar.
10. Adelantar las acciones legales que conduzcan a la obtención de indemnizaciones por los daños que se causen con ocasión de la ejecución de los contratos.

11. Realizar la supervisión, revisión e intervención periódica de las obras ejecutadas, los servicios prestados, los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes, cuando dichas condiciones no llenen las expectativas de la Empresa y/o no cumplan con los requisitos de calidad, estabilidad y en general no satisfagan la necesidad de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S. P.**

ARTÍCULO 10. ASESORIA Y APOYO EN LA CONTRATACION. En la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S. P** Acorde con las funciones y responsabilidades asignadas al Comité de Compras y Evaluador, todas las dependencias de la Empresa están obligadas a prestar el apoyo y asesoría que requiera esta dirección y la dependencia interesada en la respectiva contratación.

ARTICULO 11. COMITÉ EVALUADOR. En las modalidades de selección de Invitación pública de mayor cuantía, Invitación publica con sorteo, Invitación simplificada y subasta Inversa de que trata el artículo 15 del presente manual, la (Dirección de Contratación y compras designará un comité evaluador conformado por funcionarios y/o contratistas. Los Miembros del Comité deberán evaluar bajo su total autonomía, independencia y confidencialidad los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, calificar las propuestas recibidas y recomendar su aceptación o rechazo, de manera objetiva ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación y las directrices emanadas de este Manual y las leyes aplicables.

Los integrantes del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses y sus actividades son:

- a. Evaluar integralmente las propuestas presentadas por los proponentes, en todos los aspectos, de conformidad a los requisitos establecidos en las condiciones y términos de la invitación, y elaborar y aprobar los informes de evaluación que correspondan.
- b. Elaborar y suscribir las solicitudes y respuestas que sean necesarias dentro del proceso de evaluación de las propuestas, las cuales serán enviadas a título del comité evaluador, esto es, suscritas por todos los integrantes del mismo.
- c. Realizar los requerimientos y solicitud de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad previstas en las condiciones y términos de la invitación, sin que esto constituya una instancia para mejorar la propuesta.
- d. Recomendar al ordenador del gasto la decisión a adoptar el proceso de selección (aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso o la revocatoria), manifestando cual es la propuesta que conforme las condiciones y términos del proceso de selección debe ser la favorecida con la suscripción del contrato, sobre la base del ordenamiento jurídico,

las condiciones y términos, los resultados de la verificación de los criterios habilitantes, la evaluación efectuada y demás documentos integrantes del expediente del proceso de selección.

- e. Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso de selección
- f. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité y las que le sean asignadas.

ARTÍCULO 12. COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS. En la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S. P"** habrá un Comité de Contratación y Compras que tendrá como funciones:

12.1 Estructurar con base en las necesidades de contratación reportadas por las dependencias de la Empresa, el Plan Anual de adquisiciones.

12.2 Realizar la evaluación de las ofertas recibidas en los procesos adelantados bajo los mecanismos de Invitación Pública, Invitación simplificada de acuerdo a las reglas, requisitos y condiciones establecidos en el Pliego y con observancia a los principios rectores incorporados en este Manual.

12.3 Realizar la verificación de requisitos habilitantes de las ofertas presentadas en los procesos de subasta inversa.

ARTICULO 13: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS. El Comité de Contratación y Compras de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, estará conformado por:

13.1 Subgerente Financiero y Administrativo.

13.2 Subgerente Técnico y Operativo.

13.3 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

13.4 Jefe de planeación.

13.5 Profesional de Contabilidad y Presupuesto

13.6 Jefe de control interno de la gestión como invitado (con voz, pero sin voto).

PARAGRAFO PRIMERO: El comité será presidido por el Subgerente Financiero y Administrativo, y la secretaría será ejercida por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARAGRAFO SEGUNDO: El comité podrá invitar a cualquier funcionario de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** cuando así lo considere necesario.

ARTICULO 14: REGLAMENTO. El Comité de Contratación y Compras 'y el comité de evaluación de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** tendrán su propio reglamento.

TITULO 2

CAPITULO 1

ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTICULO 15: LA PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA.

El inicio de un proceso de contratación debe ser el resultado del análisis de su necesidad y conveniencia, orientada con criterio de valor por dinero, para ello, atendiendo la naturaleza, características y la cuantía del contrato que se pretende celebrar, se realizarán los estudios técnicos, jurídicos, financieros y económicos que para cada caso se consideren necesarios.

ARTÍCULO 16: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS. El Gerente General suscribirá y adoptará el Plan Anual de Contratación y Compras estructurado por el Comité de Contratación y Compras. Este plan deberá reflejar las necesidades de contratación de las diferentes áreas de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, en cumplimiento del Plan de Acción aprobado.

ARTÍCULO 17: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Toda contratación que realice la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** Deberá contar con disponibilidad presupuestal expedida por el Jefe de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad según los procedimientos internos.

