ACUERDO NO. 001 DE 2026
(09 DE JUNIO DE 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.

LA JUNTA DIRECTIVA DE RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los Estatutos de la empresa, y la ley 142 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que: *'La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", dispone en su artículo 13 que: "*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal".*

Que el Consejo de Estado, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN C, CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, el Trece (13) de abril de dos mil once (2011), a través de la sentencia con Radicado No. 25000232600020050028 00, y Referencia: 37423 establecido sobre los manuales de Contratación de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, lo siguiente: "*La Ley 142 de 1994 faculta a las empresas de servicios públicos domiciliarios a dictar todos los actos necesarios para su administración, en consecuencia, los manuales de contratación no son nada distinto que una manifestación de dicha competencia atribuida directamente por la ley, que, en virtud de su contenido material y del capital 100% público de las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios, revisten la forma jurídica de actos administrativos de contenido general, sin que ello signifique que su régimen contractual sea el del derecho público, pues éste sólo se aplicará de manera excepcional*"

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 142 de 1994, el régimen jurídico aplicable a todos los actos y contratos de las empresas de servicios públicos domiciliarios es el derecho privado.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

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

Que el Manual de Contratación es un documento técnico que establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades. Siendo también un instrumento de Gestión Estratégica, puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de cada Entidad Estatal. Bajo este contexto, los manuales de contratación deben estar orientados a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos y principios del sistema de compras y contratación pública incluyendo la eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad, sostenibilidad y Transparencia[1].

Que debe tenerse en cuenta que un manual de contratación es un acto reglamentario que en todo caso deberá expedirse con estricta sujeción al principio de legalidad y con arreglo a las normas vigentes que regulan la contratación pública[2].

Que el Manual de Contratación de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, tendrá en cuenta las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública consagradas en la Ley 1474 de 2011.

Que la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO -CRA- a través de la RESOLUCIÓN 943 de 2021 "Por la cual se compila la regulación general de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y se derogan unas disposiciones", dispone en el titulo 3 articulo 1.4.3.1 la inclusión de las Clausula excepcionales o exorbitantes.

Que de acuerdo al marco estatutario de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, corresponde a la Junta Directiva entre otras funciones, la de Adoptar el Reglamento interno de contratación de la entidad, razón por la cual es de su competencia reglamentar el presente Manual de Contratación.

Que el presente Manual de Contratación se expide con observancia a la normatividad vigente y se constituye como el instrumento técnico que oriente la gestión contractual de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, en concordancia con los fines y principios que rigen la contratación estatal y con ello lograr una mayor eficiencia, transparencia, integridad, sostenibilidad y optimización de los recursos de la entidad.

---

[1] Agencia Colombia Compra Eficiente - Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación – V02 26 de noviembre de 2025.
Guía para la Gestión Contractual de Entidades Estatales con Régimen Especial - V02 2025
Guía para las Entidades Estatales con Régimen Especial de Contratación - Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente 2025 - Código: CCE-EICP-MA-XX - V:V2 del 30 de julio de 2024.

[2] CONSEJO DE ESTADO. SECCIÓN TERCERA. M.P. ENRIQUE GIL BOTERO. Rad. 11001032600020080010100 (36054)

ACUERDA:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. OBJETO: El presente Manual tiene por objeto establecer los lineamentos que orientan la gestión contractual, definiendo los principios, procedimientos y reglas generales que regirán la contratación de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** Con el fin de cumplir el objeto misional, constituyéndose en normas de obligatorio cumplimiento para todas las personas intervinientes en la gestión de contratación, con el propósito de brindar la continua, oportuna y eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios a su cargo y la efectividad de los derechos e intereses de la entidad, y de los usuarios.

ARTICULO 2. RÉGIMEN APLICABLE: La actividad contractual que desarrolla la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** se regirá por el derecho privado de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, así mismo será aplicable el presente Manual, y demás normas que siendo de superior jerarquía resulten aplicables o de obligatorio acatamiento, se tendrá como fuente de interpretación las normas de Derecho privado, prioritariamente las de origen civil y comercial, o por las normas que las sustituyan, adicionen o modifiquen.

Siempre que sea compatible su remisión y no se contravenga con ello el sentido y regulación aquí dispuesto, podrá también acudirse a las normas propias y complementarias del Estatuto General de Contratación de las entidades públicas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se aplicarán las cláusulas excepcionales al derecho común de conformidad con lo establecido por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico -CRA- que dispone y autoriza su inclusión dentro de los contratos que celebran los Empresas Prestadores del Servicio Público de Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Lo anterior, en concordancia con lo pactado entre las partes, en aplicación del principio de la autonomía de la voluntad, siempre y cuando no contravengan el orden público, la moral, la ley o las buenas costumbres.

