

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05	
			FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020

T.R.D. 100-31-01-031

**RESOLUCIÓN N ° 031
(febrero 03 de 2022)**

**POR LA CUAL SE LE INCORPORA MODIFICACIONES AL MANUAL DE
CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO
AGUAVIVA S.A. E.S.P.**

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAVIVA S. A. E.S.P.

**En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias en especial las conferidas en
la Escritura de Constitución 592 del 04 de febrero de 2005.**

CONSIDERANDO:

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., es una empresa prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en atención a lo dispuesto por el inciso 1º del artículo 17 de la ley 142 de 1994, del orden Municipal, según consta en la Escritura de Constitución 592 del 04 de febrero de 2005; modificada y complementada por la Escritura Pública No.152 de enero 27 de 2022.

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 3 de la ley 689 de 2001, por el cual se modifica el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, sobre el régimen de contratación de las entidades estatales que prestan los Servicios Públicos Domiciliarios, se dispone que estas, no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

Que en atención a los criterios jurisprudenciales y sin perjuicio del régimen privado que rige los contratos de la entidad por regla general, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, publicada en el Diario Oficial No. 46.691 de 16 de julio de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", es necesarios la observación transversal de los principios que rigen la actividad de las entidades no sometidas al estatuto general de contratación pública, así: *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal"*.

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., es una empresa prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05	
			FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020

Aseo, en atención a lo dispuesto por el inciso 1º del artículo 17 de la ley 142 de 1994, del orden Municipal, según consta en la Escritura de Constitución 592 del 04 de febrero de 2005.

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., durante la vigencia 2012, adoptó el manual de contratación, el cual fue verificado por la gestión judicial de la entidad, evidenciándose la ausencia de normatividad que puede afectar la actividad contractual, por lo que se requiere adecuar el manual a cambio normativos, no previstos hasta la fecha de expedición de este acto administrativo.

Que mediante Resolución 021 de 2020, expedida el 21 de enero "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P", se estructura y reglamenta el comité de conciliación de la empresa y se fijan competencias, y funciones.

Que la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., durante la vigencia 2020, mediante Resolución N ° 041 expedida el 10 de febrero, "POR LA CUAL SE INCORPORAN MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.", implementó actualizaciones en relación con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés, tipología de contratos, contratación con entidades sin ánimo de lucro, requisitos documentales y compra en grandes superficies.



Que mediante Resolución No. 094 de 2021, expedida el 07 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y DESIGNA EL COMITÉ DE CONTRATOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUAVIA S.A. E.S.P."; se estructuró el comité de contratos y se fijaron estrictas funciones así:

AREA DE EVALUACION	CARGO – DEPENDENCIA
Financiera	Jefe oficina administrativa y financiera
Jurídica	Jefe Oficina jurídica Y Contratación
Técnica	Jefe Oficina Operativa
Apoyo al proceso de evaluación	Asesor Jurídico Externo

- a) Revisar, analizar y recomendar las políticas internas de contratación de la empresa.
- b) Revisar, analizar, avaluar y recomendar al ordenador del gasto, cuando éste lo solicite, la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a cada vigencia fiscal.
- c) Revisar, analizar, avaluar y recomendar al ordenador del gasto, cuando éste lo solicite, los procesos de selección, en los términos y alcance del manual de contratación de la entidad.
- d) Emitir conceptos sobre la oportunidad y conveniencia de celebrar convenios de apoyo con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, o de asociación

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

con fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, Decreto 092 de 2017, y recomendar su celebración, así como los convenios de cooperación.

- e) Participar en el marco de sus funciones y competencias, en forma obligatoria, en los procesos de selección donde participen dos o más oferentes.
- f) Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo solicite, en relación con la oportunidad y conveniencia de emitir una declaratoria de urgencia manifiesta.
- g) Emitir concepto de apoyo al proceso de supervisión y/o interventoría, en relación con cuales de incumplimiento y audiencias para su declaratoria.
- h) Ejecutar la demás acciones, funciones y actividades que le sean asignadas, y que guarden relación con sus competencia y finalidad.

Que las disposiciones señaladas en las modificaciones al Manual de Contratación que se adopta mediante el presente Acto Administrativo también tienen el propósito de ofrecer transparencia y publicidad a la actividad contractual de la entidad, desde las actividades propias de la planeación, previendo los modelos de selección, acceso de los ciudadanos, ejecución, liquidación, control y vigilancia de la actividad.

Que la actualización del Manual de Contratación adoptado mediante este acto administrativo es de obligatoria observancia por parte de la dependencia de gerencia, cargos de dirección y control, su personal de planta y el personal indirecto que presta sus servicios técnicos, operativos, profesionales o especializados en el desarrollo ordinario de la actividad contractual.

Que, en mérito de lo expuesto, la suscrita Gerente de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.,

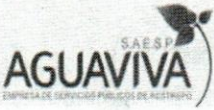

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- ADOPCION Y COMPILACION: Adoptar el Manual de Contratación de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.; y compilar en su integridad el contenido de la Resoluciones 021 de 2020, expedida el 21 de enero "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P."; 041 expedida el 10 de febrero, "POR LA CUAL SE INCORPORAN MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P."; 094 de 2021, expedida el 07 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y DESIGNA EL COMITÉ DE CONTRATOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUAVIA S.A. E.S.P."; en consecuencia, durante las diferentes etapas de planeación, ejecución y liquidación de la actividad contractual de la empresa, se observarán en forma vinculante las siguientes modificaciones:

ARTICULO SEGUNDO.- NATURALEZA JURIDICA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., es una empresa prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Aseo, en atención a lo dispuesto por el inciso 1º del artículo 17 de la ley 142 de 1994, del orden Municipal, constituida por documento privado según consta en la Escritura de Constitución 592 del 04 de febrero de 2005; modificada y complementada por la Escritura Pública No.152 de enero 27 de 2022. Este acto administrativo rige la gestión contractual de la empresa.

Parágrafo primero. - Se exceptúa del ámbito de aplicación de este manual, los siguientes contratos:

- a) Contrato de condiciones uniformes o de servicios públicos.
- b) Contratos de trabajo, cualquiera que sea su modalidad.
- c) Convenios de cooperación, asociación, interadministrativos con entidades públicas y/o privadas.
- d) 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, cuando por virtud del pacto éstos se sometan a los reglamentos de tales entidades.
- e) Las operaciones de deuda y crédito público, además de las operaciones conexas a éstas.
- f) Los contratos que se ejecuten, sujetos a la reglamentación contable de caja menor.



Parágrafo segundo. - para todos los efectos el régimen aplicable a los contratos celebrados por la empresa, en el marco de las funciones y competencias asignadas en este manual, será el del derecho privado, como lo disponen los artículos 31 y 32 de la ley 142 de 1994; sin perjuicio de la aplicación transversal de la ley 80 de 1993, en cuanto se refiera a la vinculación de cláusulas excepcionales, exorbitantes, unilaterales y otras convencionales que se prevean durante la etapa de planeación.