ARTICULO 18. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. Cuando se requiera contratar una obra, bien o servicio, se deberá elaborar el correspondiente documento de estudios previos, el cual sin perjuicio de las condiciones particulares establecidas en cada una de las modalidades de selección del presente Manual y en los procedimientos internos de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Fecha.
2. Dependencia responsable.
3. La descripción de la necesidad que la Empresa pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
4. El objeto a contratar, con sus especificaciones, obligaciones de las partes, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
5. La modalidad de selección del contratista y su justificación.
6. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, así como la forma de pago.
7. El plazo.

8. El lugar de ejecución del contrato.
9. Los criterios de selección que se ajustaran de acuerdo a cada modalidad de contratación prevista en este manual.
10. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
11. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
12. Como será ejercida la supervisión e interventoría.

Lo anterior, es el contenido mínimo de los estudios previos sin perjuicio de aquellos elementos adicionales que sea necesario incluir en razón al objeto a contratar o la modalidad de selección aplicable.

PARAGRAFO. Cuando el monto a contratar sea igual o superior a Doscientos (200) SMMLV, el Proveedor deberá estar inscrito el RUP sin perjuicio de que la necesidad del objeto a contratar si lo requiera.

ARTÍCULO 19: ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTOS: Para la elaboración del presupuesto oficial de las contrataciones y adquisiciones de la Empresa, se deberá tener en cuenta, entre otros, las condiciones y precios del mercado, conceptos tributarios, estudios de consultoría y/o diseño adelantados que soporten el presupuesto, imprevistos, valores de importación, licencias y permisos que se requieran y demás que deba asumir el contratista, con ocasión del contrato a celebrar.

En la elaboración de presupuestos oficiales se deberá tener en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. Se solicitará por parte de la Gerencia mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores inscritos en el Registro de la Empresa, para establecer el promedio.
2. En los eventos en que se cuente con estudios o productos entregados por consultores externos y que contengan presupuestos, estos serán tenidos en cuenta sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar por cambio de vigencia.
3. Para los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos o de apoyo a la gestión, el valor estimado se tomará con base en la Tabla de Honorarios vigente para el año correspondiente.
4. Para la contratación de interventoría, se tendrá en cuenta la complejidad del objeto sobre el que se ejercerá el seguimiento, el personal a emplear en cuanto a formación académica, experiencia y cantidad.

En la elaboración de presupuestos para contratar obra podrá tenerse como precios máximos de referencia, los aprobados por la Gobernación de Boyacá.

ARTICULO 20: MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará a través de las siguientes modalidades:

- a) Invitación pública de mayor cuantía
- b) Invitación publica con sorteo
- c) Invitación simplificada

- d) Subasta Inversa
- e) Contratación directa

CAPITULO 2

INVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA

ARTICULO 21: INVITACIÓN PUBLICA DE MAYOR CUANTÍA: Se contratará mediante el procedimiento de invitación pública cuando el valor estimado del contrato sea mayor a mil doscientos (1200) salarios mínimos legales mensuales con independencia del objeto a contratar.

PARÁGRAFO PRIMERO: La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** podrá adelantar invitaciones públicas, por una cuantía inferior a la establecida en este artículo en caso de considerarlo conveniente y con el propósito de asegurar la libre concurrencia de interesados y garantizar la pluralidad de oferentes.

PARAGRAFO SEGUNDO: La revisión de requisitos habilitantes en los procesos de invitación pública de mayor cuantía, será a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), sin perjuicio de la posibilidad que tiene la Empresa para solicitar información y documentos adicionales.

ARTICULO 22: PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA. La invitación pública de mayor cuantía se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros mínimos:

22.1 La dependencia de la cual surja la necesidad elaborará el estudio previo y solicitará la disponibilidad presupuestal.

22.2 Dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la publicación del pliego de la invitación se publicará un aviso en la página web de la Empresa invitando a participar a los interesados.

22.3 La Oficina Asesora Jurídica estructurará el pliego de condiciones teniendo como sustento el contenido de los estudios y documentos previos. El contenido mínimo del pliego de condiciones para la Invitación Pública de mayor cuantía será:

- a) El objeto de la contratación, el alcance y elementos esenciales del contrato.
- b) Naturaleza y destinación de: bien, obra o servicio a contratar, así como sus características técnicas y requisitos ambientales.
- c) La cuantía del proceso, la cual corresponderá al presupuesto oficial.
- d) Modalidad de selección del contratista.
- e) Requisitos de tipo técnico, jurídico, financiero, económico y ambiental, precisando cuáles son de carácter habilitante y cuáles no.

- f) Las condiciones necesarias para participar.
- g) El cronograma del proceso.
- h) Factores de ponderación o calificación.
- i) Los criterios de desempate, para los casos en que exista empate entre las propuestas presentadas y habilitadas.
- j) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación y aquellas que ampararán el contrato que se celebre.
- k) Las causales de rechazo de las propuestas.
- l) Las causales para declarar desierto el proceso de selección.
- m) Las condiciones para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.
- n) La versión de la minuta del contrato la cual deberá contener el régimen de sanciones y las cláusulas excepcionales al derecho común que se consideren pertinentes

22.4 Los documentos del proceso serán publicados en la página web de la entidad. Los interesados en participar podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, únicamente dentro del plazo previsto para tal fin en el cronograma del Pliego de la Invitación. La Empresa a través de la Oficina Asesora Jurídica en asocio con el área funcional en la que surgió la necesidad, dará respuesta a las observaciones. Si como resultado de las observaciones presentadas o la empresa advierte la necesidad de introducir modificaciones, se expedirán las respectivas adendas firmadas por el Gerente.

