

ACUERDO No. 001 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 11 DE AGOSTO DE 2021

“Por el cual se aprueba el Reglamento interno de contratación, supervisión e interventoría de la Empresa de servicios públicos del Departamento de Vichada- Electrovichada S.A. E.S.P.”

La Junta Directiva de ELECTROVICHADA S.A. E.S.P., en desarrollo de los Estatutos Orgánicos de la Empresa y en especial por la función consagrada en el literal q) del artículo 58,

ACUERDA:

ANTENDECENTES

Que mediante la Ley 142 del once (11) de julio de 1994, "... se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios". En su artículo 1º señala que se aplica "... a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas <combustible, a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.”.

Que la Empresa de Servicios Públicos del Departamento de Vichada, en adelante **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, es una sociedad por acciones, clasificada como Empresa de Servicios Públicos Mixta, con personería jurídica y autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que dentro del objeto de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, se encuentra la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica y sus actividades complementarias.

Que el régimen aplicable a todos los procesos de contratación de la **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, es el de derecho privado, como lo establecen los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001. A su vez de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 143 de 1994, que dispone: “Los actos y los contratos, salvo los que se refieren a contratos de empréstito, celebrados por las sociedades por acciones en las cuales las entidades oficiales tengan participación en su capital social, sin atención a la cuantía que dicha participación represente, se regirán por las normas del derecho privado”.

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



NIT. 842.000.155-8

bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

Que de acuerdo con el literal q del artículo 58 de Estatutos Orgánicos de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, son funciones de la Junta Directiva; *“Aprobar el reglamento interno de contratación de la Sociedad, de conformidad con las normas legales vigentes”*.

Que el presente reglamento interno de contratación de la Sociedad reemplaza el vigente aprobado por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 002 de 2010.

Que los principales objetivos del Reglamento Interno de Contratación, Supervisión e Interventoría son los siguientes:

- a. Que en virtud del artículo 32 de la Ley 142 de 1994, hacer más efectivos y eficaces los Procesos de Contratación.
- b. Mejorar los asuntos de monitoreo, supervisión y auditoría complementarios.
- c. Asegurar los intereses de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** en el marco del régimen del Código de Comercio y la previsión de riesgos.
- d. Desarrollar una práctica interna, desde la estructuración del proceso con criterios de economía, hasta el cierre o finalización, con la debida gestión en cuanto a su documentación.
- e. Implementar el uso de las Tecnologías de la Información en el desarrollo de cada etapa contractual, en los diferentes medios de escogencia.

Que, en mérito de lo expuesto se expide el reglamento de contratación de ELECTROVICHADA S.A. E.S.P. de conformidad con el siguiente clausulado:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

1. MISIÓN

Somos una empresa dedicada a la comercialización y distribución de servicios públicos domiciliarios, prestando un servicio con calidad y cumplimiento, maximizando la utilización de nuestro recurso



NIT. 842.000.155-8

humano, técnico y financiero para la obtención de rentabilidad y satisfacción en los clientes, comprometidos con el desarrollo regional y el mejoramiento continuo.

2. VISIÓN

Ser una empresa líder en la prestación los servicios públicos domiciliarios en toda la región de la Orinoquia para el año 2025, con un alto alcance a nivel tecnológico, reconocidos en nuestra labor con efectividad y calidad, mejor socio y responsabilidad social.

3. NATURALEZA JURÍDICA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

La existencia de las empresas de servicios públicos tiene su génesis en la Ley 142 de 1994, que las incluyó entre las personas facultadas para prestar servicios públicos. La misma ley (artículos 14.5 a 14.7) establece las siguientes categorías de “empresas de servicios públicos”:

- a. Empresa de servicios públicos oficial: Aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquella o estas tienen el 100% de los aportes.
- b. Empresa de servicios públicos mixta: Aquella en cuyo capital la Nación, las entidades territoriales, o las entidades descentralizadas de aquella o estas tienen aportes iguales o superiores al 50%.
- c. Empresa de servicios públicos privada: Aquella cuyo capital pertenece mayoritariamente a particulares, o a entidades surgidas de convenios internacionales que deseen someterse íntegramente para estos efectos a las reglas a las que se someten los particulares.

El artículo 17 de la misma ley atribuyó a dichas empresas la naturaleza jurídica de “*sociedades por acciones*”, creadas con el objeto de prestar los servicios públicos de que trata dicha ley, es decir, los de tipo domiciliario que la Sentencia C-066 de 1997 distingue como aquellos que pretenden satisfacer las necesidades más básicas del ser humano, y que, al tenor del artículo 1º ibídem, corresponden a acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

El objetivo general del presente Manual es establecer y dar a conocer los principios, lineamientos, flujos de proceso y organigrama bajo el cual, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** desarrolla en sus Procesos de Contratación de bienes, servicios, obras y en general todos los contratos o convenios, requeridos por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la búsqueda de garantizar la prestación del



NIT. 842.000.155-8

servicio de forma eficiente y satisfactoria para la comunidad, en el marco de las finalidades de la Gestión Contractual que se señalan a continuación.

4.2. Objetivos específicos

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

5. ÁMBITO, ALCANCE Y DESTINATARIOS DEL MANUAL

El presente Manual de Contratación se aplica con plena observancia de lo establecido en los procesos y procedimientos internos y el Sistema de Gestión de Calidad de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**

Su ámbito de aplicación comprende todas las acciones y órganos intervinientes en la Gestión Contractual de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** La Gestión Contractual inicia con el conjunto de actividades de planeación; comprende la coordinación, organización, control, ejecución y supervisión, y finaliza con la evaluación de proveedores.

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

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

El presente Manual reemplaza en todas sus partes al vigente, expedido en el año 2010, y regula todos los aspectos contractuales de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, y su aplicación es inmediata al ser adoptado en la Junta Directiva. No se aplica para el caso de caja menor, nómina y Manual de funciones.



6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En materia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar se dará aplicación a lo previsto legalmente para la contratación estatal en la Ley 80 de 1993, la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, normas que sobre conflictos de intereses establece el código de comercio, la ley 222 de 1995, la ley 155 de 1989, y demás normas que adicionen o modifiquen la materia.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en el contratista, este cederá al contrato previa autorización escrita de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, si ello no fuera posible renunciará a su ejecución, para ello deberá suscribir la correspondiente acta de terminación bilateral anticipada y el acta de Liquidación.

Cuando la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobrevenga dentro de una invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** En ningún caso podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades, de que tratan las normas mencionadas en este artículo, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar bienes o servicios que **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** ofrezca al público en condiciones comunes a quienes los soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de la junta directiva en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en artículo 60 de la constitución política.

6.1. PROHIBICIONES

En desarrollo de los Procesos de Contratación, los empleados y contratistas de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en el Código Disciplinario Único.

CAPITULO II

MARCO NORMATIVO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1. RÉGIMEN JURÍDICO



NIT. 842.000.155-8

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, norma general que regula los servicios públicos en Colombia, el régimen legal que se aplica a todos los actos y los contratos propios o los derivados de los contratos o convenios que celebre **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, será el del derecho privado, salvo que la Constitución Política, la Ley 142 de 1994, Ley 143 de 1994 y 689 de 2001 o aquellas que las complementen, sustituyan o adicionen dispongan lo contrario. En consecuencia, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, podrá celebrar todos los actos y contratos que se requieran para el desarrollo de su objeto social, sujeta únicamente a lo dispuesto en las normas de derecho privado, en las disposiciones comerciales y civiles, en lo previsto en el presente Manual y en la regulación que sobre la materia expida la CREG.

Salvo por la naturaleza pública y/u oficial de la contraparte, la contratación celebrada por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, no está sujeta a las normas y principios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previstos en la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen, complementen o reemplacen. Lo anterior, en consideración a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, acerca del régimen jurídico de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

Las personas naturales o jurídicas, las asociaciones como los consorcios o uniones temporales, que celebren contratos o convenios con **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, serán responsables de dar cumplimiento y observar las leyes colombianas, en materia laboral, tributaria, civil, comercial, financiera, de seguros, importación, exportación, salud ocupacional, seguridad industrial y las demás que le sean aplicables. La ignorancia o desconocimiento de la ley colombiana no se aceptará como causal de reclamos, demandas o incumplimientos.

Los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

Este Manual no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo y especialmente los que trata el artículo 39 numeral 39.1 de la Ley 142 de 1994, los cuales se regirán por la Ley 80 de 1993.

Todo lo relativo a las cláusulas excepcionales a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, cuando su inclusión sea forzosa y en cuanto sea pertinente, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los contratos que celebre **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, tales como los de compraventa, permuta, cesión, suministro, transporte terrestre, aéreo o marítimo, seguros mutuo, depósito, prenda, hipoteca, fiducia, mandato, cuenta corriente, agencia comercial, corretaje, arrendamiento, obra civil, asesoría y



NIT. 842.000.155-8

consultoría, se regirán por las normas sustanciales del Código de Comercio y del Código Civil, al igual que las diferencias que se susciten con ocasión del proceso de contratación, ejecución y liquidación si la hubiere. Excepcionalmente se aplicarán otras normas legales en los casos previstos en ellas.

2. PRINCIPIOS EN LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL

En **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** las actuaciones de las partes que intervengan en los contratos se harán con arreglo a los principios de la función administrativa señalados en la Constitución y la Ley, así mismo se aplicarán los siguientes principios: Buena Fe, Transparencia, Responsabilidad, Planeación, Equidad y Concurrencia.

- **Buena Fe.** Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones y los contratos obligarán no solo a lo pactado expresamente en ellos sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad.
- **Transparencia.** El proceso de contratación debe realizarse con base en los procedimientos de selección objetiva en la cual la escogencia debe corresponder al ofrecimiento más favorable a los fines que persigue la entidad y a las reglas claras, que garanticen la calidad, la imparcialidad e igualdad de oportunidades.
- **Responsabilidad.** En virtud de este principio los empleados, contratistas, interventores, supervisores, asesores de la empresa están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

La Empresa y sus empleados responderán cuando lleven a cabo una contratación sin tener la disponibilidad presupuestal, sin haber elaborado previamente los diseños, estudios, planos, presupuesto, evaluaciones y demás requisitos que se contemplan en el presente reglamento. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

- **Planeación.** Con antelación al proceso de selección del Contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios, diseños, proyectos y condiciones que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio.



NIT. 842.000.155-8

- **Equidad.** El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta.
- **Concurrencia.** En la elaboración de los pliegos de condiciones se deberá garantizar el acceso y participación efectiva de todos los posibles interesados favoreciendo la competencia entre los participantes, así como la presentación del mayor número de ofertas posibles.