ARTICULO 3. NATURALEZA JURÍDICA Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO: La **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** es una Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, Industrial y Comercial del estado, del orden municipal, de naturaleza pública, por acciones, de tipo oficial, constituida conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.

La Empresa tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, sujeta a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001 y demás normas que las modifiquen, cuyo objeto principal es la prestación de los servicios públicos esenciales de acueducto, alcantarillado y Aseo en la jurisdicción del Municipio de Paipa.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual aplica a todos los actos o contratos que celebre la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, en el desarrollo

de su objeto social y el giro ordinario de sus negocios, así como en su calidad de contratante.

Las disposiciones contenidas en este Manual aplican a los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás personas que directa o indirectamente intervengan en el desarrollo de la gestión contractual de la entidad.

ARTICULO 5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA GESTION CONTRACTUAL: En desarrollo de la actividad contractual, la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, aplicará los principios de la función administrativa y la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y los contemplados en la Ley 80 de 1993.

La gestión contractual de la entidad se regirá por los principios aquí establecidos.

5.1. Principio de Igualdad: La **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, dará el mismo trato de forma objetiva a todos los proponentes, sin tener en cuenta ningún tipo de circunstancia discriminatoria o subjetiva. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

5.2. Principio de Moralidad: Todas las personas intervinientes y los servidores públicos de la empresa están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en el desarrollo de la gestión contractual.

5.3. Principio de Eficacia: La **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** con la gestión contractual buscará la óptima prestación de los servicios públicos a su cargo, y para el efecto adoptará procedimientos ágiles, con etapas definidas, reglas claras, responsables, adoptando medidas de seguimiento para lograr el cumplimiento oportuno del objeto contratado.

5.4. Principio de Economía: Se deberá proceder con austeridad y eficiencia, utilizando menor tiempo y optimizando los recursos, procurando el más alto nivel de calidad en la gestión contractual de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**

5.5. Principio de Celeridad: La **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** impulsará oficiosamente los procedimientos, e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que la gestión contractual se adelante con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

5.6. Principio de Imparcialidad: Los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás personas que directa o indirectamente intervengan en el desarrollo de la gestión contractual de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de la gestión contractual consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna, y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

5.7. Principio de la autonomía de la voluntad: La **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** cuenta con la facultad de establecer y negociar las cláusulas contractuales de forma discrecional, siempre y cuando no transgredan el orden público, la moral, la ley o las buenas costumbres, encontrando su límite en el interés general.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

5.8. Principio de Publicidad: La **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente su gestión contractual. Para tal efecto, se publicará a través de la página web de la empresa y/o plataforma digital designada por el Gobierno Nacional para tal efecto, los documentos que correspondan a la gestión contractual.

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

5.10. Principio de Valoración de Costos ambientales: En la gestión contractual de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** se tendrá cuantificación del componente ambiental.

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

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

5.13. Principio de Planeación: Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Entidad con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** como prestadora de servicios Públicos.

5.14. Principio de previsibilidad: Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre la base de la anticipación, lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad.

5.15. Principio del debido proceso: Las actuaciones contractuales de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencias establecidas en la Constitución, la ley, y el presente Manual, con la plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

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

5.17. Principio de Control fiscal: En cumplimiento del control fiscal la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** garantizará que los recursos que se utilicen en desarrollo de su gestión contractual sean transparentes, logrando así, que los recursos permitan

maximizar los resultados de la contratación, obtener bienes y servicios de buena calidad a menor costo, cuantificar el impacto en el medio ambiente, evaluar la gestión de su protección, y obtener resultados oportunos que estén relacionados con los objetivos programados por la entidad.

CAPITULO II

COMPETENCIA PARA CONTRATAR

ARTICULO 6. COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: La competencia para contratar en nombre y representación de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, se encuentra en cabeza del Gerente o quien haga sus veces, en su condición de representante legal, quien podrá mediante acto administrativo debidamente motivado delegar total o parcialmente la competencia para expedir los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, realizar los procesos de selección, celebrar los contratos, y demás facultades de contratación y ordenación del gasto, y pago en desarrollo de la gestión contractual de la Empresa, en funcionarios del nivel directivo. Las facultades delegadas deberán ser ejercidas de acuerdo con el acto que confiere la delegación y teniendo en cuenta las normas consagradas en el presente Manual y en las disposiciones legales vigentes aplicables.

