



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

MANUAL DE CONTRATACION

Código: M 04 001
Versión: 01

SOGAMOSO, ABRIL DE 2010

 <p>Coservicios Sistema de Gestión de Calidad</p>	<h1>MANUAL DE CONTRATACION</h1>	Versión : 01
		Código:M-04-001

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA		Descripción	Solicito
	mes	Año		
01	04	2010	Ajuste Codificación	Comité de Calidad

Elaboró:  OFELIA NIÑO PAIPA Directora Asesoría Legal	Revisado por:  ADÁN MOLINA CASTILLO Líder de Comité de Calidad	Aprobado por:  ALVARO GONZALEZ SIERRA Gerente
Fecha: 08/04/2010	09/04/2010	14/04/2010

**INDICE GENERAL
MANUAL DE CONTRATACION.
COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO.
COSERVICIOS S.A E.S.P**

	Pág
CAPITULO I . GENERALIDADES	7
Art 1. OBJETO	7
Art 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACION	7
Art 3. MARCO LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN	11
Art 4 PROGRAMACION Y PLANEACION DE LA CONTRATACION	11
Art 5. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	12
Art 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	13
Art 7. COMPETENCIA	13
Art 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	13
Art 9. CAPACIDAD DE PARTICIPACION	14
Art 10 ACEPTACION DE LA PROPUESTA	14
Art 11. CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	15
CAPITULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION	16
Art. 12 SELECCIÓN DE CONTRATISTA	16
Art. 13 CONTRATACION DIRECTA CON UNICA OFERTA	16
Art. 14. PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION DIRECTA CON UNICA OFERTA.	17
Art. 15 REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DIRECTA CON UNICA OFERTA.	18
Art. 16 CONTRATACION DIRECTA DE MINIMA CUANTIA	19
Art. 17 REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE MINIMA CUANTIA.	20
Art. 18 SELECCIÓN SIMPLIFICADA.	21
Art 19. REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA.	23
Art. 20. INVITACION PÚBLICA	24
Art. 21.REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DE SELECCIÓN POR INVITACION PÚBLICA.	26
Art. 22. CONTRATACION EN CASOS DE URGENCIA.	27
CAPITULO III. FORMA Y CONTENIDO DEL CONTRATO	28
Art. 23 FORMA DEL CONTRATO	28
Art 24. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO	28
Art 25. REQUISITOS DE EJECUCION	28
Art. 26 ANTICIPOS	28

Art. 27 GARANTIAS	29
Art 28. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	31
Art. 29 JUSTIFICACION DE LA INCLUSION DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES	31
CAPITULO IV. EJECUCION Y MODIFICACIONES AL CONTRATO.	31
Art. 30 MODIFICACIONES	31
Art 31 ADICION EN EL VALOR	32
Art 32 ADICION EN TIEMPO DE EJECUCION	32
Art 33. SUSPENSION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	32
Art, 34 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION DEL CONTRATO	33
CAPITULO V. Art 35 PROGRAMACION DE LA CONTRATACION	33
Art. 36 DEL COMITÉ DE CONTRATACION	33
CAPITULO VI. LIQUIDACION DE CONTRATOS.	35
Art 37. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS	35
CAPITULO VII. INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS	35
Art 38. CONCEPTO DE INTERVENTORIA	35
Art 39. DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	35
Art 40. PROCESOS DE CONTRATACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	36
Art 41. FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA	36
Art 42 RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR	38
CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	38
Art 43. PUBLICACION DE LOS CONTRATOS	38
Art 44. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO	38
Art.45. VACIOS NORMATIVOS DEL MANUAL	38
Art. 46 VIGENCIA Y APLICACIÓN	38

ACUERDO No 001
LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE
SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P

En uso de sus facultades legales y estatutarias y

C O N S I D E R A N D O:

Que LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P está constituida como una Empresa de servicios públicos Mixta.

Que el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 dispone que los actos de las empresas de servicios públicos se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado, inclusive en los casos de sociedades en que las entidades oficiales son aportantes, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o derecho que se ejerza.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 contiene el régimen jurídico aplicable a la contratación de las entidades estatales que presten servicios públicos domiciliarios, el cual es fundamentalmente de derecho privado para aquellos contratos que tengan por objeto la prestación del servicio. Dicha disposición establece, que los contratos que celebren las entidades estatales que prestan servicios públicos, no están sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública salvo norma legal en contrario.

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994 modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 establece la posibilidad de que las Comisiones de Regulación hagan obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas excepcionales y que las faculten para la inclusión de tales cláusulas en los demás contratos relacionados con la prestación del servicio. Adicionalmente, cuando la inclusión referida sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007.

Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante Resolución No 293 de 2004 la cual modifico el artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151 estableció los Contratos de las empresas prestadoras de Servicios Públicos en los cuales deben pactarse cláusulas excepcionales. Es importante tener en cuenta que, si bien es cierto que el régimen de actos y contratos de las

empresas de servicios públicos es de derecho privado salvo las excepciones previstas en la Ley 142 de 1994 ello no significa que en los procesos de contratación que se celebren no deban observarse los principios de transparencia y de libre concurrencia, ya que conforme lo dispone el artículo 30 ibidem, las normas sobre contratos que contiene la Ley 142 de 1994 se interpretarán y aplicarán de acuerdo con los principios del Título Preliminar de la misma, en la forma que mejor garantice la libre concurrencia de oferentes y que mejor impida los abusos de posición dominante.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispuso: Que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”

Siendo esto aplicable a las Empresas Estatales prestadoras de servicios públicos. Este mismo artículo, dispone que las entidades estatales con regímenes excepcionales al del Estatuto General de la Contratación Pública, de todas formas se sujetarán al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el Estatuto de Contratación Estatal, disposición que es compatible con lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 44 de la misma Ley 142 de 1994, según el cual en los contratos de las entidades estatales que presten servicios públicos se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en lo que sea pertinente.

Que el Artículo 5, de ley 598 de 2000 ordena que para la adquisición de bienes y servicios de los particulares o entidades que manejan recursos públicos, se deberá consultar el catálogo único de bienes y servicios, CUBS”.

Que el Parágrafo 1 del Artículo 1° La Ley 598 de 2000 define el CUBS como “el conjunto de códigos, identificaciones y estandarizaciones de los bienes y servicios de uso común”.

Que el Artículo 6° de la Ley 598 de 2000 establece que los contratos deben contener “los precios unitarios y los códigos de bienes y servicios, adquiridos de conformidad con el catálogo único de bienes y servicios, CUBS”.

Por todo lo anterior, es necesario unificar criterios, consolidar la información contractual e implementar una herramienta que describa y facilite la práctica y

aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación, de tal forma que permita estructurar una guía obligatoria al interior de la Empresa, con el fin de ejercer la actividad contractual dentro de los parámetros de transparencia, economía, eficacia y eficiencia, que deben regir estos procesos.

Que ante las disposiciones señaladas, es necesario adoptar el manual de contratación de LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P teniendo en cuenta que el legislador quiso imprimir a través de los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario un criterio eminentemente comercial para el cumplimiento de su objeto social, dentro de esquemas de competencia y eficiencia, en los cuales se exige que los procesos de contratación sean ágiles y estén a la vanguardia frente a las empresas del sector privado dedicadas a los mismos propósitos.