CAPÍTULO III

DEFINICIONES

- Acta de Inicio: Documento por el cual en contratos o convenios de tracto sucesivo, es decir que se prolongan en el tiempo para su prestación y una vez suscrito el respectivo contrato, da inicio efectivo a su ejecución.
- Acta de Reinicio: Documento mediante el cual, superadas las causales que dieron origen a la suspensión en la ejecución de un contrato, oficializa el reinicio integral de su ejecución.
- Acta de Suspensión: Documento en donde por causales debidamente justificadas, se acuerda temporalmente la interrupción en la ejecución de un contrato, término durante el cual y con base en dicho documento, también se interrumpen las mutuas obligaciones contractuales para las partes.
- Actas Parciales: Los contratos que se suscriban para prestación de servicios personales y/o profesionales no requerirán para su pago actas parciales, bastará con la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, previa presentación de informe de ejecución y pago a seguridad social
- Acta de Terminación y/o cierre: Documento por el cual una vez suscrito el contrato principal, su Acta de inicio y ejecutado el mismo, da por finalizada la relación contractual, con un resumen financiero (liquidación), de novedades, estado de pólizas y cumplimiento final del contrato.
- Concepto Técnico: Es el soporte para elaborar la Solicitud Pública y el contrato o convenio. Debe permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.
- Contrato de Prestación de Servicio: Documento que describe las condiciones básicas de un servicio con persona natural o jurídica. Aplica solo para la contratación de tipo no laboral.
- Contrato: Acto por el cual una persona natural o jurídica, privada o pública, en su posición de contratante y/o contratista, se obliga a dar, hacer o no hacer alguna cosa material, o intelectual, profesional, de obra, de prestación de servicios y en general cualquier otra, que pueda ser objeto de formalizarse por este medio.



NIT. 842.000.155-8

- Gestión Contractual: Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**
- Gestión Estratégica: Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que cada **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, debe llevar a cabo conforme con su objetivo misional.
- Herramienta de Gestión Contractual: Es el aplicativo tecnológico (software), a través del cual fluyen todos los instrumentos a lo largo de la gestión contractual en **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**
- Solicitud pública: Solicitud formulada por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** en la que se describen de manera detallada los bienes y/o servicios requeridos de terceros (persona natural o jurídica), indicando las condiciones de la necesidad, en términos de condiciones y plazos condiciones y plazos de entrega.
- Medio de Escogencia: Son las diferentes formas o caminos específicos para contratar en **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**
- Novedad: Es toda circunstancia que posterior a la firma y legalización de un instrumento contractual y encontrándose en ejecución, modifica cualquiera de las cláusulas o condiciones del mismo. En todos los casos es obligatorio sustentar las razones de la modificación y la legalización de estas novedades deberán ser previas a su ejecución.
- Oferta mercantil: Documento de origen unilateral formulado por una persona natural o jurídica (remitente), a otra (destinatario), que recoge las condiciones bajo las cuales el remitente ofrece un bien o servicio al destinatario, quien está en la libertad de aceptar o no dicha oferta. Para su ejecución, se requiere que las obligaciones acordadas por las partes, se eleven por escrito, y sean suscrita por las partes.
- Orden de pedido: Mecanismo que describe una solicitud a un proveedor por determinados bienes y servicios bajo unas condiciones previamente negociadas. La orden de pedido, cualquiera sea su mecanismo, tiene la misma validez de un contrato.
- Posición Contractual: Entiéndase el papel que **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** tiene en cualquier tipo de relación contractual como Contratante o Contratista.
- Procesos de Contratación: Es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados, relacionado con la Gestión Contractual.
- Registro: Archivo informático, manejado por una base de datos con una numeración consecutiva, que contiene la información correspondiente a un trabajo. Los registros existentes a la fecha son:
 - Solicitud de cotización
 - Partes de servicios complementarios
 - Partes de materiales
 - Partes de mano de obra
 - Orden de ejecución
 - Orden de servicio



NIT. 842.000.155-8

- Orden de pago
- Sistema de Registro de Proveedores: Es una base de datos de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la cual todo proveedor que desee brindar bienes o servicios a la Empresa debe inscribirse.

CAPITULO IV

CAPACIDAD PARA CONTRATAR E INTERVINIENTES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. CAPACIDAD LEGAL¹

De conformidad con la ley y los estatutos sociales, las facultades del representante legal sólo están limitadas, en razón de la cuantía de los actos o contratos que celebre para cumplir con el objeto social, siendo atribución de la Junta Directiva la definición de tal aspecto.

Según el literal i de los Estatutos de la Empresa son funciones de la Junta Directiva; *“Sin perjuicio de la responsabilidad que asigna al Gerente la Ley de Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes que rijan para la empresa, examinar la conveniencia, oportunidad y adecuación a los planes de inversión, de los actos o contratos, cuya cuantía sea o exceda de ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes”*.

Es competencia del Gerente de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, entre otras la representación legal y la facultad de iniciar procesos de contratación, celebrar, terminar, liquidar, adicionar, prorrogar, suspender, modificar, sin atender su naturaleza o cuantía, entre otras.

De acuerdo con lo señalado, el Gerente tiene la potestad de adelantar directamente los procedimientos establecidos en este manual (medios de escogencia), sin requerir previamente visto bueno y/o similar del jefe de la oficina que requiere la contratación.

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

2. ÁREAS ENCARGADAS Y CARGOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

¹ La capacidad legal o de ejercicio es la aptitud jurídica para poderse obligar válidamente una persona por sí misma sin la autorización de otra

Sede Principal Calle 22 No. 9-40, Barrio Camilo Cortés, Puerto Carreño-Vichada

Subsedes: Cumaribo y Santa Rosalía (Vichada)

E-mail : correspondencia@electrovichada.com.co

Web site : www.electrovichada.com.co

Teléfonos: 3212365449-3208562583



NIT. 842.000.155-8

2.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, es un órgano asesor y consultivo, del Gerente y demás responsables del Proceso Contractual de la Empresa.

Tendrá como propósito principal asesorar al Gerente, líderes y empleados en la definición de los lineamientos que regirán la ejecución del Plan de Contratación, de igual manera propenderá por la aplicación del principio de coordinación entre las distintas dependencias de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la Gestión Contractual.

2.1.1. INTEGRACIÓN

El Comité de Contratación estará integrado según corresponda, de la siguiente manera:

- a) El Gerente.
- b) El Secretario General y Asesor Jurídico.
- c) El Líder Administrativo.
- d) El Líder Financiero.
- e) El Líder de Generación y Distribución.
- f) Líder Comercial.

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

Nota 1: El Comité de Contratación podrá invitar a las reuniones a otros empleados o contratistas cuando, a su juicio, el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones.

El Comité de Contratación será presidido por el Gerente y como secretario actuará el Secretario General y Asesor Jurídico o quien designen, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Invitar a los empleados o contratistas de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** cuando sea indispensable para la toma de decisiones.
- b. Elaborar las actas de reunión del comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación de la fecha, la relación de los temas tratados, aprobados y no aprobados, en la respectiva reunión.
- c. Custodiar las actas, una vez aprobadas y firmadas, así como por sus anexos y demás documentos.
- d. Elaborar y suscribir las notas aclaratorias a las actas del Comité de Contratación, cuando haya lugar a ello.

2.1.2. FUNCIONES



NIT. 842.000.155-8

El Comité de Contratación de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** tendrá las siguientes funciones, además de las señaladas a lo largo del presente Manual de Contratación:

- a. Aprobar y adoptar el Plan de Compras y Plan de Contratación, teniendo en cuenta la misión y objetivos de la Empresa.
- b. Aprobar las modificaciones al Plan de Compras y Plan de Contratación. No requerirá aprobación por parte del Comité de Contratación los cambios de fecha inicio de trámite (sólo aplica el cambio de fecha de inicio de trámite cuando la misma no esté vencida).
- c. Formular recomendaciones tendientes a ajustar, aclarar y/o modificar los Conceptos Técnicos y estudios de necesidad o DBI, presentados a su consideración y suscritos por los empleados y contratistas con el fin de que estos se ajusten a los principios contractuales y a las necesidades de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**
- d. Formular recomendaciones orientadas a garantizar la existencia de una adecuada planeación de los Medios de Escogencia, acorde con los planes financieros. Para lo cual, podrá convocar a las áreas a reuniones de seguimiento de ejecución presupuestal y contractual.
- e. Presentar recomendaciones generales y específicas, en asuntos que así lo ameriten por su complejidad, de la actividad contractual en **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, a efecto que el Gerente impartir las políticas correspondientes en la materia.

2.1.3. SESIONES Y ACTAS

El Comité de Contratación se reunirá de manera ordinaria según su necesidad, mínimo 1 vez cada semestre, de manera presencial o de manera extraordinaria cada vez que lo solicite alguno de sus integrantes. De sus reuniones se dejará constancia en actas que firmarán todos sus integrantes. Su numeración será ascendente y corresponderá a cada vigencia fiscal. Su elaboración y custodia será responsabilidad de la Secretaría.

La citación o convocatoria se realizará con una antelación mínima de un (1) día hábil a excepción de que se presenten situaciones que ameriten un plazo inferior, mediante comunicación escrita en la que conste el día, la hora y lugar de la reunión, anexando el orden del día (temas a tratar) junto con la documentación soporte pertinente.

A las reuniones del Comité de Contratación podrán asistir las personas que a juicio de sus integrantes contribuyan a informar, explicar o a dar claridad técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra índole sobre los temas que se van a tratar en la respectiva reunión.

2.1.4. QUORUM



NIT. 842.000.155-8

La asistencia a las sesiones del Comité de Contratación es de carácter obligatorio. En los casos de imposibilidad de asistir, el miembro designará a un empleado con voz y voto, lo que debe hacerse constar por escrito.

El Comité de Contratación podrá deliberar con la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes, a su vez podrá recomendar y adoptar decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes. En caso de no corresponder al requerido para sesionar, el presidente levantará la sesión y dejará constancia del hecho en el acta.

En el caso de presentarse voto desfavorable por parte de alguno de los miembros del Comité de Contratación, éste deberá dejar constancia de los argumentos de hecho y/o derecho que dan origen al voto negativo, lo cual quedará consignado en el acta respectiva.

En el evento en que uno de los integrantes del Comité se encuentre encargado de uno o más de las áreas que integran la comisión, se observarán las siguientes reglas: (i) el quórum deliberatorio se contará por el número de cargos, y (ii) el quórum decisorio por el número de empleados(as) asistentes a la sesión de la comisión.

Una vez verificado el quórum deliberatorio se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.

Durante el desarrollo de la respectiva sesión, el secretario presentará una relación sucinta de los temas a tratar por el Comité de Contratación que hayan sido radicados previamente en dicha secretaría.

Nota 1: Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente aprobados en el orden del día y sobre ellos se decida, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

Nota 2: La no asistencia a las sesiones del Comité de Contratación por parte de sus integrantes, no exime de responsabilidad al miembro ausente.

2.2. COMITÉ EVALUADOR

2.2.1. INTEGRACIÓN

El Gerente podrá conformar un comité evaluador, el cual estará integrado por regla general, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, así:

- a) Asesor Jurídico.
- b) Líder Financiero.



NIT. 842.000.155-8

c) Área o dependencia ejecutora.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y si la necesidad lo amerita, el Gerente discrecionalmente podrá nombrar como miembro del Comité Evaluador a un empleado de la Empresa idóneo y experto en la materia.