ARTÍCULO 7. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: Sin perjuicio de las delegaciones que confiera el Gerente en la gestión contractual de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, intervienen diferentes funcionarios para el desempeño de los roles que a continuación se relacionan, así:

1. Ordenador del Gasto: Es el responsable de comprometer el presupuesto de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** desde la apertura de los procesos de contratación. Esta facultad corresponde al Gerente o quien haga sus veces.

2. Solicitante del proceso de contratación: Es el jefe o director de la oficina gestora que puede solicitar el inicio de un proceso de contratación al Gerente o quien haga sus veces. Exclusivamente podrán solicitar el inicio del proceso de contratación los siguientes funcionarios:

a. Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial
b. Subgerente general del Área Operativa
c. Profesional de planeación y proyectos
d. Profesional del área de comercialización
e. Profesional del área de Almacén
f. Profesional del área de sistemas
g. Profesional de gestión humana
h. Coordinadores y jefes de cada área.

El solicitante del proceso de contratación deberá asegurar que las solicitudes de contratación se trámite en los formatos que se adopten en el Sistema de Gestión de Calidad de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, aportando y acreditando toda la documentación necesaria para el efecto.

Adicionalmente, deberán prestar su concurso designando a los funcionarios que demande el trámite del proceso de contratación, en particular para el análisis de propuestas en los aspectos técnicos que se requiera, el análisis y distribución de riesgos, y posteriormente el seguimiento de la ejecución contractual, la solicitud e imposición de

sanciones pecuniarias derivadas de incumplimientos contractuales, y en la liquidación de los contratos.

3. Responsable de los procesos de contratación: La **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL Y/O LA DEPENDENCIA EN LA CUAL ESTE DELEGADA LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL** deberá tramitar todos los procesos de contratación que demande la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, velando porque los procedimientos cumplan a cabalidad con los principios aplicables y los procedimientos establecidos en la ley y el presente manual.

3.1. Revisar los documentos, actos, contratos o convenios, antes de su suscripción por el Gerente.
3.2. Elaborar y revisar las minutas contractuales, autorizar la firma de los contratos y verificación de las garantías, así como sus modificaciones.
3.3. Revisar y ajustar en los aspectos jurídicos, los documentos provenientes del solicitante del proceso de contratación, de manera que sirvan de insumo para el desarrollo de los procesos de contratación.
3.4. Asistir a las audiencias, diligencias, visitas y demás actuaciones que deban realizarse en razón o con ocasión de la actividad contractual.
3.5. Atender y/o revisar las solicitudes que formulen los terceros en relación con la actividad contractual cuando sea de su competencia.
3.6. Reportar en la página web y/o plataforma digital designada por el Gobierno Nacional para tal efecto, todas las actuaciones contractuales que le apliquen a la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P**. en su condición de empresa prestadora de servicios públicos, dentro de los tiempos establecidos.
3.7. Surtir las actuaciones tendientes a la imposición de multas y/o sanciones y/o reclamaciones ante las compañías de seguros, por el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los contratistas, de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
3.8. Realizar la revisión jurídica de las actas de liquidación de los contratos, cuando ello proceda.
3.9. Ejercer las demás funciones que se le asignen en el presente Manual.

4. Supervisor y/o interventor: Es el responsable de ejercer la función de seguimiento y control a los contratos y convenios que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, en sus aspectos técnicos, administrativos, financieros y económicos. Esta función estará en cabeza de los supervisores y/o interventores, ya sea por virtud de la designación que haga el Gerente o quien haga sus veces, y/o por virtud de la contratación que adelante la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** La designación del supervisor se hará una vez se suscriba el contrato por parte del Gerente o quien haga sus veces, y sus funciones están establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

5. Administrador de recursos: La responsabilidad de los pagos realizados a los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, la liberación de recursos no ejecutados, así como la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, etc., corresponde a la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL.

ARTÍCULO 8. DEPENDENCIA ENCARGADA DE ADELANTAR LA CONTRATACIÓN: Sin perjuicio de las competencias a las diferentes áreas y funcionarios de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** en las etapas de planeación, ejecución y liquidación de

los contratos, la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL Y/O LA DEPENDENCIA EN LA CUAL ESTE DELEGADA LA RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACION** en el marco de manual de funciones tendrá a su cargo el impulso de los procesos de contratación y será la responsable del archivo y custodia de los expedientes contractuales.

ARTÍCULO 9. COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, es la máxima instancia de consulta, definición, orientación, asesoría y decisión respecto de la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad. Se encarga de asesorar, evaluar y formular las recomendaciones al ordenador del gasto en los procesos de selección con un presupuesto superior a los DOSCIENTOS (200) SMMLV adelantados bajo las modalidades de Invitación con pluralidad de oferentes e Invitación pública de mayor cuantía.