Que de conformidad a las consideraciones expuestas,

ACUERDA:

ADOPTAR EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P:

CAPITULO I

ARTICULO 1. OBJETO: Adoptar el Manual de Contratación de LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P, como herramienta que describe, unifica y facilita la práctica y aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación en la E.S.P

El presente Manual tiene por objeto establecer las reglas generales que regirán la contratación en LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P, el cual contiene normas de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en los procesos de contratación, excepto en los casos en que la Ley o este mismo reglamento dispongan lo contrario.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN: Los contratos que celebre COSERVICIOS S.A. E.S.P, atenderán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como los principios de eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales contemplados en el Art. 267 de la C.N y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

EL PRINCIPIO DE IGUALDAD se traduce en que toda persona natural o jurídica que participe en el proceso de contratación de Coservicios S.A E.S.P tendrá igual trato y las mismas oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación del mismo.

Para lo cual Coservicios atendiendo el mandato legal sobre la consulta del CUBS, identificarán la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar y definirá el código CUBS para cada elemento, lo cual darán a conocer a los proveedores con la finalidad de que ellos puedan competir en igualdad de condiciones.

PRINCIPIO DE MORALIDAD Los funcionarios de Coservicios S.A E.S.P deben tener una conducta ajustada a la ética, buscando el cumplimiento de los fines de la contratación y vigilando la correcta ejecución y la buena calidad del objeto contratado siempre protegiendo los derechos de Coservicios.

Los funcionarios de Coservicios S.A E.S.P responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que causen por razón de ellas.

PRINCIPIO DE EFICACIA se traduce en que para el proceso de contratación, Coservicios S.A E.S.P determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos, empleará mecanismos ágiles para el desarrollo de los proyectos y programas con el fin de prestar eficazmente los servicios que ofrece la compañía, y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA En virtud de este principio, se verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con celeridad y eficacia.

Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que Coservicios S.A E.S.P, pueda seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por tanto:

1. Los trámites de selección y suscripción de contratos se iniciarán una vez se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal, y exista la respectiva justificación del bien, obra o servicio a contratar.
2. Así mismo, los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilataciones y retardos en la ejecución del contrato.
3. Se cumplirán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, buscando la adecuada, continúa y eficiente prestación de los servicios públicos y la protección

y garantía de los derechos de los Usuarios impidiendo dilaciones y retardos en la ejecución de los contratos.

PRINCIPIO DE CELERIDAD En virtud de este principio los funcionarios de Coservicios S.A E.S.P tendrán el impulso oficioso de los procedimientos. Por su parte, los Oferentes, deberán observar de manera diligente y oportuna los términos establecidos por Coservicios S.A E.S.P para atender sus requerimientos desde las invitaciones a ofertar, los Pliegos de Condiciones, la solicitud de documentos en desarrollo de la evaluación, hasta el perfeccionamiento de los contratos y demás que se establezcan.

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD las actuaciones de los funcionarios de Coservicios S.A E.S.P se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA garantiza que la contratación se efectúe por medio de procedimientos que lleven a la selección objetiva del contratista, para lo cual se indicaran los requisitos necesarios para participar y se definirán reglas objetivas, claras y completas para presentar propuestas que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades. En virtud del principio de transparencia, el proceso de escogencia del CONTRATISTA se efectuará siempre con base en lo estipulado en el presente acuerdo.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD el proceso de contratación de Coservicios S.A E.S.P debe ser dado a conocer a la comunidad en general, sin ningún tipo de restricción. Igualmente conforme a los postulados constitucionales los documentos que soportan la contratación son públicos, y por ende le asiste a COSERVICIOS la obligación de facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD: Se entiende que las personas son capaces al contratar con Coservicios S.A E.S.P y se obligan a aceptar las normas y principios contenidos en el presente Acuerdo y en el texto particular y concreto de cada contrato. En virtud de este principio, en los contratos podrán incluirse modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que la entidad considere necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, a la Ley, al orden público y a los principios y finalidades de este Acuerdo, y a la buena administración.

PRINCIPIO DE LA 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.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD: En virtud de este principio:

1. Los funcionarios de Coservicios S.A E.S.P están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y protección de los derechos de la empresa; respondiendo por sus actuaciones y omisiones frente al cumplimiento de los deberes legales.
2. Los empleados de la empresa serán acreedores de las sanciones previstas en la Ley, cuando lleven a cabo una contratación sin cumplir los requisitos contemplados en el presente reglamento.
3. Los contratistas serán responsables cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: La contratación deberá realizarse con criterio corporativo y gerencial, obedeciendo a una adecuada planeación que considere la eficiente utilización de los recursos, el debido control de los inventarios y el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio. Por tanto, la contratación deberá ser el resultado de una planeación y programación en la que se analice la necesidad y conveniencia de la misma.

Por ende Coservicios S.A E.S.P buscará maximizar el uso de sus recursos a través de la consideración anticipada de su estrategia de contratación. En desarrollo de este enunciado, formulará planes de contratación por períodos no inferiores a un año y diseñará planes de ejecución de los mismos.

Así mismo, de manera previa al inicio de cada proceso de selección, Coservicios S.A E.S.P por conducto del área interesada en coordinación con las demás áreas involucradas en la contratación respectiva, realizará los estudios técnicos y de mercado que resulten necesarios a efecto de justificar la conveniencia técnica y económica, y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, así como de las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad.

PRINCIPIO DE EFICIENCIA Coservicios S.A E.S.P optimizará la utilización de los recursos a su cargo para la satisfacción y cumplimiento de sus objetivos misionales y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o controversias contractuales que llegaren a presentarse.

PRINCIPIO DE 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 con el fin de realizar la justicia.

ARTICULO 3. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: Todos los contratos que celebre LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P se regirán por las normas de derecho privado, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en los términos establecidos en el artículo 31 y 32 de la ley 142 de 1.994, por las materias particularmente reguladas en este Acuerdo, por los pliegos de condiciones o términos de referencia respectivos, así como por las disposiciones especiales que les sean aplicables en razón de su objeto social. En el desarrollo de los procesos se observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal.

Los contratos financiados con fondos de 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.

El presente reglamento no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, de empréstito y de servicios públicos domiciliarios.

ARTICULO 4. PROGRAMACION Y PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN: LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a los programas anuales y a los objetivos y metas propuestas, que igualmente deben estar contemplados en el presupuesto anual de Coservicios S.A E.S.P.

En la contratación a que se refiere el presente Acuerdo, se observará estrictamente la planeación, esto quiere decir que a todo proceso contractual debe anteceder una justificación o estudio de conveniencia y oportunidad en aspectos jurídicos, técnicos, presupuéstales y de mercado.

La justificación de la contratación, es decir las razones que sustentan la celebración del contrato. Comprende básicamente tres (3) aspectos:

LA NECESIDAD: hace referencia a las causas que determinan contratar el bien o servicio.

LA CONVENIENCIA: es la utilidad provecho que le reporta a Coservicios S.A E.S.P el objeto contratado.

LA OPORTUNIDAD: se refiere a las razones que sustentan la contratación del bien o servicio dentro del plazo en el que se ejecutará el contrato.

Los cuales deben contener:

Objeto: Es la descripción clara, detallada y precisa de los bienes o servicios que requiere Coservicios S.A E.S.P.

El alcance del Objeto: Hace referencia a las características de calidad y funcionalidad.

Obligaciones del contratista: Precisa las obligaciones contractuales que debe cumplir el Contratista (realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.) y los productos que debe entregar a Coservicios S.A E.S.P.