Nota 1: Para los procesos de selección adelantados por la modalidad Contratación sin solicitud de ofertas y solicitud de ofertas, bien sea solicitud de una oferta y solicitud de pluralidad de ofertas, no se conformará Comité Evaluador y bastará la verificación efectuada por el titular de la dependencia solicitante de la contratación y/o Gerente, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, a lo dispuesto en el presente Manual y al procedimiento adoptado en el Sistema Integral de Gestión de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**

Nota 2: Cuando por la complejidad del tema no se cuente dentro de la planta de empleos de la Entidad con el profesional experto, podrá **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, contratar a un particular para adelantar la evaluación de las propuestas presentadas para el respectivo Proceso de Contratación. La selección de esta persona se hará a través de la modalidad de Única Oferta y/o Contratación Directa (contrato de prestación de servicios profesionales), y su vinculación contractual no se extenderá más allá de la finalización de la etapa precontractual del proceso, esto es, hasta la recomendación que se dé al Gerente.

Nota 3: Posterior a la recepción de la(s) oferta(s), los integrantes del comité, designados por el Gerente para el proceso de contratación, procederán a realizar el análisis de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma.

2.2.2. FUNCIONES GENERALES

A los integrantes del comité evaluador les corresponde:

- a. Responder, desde el ámbito de su competencia, las observaciones presentadas dentro del Proceso de Contratación.
- b. Analizar de manera integral los documentos previos al inicio del proceso, la Solicitud Pública con sus modificaciones si las hay, así como demás documentos generados durante el proceso.
- c. Revisar, analizar, estudiar, verificar y/o calificar (según corresponda) cada una de las ofertas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Solicitud Pública, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y capacidad así como las condiciones de experiencia.



NIT. 842.000.155-8

- d. Para el ejercicio de sus funciones, podrán hacer los requerimientos y solicitud de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad prevista en las disposiciones aplicables, sin que esto constituya una instancia para mejorar la propuesta.
- e. Proyectar y suscribir los respectivos informes de verificación, evaluación y calificación en las fechas y con los tiempos previstos para ello, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en su función evaluadora.
- f. Recomendar al ordenador del gasto, el sentido de la decisión a adoptar sobre la base del ordenamiento jurídico, la Solicitud pública, los resultados de la verificación de los criterios habilitantes, la evaluación efectuada y demás documentos integrantes del expediente del Medio de Escogencia.
- g. Proyectar y suscribir las respuestas a las observaciones a los informes de evaluación en caso que los hubiere, las cuales deben ser radicadas en la Oficina Jurídica antes del vencimiento del plazo según la etapa.
- h. Asistir a las audiencias y suscribir las respectivas actas.
- i. Asistir a las sesiones programadas del comité y suscribir las respectivas actas, de lo cual se dejará por escrito todas las recomendaciones que emitan los(as) miembros del Comité Evaluador.
- j. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al ordenador del gasto, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en la Solicitud Pública.
- k. Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso de selección, sin interés diferente al servicio público y conveniencia para la entidad.
- l. Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso que haga parte, así como definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando, en todo caso, los principios que rigen la actividad contractual.

2.2.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

En el presente numeral se establecen una serie de funciones que competen al ejercicio de la tarea asesora y de evaluación de ofertas, destacando que en el proceso de selección de contratistas, intervienen diferentes empleados y contratistas, así como dependencias interesadas en el bien o servicio a contratar y de la necesidad a satisfacer, razón por la cual los integrantes del Comité Evaluador realizarán de manera general las funciones descritas a continuación según su competencia:

2.2.4. EN EL ASPECTO TÉCNICO

- a. Verificar que las especificaciones técnicas y particulares de los bienes o servicios a contratar, correspondan a las solicitadas y definidas en el estudio de necesidad, DBI y/o Solicitud Pública y demás documentos que hagan parte integral de este.
- b. Realizar corrección aritmética de las propuestas económicas si a ello hay lugar.



NIT. 842.000.155-8

- c. Verificar la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, hacer las observaciones pertinentes, y/o rechazar los ofrecimientos que no correspondan a las calidades o características exigidas en la Solicitud Pública, aplicando lo solicitado en el mismo.
- d. Verificar que los ofrecimientos recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en la Solicitud Pública conforme con cada Medio de Escogencia.
- e. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a las audiencias, interviniendo en lo que resulte de su competencia.
- f. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.

2.2.5. EN EL ASPECTO JURÍDICO

- a. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la Solicitud Pública y en especial de la capacidad jurídica y calidad de los proponentes.
- b. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.
- c. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia, interviniendo en lo que resulte de su competencia.
- d. Verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en la Solicitud Pública.

2.2.6. EN EL ASPECTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

- a. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en la Solicitud Pública, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación.
- b. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar.
- c. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia, interviniendo en lo que resulte de su competencia.
- d. Presentar dentro del término establecido el informe de evaluación de las ofertas.

2.3. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

En **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, se encuentra que la función de seguimiento y control a los contratos y convenio está en cabeza de supervisores, interventores y apoyo técnico a la supervisión que para cada caso particular, designe o contrate el gerente, de conformidad con el análisis presentado por el área con iniciativa de gasto, y que se contiene en el Concepto Técnico o estudio de necesidad o DBI.

CAPÍTULO V

ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL



NIT. 842.000.155-8

El Proceso de Contratación se divide en etapas temporales a saber: la etapa precontractual, la etapa contractual y la etapa pos-contractual; sin embargo, existe una fase preliminar a la etapa precontractual, la cual es el fundamento de las etapas en sí: dicha fase es la de planeación:

- Fase Preliminar de Planeación.
- Etapa Precontractual.
- Etapa Contractual.
- Etapa Poscontractual.

1. FASE PRELIMINAR DE PLANEACION

Esta fase tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la elaboración del Plan de Contratación definido, la realización de estudios de mercado y el análisis de estos (cuando corresponda), las autorizaciones y /o licencias. Implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de esta, esto comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar el Medio de Escogencia de contratistas de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**

ELECTROVICHADA S.A. E.S.P. para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse, el Plan de Acción de la Empresa, el cumplimiento de los indicadores de gestión y metodología tarifaria respecto al plan de inversiones; además deberá tener en cuenta la disponibilidad presupuestal, el cumplimiento al Plan de Contratación aprobado para la respectiva vigencia fiscal. En todo podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones, actividades conexas y complementarias.

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

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

- a. Es vital la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de lo requerido.
- b. Esta fase debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del Medio de Escogencia.
- c. Se constituye en la base fundamental del proceso para adquirir oportunamente el bien o servicio, en forma adecuada, planificada y articulada, por lo cual es esencial para la



NIT. 842.000.155-8

satisfacción oportuna de los requerimientos de la entidad, en cumplimiento del régimen contractual.

La fase de planeación se entiende que inicia desde la definición de la necesidad, que debe estar establecida en los Planes de Acción y Contratación, hasta cuando se radica la solicitud de inicio del Medio de Escogencia en la Oficina Jurídica

2. ETAPA PRECONTRACTUAL

La etapa precontractual inicia con la solicitud privada o pública de ofertas o solicitud formal de elaboración del contrato (según corresponda conforme el Medio de Escogencia) y culmina con la celebración y perfeccionamiento del contrato.

La Oficina Jurídica será la encargada de elaborar la minuta del contrato o convenio y de impulsar el trámite de suscripción. La Oficina Jurídica revisará y aprobará las minutas contractuales. Igualmente, solicitará la presencia del contratista para la revisión y firma del contrato y se encargará de:

- a. Realizar los trámites de numeración, la aprobación, legalización de los contratos.
- b. Elaborar la base de datos por año fiscal de los contratos celebrados por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, determinando por lo menos los siguientes aspectos: fecha de suscripción; número del contrato, contratista, valor, plazo, supervisor, objeto, clase de contrato, estado, observaciones.
- c. Organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos.
- d. Verificar los soportes de los contratos que suscriba la entidad y requerirlos a las diferentes divisiones u oficinas, contratistas, interventores, supervisores cuando fuere necesario.
- e. Proyectar las modificaciones contractuales tales como terminación, suspensión, prórroga, adición y liquidación de los contratos y las demás que se lleguen a generar.
- f. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de esta actividad.

3. ETAPA CONTRACTUAL

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

En desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas Actas según corresponda o sea del caso, lo siguiente: Iniciación, avance parcial, pagos, suspensión temporal, cambio de especificaciones, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, adiciones y prórrogas y recibo final, las cuales serán aprobadas por la Interventoría y/o supervisión y por el Gerente de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, según sea el caso.



NIT. 842.000.155-8

Sin importar el Medio de Escogencia utilizado para seleccionar al contratista, la etapa contractual en todas ellas, guarda semejanza en aspectos que se señalan a continuación.

3.1.FORMALIDADES, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los actos y contratos incluirán sus elementos esenciales, su objeto específico y las cláusulas necesarias para asegurar su cumplimiento.

Para efectos de su existencia y ejecución, Los actos y contratos que celebre **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, constarán en documento privado escrito según la formalidad que se determine.

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

Los contratos de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito.

Una vez suscrito el contrato, se efectuará el registro presupuestal, y la Oficina Jurídica solicitará al contratista la constitución de la garantía cuando sea el caso. La aprobación de la garantía otorgada por el contratista será realizada por el Gerente o por quien este designe.

Para la ejecución del contrato se requerirá del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción de acta de inicio, presentándose los siguientes casos:

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

Al respecto, el inicio de la ejecución puede diferirse a la suscripción de un acta de inicio, evento éste que sólo puede realizarse previa la aprobación de la garantía. Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, la Oficina Jurídica remitirá una comunicación al supervisor y al contratista, con un ejemplar del contrato, del registro presupuestal y de las garantías (de proceder), indicándole que puede iniciar su ejecución; en caso de que la misma esté supeditada al acta de inicio, así se lo hará conocer al supervisor.



NIT. 842.000.155-8

3.2. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

La modificación contractual es una manifestación del principio de la autonomía de la voluntad de las partes y obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, lo considere pertinente y necesario o a solicitud del contratista.

Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Téngase presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y el presente Manual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

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

- a. La manifestación escrita del contratista o **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la que conste su solicitud justificada.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

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

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

Cualquier solicitud de modificación contractual debe formularse mínimo diez (10) días hábiles con antelación al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

3.3. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO



NIT. 842.000.155-8

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

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

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

- a. La manifestación escrita del contratista o **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la que conste su solicitud justificada.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la suspensión. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- d. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

La suspensión del contrato deberá constar en un acta motivada, debidamente suscrita por el supervisor y/o interventor (según corresponda) y el contratista.

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

Mientras el contrato esté suspendido, como su nombre lo indica, su ejecución se suspende transitoriamente para evitar costos innecesarios.