ARTICULO 10. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** estará conformado por:

Integrantes Permanentes con voz y derecho a voto:

1. Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial.
2. Subgerente Operativo.
3. Profesional de Gestión Contractual.
4. Profesional de planeación y proyectos
5. Profesional de Contabilidad y Presupuesto.

Invitados permanentes con voz, pero sin derecho a voto:

1. Jefe de control interno de gestión como invitado.

PARAGRAFO PRIMERO: El comité será presidido por el Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial, y la secretaría será ejercida por el Profesional de Gestión Contractual.

PARAGRAFO SEGUNDO: El comité podrá invitar a través de la secretaria a cualquier funcionario de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** que tengan relación directa con los procesos de selección o que por sus conocimientos o competencias puedan orientar al Comité, y su concepto resulte necesario para la toma de decisiones, cuando así lo considere necesario**.** Los invitados actuarán con voz, pero sin voto.

PARAGRAFO TERCERO: Si alguno de los miembros del comité es quien presenta la solicitud de contratación, solo tendrá derecho a voz, más no a voto.

PARAGRAFO CUARTO: Los miembros del Comité, no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones de este.

PARAGRAFO QUINTO: Será obligatoria la asistencia, sin derecho a voto, de empleados o contratistas, que, por su posición jerárquica, funcional, técnica, o por razón de sus conocimientos específicos, sean requeridos por la Secretaría de conformidad con los asuntos objeto de análisis del Comité.

PARAGRAFO SEXTO: Los integrantes del comité están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses.

ARTICULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: El Comité de Contratación de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y/o actualizaciones.
2. Conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales que por su naturaleza o asunto sean de su competencia, que aporte a la gestión del ordenador del gasto en la gestión contractual de carácter misional, administrativo y/o de funcionamiento.
3. Realizar la recomendación respecto de la conveniencia o no de la contratación teniendo como base la normatividad vigente, el proyecto al que esté adscrito o relacionado en caso de que aplique, los estudios y documentos previos elaborados por el área que requiere la contratación de los bienes y servicios presentados para el análisis del Comité.
4. Analizar y emitir pronunciamiento sobre la liquidación de contratos y convenios que el Ordenador del Gasto solicite, dada la complejidad de estos.
5. Asesorar en las diferentes etapas de los procesos de contratación.
6. Realizar sugerencias, proponer ajustes, aprobar y en general efectuar todas aquellas recomendaciones tendientes a garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de las solicitudes de contratación, que sean puestos en su consideración, de acuerdo con la información que remita la dependencia solicitante de la contratación.
7. Elaborar el informe de evaluación y recomendar al ordenador de gasto la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos contractuales en las modalidades de selección de Invitación con pluralidad de oferentes e Invitación pública de mayor cuantía de que trata el presente manual.
8. Evaluar bajo su total autonomía, independencia y confidencialidad los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, calificar las propuestas recibidas y recomendar su aceptación o rechazo, de manera objetiva ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación y las directrices emanadas de este Manual y las leyes aplicables.
9. Evaluar integralmente las propuestas presentadas por los oferentes, en todos los aspectos, de conformidad a los requisitos establecidos en las condiciones y términos de la invitación, y elaborar y aprobar los informes de evaluación que correspondan.
10. Elaborar y suscribir las solicitudes y respuestas que sean necesarias dentro del proceso de evaluación de las propuestas, las cuales serán enviadas a título del comité evaluador, esto es, suscritas por todos los integrantes del mismo.
11. Realizar los requerimientos y solicitud de aclaraciones que considere pertinentes para la evaluación de las propuestas, en la oportunidad previstas en las condiciones y términos de la invitación, sin que esto constituya una instancia para mejorar la propuesta.
12. Recomendar al ordenador del gasto la decisión a adoptar el proceso de selección (aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso o la revocatoria), manifestando cual es la propuesta que conforme las condiciones y términos del proceso de selección debe ser la favorecida con la suscripción del contrato, sobre la base del ordenamiento jurídico, las condiciones y términos, los resultados de la verificación de los criterios habilitantes, la evaluación efectuada y demás documentos integrantes del expediente del proceso de selección.
13. Guardar la debida reserva respecto de la información otorgada por los miembros del Comité o conocida a través de documentación aportada al Comité, relacionada con las propuestas, su evaluación y el resultado del proceso hasta tanto conforme a la ley la misma se considere pública.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

14. Analizar, estudiar y dar viabilidad a cualquier solicitud elevada por cualquiera de los miembros del Comité siempre que se relacione con alguna de las fases del proceso contractual.
15. Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso de selección.
16. Efectuar recomendaciones sobre la estructura y funcionamiento del Comité de Contratación.
17. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité y las que le sean asignadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cualquier caso, el presidente podrá someter a consideración del comité la decisión sobre modificación a los pliegos de invitación, adendas, adjudicación, procedimientos sancionatorios o cualquier actuación que se considere pertinente.