Valor aproximado: Se debe señalar el valor estimado el cual debe incluir todos los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato. Es obligatorio hacer el estudio de precios y condiciones de mercado y la identificación del código CUBS.

Plazo: Es la determinación del tiempo necesario para que el contratista ejecute el objeto y las obligaciones contractuales. Debe ser razonable y posible de cumplir.

Lugar de ejecución: Se debe determinar el lugar o sede principal donde se desarrollarán las actividades necesarias para la ejecución del contrato, señalando si el contratista debe ejecutar sus actividades en la sede de Coservicios S.A E.S.P o fuera de ella y si debe desplazarse a otras ciudades.

PARAGRAFO PRIMERO: En todas los procesos de selección cuando se pretenda contratar obras, bienes y servicios relacionados con proyectos de inversión deben inscribirse en el banco de proyectos de la oficina de planeación quien dirigirá la elaboración de los estudios, diseños, presupuesto, especificaciones técnicas y ambientales y expedirá la viabilidad técnica, económica, social y ambiental que garantice que el proyecto a realizar corresponda a las metas, objetivos y estrategias del plan de acción de Coservicios S.A E.S.P para dar inicio al respectivo proceso de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúan los casos de urgencia.

ARTICULO 5. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL El funcionario de Coservicios que necesite un bien, obra o servicio provisto por un tercero deberá diligenciar el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal indicando el valor estimado, el objeto a contratar, el código y denominación presupuestal a afectar.

ARTÍCULO 6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el inicio de cualquier Procedimiento de Contratación de LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P a que se refiere este Reglamento, es requisito indispensable que exista la correspondiente disponibilidad presupuestal y que se cumplan las normas que rigen a la Empresa en materia presupuestal. Igual requisito se exigirá para la inclusión de cláusulas adicionales que modifiquen el valor del contrato. El desconocimiento u omisión de este requisito generará la correspondiente responsabilidad.

En el caso de ser necesario comprometer vigencias futuras, deberá existir la correspondiente autorización de la Junta Directiva, previa presentación del Gerente de las proyecciones de los costos y financiación del contrato hasta el año en el cual se pretenda comprometer los respectivos presupuestos.

ARTICULO 7. COMPETENCIA: La competencia para contratar radica en el Gerente de la Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso Coservicios S.A. E.S.P quien basado en las cuantías del presente acuerdo, adelantara el procedimiento de selección y suscribirá los contratos. Siendo necesario que previo al inicio de un proceso de selección obtenga autorización para contratar de la Junta directiva o de la Asamblea de Accionistas según corresponda, si el valor del contrato supera sus facultades de conformidad a los Estatutos Sociales de Coservicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: El gerente podrá delegar mediante resolución a empleados del nivel directivo, para celebrar contratos cuya cuantía sea igual o inferior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con observancia de los procedimientos señalados por el presente reglamento y de las normas que regulan ésta materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Solamente el Gerente o en quien él delegue, puede adquirir obligaciones económicas con cargo al presupuesto de COSERVICIOS S.A. E.S.P y debe existir la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el valor del compromiso u obligación que se adquiere.

ARTICULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En los contratos que celebre LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten, aclaren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P o, si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente 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 o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 9. CAPACIDAD DE PARTICIPACION: Podrán participar en los procesos de contratación y celebrar contratos con LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P todas las personas naturales o jurídicas legalmente capaces. También podrá hacerlo los consorcios y las uniones temporales siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Ley.

Las personas naturales o jurídicas, cada uno de los integrantes de los consorcios y las uniones temporales capaces de contratar con COSERVICIOS S.A. E.S.P deberán demostrar su capacidad legal, habilidad y compatibilidad para contratar, al tenor de las disposiciones vigentes sobre la materia.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la autoridad competente. Cuando el contratista sea persona jurídica extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo prescrito en la normatividad Comercial y Civil.

PARAGRAFO. La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y dos años más.

ARTÍCULO 10. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta aceptable será aquella que objetivamente se ajuste más al interés de LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P, determinado en forma precisa en las condiciones y términos del proceso contractual.

PARAGRAFO PRIMERO: La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento pero no de calificación.

PARAGRAFO SEGUNDO: La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para Coservicios S.A E.S.P.

Para la contratación que tenga como objeto la adquisición o suministro de bienes, Coservicios S.A E.S.P tendrá en cuenta como únicos factores de evaluación aquellos relacionados con el precio y la garantía de calidad de los bienes ofrecidos.

Para la contratación que tenga por objeto la prestación de servicios especializados, se hará uso de los factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

PARAGRAFO TERCERO: CONOCIMIENTO DE LA LEY COLOMBIANA: Las personas que celebren contratos con LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P Serán responsables de dar cumplimiento y observar las leyes Colombianas que sean aplicables, en los aspectos civiles, comerciales, laborales, de salud ocupacional, seguridad industrial, ambientales, tributarios, de importación y exportación, de seguros, entre otros. La ignorancia o desconocimiento de la ley colombiana no se aceptará como causal de reclamo o incumplimiento.

PARAGRAFO CUARTO: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACION DE LA EMPRESA: Es entendido que las personas que presenten ofertas a LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P, conocen y se someten a lo establecido en este acuerdo.

ARTICULO 11: CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Los pliegos de condiciones deberán contener como mínimo: Objeto del contrato, calidad de los oferentes, Características técnicas de los bienes, obras o servicios requeridos por Coservicios S.A E.S.P., códigos CUBS de cada uno de los ítems a contratar, plazo del contrato y lugar de ejecución, Presupuesto oficial estimado, Factores de escogencia de la oferta y la ponderación matemática precisa, concreta y detallada de los mismos, Criterios de desempate, Requisitos o documentos verificables o habilitantes y aquellos necesarios para la comparación de las ofertas, referidos a

la futura contratación, Fecha y hora límite de presentación de las ofertas, Término para la evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato, Solicitud de Póliza de Seriedad de la oferta, Término dentro del cual se firmará el contrato y demás requisitos a que haya lugar.

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 12. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: La selección de los contratistas se efectuará a través de cualquiera de los siguientes procedimientos: Contratación Directa con única oferta, Contratación directa de Mínima cuantía, Selección Simplificada, Invitación Pública.

Nota: La denominación que se les da a los procedimientos de selección de Coservicios S.A E.S.P no corresponden al estatuto de contratación estatal o ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 13. CONTRATACION DIRECTA CON UNICA OFERTA: La Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso Coservicios S.A E.S.P podrá contratar directamente sin que haya obtenido previamente varias ofertas, en los siguientes casos:

- a) La urgencia manifiesta.
- b) Contratos o convenios Interadministrativos.
- c) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
- d) Cuando no hay pluralidad de oferentes por no existir más de un persona en el Registro Único de Proponentes, por ser titular de derechos de autor o titular de derechos de propiedad industrial.
- e) Comodato.
- f) Compra o permuta de bienes inmuebles.
- g) Arrendamiento de inmueble.
- h) Operaciones de crédito público o asimiladas, para el manejo de la deuda y conexas.
- i) Contratos de asociación y de colaboración empresarial como constituir consorcios o uniones temporales, previa autorización de la Junta Directiva.
- j) Convenios para la realización de pasantías, prácticas educativas, judicaturas.
- k) Compra de energía eléctrica.
- l) Cuando se trate de la adquisición de equipos que por razones tecnológicas, científicas o de otra índole relacionada con el servicio, no se considere

conveniente el cambio de los sistemas utilizados, previa autorización de la Junta Directiva

m) Intermediarios de seguros.

n) Contratación de seguros.

o) Cuando después de formular una invitación a presentar ofertas, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.

p) En caso de declaratoria de desierta del proceso de selección simplificada o Invitación pública.

q) Para la prestación de servicios personales, profesionales o de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Excepto los contratos de consultoría.

r) Cuando el valor del contrato que se pretende celebrar no supere los quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes. NOTA: excepto para las ordenes de compra donde se debe solicitar 1 cotización para compras hasta tres (3) SMMLV y dos cotizaciones si el monto esta entre tres (3) y 15 SMMLV.