ARTÍCULO TERCERO. - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS: LA EMPRESA en forma general estará sujeta en su gestión contractual a los principios de la función pública, los dispuestos en la regulación que sobre el particular expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y a aquellos que se consignan en el presente Manual, así:

- Autonomía de la voluntad: LA EMPRESA celebrará los contratos que en ejercicio de la autonomía de la voluntad considere necesarios para satisfacer sus necesidades misionales y administrativas, la tipología de los contratos será la de prestación de servicios, consultoría, obra, concesión, compraventa, arrendamiento, alquiler, de patrocinio, y su concepto se entenderá, bajo los criterios de interpretación definidos en la 80 de 1993, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"



Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- Buena Fe: en las actuaciones contractuales de la empresa se presumirá un ejercicio bajo los postulados de la buena fe, tanto en la gestión de la EMPRESA, como en la de los particulares que se constituyen extremos dentro de la relación contractual.
- Celeridad: Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de LA EMPRESA, como un medio para agilizar las decisiones y para que todos los trámites de contratación se cumplan oportunamente, con eficiencia y eficacia.
- Concurrencia y pluralidad de oferentes: Los procedimientos y criterios que LA EMPRESA aplique en la gestión contractual, procurarán la obtención de un número plural de ofertas cuando ello resulte necesario en atención a la cuantía, o cuando se procure garantizar una selección objetiva, en función también de la naturaleza y tipología del contrato que se va a suscribir.
- Economía: Las disposiciones de este manual se aplicarán sin dilaciones y retardos; los procedimientos serán impulsados oficiosamente por LA EMPRESA y se procurará adoptar oportunamente las acciones que eviten el fracaso de los procesos de selección o su paralización; con la misma finalidad todos los recursos destinados con ocasión de un proceso de selección deben sujetarse a un criterio de austeridad del gato público y del recurso humano utilizado.
- Eficacia: Por regla general todo modelo de selección está orientado a lograr la finalidad prevista en la etapa de planeación, en tal sentido los criterios de subsanación, modificación, aclaración y suscripción de adendas se utilizarán siempre con el propósito de cumplir la finalidad pública que se pretende.
- Equidad: La distribución de responsabilidades, riesgos y beneficios entre las partes, guardara una adecuada proporcionalidad, la entidad siempre desarrollara un análisis ponderado del riesgo.
- Idoneidad: Las personas naturales, jurídicas o a través de formas asociativas, interesadas en celebrar contratos con LA EMPRESA deberán acreditar su experiencia en la ejecución de objetos similares, como requisito previo a la celebración del contrato. La omisión de solicitud de experiencia solo se permitirá por excepciones o beneficios legales.
- Igualdad e imparcialidad: Las personas que intervienen en la contratación de la empresa, se sujetaran a la observación y respeto de derechos que le asistan a los

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

proponentes en los procesos de selección o en los trámites contractuales previstos en este Manual; para lo cual se comunicará siempre la prohibición expresa de discriminación, y aquella que obligan a tratar a las personas con igualdad frente a la ley.

- **Moralidad:** Las personas que intervienen en la contratación de la empresa, deben hacerlo con ética y moral pública, actuar con probidad, solidaridad y aprobación social en defensa de los intereses colectivos y la finalidad pública de la empresa.
- **Publicidad:** todo proceso de contratación en sus diferentes etapas utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz sobre sus procesos de contratación; para lo cual se utilizara como herramienta de información la página web institucional <https://www.aguavivaesp.gov.co/> , y aquellas plataformas que obligue la Ley, y en los casos que así se requiera.
- **Responsabilidad:** Las personas que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de un contrato, además de los tramite procesales administrativos como audiencias de incumplimiento, siniestro de contratos y/o reclamaciones entre otros, están obligadas a proteger los derechos de la empresa en función de su misión pública, en forma concomitante con los derechos del contratista, ciudadanos. Las personas encargadas deberán responder por sus actuaciones y omisiones, que tengan consecuencias antijurídicas, u obligaciones indemnizatorias.
- **Transparencia:** La contratación debe realizarse con base en los procesos de selección regulados en este acto administrativo, aplicando reglas claras, objetivas, oportunas y con la observación de un debido proceso; toda observación debe ser resuelta, y trasladada a las partes oportunamente.
- **Responsabilidad social y ambiental:** Los procesos de contratación en todas sus etapas, procuraran y garantizaran la defensa de los intereses colectivos, la especial protección de los derechos a grupos vulnerables, y no podrá transgredir la reglamentación del deber objetivo de cuidado y sostenibilidad del medio ambiente.
- **Planeación:** La planeación de la actividad contractual, tendrá efectos vinculantes, y constituye un instrumento esencial en la formación de los contratos. Durante esta etapa se observará la necesidad del servicio, la clasificación de los bienes y servicios, el estudio del sector, los criterios de selección, la idoneidad del contratista,

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

la clasificación comercial, la capacidad presupuestal, los riesgos asociados y las cláusulas unilaterales o convencionales a suscribir.

- Control social: La empresa promoverá y facilitará la auditoría de la comunidad y el ciudadano, a través de las veedurías ciudadanas en los términos de la ley 850 de 2003. La finalidad principal del control es la garantía en el cumplimiento del interés público.

ARTÍCULO CUARTO. - COMPETENCIA PARA CONTRATAR: La representación legal para contratar en nombre y representación de la empresa, es una facultad exclusiva de la ordenadora del gasto y Gerente de la entidad; no obstante, podrá mediante acto de delegación, facultar a uno o varios funcionarios del nivel directivo y de confianza, la competencia para suscribir contratos públicos.

Parágrafo. - Con la misma finalidad se podrán desconcentrar funciones relacionadas con procesos de selección en las dependencias de la empresa, para lo cual será necesario autorización previa de la Junta Directiva.

ARTÍCULO QUINTO. - EXTREMO DEL CONTRATO: Podrán celebrar contratos con la empresa, las personas naturales y jurídicas, de derecho público o privado, los patrimonios autónomos, que de conformidad con las reglas del derecho común tengan capacidad para contraer obligaciones, y los consorcios y uniones temporales, de acuerdo con las reglas que para cada caso se definan durante la etapa de planeación.

ARTICULO SEXTO. - DESARROLLO DEL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: todo proceso contractual, debe estar precedido de un análisis previo y planeación, con la observación de los instrumentos e insumos mínimos para la estructuración del proceso, a saber:


- Plan anual de adquisiciones
- Estudio Previo, sector o análisis de la necesidad administrativa
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Criterios de selección

ARTÍCULO SÉPTIMO. - PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Plan Anual de Adquisiciones de la empresa debe contener como mínimo, la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante la vigencia fiscal; debe ser específico y concreto al indicar el valor estimado del contrato, la descripción del recurso público y la posible modalidad de selección.