22.5. Las ofertas deberán ser presentadas por los interesados en el lugar y dentro del plazo previsto en el cronograma, se realizará un acta de cierre y se abrirán las ofertas en presencia de los asistentes.

22.6 Vencido el plazo para presentar las ofertas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación por parte del Comité de Contratación y compras, de conformidad con las reglas y requisitos exigidos en el pliego de Invitación.

22.7 El informe de evaluación de ofertas, será publicado en la página web de la Empresa. Serán subsanables aquellos requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas. La Empresa podrá pedir aclaraciones o informaciones adicionales, sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificar o mejorar la oferta.

22.8 Vencido el plazo del traslado del informe de evaluación, se reunirá nuevamente el Comité para verificar los documentos susceptibles de subsanación enviados por los oferentes y se emitirá el informe definitivo con la recomendación de adjudicación al Gerente General.

22.9. El Gerente mediante acto administrativo motivado adjudicará el proceso o lo declarará desierto.

22.10. El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

CAPITULO 3

INVITACION PÚBLICA CON SORTEO

ARTICULO 23: INVITACIÓN PÚBLICA CON SORTEO: Se contratará mediante el procedimiento de invitación pública con sorteo cuando el valor estimado del contrato sea mayor a seiscientos (600) SMMLV y menor a mil doscientos (1200) salarios mínimos legales mensuales con independencia del objeto a contratar, salvo que se trate de Bienes de características técnicas uniformes. Se acudirá al mecanismo de Invitación pública con sorteo cuando adelantado el proceso de invitación pública de mayor cuantía, este sea declarado desierto.

PARAGRAFO PRIMERO: La revisión de requisitos habilitantes en los procesos de invitación pública con sorteo, será a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), sin perjuicio de la posibilidad que tiene la Empresa para solicitar información y documentos adicionales.

ARTICULO 24: PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA CON SORTEO. La invitación pública con sorteo se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros mínimos:

24.1 La dependencia de la cual surja la necesidad elaborará el estudio previo y solicitará la disponibilidad presupuestal.

24.2 Dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la publicación del pliego de la invitación se publicará un aviso en la página web de la Empresa invitando a participar a los interesados y estableciendo el plazo y medio a través del cual los interesados pueden presentar sus manifestaciones de interés.

En el evento en que sean recibidas más de cinco (5) manifestaciones de interés se realizará un sorteo. Solo podrán presentar ofertas aquellos interesados que resultaren favorecidos en el sorteo realizado en audiencia pública.

24.3 La Oficina Asesora Jurídica estructurará el pliego de condiciones teniendo como sustento el contenido de los estudios y documentos previos. El contenido mínimo del pliego de condiciones para la Invitación Pública con sorteo será:

- a) El objeto de la contratación, el alcance y elementos esenciales del contrato.
- b) Naturaleza y destinación de: bien, obra o servicio a contratar, así como sus características técnicas y requisitos ambientales.
- c) La cuantía del proceso, la cual corresponderá al presupuesto oficial.
- d) Modalidad de selección del contratista.
- e) Requisitos de tipo técnico, jurídico, financiero, económico y ambiental, precisando cuáles son de carácter habilitante y cuáles no.
- f) Las condiciones necesarias para participar.
- g) El cronograma del proceso.
- h) Factores de ponderación o calificación.

- i) Los criterios de desempate, para los casos en que exista empate entre las propuestas presentadas y habilitadas.
- j) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación y aquellas que ampararán el contrato que se celebre.
- k) Las causales de rechazo de las propuestas.
- l) Las causales para declarar desierto el proceso de selección.
- m) Las condiciones para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.
- n) La versión de la minuta del contrato la cual deberá contener el régimen de sanciones y las cláusulas excepcionales al derecho común que se consideren pertinentes

24.4 Los documentos del proceso serán publicados en la página web de la entidad. Los interesados en participar podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, únicamente dentro del plazo previsto para tal fin en el cronograma del Pliego de la Invitación. La Empresa a través de la Oficina Asesora Jurídica en asocio con el área funcional en la que surgió la necesidad, dará respuesta a las observaciones. Si como resultado de las observaciones presentadas o la empresa advierte la necesidad de introducir modificaciones, se expedirán las respectivas adendas firmadas por el Gerente.

24.5. Las ofertas deberán ser presentadas por los interesados en el lugar y dentro del plazo previsto en el cronograma, se realizará un acta de cierre y se abrirán las ofertas en presencia de los asistentes.