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

En el acta de reinicio el supervisor y/o interventor deberá dejar constancia expresa, de la obligación del contratista de modificar la vigencia de la garantía constituida en cada uno de sus amparos y deberá



NIT. 842.000.155-8

remitir el original a la Oficina Jurídica. Es de aclarar que para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilizará el tiempo de suspensión.

3.4. PRÓRROGA DEL CONTRATO

Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la ampliación

- a. La manifestación escrita del contratista o **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la que conste su solicitud justificada.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga. Una vez suscrita la modificación por parte de Ordenador del gasto y aprobada la modificación de la garantía de cumplimiento (y responsabilidad civil extracontractual según corresponda), la Oficina Jurídica remitirá una comunicación al supervisor, con un ejemplar de la prórroga, de las garantías (de proceder) y de la aprobación a la garantía.

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

3.5. ADICIÓN DEL CONTRATO

La adición de los contratos estatales nace de la autonomía de la voluntad de los contratantes, esta situación no hace que sea considerada como un nuevo contrato, por cuanto lo que se persigue con esta figura es que **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, como contratante, actuando conforme a los principios de la contratación privada y de la función administrativa, pueda contemplar la ejecución del objeto contratado.

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 por el 100% del valor inicialmente contratado y deberá mantenerse la relación costo beneficio del contrato original y las condiciones del mercado.



NIT. 842.000.155-8

Documentos necesarios para la adición:

- a. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual, en todo caso, deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la adición. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Autorización de Contratar con Cupo de Vigencias Futuras que respalde la adición en recursos.
- d. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición. Conforme lo anotado y teniendo en cuenta que la entidad contratante debe dejar constancia escrita de la necesidad de modificar el contrato, en la solicitud de adición de un contrato, el área técnica debe dejar constancia de su fundamento jurídico, técnico y económico.

Así, la adición de un contrato será viable jurídicamente si:

- a. Las partes la pactan de común acuerdo.
- b. El documento de adición (otrosí), ocurre dentro del término de ejecución del contrato.
- c. La adición no supera el valor inicial del contrato.

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

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

3.6. CESIÓN DEL CONTRATO

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



NIT. 842.000.155-8

Documentos necesarios para la cesión:

- a. La manifestación escrita del contratista o **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, en la que conste su solicitud justificada.
- b. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica desde el punto de vista jurídico, técnico y económico su concepto sobre la procedencia de la cesión, con el visto bueno del Gerente. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
- c. Hoja de vida (de requerirse) y soportes documentales del cesionario.
- d. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la cesión.

3.7. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

El contrato puede darse por terminado cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato. El acta de terminación anticipada debe ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto con visto bueno del supervisor del contrato.

Para terminar anticipadamente por mutuo acuerdo un contrato celebrado por la Empresa de Servicios Públicos del Departamento de Vichada **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

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

4. ETAPA POST-CONTRACTUAL

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

4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO



NIT. 842.000.155-8

Los contratos de tracto sucesivo y convenios interadministrativos onerosos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en el estudio de necesidad, DBI, o en el respectivo contrato o convenio a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

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

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

La dependencia ejecutora que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles en la ejecución del contrato y con posterioridad a la liquidación, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con la Oficina Asesora Jurídica las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

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

CAPÍTULO VI

MEDIOS DE ESCOGENCIA

1. DIRECTORIO DE PROVEEDORES, CONSULTORES Y CONSTRUCTORES.

La empresa contará con un Registro de Proveedores de Bienes y Servicios, Consultores y Constructores que deberá mantener actualizado.

Para la suscripción del contrato, será requisito que el proveedor, consultor o constructor se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores de la Empresa.

La suscripción podrá llevarse a cabo en forma personal o a través de la página web de la Empresa.

Quedan exceptuados de este requisito:

- a. Los contratos que se celebren con ocasión de emergencias, fallas o siniestros
- b. Los contratos que se celebren bajo la modalidad de contratación directa.
- c. Los que desarrollen actividades científicas y tecnológicas (Intuito Personae).
- d. Los de prestación de servicios y servicios profesionales



NIT. 842.000.155-8

- e. Los de Concesión
- f. Los de adquisición de bienes y/o servicios cuyo precio se encuentre reglado
- g. Los proveedores únicos
- h. Los contratos interadministrativos
- i. Los de adquisición de bienes inmuebles
- j. Los de Comodato

La Gerencia General reglamentará lo concerniente al registro de proveedores, consultores y constructores.

2. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

La planeación y programación de la actividad contractual debe ajustarse a los objetivos y metas de la administración y a las provisiones de recursos financieros y presupuestales de la empresa.

3. ANÁLISIS Y DOCUMENTOS PRELIMINARES.

Los análisis y documentos preliminares corresponderán a los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de los pliegos de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

Los análisis preliminares podrán ajustarse o modificarse por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. De ser necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales señalados en este artículo, la entidad deberá revocar el proceso mediante acto motivado.

Cuando se requieran adquirir bienes cuyas características o condiciones requieran mencionar el uso de una marca determinada, estas se podrán indicar debiendo sustentarse técnicamente en los análisis preliminares.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Antes de iniciar cualquier proceso de contratación de obras, bienes o servicios será indispensable contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Si el objeto del contrato incluye recursos de vigencias futuras, el área comprometida deberá adelantar los trámites previos en coordinación con el área de Presupuesto y demás dependencias competentes, para su respectiva aprobación. Sin el cumplimiento de los anteriores requisitos no podrá autorizarse trámite alguno. Esta disposición también se aplicará cuando sea necesario tramitar adiciones a contratos, las cuales



NIT. 842.000.155-8

deberán diligenciarse con la anticipación prevista en los respectivos procedimientos, y perfeccionarse durante la vigencia del contrato principal.

5. CONOCIMIENTO DE LA LEY COLOMBIANA Y DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA

Las personas que celebren contratos con **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, serán responsables de dar cumplimiento al presente reglamento de contratación de la empresa y observar las leyes colombianas que les sean aplicables en materia laboral, tributaria, civil, comercial, financiera, de seguros, importación y exportación, salud ocupacional, seguridad industrial, medio ambiente, entre otros. La ignorancia o desconocimiento de la ley Colombiana no se aceptará como causal de reclamo o incumplimiento. Es entendido que las personas que presenten propuestas y celebren contratos con **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, como contratante conocen y se someten a lo establecido en el presente reglamento.

6. FUENTES DE FINANCIACIÓN

Los contratos de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, podrán financiarse con recursos propios, de convenios, del mercado financiero, de créditos de proveedores, y de capitales, o con cualquier otra fuente que resulte conveniente a sus intereses. Los contratos de empréstito que generen una obligación de pago y afecten el endeudamiento interno o externo de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, se regirán por las normas que le sean aplicables.

Dentro de los análisis preliminares y en las invitaciones o pliegos de condiciones, deberá señalarse la fuente de financiación del contrato.

7. ANTICIPO

El anticipo se toma como recursos que la Empresa entrega al contratista incluso antes de la ejecución del contrato con el fin de financiarlo y no como pago por los trabajos o labores acometidas. Por lo mismo, no extingue ninguna parte de la obligación de pago que adquiere la entidad por la celebración del contrato ni, por tanto, entran al patrimonio del contratista sino que conservan el carácter de recurso público. Por eso es que debe asegurarse con una garantía, la correcta y adecuada inversión para evitar la dilapidación y en la medida que se vaya ejecutando el contrato se va amortizando. Su monto no podrá ser superior al 50% del valor del contrato. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** En los análisis preliminares se deberá señalar y justificar su aplicación.

8. PAGO ANTICIPADO.



NIT. 842.000.155-8

El pago anticipado sí hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de remuneración a cargo de la Empresa sólo que de manera adelantada a la realización del contrato o como primer contado. Igual que en la figura jurídica anterior, exige la constitución de la garantía de buen manejo. Los dineros entregados al contratista a título de pago anticipado, entran a su patrimonio y no tienen destinación diferente a la que su dueño de manera libre y autónoma quiera darle. En los análisis preliminares se deberá señalar y justificar su aplicación. Como es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, se le efectuaran las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. El contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato.

CAPÍTULO VII:

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. SONDEO DE MERCADO.

ELECTROVICHADA S.A E.S.P antes de iniciar un proceso de contratación, podrá por cualquier medio solicitar información que le permita sondear el mercado.

2. PRESUPUESTO.

Para iniciar un proceso de contratación y perfeccionar el respectivo contrato, **ELECTROVICHADA S.A E.S.P.**, deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestal o los recursos presupuestales suficientes para cubrir las obligaciones que pretende contraer.

Una vez perfeccionado el contrato deberá efectuarse el respectivo registro presupuestal.

En caso de que los compromisos contractuales afecten vigencias presupuestales de años siguientes, los mismos deberán registrarse en el respectivo presupuesto.

3. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ELECTROVICHADA S.A E.S.P., tendrá las siguientes modalidades de contratación:

- **CONTRATACIÓN SIN SOLICITUD DE OFERTAS Y/O CONTRATACIÓN DIRECTA**
- **CONTRATACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES**

3.1. CONTRATACIÓN SIN SOLICITUD DE OFERTAS Y/O CONTRATACIÓN DIRECTA



NIT. 842.000.155-8

Por la naturaleza del contrato a celebrar y/o por la calidad de las partes, en los siguientes casos no se requerirá solicitar oferta alguna:

- a. Contratos y/o convenios interadministrativos, y los contratos que de estos se deriven.
- b. Para cubrir situaciones de emergencias, fallas o siniestros
- c. Contratación de empréstitos.
- d. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas (Intuito Personae)
- e. Cuando no exista pluralidad de oferentes
- f. Para la prestación de servicios personales y servicios profesionales
- g. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles
- h. Cuando se declare desierta una convocatoria
- i. Contratos de Comodato
- j. Ordenes sin formalidades plenas
- k. Compra, arrendamiento y mantenimiento de software
- l. Compra, arrendamiento y mantenimiento de equipos especializados
- m. Contratos de Cooperación
- n. Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea igual o inferior a (20) SMLMV.
- o. Adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar.
- p. Publicidad.
- q. Recaudo del servicio de energía
- r. La adquisición de combustible necesario para garantizar la operación de las plantas de generación de electricidad. No obstante lo anterior, si **ELECTROVICHADA S.A E.S.P.**, lo considera pertinente, podrá hacerlo con pluralidad de ofertas.
- s. La compra de energía y los servicios asociados a la comercialización de energía eléctrica.
- t. Aplicación procedimiento de bajas que adelante la entidad.

Para dar aplicación a los numerales **e** y **h** deberá sustentarse técnicamente en los estudios preliminares.

ORDENES – CONTRATACIÓN DIRECTA: Son las órdenes de servicio escritas cuya cuantía es menor o igual a veinte (20) SMMLV. Será facultativo de la Empresa exigir o no garantías, decisión que deberá estar debidamente justificada. El pago se realizará contra presentación de la factura, cuenta de cobro o documento que se le asimile.

Para efectos de interpretación se asimila la modalidad de contratación, directa a los contratos sin formalidades plenas (Ley 80 de 1993).