Parágrafo. - La elaboración, seguimiento y modificación del Plan Anual de Adquisiciones durante cada vigencia, deberá agotar el siguiente procedimiento:

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05	


- Reunión previa con los jefes de área, para la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones.
- Conocido la asignación de presupuesto para la vigencia respectiva, los Jefes de Área, deberán proponer preliminarmente las necesidades de su oficina y competencia.
- La elaboración, del Plan o sus modificaciones, finalmente serán aprobados por la Gerencia de la Entidad, quine verificara las coincidencias con su Plan de Acción.
- El procedimiento será observado por el Jefe de la Oficina Jurídica y de contratación.
- A petición de parte como órgano consultor, podrá solicitarse la integración del comité de contratos.

ARTÍCULO OCTAVO. - ESTUDIOS PREVIOS: La actividad contractual en todas sus etapas es competencia directa de la Oficina Jurídica y de Contratación; sin perjuicio de lo anterior previa directriz jurídica, la consolidación de los estudios previos y creación de la necesidad administrativa será una iniciativa de los jefes de área de la empresa. El documento proyecto que contiene los estudios previos requiere visto bueno de la gestión jurídica, y debe incorporar como mínimo el siguiente contenido:

- Identificación y descripción de la necesidad administrativa y/o misional, que se pretende satisfacer.
- Descripción clara e inequívoca del objeto a contratar.
- Descripción del Alcance y especificaciones técnicas del servicio, bien o producto.
- Clasificación del Bien y servicio.
- Identificación y justificación de la modalidad de contratación.
- Análisis del sector - condiciones y precios del mercado, para lo cual deberá solicitar previamente cotizaciones y someterlos a un promedio global o unitario. Las cotizaciones no serán necesarias cuando el valor asignado este reglamentado.
- Descripción de la forma de pago, según la naturaleza y complejidad de la contratación, así como a las condiciones de ejecución de ésta. Cuando se determine el giro o préstamo de un anticipo, será obligatorio requerir el plan de inversión y la constitución de garantías.
- Determinar el valor de la contratación, haciendo aclaración sobre ajustes si es necesario.
- Asignar el presupuesto oficial del proceso previendo todos los costos, directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones; con la misma finalidad para determinar el presupuesto oficial, se podrán utilizar insumos como: a) Listados de precios oficiales de entidades públicas; b) Listados de precios de asociaciones gremiales; c) Precios históricos en la gestión contractual; d) Consultas de mercad; e) Contrataciones similares adelantadas por otras entidades en el municipio,

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

departamento, el territorio Nacional; f) asignación de riesgos; e) estudios de costos realizados por instituciones económicas, financieras, y/o académicas.

- Análisis de los riesgos previsible, su distribución y asignación, así como las medidas de control aplicables y funcionario responsable.
- Cuando se obligatoria su observancia, análisis de los permisos, licencias, y autorizaciones.
- Análisis sobre la formalización de negociaciones referentes a servidumbres, pago de daños, compras, entre otros, cuando el objeto y el alcance del contrato así lo requiera, o las condiciones del proyecto lo exijan.
- Verificación de la capacidad presupuestal y la certificación de la disponibilidad en el presupuesto de la respectiva vigencia. No se podrá adelantar ningún trámite contractual ni celebrar contrato alguno sin que previamente existan las apropiaciones presupuestales correspondiente.
- Obligaciones de las partes.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Clausulas convencionales, unilaterales, y excepcionales.
- Cláusula de Indemnidad.
- Relación de Garantías cuando sea obligatorio o discrecional por parte de la entidad.

ARTICULO NOVENO. - ANALISIS DE RIESGO: El estudio de riesgo en forma general y transversal, se sujetará a los principios generales de la contratación pública, y de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO DÉCIMO. - MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: Los proponentes para su selección y mutación a contratistas, se someterán según el objeto y la cuantía, a las siguientes modalidades:



- a) Contratación directa y/o invitación a un solo proponente
- b) Invitación privada a dos o más proponentes
- c) Invitación pública
- d) Acuerdo marco de precios.
- e) Compra en grandes superficies.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. - CONTRATACION DIRECTA Y/O INVITACION A UN PROPONENTE: Procederán como causales de contratación directa, sin que se obtengan previamente un número plural de ofertas, las siguientes:

- a) Cuando se requiera una contratación excepcional y de urgencia, en los términos de este manual.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"


Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05	
			FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020

- b) Cuando la contratación se haga con recursos de caja menor, siempre que no supere un monto equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- c) Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a ciento cuarenta (140) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- d) Cuando en la oferta comercial, solo exista un proponente que garantice la prestación del servicio, el suministro del bien cuente con exclusividad o tenga a registrados derechos de autor, comercialización o marca.
- e) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, especializados, técnicos, de apoyo a la gestión o por evento, y se concluya la insuficiencia o inexistencia de personal de planta para su ejecución.
- f) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
- g) Cuando se trate de contratos con destino a servicios de bienestar institucional.
- h) Cuando la actividad contractual, sea necesaria e indispensable, para superar emergencias operativas y/o técnicas, que puedan afectar la continuidad en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y/o aseo, o la calidad del agua que se suministra.
- i) Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo; de igual forma en los eventos relativos a contratos de comodato y arrendamiento de bienes inmuebles.
- j) Cuando se trate de contratos de empréstito.
- k) En los eventos de contratos o convenios con entidades públicas.
- l) Cuando se trate de actividad contractual con asignación de riesgo compartido o a riesgo exclusivo del contratista, en estos eventos será necesario la aprobación de la Junta Directiva.
- m) Cuando se trate de una actividad contractual, con la finalidad de crear una sociedad, contratos de colaboración empresarial con independencia de que sean nominados o innominados y en alianzas estratégicas, estos contratos exigen la socialización en la Junta Directiva.
- n) Cuando se trate de trabajos o servicios relacionados con proyectos piloto destinados a probar, conocer y/o desarrollar nuevas tecnologías, estos contratos exigen la socialización en la Junta Directiva.
- o) Para la adquisición de servicios públicos.
- p) Cuando se trate de la vinculación de actividades científicas o tecnológicas.
- q) Cuando la actividad contractual este destinada a la actualización o modificación de software ya instalado en LA EMPRESA, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
- r) Contratos de prestación de servicios de salud.
- s) Cuando se pretenda contratar servicios financieros.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- t) Cuando se trate de la vinculación contractual con entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades de interés público que no impliquen una contraprestación directa para LA EMPRESA, en tales eventos se dará aplicación al contenido del artículo 355 constitucional y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. - REMISION DE LA INVITACION A UN PROPONENTE Y CUANTIA: La invitación se remitirá vía correo electrónico, o por comunicación personal a través de notificación física, procederá siempre y cuando su objeto y causal corresponda a la contratación directa, o no supere una cuantía igual o inferior a ciento cuarenta (140) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO DECIMO TERCERO. - INVITACION PRIVADA A DOS O MAS OFERENTES: La invitación se remitirá vía correo electrónico, o por comunicación personal a través de notificación física, procederá siempre y cuando su objeto y causal no corresponda a la contratación directa, y el contrato a celebrar sea superior a ciento cuarenta (140) salarios mínimos legales mensuales vigentes y menor a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO DECIMO CUARTO. - INVITACION PUBLICA: La adquisición de bienes, obras y/o servicios que no constituyan causal para la celebración de contratos directos y cuya cuantía se igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, estará precedida de un proceso de invitación pública, que procure la obtención de varias ofertas, con la participación de pluralidad de oferentes. La invitación pública se hará a través de la página web institucional de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS AGUAVIVA S.A. E.S.P., y/o SECOP cuando este se requiera, y se materializará con la expedición de un pliego de condiciones, con la incorporación de las reglas de participación para las partes, la cronología del proceso, la fecha de cierre y la ponderación y evaluación de las ofertas.