Parágrafo: Se entiende por contrato de consultoría los referente a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión, interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION DIRECTA CON UNICA OFERTA: los funcionarios de Coservicios cumplirán con el siguiente trámite.

1. la necesidad de un bien, obra o servicio que requiera la entidad.
2. El Director, jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio que se contrate con un tercero debe elaborar la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad y definir el código CUBS.
3. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión.
4. El Director o jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio debe diligenciar el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal, el cual debe llevar la firma del Gerente.
5. La Dirección Administrativa y financiera expide el certificado de disponibilidad presupuestal.
6. El gerente o a quien delegue esta facultad invitara a cotizar mediante oficio escrito o en forma verbal especificando el objeto a contratar (Obra, bien o servicio), características técnicas y alcances del objeto a contratar, identificación

del código CUBS, el presupuesto estimado, plazo y obligaciones que debe asumir el contratista, de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad elaborado con anterioridad.

7. Una vez recibida la cotización o propuesta, el Gerente procede a analizarla y autorizar o no la contratación.

8. La Dirección de Asesoría legal procede a elaborar el contrato de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad y a la propuesta.

9. Suscribir o firmar el contrato por parte del contratista y del Gerente 10. Luego se solicita a la Dirección Administrativa y financiera que expida el correspondiente Registro Presupuestal.

11. El contratista debe cumplir con los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el respectivo contrato u orden.

12. El interventor y contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato u orden.

13. El interventor realizara el seguimiento a la ejecución de objeto contractual de conformidad a las obligaciones adquiridas por las partes en el contrato u orden, al presente manual y a la ley.

14. El interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual, donde dejaran las constancias sobre la ejecución del contrato.

15. El interventor expedirá el certificado de recibido a satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra de bienes.

16. Suscribir acta de liquidación por el Gerente, el interventor y el contratista y visto bueno de la Dirección de Asesoría legal cuando sean contratos de tracto sucesivo.

17. Presentar en correspondencia la factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos.

18. Verificar que se realice el pago.

ARTICULO 15. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA: La Gerencia remitirá a la Dirección de Asesoría Legal la documentación necesaria, informando quién es el oferente favorecido para la elaboración del contrato. Ordenada la elaboración del contrato, se procederá a verificar la documentación así:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.

2. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión

3. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

5. Propuesta técnico económica anexando los documentos que demuestren idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

6. Acta de negociación si hubo lugar a ella.

7. Registro único tributario RUT del oferente favorecido
8. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el contratista es persona jurídica.
9. Certificado de Registro Único de Proponentes del oferente.
10. Pasado Judicial expedido por el DAS del oferente.
11. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del oferente.
12. Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría del oferente.

ARTÍCULO 16. CONTRATACION DIRECTA DE MINIMA CUANTIA: Es el procedimiento mediante el cual Coservicios S.A E.S.P. a través de invitación directa, invita por escrito a mínimo tres (3) oferentes para que en igualdad de oportunidades, formulen ofertas, acerca de las obras, bienes o servicios que requiera Coservicios S.A E.S.P y seleccionar entre ellas la más favorable para los intereses de la misma, Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea mayor a quince (15) o inferior a DOCIENTOS (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, adelantando el siguiente procedimiento:

Simultáneamente al envío de las invitaciones la Gerencia publicara AVISO DE INVITACION A OFERTAR EN LA CARTELERA DE COSERVICIOS S.A E.S.P, por un término no inferior a tres (3) días hábiles contados a partir del envió de las invitaciones, con el fin de que se puedan presentar personas o firmas no invitadas.

PARAGRAFO: Será válida la presentación de ofertas por parte las personas naturales o jurídicas que no se les hubieren enviado oficio de invitación. Para lo cual se agotará el siguiente procedimiento:

1. El director o jefe de Unidad define o determina el objeto a contratar (bien, obra o servicio) que requiera la entidad.
2. El Director, jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio que se contrate con un tercero debe elaborar la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad y definir los CUBS.
3. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión
4. El Director o jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio debe diligenciar el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal, el cual debe llevar la firma del Gerente.
5. La Dirección Administrativa y financiera expide el certificado de disponibilidad presupuestal.
6. El Gerente invita por escrito a presentar propuesta a por lo menos a tres (3) oferentes especificando el objeto a contratar (Obra, bien o servicio), características técnicas y alcances del objeto a contratar, identificación del código CUBS, el presupuesto estimado, plazo y obligaciones que debe asumir el contratista, de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad elaborado

con anterioridad y simultáneamente se efectuará publicación de aviso de invitación a participar en cartelera, por un término no inferior a tres (3) días hábiles contados a partir del envío de los oficios que invitan a cotizar .

7. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la invitación y publicación del aviso en cartelera se presentarán por los oferentes interesados las propuestas a Coservicios S.A E.S.P, de acuerdo con los términos de la invitación.

8. Recibidas las ofertas el Gerente seleccionara la propuesta más conveniente para Coservicios, mediante Resolución de adjudicación el cual se notificará al proponente seleccionado quien tendrá un término de tres (3) días hábiles para la suscripción del contrato.

9. La Dirección de Asesoría legal procede a la elaboración del respectivo contrato de conformidad con la oferta seleccionada y los términos de referencia.

10. Firma del contrato por parte del contratista y el Gerente.

11. La Dirección Administrativa y financiera expedirá el correspondiente Registro Presupuestal.

12. El contratista debe cumplir los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el respectivo contrato como: pólizas, estampilla pro cultura, afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales e.t.c los cuales dependerán de la modalidad del contrato.

13. El interventor y contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato u orden.

14. El interventor realizara el seguimiento a la ejecución de objeto contractual de conformidad a las obligaciones adquiridas por las partes en el contrato u orden, al presente manual y a la ley.

15. El interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual, donde dejaran las constancias sobre la ejecución del contrato.

16. El interventor expedirá el certificado de recibido a satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra de bienes.

17. Suscribir acta de liquidación por el Gerente, el interventor y el contratista y visto bueno de la Dirección de Asesoría legal cuando sean contratos de tracto sucesivo.

18. Presentar en correspondencia la factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos.

19. Verificar que se realice el pago.

ARTICULO 17. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE MINIMA CUANTIA: La Gerencia remitirá a la Dirección de Asesoría Legal la documentación necesaria, informando quién es el oferente favorecido, para lo cual se debe anexar la siguiente documentación así:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.

2. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión
3. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Copia de las Invitaciones a ofertar.
6. Constancia de Publicación en cartelera.
7. Propuestas técnico económica anexando los documentos que demuestren idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.
8. Resolución de Adjudicación.
9. Registro Único Tributario RUT.
10. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el oferente es persona jurídica.
11. Pasado Judicial expedido por el DAS de los oferentes.
12. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría de los oferentes.
13. Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría de los oferentes.