3.2. CONTRATACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES.



NIT. 842.000.155-8

Con excepción a los contratos descritos en el numeral 3.1 y sus literales, se entiendo por Contratación con Pluralidad de Ofertas aquellos negocios jurídicos celebrados por escrito y que cuya cuantía es mayor a Veinte (20) SMMLV, los cuales a su vez se dividen así:

De acuerdo a las cuantías, se clasifican en:

3.2.1. SOLICITUD PRIVADA DE VARIAS OFERTAS: En cuantía superior a Veinte (20) SMLMV e igual o inferior a Ochocientos (800) SMLMV, el área o profesional responsable extenderá tres (03) invitaciones, debiendo enviarse mediante correo físico o electrónico.

No obstante lo anterior, si enviadas las invitaciones se presenta una sola propuesta a satisfacción de la Empresa y previo cumplimiento y verificación de los requisitos, se podrá contratar con el mencionado proponente.

3.2.2. SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS: Habrá invitación pública para la celebración de contratos cuando el valor estimado sea superior a Ochocientos (800) SMLMV, el procedimiento será el siguiente:

- a) Se publicarán los pliegos de condiciones en la página Web de **ELECTROVICHADA S.A.E.S.P.**, mínimo por el término de CINCO (05) DIAS HABLES.
- b) Una vez cumplido el termino y de acuerdo a la cronología publicada se procederá a hacer cierre de la convocatoria, recibiendo las propuestas en sobres cerrados y levantando un acta para tal efecto.
- c) De conformidad con los criterios definidos en los pliegos de condiciones se someterán a evaluación y calificación las propuestas presentadas en un comité técnico conformado para tal efecto, el término para ello será definido en los pliegos de condiciones, dependiendo de la complejidad de las ofertas a ser evaluadas.
- d) Del informe de evaluación y calificación se correrá traslado por el término de dos (02) días hábiles a los proponentes para que lo conozcan y controviertan, para ello se pondrá a disposición de los oferentes las carpetas del proceso de selección en la Oficina Jurídica. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, adicionar, mejorar o modificar las propuestas.
- e) La respuesta a las observaciones del informe de Evaluación y Calificación, así como la adjudicación del contrato se realizarán por escrito comunicando a los oferentes y publicándolo en la página web de la Empresa.

De requerirse la Gerencia General reglamentará lo concerniente a la utilización de otros medios de publicación en páginas de internet estatales, con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva.



NIT. 842.000.155-8

PARÁGRAFO: Para iniciar los procesos contractuales que requieran solicitud pública de ofertas cuya cuantía supere los 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberá contar con la aprobación previa del proyecto por parte de la Junta Directiva.

Lo anterior de conformidad con el literal i de los Estatutos de la Empresa que establece que son funciones de la Junta Directiva; *“Sin perjuicio de la responsabilidad que asigna al Gerente la Ley de Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes que rijan para la empresa, examinar la conveniencia, oportunidad y adecuación a los planes de inversión, de los actos o contratos, cuya cuantía sea o exceda de ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.*

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

En las condiciones y términos de la solicitud de oferta se señalará claramente el objeto que persigue **ELECTROVICHADA S.A E.S.P** con la contratación y los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación.

Dentro de estos criterios de evaluación y calificación podrán estar el precio, el plazo, la experiencia, la estructura organizacional, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad del bien o servicio a ofrecer, la capacidad técnica y la capacidad financiera.

Las ofertas que se reciban en respuesta a una invitación o solicitud no obligan a **ELECTROVICHADA S.A E.S.P** a su aceptación.

5. CONTRATACIÓN POR EMERGENCIAS, FALLAS O SINIESTROS

Podrá contratarse directamente, cuando se presenten situaciones de emergencia, falla o en caso de siniestro.

5.1. EMERGENCIA

Entendida que afecta el normal funcionamiento de la operación de los sistemas en los servicios que presta la Empresa.

5.2. FALLA

Entendida como aquella que afecta la continuidad de los servicios.



NIT. 842.000.155-8

5.3. SINIESTRO

Aquel acontecimiento relacionado con las actividades de la empresa, que implique peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o indisponibilidad de equipos críticos para la prestación de los servicios de su objeto social.

Cuando existan razones de urgente necesidad que impliquen las situaciones anteriormente enunciadas, las áreas interesadas, previa justificación, solicitarán que se declare la urgencia. Las dependencias correspondientes presentarán por escrito, debidamente justificada y documentada la solicitud ante el Gerente General de la Empresa, quien analizará la justificación y documentación presentada y previo concepto del comité de Gerencia determinará la procedencia o no de la urgencia, dejando constancia de dicha decisión en el acta respectiva.

El Gerente General declarará la urgencia mediante Acto de Gerencia, con base en la solicitud justificada de la Dependencia correspondiente y deberá informar de ello en la siguiente reunión de Junta Directiva, señalando las causas que originaron la contratación de urgencia.

5.4. DEFINICIÓN DE URGENCIA

Existe urgencia cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones que puedan con llevar a la interrupción de los servicios que presta la Empresa, así como el normal funcionamiento del sistema eléctrico interconectado nacional o regional y todas aquellas situaciones que impliquen peligro común; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección establecidos en el presente reglamento.

En los casos de emergencias que deban ser atendidas en forma inmediata que afecten o puedan afectar la operación, continuidad, seguridad de las personas o de los bienes o la prestación del servicio, no se requerirá de un número mínimo de ofertas para contratar, el área delegada por la Gerencia General podrá ordenar la ejecución de las obras para que cesen los motivos que originaron la emergencia, adelantándose posteriormente el proceso de contratación.

6. DECLARATORIA DESIERTA CONVOCATORIA

Procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección cuando a juicio de la Entidad las ofertas presentadas sean inconvenientes técnica o económicamente para los intereses de la Empresa, o se presente una justa causa o no se hubiere presentado oferta alguna.



NIT. 842.000.155-8

La declaratoria de Desierta deberá llevarse a cabo a través de acto de gerencia debidamente motivado, en el mismo se podrá ordenar la contratación directa, pero en ningún caso se podrán modificar las condiciones que se establecieron por la empresa para la contratación.

De requerirse modificaciones deberá abrirse un nuevo proceso de selección de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada una de las modalidades de selección señaladas en el presente reglamento.

6.1. REVOCATORIA DEL PROCESO

En cualquiera de las etapas del proceso de contratación y antes de la adjudicación del mismo, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, podrá revocar el proceso de selección cuando a su juicio lo considere inconveniente técnica o económicamente para los intereses de la Empresa, o se presente una justa causa, para ello, para lo cual expedirá acto de gerencia debidamente motivado, el cual no dará lugar a reclamación alguna por parte de los oferentes que se hayan presentado en el proceso de selección.

7. TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS Y SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Si durante el proceso de selección, se hubiese obviado alguno de los requisitos exigidos en este reglamento, el profesional responsable o la Gerencia General podrán ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la enmienda, la tramitación se reanuda en el estado en que se encontraba.

CAPITULO VIII

DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR

1. CLASIFICACIÓN DE CONTRATOS

ELECTROVICHADA S.A. E.S.P., podrá celebrar cualquier clase de contrato regulado por las normas civiles y comerciales vigentes en Colombia, entre otros, pero sin limitarse a :

1.1. CONTRATO DE OBRA

Es aquel que se celebra para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y su forma de pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de una invitación pública, la interventoría teniendo en cuenta su grado de complejidad podrá ser contratada por una persona natural o jurídica, independiente de la empresa y del contratista.



NIT. 842.000.155-8

1.2. CONTRATO DE CONSULTORÍA

Son contratos de consultoría los que se refieren a estudios requeridos previamente para la ejecución de un proyecto de inversión o estudio de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, gerencia, supervisión y control.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría y la ejecución de estudios, diseños, planos, anteproyectos, localización, coordinación, o dirección técnica y programación de obras.

1.3. CONTRATO DE COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Tiene por objeto la adquisición de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la Empresa y la venta de los bienes de propiedad de la misma que no requiera para su funcionamiento y operación.

1.4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Para efectos del presente reglamento se entiende por contrato de prestación de servicios personales el celebrado con personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con la gestión, administración o funcionamiento de la Empresa, que no puedan ser cumplidas con personal de planta.

1.5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Para efectos del presente reglamento se entiende por contrato de prestación de servicios profesionales aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría que se celebran con personas naturales o jurídicas que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista.

1.6. CONTRATO DE SUMINISTRO

Tiene por objeto la adquisición periódica y continuada por parte de la Empresa de bienes muebles o de servicios durante un plazo que las partes pacten.

1.7. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Es aquel contrato en que las dos partes se obligan, la una, a conceder el goce de una cosa y la otra, a pagar por este goce un precio determinado.

1.8. CONTRATO DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES

Sede Principal Calle 22 No. 9-40, Barrio Camilo Cortés, Puerto Carreño-Vichada
Subsedes: Cumaribo y Santa Rosalía (Vichada)
E-mail : correspondencia@electrovichada.com.co
Web site : www.electrovichada.com.co
Teléfonos: 3212365449-3208562583



NIT. 842.000.155-8

Tiene por objeto la adquisición de bienes inmuebles que requiera para su funcionamiento, o la enajenación de los que haya adquirido previamente y no necesite para su funcionamiento.

1.9. CONTRATO DE SEGURO

Es aquel por medio del cual una persona jurídica denominada aseguradora, asume los riesgos a que están expuestos los bienes de la Empresa, comprometiéndose a pagar determinado valor sobre los bienes o situaciones objeto del seguro en el evento de presentarse el siniestro, a cambio del pago de una suma de dinero llamada prima.

1.10. CONTRATO DE EMPRESTITO

Los contratos de empréstito son aquellos que tienen como objeto proveer a **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, de recursos en moneda nacional o extranjera, con plazo para el pago, o aquellos mediante los cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago.

2. SANCIONES CONTRACTUALES

En los contratos se podrán incluir sanciones por incumplimiento parcial o total tales como cláusula penal, intereses moratorios y multas.

Los valores que por este concepto reciba la Empresa ingresarán al presupuesto de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, para su cobro se deberá acudir a la vía judicial.

3. DEBIDO PROCESO Y DERECHO DE DEFENSA

El debido proceso y el derecho de defensa será un principio rector en materia de adopción de decisiones dentro las actuaciones contractuales.

3.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ELECTROVICHADA S.A. E.S.P., podrá pactar dentro de sus contratos que las diferencias surgidas con ocasión de la ejecución del contrato, sean objeto de solución a través del arreglo directo, transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

CAPITULO IX

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Sede Principal Calle 22 No. 9-40, Barrio Camilo Cortés, Puerto Carreño-Vichada
Subsedes: Cumaribo y Santa Rosalía (Vichada)
E-mail : correspondencia@electrovichada.com.co
Web site : www.electrovichada.com.co
Teléfonos: 3212365449-3208562583



NIT. 842.000.155-8

ELECTROVICHADA S.A. E.S.P. controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría y la coordinación de seguimiento que para cada caso particular, designe o contrate el gerente.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** cuando no requieren conocimientos especializados, mediante la designación por parte del Gerente. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios. La supervisión es indispensable.