24.6 Vencido el plazo para presentar las ofertas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación por parte del Comité de Contratación y compras, de conformidad con las reglas y requisitos exigidos en el pliego de Invitación.

24.7 El informe de evaluación de ofertas, será publicado en la página web de la Empresa. Serán subsanables aquellos requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas. La Empresa podrá pedir aclaraciones o informaciones adicionales, sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificar o mejorar la oferta.

24.8 Vencido el plazo del traslado del informe de evaluación, se reunirá nuevamente el Comité para verificar los documentos susceptibles de subsanación enviados por los oferentes y se emitirá el informe definitivo con la recomendación de adjudicación al Gerente General.

24.9. El Gerente mediante acto administrativo motivado adjudicará el proceso o lo declarará desierto.

24.10. El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

CAPITULO 4

INVITACIÓN SIMPLIFICADA

ARTICULO 25: PROCEDENCIA DE LA INVITACION SIMPLIFICADA. Se contratará mediante el procedimiento de invitación simplificada cuando el valor estimado del contrato sea mayor a sesenta (60) SMMLV y menor de seiscientos (600) SMMLV. Esta modalidad se aplicará para aquellos objetos no comprendidos en las causales de contratación directa y para aquellos que no correspondan a la adquisición de bienes con características técnicas uniformes.

PARAGRAFO. Sin perjuicio de la inscripción correspondiente en el Registro único de Proponentes (RUP) para aquellos procesos contractuales en cuantías inferiores a los Doscientos (200) SMMLV no se requiere RUP, a menos que así lo determine la empresa de acuerdo al objeto contratado.

ARTICULO 26: PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN SIMPLIFICADA: La invitación simplificada se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros mínimos:

26.1 La dependencia de la cual surja la necesidad elaborará el estudio previo y solicitará la disponibilidad presupuestal.

26.2 Se invitará a participar a dos (2) proveedores registrados en el Registro interno de proveedores de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** La invitación contendrá:

- a) El objeto de la contratación con sus especificaciones, el alcance y elementos esenciales del contrato.
- b) El plazo para presentar la oferta.
- c) La cuantía del proceso, la cual corresponderá al presupuesto oficial.
- d) Requisitos de tipo técnico, jurídico, financiero, económico y ambiental que sean habilitantes y los criterios de comparación de ofertas.
- e) El cronograma del proceso.
- f) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación y aquellas que ampararán el contrato que se celebre.
- g) Las causales de rechazo de las propuestas.
- h) Las causales para declarar desierto el proceso de selección.
- i) Las condiciones para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

26.3. Los interesados deberán presentar sus ofertas dentro del plazo previsto en la invitación simplificada.

26.4 Vencido el plazo para presentar las ofertas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación por parte del Comité de Contratación y compras, de conformidad con las reglas y requisitos exigidos en la invitación y emitirá recomendación de adjudicación al Gerente General.

26.5 El Gerente mediante acto administrativo motivado a(lo declarará desierto.

26.6 El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

CAPITULO 5 SUBASTA INVERSA

ARTÍCULO 27: SUBASTA INVERSA. Tratándose de contratos de compraventa o suministro de bienes de características técnicas uniformes en cuantía mayor a sesenta (60) SMMLV se contratará a través del mecanismo de subasta inversa. En este mecanismo de compra, el factor de adjudicación será el menor valor.

ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA. La subasta inversa se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros mínimos:

28.1 La dependencia de la cual surja la necesidad elaborará el estudio previo y solicitará la disponibilidad presupuestal. El estudio previo deberá estar acompañado de la ficha técnica de los bienes a adquirir.

La invitación contendrá:

- a) El objeto de la contratación con sus especificaciones, el alcance y elementos esenciales del contrato.
- b) El plazo para presentar la oferta.
- c) La cuantía del proceso, la cual corresponderá al presupuesto oficial.
- d) Requisitos de tipo técnico, jurídico, financiero, económico y ambiental que sean habilitantes.
- e) El cronograma del proceso indicando la fecha, hora y lugar en que se adelantará la audiencia de subasta inversa.
Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación y aquellas que ampararán el contrato que se celebre.
- g) Las causales de rechazo de las propuestas.
- h) Las condiciones en las que se desarrollará la audiencia de subasta inversa.
- i) Las causales para declarar desierto el proceso de selección.
- j) Las condiciones para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

28.2 Los oferentes deberán presentar su propuesta en dos sobres, uno con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes y otro con la oferta económica, que permanecerá en custodia de la Oficina Asesora Jurídica hasta el día de la Audiencia de Subasta inversa.

28.3 Se evaluará de forma integral las ofertas recibidas, de acuerdo con lo establecido en condiciones y términos de la respectiva invitación a participar.

28.4 Se procederá a realizar la subasta con los oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes de acuerdo al procedimiento establecido en las condiciones y términos de la invitación.

28.5 La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

28.6 Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

28.7 Al terminar la presentación de cada Lance, la empresa debe informar el valor del Lance más bajo.

28.8 La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La empresa debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.