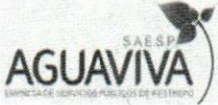

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - MODIFICACIONES, REVOCATORIA Y SUSPENSION DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Las reglas contenidas en las invitaciones que tengan por destino la contratación directa, invitación privada, pública o cualquier otra modalidad de selección que implique la realización de estudios previos y documento equivalente a los pliegos de condiciones o invitación, serán ley para las partes, y los cambios que se impriman a dichos documentos solo podrán realizarse a través de adendas.

Parágrafo primero. - En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir la nueva cronología del proceso. La formalización y publicación de la adenda solo podrá hacerse hasta el día hábil anterior a la fecha de cierre o recepción de las ofertas.

Parágrafo segundo. - antes de que se suscriba el contrato, la aceptación de una oferta, o se emita la resolución de adjudicación de un proceso, la empresa podrá Revocar o Suspender un proceso de selección, para lo cual serán vinculantes los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, La Ley, y las garantías que se desprendan del debido proceso

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

administrativo. Las causales para emitir decisiones de revocación o suspensión de un proceso, por regla general, implican circunstancias que atenten contra el interés público, la vulneración de una norma constitucional, legal o reglamentaria, observaciones jurídicas o técnicas, que requieran analizarse en un plazo limitado, y aquellas que puedan afectar la normal culminación del proceso.

Parágrafo tercero. - Cuando la suspensión, prórroga, aclaración o modificación, recaiga sobre un contrato, estos deberán expresarse por escrito en acta, la sustentación técnica, jurídica y de conveniencia, previa aprobación del supervisor o interventor designado.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO. - ADICIONES A LOS CONTRATOS: suscritos los contratos, estos solo podrán adicionarse hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa solicitud escrita del supervisor en la cual exponga las razones técnicas de conveniencia que sustentan la adición, y su aprobación.

Parágrafo. - Las adiciones podrán superar el 50% del valor inicial asignado, siempre y cuando surjan las causales y se cumplan los requisitos previstos por lineamientos jurisprudenciales.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO.- DECLARACION DE DESIERTO Y/O PROCESO FALLIDO: Cuando el proceso se advierta afectado por circunstancias imprevistas, extraordinarias, que contravengan el interés comercial de la empresa, o su función misional, o afecte a futuro el interés público, y estas a su vez obliguen a reevaluar la modalidad de contratación, el proyecto, los estudios previos e inclusive el alcance del contrato en términos de eficiencia fiscal o conveniencia, el proceso podrá mediante acto administrativo declararse fallido, para lo cual se dará aplicación a las normas procedimentales previstas en el Estatuto de Contratación Pública.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: La empresa podrá adquirir bienes y/o servicios a través de los acuerdos marco de precios existentes suscritos por Colombia Compra Eficiente, cuando de acuerdo con el estudio previo ésta sea la alternativa más favorable para el efecto. En tales casos, deberá seguir el procedimiento dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, y en el Acuerdo Marco de Precios aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION: La etapa de evaluación solo será obligatoria en los procesos de selección con ofertas sometida a ponderación y comparación; y será efectuada por los servidores públicos y/o contratistas que sean designados por el Gerente o su delegado, quienes integraran en forma colegiada el comité de evaluación. El proceso se adjudicará mediante acto administrativo, en las modalidades de invitación privada a varios oferentes, y en la de invitación pública.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Parágrafo. - El comité evaluador podrá solicitar el acompañamiento jurídico, financiero y/o técnico, elevando consultas previas al comité de contratos de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. - SUSCRIPCION E INICIO DE LOS CONTRATOS: Todo vínculo contractual deberá constar por escrito en documento que se denominará contrato o aceptación de la oferta. En el caso de compra mediante acuerdos marco de precios o en grandes superficies, la formalidad de la contratación estará sujeta a la reglamentación específica de la cada modalidad.

Parágrafo primero. - Es responsabilidad de la Oficina Jurídica y de Contratación la custodia y conservación de los originales de los contratos vigentes; dichos expedientes deben contener de manera cronológica todos los documentos de la etapa precontractual, los requisitos para la ejecución del contrato, las constancias, informes y actas que se expidan durante la ejecución, así como el acta modificatoria y de liquidación. Una vez liquidados los contratos se remitirán al archivo central.

Parágrafo segundo. - Para la ejecución del contrato se requiere la suscripción del acta de inicio suscrita por las partes, registro presupuestal, y aprobación de las garantías exigidas en el contrato.



ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- CONSTITUCION DE GARANTÍAS: Cuando la empresa lo considere necesario o la Ley lo obligue, podrá solicitar la constitución garantías a través de bancos o compañías de seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia, a favor de empresas de servicios públicos domiciliarios; las coberturas se exigirán para amparar los riesgos según el objeto del contrato y las obligaciones que asuma el contratista, tales como cumplimiento, buen manejo e inversión del anticipo, devolución del pago anticipado, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estabilidad de la obra, calidad del servicio, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, suministro de repuestos, responsabilidad civil extracontractual, y otros que resulten del análisis de riesgo del proceso de contratación. Las condiciones relativas al monto asegurado y la vigencia del amparo serán definidas en los estudios previos, la invitación o los pliegos de condiciones. Adquirida la garantía, el proponente y/o contratista deberá reponer el valor de los amparos, cuando se vean afectados por razón de siniestro; así mismo, deberá ajustarlas cuando se aumente el precio del contrato o se prorrogue su vigencia. En los contratos deberá estipularse la facultad de la empresa para disponer de la modificación de las garantías ante la reticencia del contratista, descontando el valor de la prima de las sumas que le adeude por cualquier concepto.