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Esta sólo se requiere en proyectos de especial naturaleza.

Por regla general, no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, a través del supervisor.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 734 de 2002. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

1. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Sin perjuicio de otras actividades específicas, los objetivos de la supervisión e interventoría de los contratos y convenios, son los siguientes:

- a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados a los contratos y convenios.
- b. Asegurar que el contratista cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.



NIT. 842.000.155-8

- c. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, involucradas en la ejecución de los contratos.
- d. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
- e. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
- f. Prestar el apoyo que requiera el contratista en aquellas situaciones de orden institucional para la adecuada ejecución del objeto del contrato.

2. CALIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR

Podrán ser supervisores los empleados que ocupen cargos del nivel profesional, asesor o directivo de la planta de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.

El empleado para ejercer las funciones de supervisión o el particular contratado para ejercer apoyo a la supervisión o interventoría de un contrato, deberá contar con la experiencia o formación profesional o técnica idónea que garantice la correcta y oportuna supervisión de los mismos.

2.1. DESIGNACIÓN

El Gerente establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el empleado que desempeñará las funciones de supervisor. Igualmente establecerá las condiciones que deberán tener el contratista y/o el personal propuesto para el cumplimiento de las labores de interventoría.

La designación del supervisor se realizará directamente en el contrato o convenio. Cuando se mencione una dependencia, se entenderá que el(a) supervisor(a) es el(a) titular de la misma. A falta de designación expresa en el contrato o convenio, el Gerente comunicará la designación en escrito separado.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, la Oficina Jurídica proyectará un memorando mediante el cual se le informe al supervisor la designación realizada por el Gerente en la minuta del contrato o, en su defecto, una nueva delegación.

2.2. DESEMPEÑO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Como regla general, la función de la supervisión y la interventoría deberá ser desempeñada por un solo supervisor e interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, la entidad designará o contratará varios interventores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.



NIT. 842.000.155-8

3.3. COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Una vez cumplidos los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato o convenio, la oficina Jurídica informará de tal situación al supervisor o interventor, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto. Como consecuencia, el supervisor o interventor iniciará su actividad una vez se encuentre perfeccionado y legalizado el contrato o convenio, esto es, suscrito, registrado presupuestalmente y con aprobación de las pólizas respectivas, y demás requisitos de perfeccionamiento que se requiera.

2.3. CAMBIO DE SUPERVISOR

En el evento que se requiera el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva; El líder solicitará tal cambio a Ordenador del Gasto quien procederá a analizar tal solicitud y designar un nuevo supervisor de ser el caso.

La modificación de la delegación la efectuará el Ordenador del Gasto que haya suscrito el contrato o convenio, previa solicitud y justificación, documento que deberá ser radicado en el área de Asuntos Jurídicos y Contractuales, para el respectivo análisis y trámite correspondiente.

El documento de modificación será suscrito por el(a) Ordenador(a) del Gasto y comunicado por el área de Asuntos Jurídicos y Contractuales al(a) nuevo(a) supervisor(a) designado(a) y al contratista.

El supervisor saliente y el designado en su reemplazo, deberán suscribir un acta conjuntamente en la cual constará el estado de ejecución del contrato o convenio y la relación de los documentos que entrega y las observaciones que se consideren pertinentes.

Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato o convenio al asumir el ejercicio de estas funciones.

3. DEBERES DE CONTROL Y VIGILANCIA (FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA)

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.



NIT. 842.000.155-8

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato.

La supervisión y/o interventoría implica una posición imparcial; por lo tanto, su ejercicio debe ser consecuente con las siguientes finalidades:

- **Controlar.** Se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.
- **Solicitar.** Se materializa cuando se pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o convenio.
- **Exigir.** Es la obligación de informar y exigir el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y de ser necesario el de las garantías constituidas para dicho fin.
- **Prevenir.** Consiste en establecer acciones destinadas a evitar posibles incumplimientos, que puedan afectar la correcta ejecución del contrato o convenio.
- **Colaborar.** Corresponde al trabajo conjunto entre el supervisor y/o interventor y el contratista, con el fin de resolver las dificultades que se presenten en desarrollo de ejecución del contrato o convenio con el objetivo de lograr los cometidos estatales.
- **Absolver.** En virtud del principio de intermediación, el supervisor y/o interventor actúa como instrumento de consulta, encargado de resolver las dudas que le sean presentadas por el contratista en el desarrollo del contrato o convenio.
- **Verificar.** Radica en establecer el nivel de cumplimiento del desarrollo contractual y se concreta mediante la realización de actividades relativas al control de calidad de los bienes, obras y servicios, en lo referente a los compromisos adquiridos contractualmente.

Desde el punto de vista **documental**, la labor del supervisor e interventor comprende la revisión y concatenación de los requisitos exigidos en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato o convenio como un todo:

- Concepto Técnico, estudios y documentos previos.
- Solicitud Pública que sirvió de base para la solicitud de ofertas (cuando ello aplique).
- Propuesta del contratista, catálogos, especificaciones y demás documentos que la integran.
- Acto de adjudicación (cuando ello aplique).
- Contrato y sus modificaciones.
- Que exista el Certificado de Registro Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.
- La garantía única, sus modificaciones, adiciones y demás pólizas del contrato.
- Que exista la aprobación de la garantía única, por parte del Jefe de la Oficina Jurídica, así como las modificaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.



Desde el punto de vista **funcional**, comprende básicamente dos campos:

- **Frente a ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** La supervisión y/o interventoría debe velar por el cumplimiento oportuno del objeto y de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, y comprende los aspectos relacionados con el ajuste de los bienes, obras o servicios a las especificaciones, calidad, cantidad ofrecidas y contratadas, con la oportunidad de la entrega o prestación del servicio, su funcionalidad o uso natural al cual están destinados y el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.
- **Frente al contratista.** La supervisión y/o interventoría debe velar, en términos razonables, manteniendo la ecuación contractual y ecuación financiera de manera que no se impongan mayores cargas a las inicialmente previstas y en caso de que se presenten tales situaciones adelantar los trámites a que haya lugar para obtener las autorizaciones previas y las modificaciones correspondientes.

3.1. FUNCIONES DE CONTENIDO ESPECIAL

La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función especial del seguimiento a los contratos o convenios es el eje de la coordinación entre **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, y el contratista a efectos de la ejecución del contrato o convenio y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Elaborar y suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en la que se informa el cumplimiento por parte del(a) contratista de los requisitos para el inicio de ejecución del contrato o convenio.
- b. Remitir el original del acta de inicio y demás documentos que se suscriban con el(a) contratista con ocasión de la ejecución contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción a la Oficina Jurídica para que obren en la carpeta del contrato o convenio.
- c. Verificar el pago mensual de aportes por parte del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.
- d. Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor o interventor le reiterará la solicitud a la dirección que haya registrado en la carta de presentación de la propuesta o al correo electrónico que de igual manera haya registrado en la carta de presentación de la oferta, otorgándole un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para su suscripción.
- e. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
- f. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.



NIT. 842.000.155-8

- g. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- h. Exigir el cumplimiento de las normas de calidad, documental, seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- i. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- j. Informar al representante legal las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los empleados y contratistas.
- k. Emitir los conceptos necesarios tendientes a preparar las respuestas a los requerimientos o información solicitada por entes de control internos y externos, así como por autoridades judiciales.
- l. Vigilar que las obligaciones pactadas se cumplan dentro del plazo previsto para el efecto. En caso de no cumplirse lo antes indicado, deberá informar al Representante Legal indicando los hechos y las razones del incumplimiento, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.
- m. Elaborar y suscribir las actas de inicio, de reinicio, de reunión y de seguimiento de la ejecución contractual, de recibo final, de terminación y liquidación de mutuo acuerdo y demás a que haya lugar. En ningún caso los acuerdos contenidos en las actas, podrán modificar las condiciones y plazos del contrato o convenio.
- n. Velar por la actualización oportuna de la vigencia de los amparos de la garantía única constituida con una duración igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato o convenio, como mínimo, en los términos pactados para cada uno de ellos.
- o. Elaborar el informe una vez vencidas las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o se cumplan las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.
- p. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el interventor del contrato informará al supervisor, señalando las obligaciones incumplidas.
- q. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato remitirá comunicación escrita al contratista, señalando las obligaciones incumplidas, y enviará copia a la Oficina Jurídica.
- r. Cuando el contrato cuente con garantía, única de cumplimiento el supervisor enviará copia de esta comunicación al garante.
- s. Enviar los originales de todos los documentos que se produzcan en relación con la ejecución del contrato a la Oficina Jurídica, dependencia encargada del proceso contractual, con el fin de que hagan parte de la carpeta única del contrato.



NIT. 842.000.155-8

- t. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de todos los documentos del contrato o convenio y de la correspondencia que se produzca en desarrollo de la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo estipulado en la viñeta anterior.
- u. Elaborar y suscribir el acta de recibo final del contrato junto con el contratista, que servirá de base para la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos para tal fin.
- v. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato o convenio.
- w. Las demás que, de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de supervisión o interventoría

3.2. FUNCIONES DE CONTENIDO JURÍDICO

La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función jurídica del seguimiento a los contratos o convenios estatales consiste en el control y supervisión del cumplimiento de las normas, y, en general del marco legal en que se desarrolle el contrato o convenio y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- b. Remitir a la Oficina Jurídica, el original del acta de inicio.
- c. Controlar la vigencia de las garantías.
- d. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- e. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- f. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- g. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
- h. Informar al Ordenador del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- i. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y el contrato.
- j. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad.
- k. Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias



NIT. 842.000.155-8

fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.

- I. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo contrato.

3.3. FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función financiera de seguimiento a los contratos o convenios estatales consiste en el seguimiento de los recursos financieros de los contratos o convenios, con el fin de que los pagos o desembolsos se efectúen en los términos y por las sumas pactadas en las cláusulas contractuales, evitando pagos adicionales o mayores valores ejecutados sin soporte presupuestal y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato y convenio.
- b. Supervisar la ejecución y el buen manejo de los recursos.
- c. Verificar y revisar lo relacionado con los pagos, en general, frente a lo ejecutado o entregado.
- d. Verificar que el pago al equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato o convenio corresponda a lo ofertado por el contratista y a lo contemplado en la normatividad vigente que rija la materia.
- e. Para autorizar los pagos estipulados en el contrato o convenio, el supervisor o interventor deberá verificar que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
- f. Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato o convenio.
- g. Verificar que el contratista que tenga personal a cargo, cumpla con las obligaciones laborales en forma oportuna, frente al personal por él contratado, para la ejecución del objeto contractual.
- h. Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato o convenio.
- i. Realizar la programación mensual, del PAC, en forma oportuna, de acuerdo con lo establecido sobre el particular al interior de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**
- j. Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.
- k. Verificar los documentos exigidos para los pagos.
- l. Revisar y constatar que lo que se factura ha sido realizado y recibido a satisfacción.