28.9 La Gerencia de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICLIARIOS DE DUITAMA EMPODUITAMA ESP SA** aceptará la oferta o declarará desierto el proceso de selección conforme se estableció en las reglas de la invitación.

28.10 El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

ARTICULO 29: ADQUISICIÓN POR LOTES DE PRODUCTOS. Los procesos para adquirir bienes de características técnicas uniformes podrán adelantarse por categorías o lotes y tener adjudicaciones parciales. Los Interesados podrán presentar ofertas parciales cuando en un proceso de selección bajo la modalidad de Subasta Inversa se agrupen los elementos de acuerdo a sus características particulares o de uso. El Interesado deberá indicar en su propuesta a cuál lote se presenta.

CAPITULO 6 CONTRATACION DIRECTA

ARTICULO 30: CONTRATACIÓN DIRECTA. Se contratarán directamente, esto es, solamente solicitando una oferta, los siguientes contratos que deba celebrar la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**:

- a. Aquellos servicios técnicos, profesionales o de apoyo a la gestión que solamente puedan ser encomendados a una persona en consideración a su idoneidad.
- b. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, solo en la cantidad necesaria para su práctica y por una sola vez.
- c. Los servicios de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
- d. Los contratos de empréstito.
- e. La contratación que deba realizarse para atender una urgencia manifiesta.
- f. El contrato que haya de celebrarse después de ser declarado desierto un proceso de contratación adelantado por la modalidad de invitación simplificada o de subasta inversa.
- g. Los contratos y convenios que hayan de celebrarse con entidades estatales.
- h. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- i. Los contratos y convenios de cooperación que deban celebrarse con establecimientos de educación superior de conformidad con las normas legales vigentes.
- j. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la empresa o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos. Lo anterior se podrá contratar con independencia de la cuantía, en el evento en que se supere la establecida para esta modalidad.
- k. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- l. La adquisición de bienes inmuebles, cualquiera sea su valor, previa autorización de la Junta Directiva, y considerando las condiciones del mercado inmobiliario.
- m. Los contratos de cuantía que no supere el equivalente a sesenta (60) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con independencia de su objeto.

PARAGRAFO PRIMERO: En los casos previstos en el presente artículo, en el estudio previo deberá justificarse la causal de contratación directa y deberán tenerse como referencia los precios del mercado o el valor histórico de la contratación de la Empresa.

PARARAFO SEGUNDO: Para los contratos con cuantías iguales e inferiores a cuatro (4) SMLMV incluido IVA, para su celebración es discrecional de la

empresa la exigencia o no de garantías, las cuales se formalizarán a través de órdenes de compra y servicio.

ARTICULO 31: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. La contratación directa se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros mínimos:

31.1 La dependencia de la cual surja la necesidad elaborará el estudio previo y solicitará la disponibilidad presupuestal.

31.2 Se invitará a participar a uno de los proveedores registrados en el Registro de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA EMPODUITAMA ESP SA. La invitación contendrá:

- a) El objeto de la contratación con sus especificaciones, el alcance y obligaciones de las partes.
- b) El plazo para presentar la oferta.
- c) La cuantía del proceso, la cual corresponderá al presupuesto oficial.
- d) Documentos que debe allegar el oferente.
- e) Las garantías que ampararán el contrato que se celebre.

Las condiciones para la celebración y ejecución del contrato.

31.3. Los interesados deberán presentar sus ofertas dentro del plazo previsto en la invitación.

31.4. El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

ARTICULO 32: URGENCIA MANIFIESTA: Frente a hechos imprevistos, irresistibles o incontenibles el Gerente General declarará el estado de urgencia a través de una resolución y ordenará los traslados presupuestales y la celebración de los contratos para conjurar la crisis. Cuando por la magnitud de la urgencia sea necesario acordar la ejecución inmediata de las obras, servicios o compra de bienes, el ordenador del gasto o su delegado levantará un acta con el particular donde se consignen, entre otros, los elementos esenciales de las obras a realizar, los servicios a prestar, los suministros requeridos, las obligaciones y derechos que la Empresa y el contratista adquieren. El valor de las obras, bienes o servicios será acordado con el contratista. Superada la crisis, la información de lo actuado con ocasión de urgencia se enviará al organismo que ejerza el control fiscal a la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**

TITULO 3

CAPITULO 1

ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO 33: SOLEMNIDAD Y PERFECCIONAMIENTO. Los contratos que celebre la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE**

DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P.", siempre constarán por escrito, salvo en los eventos de urgencia manifiesta. Los contratos celebrados por la Empresa se entenderán perfeccionados con la firma de las partes. Para su ejecución requerirán del Registro Presupuestal, constitución y aprobación de garantías y el pago de estampilla en los casos en que se haya exigido. El cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en los términos de la invitación, entre otros, licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes.

ARTICULO 34: REGISTRO PRESUPUESTAL: Perfeccionado el contrato, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica solicitará la expedición del certificado de registro presupuestal. El jefe de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad realizará el registro con el que se afectará de forma definitiva la apropiación. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor. Esta operación constituye un requisito de ejecución para los contratos que suscriba la Empresa.