Parágrafo 1: Las garantías que solicitara la empresa son las siguientes:

- Seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto de la contratación.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05	
			FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020



- Cumplimiento del contrato: diez (10) a veinte (20) por ciento del valor asignado como presupuesto oficial o valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- Calidad del bien o servicio: diez (10) a veinte (20) por ciento del valor asignado como presupuesto oficial o valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y tres (3) años más.
- Responsabilidad civil extracontractual: Mínimo 200 SMMLV y una vigencia igual al plazo del contrato.
- Estabilidad y calidad de la obra: Mínimo el treinta por ciento (30%) del valor final del contrato, y una vigencia igual a cinco (5) años contados a partir del acta de entrega y recibo final de la obra.
- Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por valor equivalente al 100% del valor entregado como anticipo, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- Devolución del préstamo o pago anticipado: Por valor equivalente al 100% del valor entregado como anticipo, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- Las demás que surjan del análisis de riesgos asociados a la selección del proponente y ejecución del contrato.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - MULTAS, PENAS PECUNIARIAS, DESCUENTOS Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: En las minutas contractuales se podrán incorporar cláusulas de multas y penas pecuniarias y/o descuentos automáticos por el incumplimiento. El procedimiento para aplicación de las citadas sanciones se someterá a lo previsto por la Ley 1474 de 2011, y los acuerdos convencionales realizados por las partes. Advertido el presunto incumplimiento por parte del contratista, la supervisión y/o la interventoría del contrato, solicitará a la Oficina Jurídica y de Contratación el inicio del trámite para la imposición de sanciones, para lo cual deberá allegar el informe respectivo, relacionando los hechos, las cláusulas incumplidas, las normas vulneradas y la estimación de los daños y perjuicios en términos económicos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: La empresa podrá incorporar cláusulas excepcionales o exorbitantes en los contratos que se rijan por las normas del derecho privado, se atenderá lo previsto en el artículo 3° de la ley 689 de 2001 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen, en especial se atenderá lo dispuesto en la Resolución 151 de 2001 expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico. Transversalmente se acudirán a cláusulas sujetas al control del Estatuto de Contratación Pública.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co



	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO. - SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: El seguimiento control y vigilancia de los contratos que celebre la empresa, estará a cargo de uno varios supervisores o de un interventor de planta o externo, quienes tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad de los bienes, obras y/o servicios contratados.
- Proteger los intereses públicos del contrato.
- Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia generada entre el contratista y la empresa.
- Desarrollar actividades de coordinación entre todos los extremos del contrato público y las entidades con las que se deba interactuar, o participar interdisciplinariamente.
- Verificar que la ejecución del objeto contractual se realice de acuerdo con el alcance y contenido de las Solicitudes de Propuesta y las condiciones establecidas en la propuesta presentada por el contratista o pactadas en el contrato.
- Prevenir los sobrecostos en la ejecución del contrato público.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por el contratista, y la empresa.
- Revisar, aprobar y complementar los informes y cuentas que el contratista presente.
- Suscribir las actas y participar en los comités que vinculen compromisos, funciones y competencias a su cargo.
- Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones, descuentos y demás correctivos que a ello hubiere lugar e informar inmediatamente a la empresa para que se hagan efectivas las pólizas o garantías o se apliquen los descuentos correspondientes. Para esto, deberá presentar un informe sustentado que contenga los motivos que originan el incumplimiento estipulando el valor económico del descuento.
- Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral, evitando la evasión fiscal, para lo cual constatará que el personal contratado se encuentre afiliado al régimen de seguridad social, e igualmente verificar el cumplimiento de los aportes por concepto de parafiscales, según la modalidad de vinculación y disponibilidad.
- Verificar que existan las licencias, permisos o pagos de impuestos, tasas y contribuciones, necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- Analizar y verificar toda la información que exista relacionada con estudios y diseños del proyecto que preceda al contrato.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- Solicitar al contratista, para su aprobación e inicio de ejecución, el cronograma de actividades.
- Revisar periódicamente el porcentaje de avance en la ejecución del contrato.
- Estudiar, analizar y recomendar oportunamente y por escrito a la empresa los cambios de especificaciones técnicas o ítems; las obras, objetos o ítems complementarios o imprevistos; la variación en las cantidades y/o calidades de los objetos; precio, reajuste de precios y demás condiciones que requiera el contrato.
- Efectuar el control de los materiales y el personal a emplearse en el contrato, debiendo exigir que el desarrollo de esta se realice utilizando materiales y personal que cumplan con los requisitos establecidos en el contrato, las solicitudes de propuesta y la normatividad vigente.
- Verificar y exigir el cumplimiento de determinantes ambientales y demás normas asociadas a la ejecución del respectivo contrato.

Parágrafo. - Los supervisores y/o interventores serán responsables por culpa o dolo en sus actuaciones u omisiones que causen perjuicio patrimonial a la empresa y a terceros afectados.



ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO. - ALIANZAS ESTRATÉGICA: La empresa por iniciativa propia o a través de terceros, podrá buscar en el mercado un aliado estratégico con el cual obtener o fortalecer las capacidades financieras, técnicas, tecnológicas, jurídicas, y/o de cualquiera otra naturaleza, para la ejecución de un proyecto o conjunto de proyectos, que garanticen su misión pública o comercial.

Cuando se adopte la necesidad de la construcción de este tipo de alianzas, se observará el siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia presentará al comité de contratos, una propuesta para la realización de una invitación pública, orientada a la selección de uno o varios aliados estratégicos para el desarrollo de un proyecto o conjunto de proyectos, justificando su conveniencia y ventaja fiscal.
- b) El Comité de Contratos adelantará los análisis correspondientes, y hará las recomendaciones, remitiendo las actas de aprobación con destino a la Oficina Jurídica y de contratación, para el inicio del trámite de vinculación de la alianza.
- c) La Oficina Jurídica y de Contratación, procederá a publicar en la página web institucional una invitación pública a presentar expresiones de interés para conformar una alianza estratégica para el desarrollo del proyecto o conjunto de proyectos identificados. La invitación deberá contener las condiciones de la alianza, perfil e idoneidad de los externos en la alianza, responsabilidades, obligaciones, cláusulas, cronología del proceso y finalidades públicas.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Parágrafo. - Cuando la alianza sea propuesta a la empresa por un tercero, se verificar únicamente la legalidad, oportunidad y conveniencia de la alianza, previo a su suscripción.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO VIGESIMO SEXTO.- NORMAS COMPILADAS: intégrese en forma vincúlata a este manual, el contenido de las Resoluciones 021 de 2020, expedida el 21 de enero "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P."; 041 expedida el 10 de febrero, "POR LA CUAL SE INCORPORAN MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P."; 094 de 2021, expedida el 07 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y DESIGNA EL COMITÉ DE CONTRATOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUAVIA S.A. E.S.P.", así:

COMITÉ DE CONTRATOS: Para los procesos de contratación, que requieran actividades de evaluación colegiada, intégrese un COMITÉ DE CONTRATOS, con la participación de los siguientes funcionarios y personal indirecto, así:



AREA DE EVALUACION	CARGO – DEPENDENCIA
Financiera	Jefe oficina administrativa y financiera
Jurídica	Jefe Oficina jurídica Y Contratación
Técnica	Jefe Oficina Operativa
Apoyo al proceso de evaluación	Asesor Jurídico Externo

FUNCIONES DEL COMITE: El comité integrado, deberá apoyar el proceso de contratación en todas sus etapas de planeación, selección, vinculación, ejecución y liquidación; se integrará transitoriamente a solicitud del Gerente de la Entidad o del Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación, y asumirá las siguientes funciones:

- a) Revisar, analizar y recomendar las políticas internas de contratación de la empresa.
- b) Revisar, analizar, avaluar y recomendar al ordenador del gasto, cuando éste lo solicite, la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a cada vigencia fiscal.
- c) Revisar, analizar, avaluar y recomendar al ordenador del gasto, cuando éste lo solicite, los procesos de selección, en los términos y alcance del manual de contratación de la entidad.
- d) Emitir conceptos sobre la oportunidad y conveniencia de celebrar convenios de apoyo con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política, o de asociación con fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, Decreto 092 de 2017, y recomendar su celebración, así como los convenios de cooperación.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co -- correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- e) Participar en el marco de sus funciones y competencias, en forma obligatoria, en los procesos de selección donde participen dos o más oferentes.
- f) Asesorar al ordenador del gasto, cuando lo solicite, en relación con la oportunidad y conveniencia de emitir una declaratoria de urgencia manifiesta.
- g) Emitir concepto de apoyo al proceso de supervisión y/o interventoría, en relación con cuales de incumplimiento y audiencias para su declaratoria.
- h) Ejecutar la demás acciones, funciones y actividades que le sean asignadas, y que guarden relación con sus competencia y finalidad.

RESPONSABILIDAD: El comité asume la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal que sea atribuible como consecuencia de los conceptos emitidos, y/o sus omisiones.



INTEGRACION DE PRINCIPIOS: intégrese al régimen de todos los contratos públicos emitidos por la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P, la observación transversal de los principios que rigen la actividad de las entidades no sometidas al estatuto general de contratación pública, de conformidad con lo previsto por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007; a su vez intégrese durante la etapa de ejecución y liquidación de los contratos suscritos por la empresa, las responsabilidades de vigilancia, control y seguimiento exigibles a supervisores e interventores, de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

REGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES:
 Artículo 1.2. MOFICACION DEL ARTICULO 6.- aclárese las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, así:

- a) Constitución Nacional, artículos: • 127 (Servidores públicos). • 122 (Inhabilidad por delitos contra el patrimonio del Estado). • 179 No. 3 (Congresistas). • 180 No. 4 (Congresistas). • 181 (Duración inhabilidad para congresistas).
- b) Ley 80 de 1993, artículos: • 8 (Inhabilidades e incompatibilidades para contratar). • 9 (Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes). • 10 (Excepciones).
- c) Ley 689 de 2001, artículo: • 66 (Incompatibilidades e Inhabilidades de vocales de control de los comités de desarrollo y control social y sus familiares).
- d) Ley 1150 de 2007, artículo: • 18 (Inhabilidades por la comisión de delitos).
- e) Ley 617 de 2000, artículos: • 30 (Inhabilidads de los gobernadores). • 31 (Incompatibilidades de los gobernadores). • 32 (Duración de las incompatibilidades de los gobernadores Condicionalmente exequible sentencia c 540 de 2001). 33 (Inhabilidades de los diputados). • 34 (Incompatibilidades de los diputados). • 35 (Excepciones). • 36 (Duración de las incompatibilidades). • 37 (Inhabilidades para ser alcalde). • 38 (Incompatibilidades de los alcaldes). • 39 (Duración de las incompatibilidades del alcalde municipal condicionalmente exequible sentencia c 540 de 2001). • 40 (Inhabilidades de los concejales). • 41 (Incompatibilidades de los concejales). • 42 (Excepción a las incompatibilidades). • 43 (Duración de las incompatibilidades). • 44 (Incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales). • 45 (Excepciones a las incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales). • 46 (Duración de las

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- incompatibilidades de los miembros de las juntas administradoras locales). • 47 (Excepción al régimen de incompatibilidades).
- f) Ley 1148 de 2007, artículo: • 1 (Prohibiciones relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales).
 - g) Ley 1296 de 2009, artículo: • 1 (Prohibiciones relativas a cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes).
 - h) Ley 1474 de 2011, artículos: • 1 (Inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción) 2 (Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas) • 3 (Prohibición para que exservidores públicos gestionen intereses privados) • 4 (Inhabilidad para que exempleados públicos contraten con el Estado) • 90 (Inhabilidad por incumplimiento reiterado).
 - i) Decreto 1082 de 2015, artículo: • Artículo 2.2.1.1.2.2.5. (Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas).

DELEGACION: adicionar la facultad de delegar la responsabilidad de dirigir la actividad contractual, firmar y liquidar contratos públicos, en cualquiera de los funcionarios de dirección y control de la entidad.

NEGOCIOS CONTRACTUALES CON ESAL Y FORMAS ASOCIATIVAS: sobre la capacidad para contratar con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P; téngase también como capaces a las Entidades Sin Ánimo de Lucro, y a toda forma de asociación sin personería jurídica a las que la Ley ofrece capacidad para suscribir contratos públicos, y privados.

COMITÉ DE CONTRATOS: intégrese al Comité de Contratos al Asesor Jurídico Externo, y al asesor contable, personal indirecto que emitirá concepto únicamente con fundamento en la especialidad del área de conocimiento en el que acredita experiencia y perfil académico.


ANALISIS Y TIPIFICACION DEL RIESGO CONTRACUTAL: sobre la estimación, análisis y tipificación de riesgo, la entidad, deberá en la estructuración de estudios previos, observar lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007 y Ley 80 de 1993, normatividad aplicada como norma supletoria en ausencia de norma especial para la identificación y cobertura de riesgos en empresas públicas con régimen de contratación de derecho privado.