ARTÍCULO 18. SELECCIÓN SIMPLIFICADA: Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar supere los DOCIENTOS (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sea inferior o igual a cuatro mil (4.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P adelantara el siguiente procedimiento:

1. El director o jefe de Unidad define o determina el objeto a contratar (bien, obra o servicio) que requiera la entidad.
2. El Director, jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio que se contrate con un tercero debe elaborar la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad y definir los CUBS.
3. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión
4. El Director o jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio debe diligenciar el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal, el cual debe llevar la firma del Gerente
5. La Dirección Administrativa y financiera expide el certificado de disponibilidad presupuestal.
6. El comité de contratación elaborará los pliegos de condiciones teniendo en cuenta aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contratar de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad elaborado con anterioridad, los cuales serán consolidados por la Dirección de Asesoría.
7. El gerente expedirá la resolución de apertura al proceso de selección la cual debe ser publicada en la página Web
8. Una vez expedida la Resolución de apertura, se publicarán los pliegos de condiciones en la página Web de Coservicios S.A. E.S.P

9. Si llegado el caso del inicio del proceso contractual Coservicios S.A. E.S.P no contara con página Web para surtir la publicación de pliegos de condiciones, deberá publicar un aviso en el cual indique el lugar donde puede ser consultado el pliego de condiciones. Dicho aviso debe ser publicado en un diario de amplia circulación o comunicarse por algún mecanismo determinado en forma general que permita a la ciudadanía conocer su contenido.

10. Inscripción de Oferentes ante la Dirección de Asesoría legal. En la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés haciendo uso del medio que para el efecto indique Coservicios S.A E.S.P, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

11. En el evento de que se inscriban más de cinco (5) oferentes para participar en el proceso, El comité de contratación fijara fecha y hora donde invitara a los inscritos para realizar un sorteo donde se seleccionara a los cinco oferentes que pueden presentar oferta. **NOTA:** No será necesaria la presencia de los inscritos solo basta que se invite al sorteo.

12. Entrega de propuestas en sobre cerrado en correspondencia de Coservicios quien la remitirá a la Dirección de Asesoría Legal.

13. En la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones el comité de contratación procederá al Cierre de la invitación y apertura de las propuestas del cual se levantara un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron ofertas, el número de folios, el valor total de la propuesta.

14. El comité de contratación verificara los requisitos jurídicos, financieros y luego evaluara los requisitos técnicos y económicos en forma objetiva, transparente e imparcial de las diferentes propuestas, de acuerdo con los pliegos de condiciones y recomendará la propuesta que considere más conveniente de acuerdo a los criterios de selección objetiva.

15. Vencido el Término de evaluación, El comité Evaluador proferirá un informe motivado del resultado de la evaluación de las Ofertas que remitirá al Gerente, a fin de que éste profiera decisión de adjudicación o de desierta.

16. La adjudicación se hará mediante resolución por el Gerente, en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta que mejor satisfaga las necesidades de Coservicios S.A E.S.P. Coservicios S.A E.S.P debe comunicar esta decisión a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección, y notificar personalmente la adjudicación al contratista seleccionado.

17. Seguidamente el Gerente remitirá a la Dirección de Asesoría Legal los documentos informándole cuál es la persona o proponente seleccionado, anexando toda la documentación para que inicie la realización del proceso de contratación.

18. La Dirección de Asesoría legal procede a la elaboración del respectivo contrato de conformidad con la oferta seleccionada y los términos de referencia.

19. Firma del contrato por parte del contratista y el Gerente.

20. Luego se solicita a la Dirección Administrativa y financiera que expida el correspondiente Registro Presupuestal.
21. El contratista debe cumplir los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el respectivo contrato como: pólizas, estampilla procultura, afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales e.t.c los cuales dependerán de la modalidad del contrato.
22. El interventor y contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato, dejando constancia que se cumplieron todos los requisitos de legalización y ejecución.
23. El interventor realizara el seguimiento a la ejecución de objeto contractual de conformidad a las obligaciones adquiridas por las partes en el contrato u orden, al presente manual y a la ley.
24. El interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual, donde dejaran las constancias sobre la ejecución del contrato.
25. El interventor expedirá el certificado de recibido a satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra o suministro de bienes.
26. Suscribir acta de liquidación por el Gerente, el interventor y el contratista y visto bueno de la Dirección de Asesoría legal cuando sean contratos de tracto sucesivo.
27. Presentar en correspondencia la factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos.
28. Verificar que se realice el pago.

PARÁGRAFO: Cuando se declare fallido un proceso de selección simplificada, se realizará el proceso de contratación directa Art. 13 y 14.

ARTICULO 19. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN

SIMPLIFICADA: La Gerencia remitirá a la Dirección de Asesoría Legal la documentación necesaria, informando quién es el oferente favorecido, para lo cual se debe anexar la siguiente documentación así:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.
2. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión.
3. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Pliegos de condiciones.
6. Constancia de la Publicación en periódico de la invitación a ofertar cuando a ella hubiere lugar.
7. Resolución de Apertura del proceso de selección simplificada.
8. Pliego de Condiciones.

9. Constancia de la Publicación en la Pagina Web del pliego de condiciones.
10. Inscripción de oferentes.
11. Acta de conformación de oferentes cuando a ello hubiere lugar
12. Acta de cierre de la invitación y apertura de las propuestas.
13. Propuestas técnico económica anexando los documentos que demuestren idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.
14. Actas de evaluación jurídica, financiera y técnica y económica.
15. Resolución de adjudicación debidamente notificada, y comunicación a los no favorecidos.
16. Registro único Tributario RUT de los oferentes
17. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el oferente es persona jurídica.
18. Certificado de Registro Único de Proponentes de los oferentes.
19. Pasado Judicial expedido por el DAS de los oferentes.
20. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría de los oferentes.
21. Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría de los oferentes.
22. Autorización de la junta directiva para contratar de conformidad a lo establecido en los estatutos sociales de la Compañía.

ARTÍCULO 20. INVITACION PUBLICA: Adóptese el procedimiento de invitación publica para los contratos cuya cuantía sea mayor a los cuatro mil (4.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes,

1. El director o jefe de Unidad define o determina el objeto a contratar (bien, obra o servicio) que requiera la entidad.
2. El Director, jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio que se contrate con un tercero debe elaborar la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad y definir los CUBS, anexar planos o diseños.
3. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión
4. El Director o jefe de unidad que necesite el bien, obra o servicio debe diligenciar el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal, el cual debe llevar la firma del Gerente
5. La Dirección Administrativa y financiera expide el certificado de disponibilidad presupuestal.
6. El comité de contratación elaborará los pliegos de condiciones teniendo en cuenta aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos que deban reunir los oferentes y el objeto a contratar de conformidad a la justificación o estudio de conveniencia y oportunidad elaborado con anterioridad, los diseños y planos los cuales serán consolidados por la Dirección de Asesoría.
7. Publicación de AVISO DE INVITACION PUBLICA, al menos un (1) aviso en un periódico de amplia circulación local, Regional o nacional y/o página Web, con una

- antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la fecha de apertura prevista para la invitación pública.
8. El gerente expedirá la resolución de apertura al proceso de selección la cual debe ser publicada en la página Web
 9. Coservicios S.A. E.S.P publicará los pliegos de condiciones del proceso de invitación publica en la página Web de Coservicios S.A E.S.P
 10. Inscripción de Oferentes ante la Dirección de Asesoría legal. En la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés haciendo uso del medio que para el efecto indique Coservicios S.A E.S.P, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.
 11. En el evento de que se inscriban más de diez (10) oferentes para participar en el proceso, El comité de contratación fijara fecha y hora donde invitara a los inscritos para realizar un sorteo donde se seleccionara a los diez (10) oferentes que pueden presentar oferta. NOTA: No será necesaria la presencia de los inscritos solo basta que se invite al sorteo.
 12. Entrega de propuestas en sobre cerrado en correspondencia de Coservicios quien la remitirá a la Dirección de Asesoría Legal.
 13. En la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones el comité de contratación procederá al Cierre de la invitación y apertura de las propuestas del cual se levantara un acta dejando constancia de los oferentes que presentaron ofertas, el número de folios, el valor total de la propuesta.
 14. Estudio de las ofertas por parte del Comité de contratación quienes verificaran los requisitos jurídicos, financieros y luego evaluara los requisitos técnicos y económicos en forma objetiva, transparente e imparcial de las diferentes propuestas, de acuerdo con los pliegos de condiciones y recomendará la propuesta que considere más conveniente de acuerdo a los criterios de selección objetiva; quienes tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas y recomendar la propuesta más conveniente, la cual el Gerente podrá acoger, o por el contrario, apartarse motivadamente de ella.
 15. Vencido el Término de evaluación, El comité Evaluador proferirá un informe motivado del resultado de la evaluación de las Ofertas que remitirá al Gerente, a fin de que éste profiera decisión de adjudicación o de desierta.
 16. La adjudicación se hará mediante resolución por el Gerente, en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta que mejor satisfaga las necesidades de Coservicios S.A E.S.P. Coservicios S.A E.S.P debe comunicar esta decisión a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección, y notificar personalmente la adjudicación al contratista seleccionado.
 17. Sin perjuicio de lo anterior Coservicios S.A E.S.P podrá tomar la decisión de que la adjudicación de una invitación publica tenga lugar en audiencia pública la

cual se llevará a cabo teniendo en cuenta las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

18. Seguidamente el Gerente remitirá a la Dirección de Asesoría Legal los documentos informándole cuál es el proponente seleccionado, anexando toda la documentación para que inicie la realización del proceso de contratación propiamente dicho.

19. La Dirección de Asesoría legal procede a la elaboración del respectivo contrato de conformidad con la oferta seleccionada y los términos de referencia, o pliegos de condiciones.

20. Firma del contrato por parte del contratista y el Gerente.

21. Si el proponente seleccionado no suscribió el contrato dentro del término previsto; en caso de no suscribirlo, de que no acepte firmarlo, o no lo legalice dentro del término, este podrá celebrarse con quien le siga en orden descendente después del seleccionado incumplido.

22. Luego se solicita a la Dirección Administrativa y financiera que expida el correspondiente Registro Presupuestal.

23. El contratista debe cumplir los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el respectivo contrato como: pólizas, estampilla procultura, afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales e.t.c los cuales dependerán de la modalidad del contrato.

24. El interventor y contratista suscribirán el acta de iniciación del contrato, dejando constancia que se cumplieron todos los requisitos de legalización y ejecución.

25. El interventor realizara el seguimiento a la ejecución de objeto contractual de conformidad a las obligaciones adquiridas por las partes en el contrato u orden, al presente manual y a la ley.

26. El interventor junto con el contratista suscribirán el acta de terminación o entrega del objeto contractual, donde dejaran las constancias sobre la ejecución del contrato.

27. El interventor expedirá el certificado de recibido a satisfacción cuando se trate de contratos de ejecución instantánea o entrada de almacén cuando se trate de compra o suministro de bienes.

28. Suscribir acta de liquidación por el Gerente, el interventor y el contratista y visto bueno de la Dirección de Asesoría legal cuando sean contratos de tracto sucesivo.

29. Presentar en correspondencia la factura o cuenta de cobro con sus respectivos anexos.

30. Verificar que se realice el pago.

ARTICULO 21. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN POR INVITACION PÚBLICA: La Gerencia remitirá a la Dirección de Asesoría Legal la

documentación necesaria, informando quién es el oferente favorecido, para lo cual se debe anexar la siguiente documentación así:

1. La justificación o estudio de conveniencia del bien, obra o servicio.
2. Certificado de viabilidad técnica expedida por planeación cuando se trate de proyectos de inversión
3. Formato de solicitud de disponibilidad presupuestal
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Pliegos de condiciones.
6. Constancia de la Publicación en periódico de la invitación a ofertar.
7. Constancia de la Publicación en la Pagina Web del pliego de condiciones.
8. Resolución de Apertura del proceso de selección por licitación.
9. Acta de conformación de oferentes, en el evento que se hubieren retirado más de 10 pliegos por los interesados.
10. Acta de cierre de la licitación y apertura de las propuestas.
11. Propuestas técnico económica anexando los documentos que demuestren idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.
12. Actas de evaluación jurídica, financiera, técnica y económica.
13. Resolución de adjudicación debidamente notificado y comunicación a los no favorecidos
14. Registro Único Tributario RUT de los oferentes
15. Certificado de Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal, si el oferente es persona jurídica.
16. Certificado de Registro Único de Proponentes de los oferentes.
17. Pasado Judicial expedido por el DAS de los oferente
18. Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría de los oferentes.
19. Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría de los oferentes.
20. Autorización de la junta directiva o asamblea de accionistas de conformidad a lo establecido en los estatutos sociales de Coservicios.

ARTÍCULO 22. CONTRATACIÓN EN CASOS DE URGENCIA:

Existe urgencia cuando la continuidad de los servicios que presta Coservicios exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en inmediato futuro; cuando se presenten situaciones de: calamidad, desastres, fuerza mayor, caso fortuito que demanden actuaciones inmediatas.

Cuando la necesidad sea inminente que no permita la recepción de varias ofertas, se debe tenerse en cuenta los precios del mercado

PARAGRAFO: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ordenación de la adquisición de bienes o servicios, o la ejecución de obras, que se realice en situaciones de urgencia o siniestro, el empleado competente que lo haya ordenado, rendirá informe escrito a la Gerencia y a la Revisoría Fiscal, explicando

detalladamente las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia o el siniestro.

CAPITULO III FORMA Y CONTENIDO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 23. FORMA DEL CONTRATO: Todos los contratos que celebre LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P deberán constar por escrito identificándose el código CUBS de cada ítem.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: Los contratos y órdenes celebrados por Coservicios S.A E.S.P se perfeccionarán con el consentimiento de las partes los cuales deben elevarse por escrito y ser firmados, previa la existencia de disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 25. REQUISITOS DE EJECUCION: Constituyen requisitos de ejecución el correspondiente registro presupuestal, las pólizas de garantía, el recibo de pago del valor de la póliza y la adquisición de la estampilla procultura Municipal por parte del contratista, la aprobación de las garantías respectivas por parte de COSERVICIOS S.A. E.S.P. de conformidad a lo establecido en el contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO En el evento en que para la ejecución del contrato u orden se requiera de personas naturales constituye requisito de ejecución la afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de cada uno de los que intervengan en el cumplimiento del objeto contractual.