ARTICULO 35: ANTICIPO. La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, podrá pactar en contratos de obra y suministro, un anticipo que no supere el 20% de su valor. La amortización del anticipo y demás condiciones particulares para su otorgamiento, se determinarán en las condiciones y términos de la respectiva invitación o en las políticas o directrices que se emitan para tal fin.

En los contratos celebrados como resultado de un proceso de Invitación Pública el contratista deberá Constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista constituya la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

El desembolso del anticipo no será requisito para dar inicio a la ejecución contractual.

PARAGRAFO PRIMERO. Los anticipos operarán para los contratos superiores a seiscientos (600) SMMLV y su valor no podrá exceder el 20% del valor del respectivo contrato. La empresa manejará cuenta con firmas conjuntas para el control del anticipo en aquellos contratos que superen los seiscientos (600) SMMLV.

ARTICULO 36: PAGO ANTICIPADO. En los contratos de compraventa y suministro podrá pactarse el pago anticipado en una cuantía hasta del 20% del valor del contrato. En el documento de estudios previos se establecerá la pertinencia de su aplicación.

ARTICULO 37. SUPERVISION E INTERVENTORIA. La ejecución de los contratos celebrados por la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, tendrá vigilancia permanente a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo,

financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se realiza por parte de un funcionario de la Empresa, cuando este seguimiento no requiere de conocimientos especializados y el funcionario a designar tenga la experiencia y perfil necesarios para llevar a cabo la correspondiente supervisión. La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica 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. La Empresa podrá contratar acorde a la naturaleza del contrato principal, la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica del objeto o contrato dentro de la interventoría.

PARAGRAFO PRIMERO. El ejercicio de la supervisión e interventoría será ejercido por el reglamento expedido para tal fin por la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO. Todos los contratos de obra independientemente de su objeto o cuantía requieren de interventoría.

ARTICULO 38: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La iniciación del contrato constará en un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado por el Gerente, y se suscribirá una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento.

ARTICULO 39: GARANTÍAS. En los estudios previos la dependencia funcional encargada de cada contratación, deberá identificar, analizar y evaluar los riesgos, con el fin de definir la exigencia o no de garantías, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y circunstancias del contrato que se planea celebrar. Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias debidamente autorizadas para operar en el país, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, el proceso de contratación e interventoría y el proceso de compras, se exigirán la constitución de las siguientes garantías, según corresponda:

SERIEDAD DE LA OFERTA: Ampara el riesgo de que el oferente no suscriba el contrato y deberá constituirse hasta por el 10% del valor a contratar y su vigencia será inclusive hasta tres (3) meses después de finalizada la etapa de selección del contratista. Esta garantía será exigible a procesos de contratación cuya cuantía sea superior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

MANEJO, CORRECTA INVERSION Y REINTEGRO DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: Ampara el riesgo de la aprobación indebida o mal uso que el contratista pueda hacer de los dineros o bienes recibidos por tal concepto; deberá constituirse por el cien por ciento (100%) del valor dado por concepto de anticipo.

CUMPLIMIENTO: Ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) y máximo por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION DE PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

Ampara el riesgo del no pago por parte del contratista de las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

ESTABILIDAD DE LA OBRA: Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y cinco (5) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Esta garantía se constituirá con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y dos (2) años más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS: Ampara el riesgo de que el bien suministrado no reúna los requisitos de calidad estipulados en el contrato o no sea apto para el fin o el servicio para el cual fue adquirido. Así mismo, cubre el riesgo de defectos de fabricación, calidad de los materiales que imposibiliten la utilización, funcionamiento idóneo y eficaz de los bienes o su correcto funcionamiento. Deberá constituirse por mínimo por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: Ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato. Deberá constituirse por mínimo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y un (1) año más.

PARAGRAFO PRIMERO. La empresa podrá exigir, en las garantías, cuantías y vigencias mayores a las aquí contempladas cuando a su criterio considere que el bien o servicio a adquirir así lo amerita.

PARAGRAFO SEGUNDO. No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que se hayan otorgado las garantías a satisfacción por parte de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUTAMA S.A E.S.P."**, y que se hubieren exigido en el respectivo proceso contractual.

PARAGRAFO TERCERO. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, caso en el cual, corresponderá a la empresa determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual, se reflejará en la necesidad del servicio y términos de referencia.

PARÁGRAFO CUARTO: En la ocurrencia del riesgo que cubre el seguro, la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, declarará el siniestro, mediante acto administrativo motivado, dentro de los términos establecidos en el Código de Comercio. Garantizando el debido proceso.

PARAGRAFO QUINTO: La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, contará con una Guía de asignación, tipificación, asignación del riesgo y la forma de mitigarlo que deberá orientar la administración del riesgo de la Empresa, su valoración en estudios previos y las garantías a exigir para amparar cada contrato o la seriedad de la oferta.