NIT. 842.000.155-8

- m. Verificar que cualquier adición al contrato o convenio, cuente con las disponibilidades presupuestales.
- n. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato o convenio cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- o. Informar a la División Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.

3.4. FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función técnica de seguimiento a los contratos o convenios estatales tiene por objeto la verificación, control y supervisión permanente de la calidad en la ejecución del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato o convenio y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Controlar las cantidades de obra, entregas y suministros.
- b. Verificar y controlar la calidad de los bienes, obras o servicios contratados, así como de los equipos utilizados para la ejecución del contrato o convenio. En ejercicio de esta función podrá solicitar al contratista la realización de las pruebas necesarias para su verificación.
- c. Controlar de conformidad con los cronogramas la ejecución de las actividades del contrato o convenio.
- d. Verificar que los integrantes del equipo de trabajo que ejecutan el contrato o convenio, correspondan al personal ofrecido y se mantenga durante la ejecución del mismo.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general.
- f. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, de entregas y la vigencia del contrato.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones previstas en la oferta, catálogos, Solicitud Pública y sus modificaciones y las inherentes o propias de la naturaleza de los bienes, obras o servicios contratados además de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, lo cual incluye el requerimiento, revisión y aprobación de informes de actividades desarrolladas, productos entregados, cronogramas y demás documentos, que estén pactados en el contrato o convenio o que colaboren para su correcto desarrollo.
- i. Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Igualmente, no podrá autorizar modificación alguna que implique mayores costos, sin el trámite y aprobación previos del respectivo contrato de adición por parte del Representante Legal.



NIT. 842.000.155-8

- j. Emitir concepto técnico, efectuar la justificación y recomendación sobre la viabilidad o no de las modificaciones contractuales.
- k. Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- l. Recomendar oportunamente la adopción de las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato o convenio las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del mismo, para precaver y solucionar oportunamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato o convenio y para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevenga una mayor onerosidad.
- m. Informar a la sobre los hechos y razones presentadas en la ejecución del contrato o convenio, que puedan dar lugar a hacer efectivas las sanciones previstas en el contrato y/o en el presente Manual cuando exista mora o incumplimiento que puedan afectar la ejecución del objeto pactado y remitir toda la información a que haya lugar.
- n. Presentar y sustentar ante las instancias definidas por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, los hechos y razones que originan la imposición de sanciones al contratista.
- o. Presentar el informe técnico, en caso de solicitar la declaratoria de siniestro.
- p. Prestar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato o convenio.
- q. Solicitar al contratista la información y documentos que se consideren necesarios en relación con la ejecución del contrato o convenio.
- r. Adelantar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de avance de ejecución, constatar las dificultades que se presenten, acordar correctivos y hacer las recomendaciones pertinentes. De estas reuniones se levantarán actas, las cuales deberán suscribirse por el contratista y el supervisor o interventor.
- s. Dar aviso de cualquier eventualidad que pueda afectar la ecuación financiera del contrato, con el fin de precaver eventuales reclamaciones en contra de la entidad.
- t. Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el cumplimiento del contrato o convenio, debiendo, igualmente, impartir las instrucciones perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- u. El supervisor o interventor es responsable frente a la entidad por los recibos que del objeto contractual realice, total o parcialmente, al contratista, sin eximir a éste de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas parciales o totales de las actividades, bienes, obras o servicios consignados en actas de recibo.
- v. Prestar apoyo al contratista, orientándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.
- w. Servir de enlace entre el contratista y las dependencias de la entidad para despejar cualquier obstáculo que se presente en la ejecución del contrato o convenio.



NIT. 842.000.155-8

- x. Certificar el cumplimiento de las obligaciones verificando lo pactado, la calidad técnica, la observancia de cronogramas de trabajo y demás obligaciones contractuales como requisito para los pagos parciales o finales.
- y. El supervisor o interventor no podrá recibir bienes, obras o servicios realizados por el contratista, después de terminado el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- z. Suscribir con el contratista las actas de entrega parcial y recibo final de los bienes, obras o servicios contratados.
- aa. Presentar informes que solicite el Representante Legal sobre el estado de avance del contrato o convenio.
- bb. Recomendar al Representante Legal la utilización los mecanismos alternativos de solución de conflictos, para efectos de superar las dificultades que se presenten.
- cc. Verificar las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio. Igualmente, constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio.
- dd. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos, así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas de laboratorio necesarias para el control de los mismos.
- ee. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.
- ff. Certificar el cumplimiento del contrato o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.

3.5. FUNCIONES DE CONTENIDO CONTABLE

La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función contable de seguimiento a los contratos o convenios tiene por objeto la verificación y control de la información financiera que debe presentar el contratista o parte del contrato o convenio así como la forma en que esa información debe aparecer. Esta función está ligada al seguimiento financiero que se debe realizar, sin embargo, la función de relazar un seguimiento contable a los contratos o convenios se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

- a. Verificar que la información financiera se presente conforme las normas de contabilidad aplicadas en Colombia.
- b. Controlar el flujo de efectivo.
- c. Apoyar al contratista en la planeación, organización y dirección de los negocios encomendados.
- d. Ejercer control sobre las operaciones del contratista respecto de los recursos pagados o dados por parte de la Empresa.



NIT. 842.000.155-8

- e. Verificar las cargas tributarias, precios y tarifas.

Parágrafo: De requerirse, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, podrá contratar auditorías externas con el fin de evaluar el alcance, continuidad y reformulación de un (varios) proyecto(s) contratado(s).

De esta forma, las actividades del seguimiento del contrato o convenio, podrán llevarse a cabo a través de un supervisor, un interventor o un auditor.

4. RESTRICCIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

Sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en normas vigentes, el supervisor de un contrato en ningún caso podrá:

- a. Autorizar el inicio de las actividades propias del contrato, sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- b. Autorizar cambios o modificaciones de lo pactado en el contrato o convenio, sin la autorización previa del Representante Legal.
- c. Autorizar mayores o menores cantidades de obras, bienes o servicios, sin la autorización del Representante Legal.
- d. Autorizar la ejecución de obligaciones pendientes del contrato o convenio, una vez terminado el plazo de ejecución del mismo.
- e. Transar las diferencias que se presenten durante el término de ejecución del contrato o convenio.
- f. Conciliar divergencias que surjan de la ejecución del contrato o convenio.
- g. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, o del(a) contratista.
- h. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- i. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio.
- j. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato o convenio.
- k. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o convenio.
- l. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato o convenio.
- m. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio.
- n. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- o. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de supervisión o interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**



5. MANEJO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL

Toda la información que se genere por causa o con ocasión de las actividades de supervisión o interventoría, será incorporada a la carpeta única del contrato o convenio, a cargo de la Oficina Jurídica. Sin embargo, mientras el supervisor o interventor no haya radicado de manera formal en la Oficina Jurídica la información documental generada con ocasión de la ejecución del contrato o convenio, la responsabilidad por su manejo y custodia recaerá en ellos.

En desarrollo del Principio de Equivalencia Funcional, durante el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, las personas naturales o jurídicas designadas para tal efecto, podrán ejercer las actividades que le son propias a través de documentos electrónicos, los cuales deberá anexar a la carpeta única del respectivo contrato o convenio.

En el evento en que otra dependencia de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, genere comunicaciones al contratista, copias de éstas deberán ser remitidas para que se incorpore en la carpeta única del contrato o convenio.

6. RESPONSABILIDAD

El principio de responsabilidad busca, de una parte, centrar la responsabilidad en los empleados encargados, en general, de responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio al contratista, a terceros o a la misma Entidad.

Así mismo, pretende enmarcar la responsabilidad de los contratistas en cuanto a su comportamiento en los procesos de selección y en la ejecución de los contratos correspondientes, de tal manera que deberán responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al derecho, que causen perjuicio a **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, al manejo de la gestión contractual.

La Corte Constitucional en una de sus providencias dispuso:

“Los fundamentos constitucionales para la adopción del régimen de responsabilidad de los servidores públicos se encuentran esencialmente en los artículos 6° -los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y la ley, y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones-, 90 –en los eventos en que el Estado sea condenado a responder patrimonialmente, deberá repetir contra sus agentes cuando el daño antijurídico haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de éstos-, 121 –ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley- 123 –los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el



NIT. 842.000.155-8

reglamento-, y 124 –la ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva².

De lo anterior se desprende que los empleados tengan una actividad reglada. De hecho, ellos están en la obligación de respetar las leyes y la constitución, de ahí nace toda la teoría de las prerrogativas públicas. Ellos solo pueden hacer lo que les está expresamente autorizado, pues están al servicio del Estado y por lo tanto deben realizar todas sus actuaciones de acuerdo a los fines del mismo.

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.) las responsabilidades del supervisor e interventor se inician al momento de iniciar el contrato. El supervisor o interventor, actúan en representación de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, por lo tanto, dicha función debe realizarse con la debida diligencia y cuidado para los lograr la correcta e idónea ejecución de los contratos.

Responderán por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.

El incumplimiento de las funciones propias de esta actividad ocasionará consecuencias de tipo civil, disciplinario, fiscal o penal, para los empleados o para quienes externamente estén ejerciendo la labor de supervisión o interventoría.

Responsabilidad civil: Los supervisores o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando la Entidad Estatal sufra algún daño.

Responsabilidad fiscal: Los supervisores o interventores, serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público.

Responsabilidad penal: De conformidad con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los empleados.

Responsabilidad disciplinaria: Los empleados o particulares que desempeñen labores u obligaciones de supervisión e interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

² Corte Constitucional. Sentencia C- 372 del 15 de mayo de 2002. M.P. Dr. Jaime Córdoba Triviño



CAPITULO X

OTRAS DISPOSICIONES

1. PERFECCIONAMIENTO

Los contratos se perfeccionan cuando existe acuerdo de voluntades y este se eleva a escrito.

2. EJECUCIÓN

Solo podrá iniciarse la ejecución de los contratos cuando estén con el respectivo registro presupuestal, aprobadas las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio.

No podrán pagarse o desembolsarse suma alguna de dinero, mientras no se haya dado cumplimiento a los requisitos y formalidades exigidos en el presente reglamento y la minuta contractual, así mismo deberá demostrarse que se encuentra al día con el pago de parafiscales y aportes a la Seguridad Social según sea el caso y el pago de los gravámenes y/o impuestos a que haya lugar.

El desarrollo de la ejecución del contrato cuando haya lugar deberá constar en las respectivas Actas a saber según sea el caso: Iniciación, recibo parcial, suspensión temporal, cambio de especificaciones, revisión de precios, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, ampliación de plazos o valor, visita de obra, entrega, recibo final y liquidación.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

1. TRÁMITES PARA OBTENER EL PAGO DEL SEGURO EN CASO DE SINIESTRO

Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1077 del Código de Comercio o las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen, por parte del Asegurado o Beneficiario del seguro, mediante la presentación de las pruebas que se encuentren en su poder y se consideren suficientes para acreditar tanto la ocurrencia del siniestro como la cuantía de la pérdida.