ARTÍCULO 26. ANTICIPOS: Coservicios pactará anticipos sólo en casos excepcionales en que sean debidamente justificados y su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento 50% del valor inicial del respectivo contrato u orden. Una vez realizado el desembolso del anticipo y sea recibido por el contratista deberá darse inicio a la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Para conceder anticipo se deberá tener en cuenta la modalidad del contrato u orden, las necesidades administrativas y financieras de Coservicios S.A. E.S.P. No habrá anticipos sobre contratos adicionales.

PARAGRAFO PRIMERO: El anticipo es un dinero que LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P entregara al

contratista antes que este inicie la ejecución del contrato para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. Los dineros entregados al contratista en calidad de anticipo continuaran siendo de Coservicios S.A E.S.P hasta su inversión final, y por lo tanto serán objeto de control y vigilancia por parte de Coservicios S.A. E.S.P a través de la interventoría designada.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el desembolso del anticipo por parte de Coservicios es necesario que el contratista constituya una garantía que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare a Coservicios S.A E.S.P, de los perjuicios sufridos con ocasión de:

1. La no inversión del anticipo
2. El uso indebido del anticipo.
3. La apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 27. GARANTÍAS:

Los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos para los procesos de **contratación directa de mínima cuantía, selección simplificada e invitación pública.**

El contratista seleccionado prestará una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia o en garantías bancarias. Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sean inferior a quince (15) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes, caso en el cual corresponderá a Coservicios S.A E.S.P determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

PARAGRAFO: Suficiencia de la garantía.

SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

CUMPLIMIENTO. El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. 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.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS. El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

CALIDAD DEL SERVICIO. El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

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

ARTICULO 28. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES De conformidad a la Resolución No 293 de 2004 expedida por la CRA mediante la cual modifíco el artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151 señalo que. Todas las personas prestadoras de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico o de las actividades complementarias, deberán pactar las cláusulas exorbitantes o excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes contratos:

1. En los contratos que conforme a la ley deban adjudicarse por el sistema de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y en el párrafo del artículo 31 de la Ley 142 de 1994;

2. En los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa, y los de mantenimiento siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda traer como consecuencia necesaria y directa la interrupción en la prestación del servicio público domiciliario de acueducto, alcantarillado y aseo en los niveles de calidad y continuidad debidos.

Se entiende por contratos de obra los definidos en la Ley 80 de 1993; por contratos de consultoría los definidos en el inciso 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; y por contratos de suministro y compraventa los que tipifica el Código de Comercio.

3. En los contratos en los que se entregue total o parcialmente la operación y/o gestión de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado o aseo, siempre que su objeto, de no ser cumplido en la forma pactada, pueda llevar a una falla en la prestación del servicio por el incumplimiento en la continuidad y/o calidad debidas.

4. En los contratos en los cuales, por solicitud de Coservicios S.A E.S.P, lo haya autorizado la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico en forma expresa y previa a su celebración.

ARTICULO 29. JUSTIFICACION DE LA INCLUSION DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Es deber de los funcionarios de Coservicios S.A E.S.P conservar entre los antecedentes de los contratos, la motivación con base en la cual se decidió incluir las cláusulas exorbitantes, para que la Comisión pueda ejercer las facultades del inciso final del artículo 73 de la Ley 142 de 1994".

CAPITULO EJECUCION Y MODIFICACIONES AL CONTRATO.

ARTICULO 30. MODIFICACIONES: Las modificaciones al contrato solo esta facultado para realizarla al representante legal de Coservicios o en quien esta delegada las facultades de contratación, los funcionarios de Coservicios S.A.

E.S.P y los Interventores Internos o externos designados no puede buscar con la modificación del contrato el favorecimiento del contratista, mejorar su utilidad o compensarlo por los errores de ejecución o de la oferta, ni buscar con la modificación del contrato el aprovechamiento de un tercero o de un funcionario de Coservicios S.A E.S.P.

No se pueden modificar el objeto o cambiar las condiciones que sirvieron de base para la comparación de ofertas y celebración de un contrato.

PARÁGRAFO: Es indispensable que se actualicen o amplíen las garantías establecidas en el contrato.

ARTICULO 31. ADICION EN VALOR La adición a los contratos en valor solo esta facultado para realizarla al representante legal de Coservicios o en quien esta delegada las facultades de contratación, no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento 50% del valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales.

PARÁGRAFO: Es indispensable que se actualicen o amplíen las garantías establecidas en el contrato.

ARTICULO 32. ADICION EN TIEMPO DE EJECUCION.

La adición a los contratos en va tiempo de ejecución o plazo solo esta facultado para realizarla al representante legal de Coservicios o en quien esta delegada las facultades de contratación y puede realizarse siempre y cuando se haga antes del vencimiento del contrato, cuando se originen algunas de las siguientes causas debidamente comprobadas:


1. Por Circunstancias, hechos y decisiones de responsabilidad de Coservicios S.A E.S.P.
2. Por hechos y circunstancias originadas por un tercero y que no son responsabilidad de las partes contratantes.
3. Hechos Imprevisibles.

PARÁGRAFO PRIMERO En los contratos en que esta ligado el valor o precio al plazo solo podrá adicionarse sino hasta en 50% del valor del contrato inicial, expresado este en valor de salarios mínimos legales mensuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es indispensable que se actualicen o amplíen las garantías establecidas en el contrato.

ARTICULO 33. SUSPENSION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

1. Por decisión de Coservicios S.A. E.S.P debidamente justificadas.

 <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<h1>MANUAL DE CONTRATACIÓN</h1>	<p>Versión : 01</p> <p>Código:M-04-001</p>
--	---------------------------------	--

2. Por la ocurrencia de circunstancias o eventos de Fuerza mayor o Caso Fortuito.

PARÁGRAFO: Es indispensable que se actualicen o amplíen las garantías establecidas en el contrato

ARTICULO 34. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION DEL CONTRATO Para legalizar adiciones en valor y tiempo, suspensiones y modificaciones en General se debe adelantar el siguiente trámite:

1. Solicitud por cualquiera de las partes de la modificación debidamente justificada.
2. Diligenciamiento del formato de solicitud de disponibilidad presupuestal. (cuando se trate de adiciones en valor)
3. Concepto favorable de la interventoría externa o del interventor interno del contrato.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (cuando se trate de adiciones en valor)
5. La autorización del Gerente se expresara con la firma del acta modificatoria o con la adición.
6. Certificado de registro presupuestal (cuando se trate de adiciones en valor).
7. Actualización y ampliación de garantías

CAPITULO IV PROGRAMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 35. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACION. La Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso Coservicios S.A. E.S.P deberá elaborar su respectivo programa anual de contratación, y para tal efecto las distintas dependencias deberán enviar la información correspondiente a Dirección de Planeación de Coservicios S.A. E.S.P para su consolidación y posterior aprobación por parte del Comité de Contratación.

CAPITULO V DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

ARTICULO 36. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. La Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso Coservicios S.A. E.S.P deberá constituir un Comité de

Contratación integrado por el Gerente General o su delegado, El director de Asesoría legal, El Director Administrativo y financiero, El director de Planeación.

Adicionalmente el Gerente podrá invitar otros funcionarios del nivel directivo, El Comité de contratación asesorará al Gerente de LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P con el objeto de garantizar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios y procedimientos establecidos en la Constitución Política, en la normatividad legal vigente y en este reglamento.