ARTICULO 40: CLÁUSULA COMPROMISORIA: La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, podrá incluir en los contratos que celebre una cláusula compromisoria, de conformidad con análisis de riesgo que se efectúe, la complejidad del objeto a contratar y/o cualquier otra consideración de relevancia.

ARTICULO 41: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo dispuesto el Artículo 30 de Ley 689 de 2001 y la autorización conferida por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico, **La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA EMPDUITAMA ESP SA** pactará en los contratos las cláusulas excepcionales previstas en la ley tales como la interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, caducidad y reversión.

ARTICULO 42: INDEMNIDAD: En todos los contratos que celebre la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** deberá incluirse la cláusula de indemnidad. En ella se pacta la obligación del contratista de atender y asumir con su patrimonio las reclamaciones y el pago de los perjuicios, que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

ARTICULO 43: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En los contratos que celebre la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** se podrá pactar que las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se dirimirán mediante la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos como la transacción, la amigable composición, la conciliación y el arreglo directo.

ARTICULO 44: MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ADICIONES CONTRACTUALES. Atendiendo al principio de Autonomía de voluntad de las partes, los contratos que celebre la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** podrán modificarse, adicionarse, o prorrogarse siempre que medie justificación previa del supervisor o interventor del contrato, y visto bueno de la Gerencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

La adición deberá contar con los recursos y el respaldo presupuestal, el cual quedará documentado y formará parte del contrato.

Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. Una vez suscrita la prórroga y/o adición del contrato, es obligación del contratista ampliar la vigencia y/o cuantías aprobadas en las pólizas del contrato principal.

La solicitud de elaboración de las minutas de prórroga y/o adición deberá formularse mínimo quince (15) días de antelación al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

ARTICULO 45: CESIÓN DE CONTRATOS. Ningún contrato, participación en consorcio en un contrato, podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** o su delegado.

PARÁGRAFO. - El cesionario debe cumplir, como mínimo, con los mismos requisitos, calidades de idoneidad y experiencia que en su momento se le exigieron al contratista cedente.

ARTICULO 46: CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. La cesión de derechos económicos requiere autorización escrita del ordenador del gasto o su delegado. Así mismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de obligaciones contractuales, junto con la Certificación de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa, donde conste que no existen embargos radicados en su contra en la empresa.

ARTICULO 47. DESCUENTOS. En los contratos que celebre la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** se incluirá la cláusula de descuentos por incumplimiento, con la celebración del contrato el contratista acepta esta estipulación y para su aplicación deberá garantizarse el debido proceso al contratista.

En el evento en que se configure incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, el supervisor o interventor realizará un requerimiento escrito al contratista concediéndole el término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación para que cumpla las obligaciones pendientes o realice las mejoras indicadas. Adicionalmente en la mencionada comunicación se le informará al contratista el valor del descuento.

Si el contratista no da respuesta dentro del término indicado, no se pone al día en el cumplimiento de las obligaciones exigibles, o su respuesta no es satisfactoria, el supervisor solicitará a la gerencia que se realice el descuento de cualquier suma que se le adeude si la hay, o de no haberla, se solicitará que la pague voluntariamente, de no hacerlo se procederá a hacer efectivo el cobro por vía judicial.



empoduitama
acueducto alcantarillado
Vibrante ESENCIA DE LA VIDA

EMPODUITAMA 5.A. E.S.P TEL. 098 7602711
EDIFICIO MULTICENTRO TEL. 098 7604400
DUITAMA COLOMBIA FAX. 098 7605304
CALLE 16 14-68 NIT. 891855578-7

En ningún caso la aplicación de descuentos será entendida por el contratista como liberatoria o atenuante del cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. En el evento en que el valor de los descuentos exceda el 10% del valor total del contrato, se entenderá que el contratista incurrió en causal de incumplimiento definitivo del contrato. En consecuencia, constituirá causal de terminación o resolución del contrato en los términos del Artículo 1546 del Código Civil.

ARTICULO 48: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y EXIGIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS. Cuando la mora o el atraso de obligaciones contractuales llegue al 10% de descuentos del valor total del contrato, será causal de incumplimiento total y de terminación anticipada del contrato en los términos del Artículo 1546 del Código Civil.

El incumplimiento definitivo del contrato conllevará a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes, entre ellas, la cláusula penal pecuniaria y la efectividad de las garantías contractuales. Para tales fines se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado el hecho que da origen a un incumplimiento contractual, el interventor o supervisor el contrato requerirá al contratista por escrito para que cumpla con los términos del contrato. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyen el incumplimiento y las pruebas en que se fundamenta. Copia del mismo se enviará a la compañía de seguros que expidió la póliza que ampara el cumplimiento del contrato.
- b) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, el contratista podrá responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, allegando las pruebas que respaldan sus afirmaciones.
- c) Si dentro del término señalado en el literal anterior, el contratista cumple con lo indicado en el requerimiento y el incumplimiento se subsana, se suscribirá un acta por parte del contratista, el supervisor o interventor y el ordenador del gasto dejando las constancias del caso. Copia del acta se enviará a la compañía de seguros.
- d) Presentado o no por el contratista el escrito a que se refiere el literal b del presente artículo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí previsto, el interventor o supervisor elaborará un informe de evaluación contractual con el contenido exigido en el Manual de Supervisión e interventoría que sea expedido, concluyendo si subsiste o no el incumplimiento y detallando claramente en que consiste.
- e) El informe de evaluación contractual será remitido por el supervisor o interventor al jefe de la Oficina Asesora Jurídica acompañándolo de las pruebas que lo soportan
- f) El jefe de la Oficina Asesora Jurídica realizará la valoración acerca de la procedencia o no de hacer efectiva la cláusula penal y/o a la garantía.
- g) Si la valoración da como resultado que se reúnen los presupuestos para hacer efectiva la cláusula penal y las garantías, la Oficina Asesora jurídica iniciara los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar.