GESTION DOCUMENTAL: salvo excepción legal, el oferente dentro de los procesos de selección, con su propuesta deberá anexar la siguiente documentación:

- 1) COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Los oferentes deberán presentar el certificado de Registro Único Tributario RUT con todos sus folios expedido por la DIAN con las actividades solicitadas en el certificado de cámara de Comercio.
- 2) COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05	
			FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020

- 3) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, en el evento de presentarse una persona jurídica los antecedentes a presentar deberán ser tanto de la empresa como del representante legal.
- 4) CERTIFICADO DE LOS ANTECEDENTES FISCALES, en el evento de presentarse una persona jurídica los antecedentes a presentar deberán ser tanto de la empresa como del representante legal.
- 5) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
- 6) ACREDITACION DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, así: a) si es Persona Jurídica deberá adjuntar certificación en la cual se acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal cuando corresponda o por el representante legal de la empresa a falta del mencionado Revisor Fiscal; b) Si el oferente es una persona natural, deberá adjuntar el recibo de pago como independiente correspondiente al mes en que presenta la propuesta, o en su defecto la afiliación al sistema de seguridad social. Para este último evento, es importante precisar que el oferente beneficiado deberá aportar para el trámite de pago del contrato el valor por seguridad correspondiente; c) En caso de que el oferente cuente con empleados en el establecimiento de comercio, adicionalmente deberá adjuntar certificación con la cual acredite estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y aportes parafiscales con los mencionados empleados.
- 7) Registro Único de Proponentes, cuando sea de obligatoria observancia la ejecución de un proceso cuya verificación de experiencia este sometida a los lineamientos de la Ley 80 de 1993.



INTEGRACION A LA TIPOLOGIA DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS: adiciónese a la tipología de contratos suscritos por la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., los contratos y convenios suscritos con entidades sin ánimo de lucro, los de patrocinio comercial y aquellos que se integran por alianzas estratégicas publicas privadas.

CONTRATACION CON GRANDES SUPERFICIES: Igualmente incorpórese a este manual la suscripción de **CONTRATO DE COMPRAVENTA EN GRANDES SUPERFICIES**, será Es aquel cuyo oferente ha sido calificado o responsable de ejercer el comercio de bienes y servicios en Grande Superficies, de conformidad con la reglamentación del Decreto 1082 de 2015, el cual seguirá la siguiente ruta:

- a) La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener; la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; la forma de pago; el lugar de entrega; el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; la forma y el lugar de presentación de la cotización, y la disponibilidad presupuestal.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

- b) La empresa evaluará las cotizaciones presentadas y seleccionará el oferente que proponga el menor precio del mercado sin desconocer las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.
- c) Cuando exista empate en la oferta presentada, la empresa aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- d) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Previo al inicio del procedimiento, el Servidor Público responsable del proceso de selección, verificará el cumplimiento de los lineamientos legales contenidos en el Decreto 1082 de 2015 y artículo 94 de la ley 1474 del 2011, en forma transversal y supletoria al régimen privado de la empresa.

CONFORMACION DEL COMITÉ CONCILIACION: Para todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y virtuales, convocadas por el Representante legal de la Empresa, el Comité estará integrado por:

1. La Gerente de la Empresa De Servicios Públicos De Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P o su delegado. Para todos los casos, dicha delegación estará en cabeza de un servidor público con idoneidad y experiencia.
2. El Jefe de la Oficina Jurídica y Contratación, en calidad de funcionario de Dirección
3. El Jefe de la Oficina Administrativa Y Financiera, en calidad de funcionario de Dirección.

Parágrafo 1.- Asistencia obligatoria: Concurrirán con voz, pero sin voto el Asesor Jurídico Externo de la Empresa, que tenga a su cargo la defensa judicial y extrajudicial de la Empresa, o en calidad de apoderado judicial de la Empresa De Servicios Públicos De Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P.



Parágrafo 2.- Asistencia no obligatoria: a juicio del Comité asistirá como invitado, con derecho a voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno y los funcionarios que por su condición deban asistir según el caso concreto, y los demás asesores que sean invitados a las sesiones con debida justificación.

Parágrafo 3.- Control Interno: el Jefe de la oficina de Control Interno solo tendrá competencia dentro del Comité de Conciliación, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 26 del Decreto 1716 de 2009 "De la acción de repetición". Para lo cual emitirá el respectivo informe.

Parágrafo 4.- La asistencia de los Servidores Públicos de la Empresa De Servicios Públicos De Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P, es de obligatorio cumplimiento, y cuando por un deber legal no pueda comparecer, previo al desarrollo de la sesión a la cual fue citado, deberá presentar al Secretario Técnico del Comité la justificación de su inexistencia, so pena de incurrir en las acciones disciplinarias a que haya lugar.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Parágrafo 5.- Secretaria Técnica: de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, el Comité designará al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

Parágrafo 6.- Secretaria del Comité: será ejercida por un funcionario de la Entidad cuyas funciones se estén desempeñando en la oficina Administrativa y Financiera de la Empresa, su asistencia al comité será obligatoria y acudirá con voz, pero sin voto.

Parágrafo 7.- Asistencia y delegación: la asistencia y participación de los integrantes será indelegable, salvo para la Gerente de la Empresa De Servicios Públicos De Restrepo AGUAVIVA S.A. E.S.P.

Parágrafo 8.- Impedimentos y conflictos de interés: en caso de que las controversias, declaratorias de impedimentos y posibles conflictos de intereses, relacionados con la materia que deba tratar el Comité; estas deberán justificarse, y en todo caso será resuelto por el superior jerárquico del funcionario incurso.

RESPONSABLE DE LA GESTION TECNICA EN COMITÉ DE CONCILIACION:


Corresponderá al Jefe De Oficina Jurídica Y contratación, emitir el correspondiente informe de la gestión técnica del comité, con la finalidad de que sea oponible ante organismos de control y dependencias judiciales.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION: El Comité de Conciliación tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar la procedencia de la conciliación extrajudicial, judicial, o bajo la utilización de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, en cada caso en particular y señalar la posición institucional orientada a fijar los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado judicial deberá actuar con fines administrativos o judiciales.
2. Fijar las directrices y demás parámetros institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la conciliación, arbitraje y transacción.
3. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
4. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
5. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la empresa, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
6. Evaluar los procesos y las conciliaciones que hayan sido en contra de la entidad, con el fin de determinar la procedencia del llamamiento en garantía, llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición.
7. Determinar la procedencia de la autorización que se someta a mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los conflictos de carácter judicial o extrajudicial, actuales o eventuales con entidades del orden nacional.
8. Designar para cada caso en particular los funcionarios que fungirán como Presidente y Secretario Técnico del Comité. Dicha designación se hará en la correspondiente sesión, y tendrá el carácter de acto administrativo verbal.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

Parágrafo 1.- **PODER ESPECIAL PARA CONCILIAR:** el mandato ofrecido para el efecto solo podrá conferirse a un abogado titulado, quien deberá actuar bajo las precisas directrices y limitaciones prevista por el Comité de Conciliación.

QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN COMITÉ DE CONCILIACION: El Comité sesionará con un mínimo de tres (3) integrantes y decidirá con la mayoría simple de los votos presentes en la sesión.

SESIONES Y VOTACION EN EL COMITÉ DE CONCILIACION: El Comité se reunirá aleatoriamente cuando las circunstancias o situaciones fácticas lo exijan. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

PARTICIPACION VIRTUAL EN EL COMITÉ DE CONCILIACION: El Comité podrá sesionar sin la presencia física de sus integrantes, siempre y cuando el medio virtual utilizado sea verificable y genere la trazabilidad necesaria, para acreditar probatoriamente la realización de este.



CONVOCATORIAS EN EL COMITÉ DE CONCILIACION: el funcionario convocante, según sea el caso, deberá remitir los correspondientes oficios con antelación no inferior a dos (2) días y en su contenido deberá expresar el orden del día y la información técnica preliminar relevante.

SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION: Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

1. Citar a los miembros del Comité.
2. Certificar la presencia de los miembros del Comité y establecer si hay quórum deliberatorio y decisorio para llevar adelante la sesión, para lo cual se apoyara en la secretaria designada para el comité.
3. Elaborar el orden del día de cada sesión.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
5. Archivar y salvaguardar las actas de cada sesión del Comité, los antecedentes y demás soportes documentales de las respectivas solicitudes de conciliación, en el espacio físico asignado para ello.
6. Verificar la procedencia de la situación fáctica o circunstancia que sirvió de causa para convocar el comité y requerir al apoderado judicial externo para que participe en las sesiones y presente el informe respectivo.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
8. Publicar las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios en la página web de La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P., según lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.
9. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la Dirección General y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

10. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de La Empresa.

11. Informar al agente del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y/o al Juez de conocimiento, acerca de las decisiones que el Comité adopte.

12. Elaborar las certificaciones sobre la posición del Comité frente al caso en concreto.

13. Solicitar aplazamiento de las diligencias prejudiciales, judiciales y administrativas en los casos que se requiera, cuando no se haya realizado el análisis del caso por los miembros del Comité o a solicitud de estos.

14. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

TRAMITE DE OBSERVACIONES: cuando existan observaciones o comentarios, se procederá a realizar los ajustes sugeridos si son procedentes, y si hacen parte de la sesión, la Secretaría Técnica enviará nuevamente el proyecto a todos los miembros del Comité con las indicaciones propuestas para que sea aprobada. Surtido el trámite anterior, el acta será impresa y pasará a firmas de los integrantes.

CONCEPTO PREVIO ACCIONES DE REPETICION. - El Comité emitirá preventivamente el concepto preliminar sobre posibles acciones de repetición. El responsable sobre el seguimiento a las posteriores acciones de repetición será para todos los efectos el Asesor Jurídico de Planta de la Entidad.



CONTRATACION EXCEPCIONAL Y DE URGENCIA: Bajo la causal de la ocurrencia de daños no previsibles y con la finalidad de evitar la paralización del servicio público; podrá la entidad adelantar procesos de contratación sometidos al código de comercio, previa observación y cumplimiento de los siguientes protocolos y procedimientos:

- a) Certificación previa de la necesidad administrativa, donde soporte el nombre, descripción y perfil del suministrador o prestador del servicio, obligaciones y descripción técnica del servicio o suministro.
- b) Solicitud previa de la disponibilidad presupuestal
- c) Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal
- d) Expedición de acto administrativo motivado que ordene causar la obligación y designe el supervisor y/o interventor del Contrato Publico

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO. - LIQUIDACIÓN: Todos los contratos de ejecución sucesiva, así como aquellos que lo requieran, deberán ser liquidados de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. En el acta de liquidación constarán los ajustes, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	

transacciones a que lleguen las partes, a fin de poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Parágrafo. - Las partes, una vez finalizado el plazo de ejecución, suscribirán acta de terminación con las observaciones que consideren pertinentes.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO.- INDEMINIDAD: toda persona natural, jurídica, o a través de formas asociativas, que suscriban un vínculo comercial con la empresa deberá comprometerse a mantener indemne a la empresa, para lo cual será obligatoria la inclusión de la siguiente cláusula en las minutas contractuales: "El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la Empresa contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra la Empresa por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne a la Empresa y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Empresa este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Empresa tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar otro medio legal".



ARTICULO VIGESIMO NOVENO. - APROBACION DE FLUJOGRAMAS: apruébese el esquema de flujogramas de los procesos de selección presentados por la Oficina Jurídica y de Contratación.

ARTICULO TRIGESIMO. - APROBACION DE FOMRATOS: Apruébese con destino a la gestión documental y la oficina de Control Interno de Gestión, los siguientes formatos:

- Estudio Previo y del Sector
- Invitación privada a un Proponente
- Invitación Privada a dos o más Proponentes
- Invitación Publica
- Invitación Alianza Estratégica.
- Formato de Evaluación de Ofertas
- Acta de inicio, reinicio y suspensión

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P. NIT. 900.010.387-2	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 05 FECHA DE APROBACIÓN: 08/06/2020	


- Acta de Liquidación
- Acta de Terminación
- Acta de comité de Contratos.


ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO. - VIGENCIA: El presente Manual rige a partir de la fecha de expedición, compila las Resoluciones 021 de 2020, expedida el 21 de enero "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONCILIACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P."; 041 expedida el 10 de febrero, "POR LA CUAL SE INCORPORAN MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P."; 094 de 2021, expedida el 07 de mayo de 2021 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y DESIGNA EL COMITÉ DE CONTRATOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE AGUAVIA S.A. E.S.P."; y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

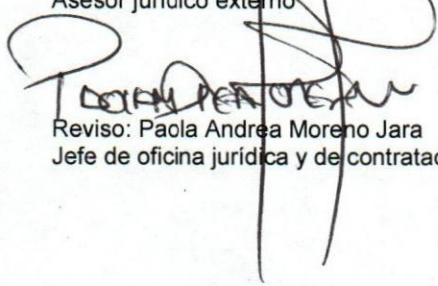
ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO. - PUBLICACIÓN: El presente Manual deberá publicarse en la página web Institucional de la empresa.

PUBLIQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Restrepo (Meta), a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).


HEIDY JINETH GUEVARA ALVAREZ
 Gerente AGUAVIVA S.A. E.S.P.


 Proyecto: Luis Alfredo Vidal Santos
 Asesor jurídico externo


 Reviso: Paola Andrea Moreno Jara
 Jefe de oficina jurídica y de contratación

"CUMPLIMOS CON SEGURIDAD"

Calle 1 Carrera 5 A. Barrio Minuto De Dios - Cel. 315 690 39 53 Restrepo Meta
 Web: www.aguavivaesp.gov.co - correo electrónico: ventanillaunica@aguavivaesp.gov.co