El comité cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar el plan de compras y contratación.
2. Pedir a la Dirección financiera y administrativa y al Jefe de almacén de Coservicios un informe periódicamente sobre los sitios y procesos de almacenamiento de los bienes adquiridos por Coservicios S.A E.S.P, haciendo las recomendaciones pertinentes.
3. Asesorar al Gerente y a los funcionarios delegatarios en relación con los procesos contractuales.
4. Garantizar que se consulten los precios SICE.
5. Emitir concepto previo sobre el texto definitivo de los pliegos de condiciones o términos de referencia, la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos o convenios por parte del Gerente.
6. Sin perjuicio de las funciones asignadas al comité de conciliación y defensa judicial de Coservicios S.A E.S.P, revisar los proyectos de respuesta elaborados por las respectivas dependencias a las reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en desarrollo de convenios suscritos por LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P, sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual.
7. Aprobar los parámetros generales de: pliegos de condiciones o términos de referencia, bases de selección de los procesos de contratación directa, condiciones mínimas de participación.
8. Impartir los lineamientos que sean necesarios y que permitan dar pleno alcance a lo dispuesto en el presente acuerdo.
9. Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento Las funciones atribuidas al comité de contratación se circunscriben, primordialmente, a la realización de una revisión formal integral para garantizar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente y a la realización de una revisión sustancial de los mismos requisitos cuando la formación profesional de sus integrantes o la complejidad del asunto lo permita.

CAPITULO VI LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 37. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Todos los contratos de tracto sucesivo que celebre LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P., se liquidarán de mutuo acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acta que ordene su terminación cuando a ello hubiere lugar, previo informe del interventor o supervisor respectivo. El acta de liquidación contendrá un resumen del contrato y su ejecución, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato que sean necesarias teniendo en cuenta la naturaleza del mismo. Si no hubiere acuerdo para liquidar, así lo informará el interventor del respectivo contrato a Coservicios S.A E.S.P con copia del proyecto de acta de liquidación. En tal caso, se acudiría, con el fin de resolver las controversias a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley, o en su defecto a la Liquidación Judicial.

CAPITULO VII INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 38. CONCEPTO DE INTERVENTORIA Se orienta a efectuar permanente seguimiento, control y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones del contratista y de la entidad contratante durante la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 39. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR: Dependiendo de la naturaleza y cuantía, en los contratos que celebre LA COMPAÑIA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOGAMOSO COSERVICIOS S.A. E.S.P, se designará un interventor o supervisor. El interventor o supervisor deberá ser designado antes del inicio de la ejecución del contrato dentro del cual ejercerá sus funciones, y por un periodo que comprenda el plazo de ejecución más el período establecido para su liquidación.

ARTÍCULO 40. PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR. La contratación del interventor o supervisor, se ajustará a los procedimientos de contratación establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 41. FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS: Comprende las siguientes actividades:

1. Observar los procedimientos del Sistema de Calidad de Coservicios S.A E.S.P que se relacionen con la ejecución del contrato.
2. Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y Coservicios S.A E.S.P.
3. Coordinar con las diferentes áreas de Coservicios S.A E.S.P el desarrollo de las obligaciones adquiridas, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.
4. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
5. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o personas externas a las áreas de influencia del contrato.
6. Remitir a la Dirección de Asesoría Legal, en la medida que se generen durante la ejecución del contrato, los siguientes documentos originales:
 - 1 Acta de inicio
 - 2 Actas de suspensión y reinicio las cuales deben ir firmadas por el Gerente.
 - 3 Conceptos sobre la viabilidad o no de realizar modificaciones al contrato;
 - 4 Acta de pagos parciales o finales firmada por el interventor, acompañada de la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral
 - 5 Acta de entrega y recibo fina.
 - 6 Acta de liquidación.
 - 7 Informes presentados por el contratista
 - 8 Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
7. Velar por que se informe oportunamente a la correspondiente aseguradora toda modificación introducida al contrato.
8. Informar a la Gerencia y Dirección de Asesoría Legal cualquier acto, omisión o hecho que constituye siniestro y afecte el normal ejecución del contrato.
9. Adoptar las acciones o medidas encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación de Coservicios S.A. E.S.P y las disposiciones legales vigentes.
10. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
11. Verificar la correcta constitución de las garantías.
12. Informar oportunamente, a la Gerencia y a la Dirección de Asesoría Legal, sobre los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.

13. Conceptuar y Gestionar las adiciones o modificaciones del contrato.
14. Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
15. Recomendar las soluciones.

FUNCIONES TECNICAS:

1. Adelantar el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad y los términos definidos en el cronograma. Para el efecto se deberá:
 - Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato.
 - Verificar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades.
 - Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos en los que establezcan en los planos de construcción y/o fabricación.
 - Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por Coservicios S.A. E.S.P.
 - Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.
2. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de salud Ocupacional, Seguridad Industrial y ambientales que sean aplicables
3. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones que le impone el régimen de seguridad social

FUNCIONES AMBIENTALES DE LA INTERVENTORIA:

1. Exigir el cumplimiento en toda obra, proyecto y actividad el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, de acuerdo a la respectiva necesidad.
2. La interventoría deberá vigilar y asegurar el cumplimiento de los programas contenidos en los planes de manejo ambiental cuando se trate de obras que requieran y que sean susceptibles a generar impactos ambientales adversos.
3. Contemplar y verificar que los planes de manejo contengan de forma completa y clara los conceptos para la mitigación, prevención y compensación de los daños generados al medio ambiente de acuerdo al proyecto, obra o actividad que se realice.

FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES: Contemplan las siguientes actividades:

1. Aprobar el plan de inversión del anticipo.
2. Suscribir y autorizar mediante acta el giro del anticipo

3. Revisar y aprobar las facturas o documentos de cobro que hagan sus veces, presentadas por el contratista.
4. Expedir acta o certificación de cumplimiento para cada pago.
5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
6. Verificar la amortización total del anticipo.
7. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento de valor del contrato cuenten con respaldo presupuestal.
8. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.

ARTICULO 42. RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR El interventor responderá por el incumplimiento de sus obligaciones, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño a Coservicios S.A E.S.P. La Compañía tendrá plena autonomía para definir el tipo de responsabilidad (civil o penal) que reclamará del interventor y estará obligada a llamar en garantía o iniciar acción de repetición para obtener de éste la indemnización integral del perjuicio que logre probar

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 43. PUBLICACION DE LOS CONTRATOS. Deberán publicarse en la página Web de la Compañía de Servicios Públicos de Sogamoso Coservicios S.A. E.S.P y en la página del SICE los contratos de conformidad al presente acuerdo y a la normatividad vigente.

ARTICULO 44. DE LOS PROCESOS Y CONTRATOS EN CURSO: Los procesos de contratación y la celebración de contratos que se encuentran en trámite a la fecha de expedición del presente reglamento, se regirán por las normas vigentes al momento de su iniciación o de su celebración, no obstante durante la ejecución se pueden aplicar algunas de las disposiciones establecidas en el presente manual que no generen contradicción.

ARTICULO 45. En los aspectos no contemplados expresamente en este reglamento, se seguirán las reglas del Derecho Privado aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

ARTICULO 46. El reglamento de contratación que se adopta mediante el presente acuerdo regirá a partir del 16 de junio de 2009 y deroga cualquier otro reglamento anterior en cuanto le sea contrario.