TITULO 4

CAPITULO 1

ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTICULO 49: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN. Es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la Empresa los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones. Esta acta será suscrita por el contratista y el supervisor o interventor.

ARTICULO 50: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: La liquidación de los contratos es el procedimiento mediante el cual una vez terminado el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución para hacer el balance financiero del contrato, solamente aplica en contratos de tracto sucesivo o en aquellos que lo requiera.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien

o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

ARTICULO 51. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: el plazo para surtir el procedimiento de liquidación de los contratos celebrados por la Empresa, será:

51.1 Se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de la invitación o sus equivalentes o dentro del que acuerden las partes para el efecto en el correspondiente contrato. De no pactarse término para proceder a la liquidación de mutuo acuerdo, se deberá realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

51.2 En los eventos en que el contratista no se presente a surtir el procedimiento de liquidación dentro del plazo pactado o previsto para ese efecto, o no haya acuerdo sobre el contenido de la liquidación, la Empresa lo hará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para hacerlo de común acuerdo. de las actuaciones de comunicación o inconformidad en el contenido de la liquidación se dejará constancia escrita en la carpeta contractual.

51.3. Si no es posible adelantar la liquidación dentro de los plazos establecidos bien de mutuo acuerdo y/o unilateralmente, tanto la Empresa, como el

contratista, podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

51.4. Si no se ha realizado la liquidación, se podrá adelantar en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término indicado en los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de la facultad de acudir al juez para que adelante dicho procedimiento.

TITULO 5 DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 52: GESTIÓN DE CALIDAD. En la gestión contractual se dará aplicación a los procedimientos y formatos aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**

ARTICULO 53: USO DE MEDIOS ELECTRONICOS. La **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."** en su gestión contractual, hará uso de los medios tecnológicos para el envío y recepción de documentos, presentación y respuesta a observaciones, y en general garantizará la publicidad de sus actuaciones a través de la página web institucional.

PARAGRAFO PRIMERO. En la medida en que la Empresa cuente con capacidad tecnológica, se podrá realizar subastas inversas electrónicas.

ARTICULO 54: CONTROL CIUDADANO: Sin importar la modalidad de Selección, el objeto y el valor del contrato en todas las actuaciones contractuales se permitirá la participación de las veedurías ciudadanas y la participación ciudadana en los términos establecidos en la Constitución y la Ley.

ARTICULO 55: ACCESO A LA INFORMACIÓN: La información generada en la Actividad Contractual de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA EMPODUITAMA ESP SA**, será publicada en la página web de la entidad. Los contratos celebrados serán publicados en el Sistema Electrónico de Compra Pública. Cualquier ciudadano podrá solicitar copia de las actuaciones, en tanto estas no sean sometidas a reserva o la información tenga el carácter de clasificado.

ARTICULO 56: OBLIGATORIEDAD. La aplicación de las disposiciones contenidas en este Manual es obligatoria para todas las dependencias de la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE DUITAMA S.A. E.S.P. "EMPODUITAMA S.A E.S.P."**, en desarrollo de lo anterior, se adoptarán los procedimientos y formatos a que haya lugar, y se emitirán los reglamentos y guías necesarios en desarrollo de las disposiciones contenidas en este acto.



empoduitame

aa.educto alcantarillado

Luid, le Vibrante ESENCIA DE LA VIDA

EMPODUITAMA S.A. E.S.P
EDIFICIO MULTICENTRO
DUITAMA COLOMBIA
CALLE 16 14-68

TEL. 098 7602711
TEL. 098 7604400
FAX. 098 7605304
NIT. 891855578-7

ARTICULO 57: TRANSITORIEDAD. Los procedimientos de contratación en curso a la fecha en que entre a regir el presente Manual de Contratación, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su iniciación.

ARTICULO 58: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente acto rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 053 del 21 de febrero de 2011, la Resolución 560 del 28 de mayo de 2002 y la Resolución 543 del 10 de diciembre de 2009.

Dado en Duitama a los Diez (10) días del mes de Diciembre de 2020

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

|

NELLY D LCARMEN PUE TO FONSECA

Gerente General

Elaboro. Diana Marcela Larotta Morales- Jefe De Oficina Asesora Juridica