El valor asegurado corresponde al monto efectivo del perjuicio patrimonial sufrido por el beneficiario del seguro.

El Gerente de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, mediante acto de gerencia, deberá dar noticia al asegurado de la ocurrencia del siniestro, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que lo haya conocido.



NIT. 842.000.155-8

En todo caso, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, deberá revisar las condiciones generales de cada póliza con el fin de verificar si dicho término es mayor o menor; así como el procedimiento para declarar el incumplimiento contractual (y para exigir el pago de la cláusula penal de apremio y/o cláusula penal pecuniario) existente en la minuta contractual y en la póliza.

2. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Teniendo en cuenta el régimen especial previsto para las Empresas de Servicios Públicos, no se podrán pactar en los contratos que ésta suscriba, las multas previstas en el artículo 17 de la Ley 1156 de 2007. No obstante, lo anterior, ante posibles incumplimientos por parte de los contratistas, las partes podrán acordar en el contrato contemplar cláusulas propias del derecho común, tales como las cláusulas penales en su modalidad de penal e indemnización.

La cláusula penal como figura prevista en la contratación del derecho privado y en el contrato, se encuentra definida en la legislación civil y en la mercantil como un elemento casi esencial de los contratos conmutativos y onerosos: El objeto principal de estas, aunque no total, es el de tasar de manera anticipada los perjuicios derivados del futuro y posible incumplimiento de las obligaciones de una de las partes.

En tal sentido, el artículo 1592 del Código Civil establece:

“La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal”.

Conforme a dicha definición, la doctrina³ ha precisado que la cláusula penal es un acto jurídico distinto a la obligación principal del negocio jurídico, cuyo nacimiento no se presenta con el cumplimiento de ninguna solemnidad, y tiene por finalidad u objeto la tasación convencional anticipada de perjuicios con ocasión del incumplimiento de una de las partes, o como sanción para obligar al cumplimiento de la obligación. La obligación que surge de la cláusula penal es de carácter accesorio y condicional⁴, con las siguientes funciones⁵:

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

³ VELASQUEZ GOMEZ, HERNAN DARIO. Estudio Sobre las Obligaciones. Temis, 2010.

⁴ Corte Suprema de Justicia, Sentencia del 1 de diciembre de 2004, M.P. Silvio Fernando Trejos Bueno. Exp. 54122.

⁵ SUAREZ TAMAYO, DAVID. Cláusula de Multas y Penal Pecuniaria. Sánchez Ltda., Bogotá, 2014.



NIT. 842.000.155-8

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

La cláusula penal que puede tener 2 acepciones, pues si bien se pacta como pena o compensación, puede ser de carácter conminatorio en la medida que frente al retardo en el cumplimiento del contrato prevé que el contratista cumpla, incluso antes de que sea aplicable en la medida que sabe de antemano que su retardo implica un detrimento en su patrimonio, conforme a lo indicado en la parte final del artículo 1592 del Código Civil.

La cláusula penal por incumplimiento opera con una finalidad sancionatoria, pues la pena que se deriva de esta no tiene por objeto resarcir los perjuicios causados por un incumplimiento total o parcial, sino que trae consigo el imponer una sanción de carácter compensatorio al contratista por haber incumplido sus obligaciones.

En uno u otro caso cabe resaltar que la ocurrencia de una circunstancia objetiva, que este identificada en el contrato como causal de aplicación de las cláusulas al interior del mismo, permite, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, que las partes dispongan que una de ellas podrá evidenciar el incumplimiento de la otra sin que por ello se rompa el principio de igualdad que se predica del negocio jurídico.

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

- La cláusula penal al existir en virtud a una convención celebrada previamente entre las partes, no tiene que ser objeto de prueba.
- La pena pactada no puede exceder el duplo del pacto principal, es decir, no puede exceder el duplo de lo que equivale lo que por la parte debe prestarse. En caso de que exceda puede solicitarse su rebaja (artículo 1601 del Código Civil).
- La equidad llama a la inmutabilidad de la cláusula, una mensura proporcionada y acorde con lo que fue la intención original de las partes y el quantum de la obligación principal.

El procedimiento para la aplicación efectiva y legítima de la cláusula penal de apremio, como la de incumplimiento. Siendo que debe existir en el contrato las causales específicas y delimitadas que hacen procedente una u otra.

Este procedimiento, inicia con el informe que la supervisión o interventoría del contrato, en la medida que aplique una u otra figura al mismo, presenta ante **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, sobre que los hechos que en su criterio constituyen la aplicación de la pena. Posteriormente, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, remitirá el mencionado informe al contratista, para que dentro de un término prudente y perentorio este último se pronuncie dando las explicaciones que sean pertinentes.



NIT. 842.000.155-8

Una vez remitidas las explicaciones por parte del contratista, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, dará traslado de las mismas al supervisor o interventor del contrato, quien se pronunciará al respecto.

Una vez se integre la documentación relacionada, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, entrará a determinar si le asiste justificación al contratista, o si sobre este se configura una causal de exclusión de la responsabilidad, o si las explicaciones presentadas por aquel no tienen justificación o no corresponden a lo que sucedió en el contrato, caso en el cual, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, determina hacer exigible la pena y determinar su monto Comunicado lo anterior al contratista, este, dentro de un término prudente y perentorio, podrá presentar reclamación frente a la comunicación. Si **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, no acoge lo planteado por parte del contratista en su reclamación, procederá a hacer efectiva la cláusula por el valor determinado, el cual podrá ser descontado de aquello que **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, adeude al contratista con ocasión de la ejecución del determinado contrato.

3. CONCURRENCIA DE OFERENTES

En los contratos en que se requiera la aplicación de procedimientos que garanticen la concurrencia de oferentes, **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, dejará una copia al momento de realizar la invitación, tanto de las condiciones como de los correspondientes documentos y estudios pre contractuales en sus oficinas, para que puedan ser examinados por los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, las veedurías ciudadanas que se constituyan conforme las normas vigentes y demás organismos de control social.

4. INTERPRETACIÓN

Las disposiciones del presente Manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con la Ley 142 de 1994 demás normas del sector de agua potable y saneamiento básico, el Código Civil y el Código de Comercio. Los eventos que no se encuentren previstos expresamente en el presente Manual se atenderán aplicando la regla que haya resuelto otro similar a partir de la vigencia del mismo. En todo caso, la actuación en el procedimiento de contratación estará regida por los principios de responsabilidad personal y economía, y orientada a obtener la optimización de los recursos de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, De todas formas la facultad de interpretar el presente la tendrá exclusivamente la Oficina Jurídica.

Los contratos de suministro de bienes o servicio, y obra, cuyo objeto este directamente relacionado con la prestación del servicio y su incumplimiento pueda acarrear como consecuencia directa la interrupción en la prestación del mismo, podrán ser objeto de las cláusulas exorbitantes o excepcionales, las cuales deben ser declaradas mediante acto de gerencia debidamente notificado.



NIT. 842.000.155-8

5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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 entidad en los pliegos de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la entidad lo establezca en los pliegos de condiciones y antes de la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

Los factores de escogencia y calificación que establezcan las invitaciones o pliegos de condiciones deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

La capacidad jurídica y las condiciones de capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por el Comité evaluador y calificador de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En los contratos de obra, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La empresa efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones que se hagan.

En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. Pudiéndose utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.



7. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante oficio enviado al proponente, la misma es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Empresa podrá mediante acto de gerencia motivado adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

8. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

9. GARANTÍAS

La Empresa podrá definir las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir, las cuales se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta así como en los pliegos de condiciones y se estipularán en el respectivo contrato.

A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, el proceso de contratación e interventoría, así como el proceso de compras, exigirán la constitución de las siguientes garantías, según el caso:

a. SERIEDAD DE LA OFERTA

Ampara el riesgo de que el oferente no suscriba el contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, su vigencia se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

b. MANEJO, CORRECTA INVERSIÓN Y REINTEGRO DEL ANTICIPO



NIT. 842.000.155-8

Ampara el riesgo de la aprobación indebida o el mal uso que el contratista pueda hacer de los dineros recibidos por concepto de anticipo, cuya cuantía será del 100% del valor dado por concepto de anticipo.

c. PAGO ANTICIPADO

El valor de esta garantía deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero y su vigencia se extenderá hasta la Liquidación del contrato.

d. CUMPLIMIENTO

Ampara el riesgo de perjuicios económicos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. Deberá constituirse mínimo por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato más el plazo previsto para la liquidación del mismo. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

e. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

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, su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato.

f. ESTABILIDAD DE LA OBRA

Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista, y su cuantía no será inferior al 20% del valor final del contrato. La vigencia no podrá ser inferior a cinco (05) años.

g. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato cuya cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato. La vigencia será otorgada por todo el período de ejecución del contrato.

h. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS

Ampara el riesgo de que el bien contratado no reúna los requisitos de calidad fijados 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



NIT. 842.000.155-8

de los bienes o su correcto funcionamiento. Su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final y objeto del contrato en todo caso no podrá ser inferior al 20% del valor del mismo.

i. PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

Ampara el riesgo de incumplimiento en la provisión de los repuestos o accesorios que se requieran para los equipos o bienes adquiridos y cuya cuantía será del 10% del valor estimado de los repuestos y accesorios.

j. CALIDAD DEL SERVICIO

Se ampara el riesgo de que el servicio contratado no reúna las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato su cuantía ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final u objeto del contrato, en todo caso no podrá ser inferior al 20% ó valor del mismo.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la Ley. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.** al respectivo asegurador mediante la notificación del acto de gerencia que así lo declare.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, en los de seguro y en los casos señalados en el presente reglamento.

CAPITULO XII

PROCESO Y CONTRATOS EN CURSO; VIGENCIA Y DEROGATORIAS

REGLAMENTACIÓN: Corresponderá a la Gerencia General reglamentar los formatos, condiciones y requisitos mínimos exigidos para llevar a cabo los procesos de selección en aplicación del presente manual de contratación.

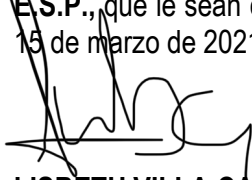
RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: Los procesos de contratación en curso a la fecha en que entre a regir el presente reglamento, continuarán sujetos a las normas vigentes al momento de su iniciación.



NIT. 842.000.155-8

VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente régimen de contratación rige a partir de su aprobación y deja sin vigencia los acuerdos anteriores sobre la materia y todas aquellas disposiciones internas de **ELECTROVICHADA S.A. E.S.P.**, que le sean contrarias, lo anterior de conformidad con el Acta de Junta Directiva No. 130 del 15 de marzo de 2021.



LISBETH VILLA CARPIO
Presidente Junta Directiva
Subdirectora de Contratos y Seguimientos IPSE



ALAN MORA MURILLO
Secretario General Junta Directiva