ARTICULO 12. REGLAMENTO: El Comité de Contratación de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, tendrán su propio reglamento.

CAPITULO III

CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.

ARTÍCULO 13. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán celebrar contratos con la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, los patrimonios autónomos, que se consideren legalmente capaces de conformidad con la legislación colombiana. Así mismo, podrán celebrar contratos con la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** los consorcios, uniones temporales o las promesas de sociedad futura, siempre y cuando colectivamente y cada uno de sus miembros se consideren legalmente capaces en las disposiciones vigentes. De acuerdo con las reglas que para cada caso se definan en los documentos de solicitud de propuestas.

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

ARTICULO 14. **SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.:** La entidad dispondrá de un Sistema Único de Registro de Proveedores, por la página web el cual será la base para invitar a los proveedores a ofrecer sus bienes y servicios, servirá de insumo para la consulta y conocimiento del mercado, y recopilará la información de los posibles proveedores y contratistas de la Empresa.

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

La vigencia de la inscripción en este registro será de dos (2) años.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para contratar con la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** el proveedor debe estar previamente inscrito en el Sistema Único de Registro de Proveedores de la entidad, vigente al momento de presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo anterior, sin perjuicio de la inscripción en el Registro único de Proponentes (RUP) para aquellos interesados en contratar en cuantías superiores a Doscientos (200) SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE.

CAPITULO IV

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

ARTICULO 15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán contratar con la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, quien se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado de que tratan las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o aquellas que las modifiquen, adicionen, complementen o deroguen.

En los procesos de selección y en la suscripción de contratos con la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto aplicará el régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley y reglamentaciones internas de la entidad.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, la entidad exigirá que con la presentación de las ofertas y/o al momento de la suscripción de los contratos, el proponente manifieste por escrito y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad y que no ha cometido ninguna conducta o acto de corrupción transnacional.

PARÁGRAFO: Si llegaren a sobrevenir inhabilidades en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, en desarrollo de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal contratista, este podrá ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**

ARTICULO 16. CONFLICTOS DE INTERESES: Cuando las circunstancias del proceso contractual así lo exijan, el ordenador del gasto o sus delegados, los servidores públicos, trabajadores oficiales y los contratistas de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, deberán declararse impedidos o abstenerse para actuar, según el caso, en asuntos en los que se configuren o puedan llegar a configurarse conflictos de interés, así como en aquellos otros en los que resulten aplicables las prohibiciones establecidas en la ley. Esta situación se predicará en asuntos que afecten o se relacionen con su cónyuge compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas deberán:

a) Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
b) Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
c) Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
d) Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a las dependencias encargadas de la declaratoria de conflicto de intereses en la institución.

Cuando haya lugar a un conflicto de intereses se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

El Servidor Público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito presentado al superior jerárquico, en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

Una vez recibido el escrito, la autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, se determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quienes cuenten con un conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del contrato, no podrán celebrar contratos con la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los documentos de contratación deberá preverse que los oferentes expresen la inexistencia de circunstancias que configuren un conflicto de interés, y las consecuencias frente a la descalificación de la propuesta o el retiro de esta, la cesión y/o terminación del contrato, cuando ello ocurra.

ARTICULO 17. PROHIBICIONES: A todos los servidores de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, les está prohibido asesorar a terceros que tengan interés en contratar con la empresa y/o suministrarles información relativa a los procesos de contratación.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INTERVINIENTES EN LA CONTRATACIÓN

ARTICULO 18. DERECHOS Y DEBERES DE LA EMPRESA: Son derechos y deberes de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** los siguientes:

1. Velar por el estricto cumplimiento de los principios Generales establecidos en el presente Manual y de los señalados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política en todos los procesos de selección que adelante la empresa.
2. Revisar y ajustar el contenido de los estudios previos de todos los procesos de selección que adelante la empresa, los cuales, serán elaborados previamente por las dependencias responsables del proceso, siendo las mismas las responsables

de definir requisitos habilitantes y de evaluación, así como de establecer que estos documentos cumplan con los requerimientos mínimos conforme a la norma.

3. Preparar adecuadamente los documentos relacionados con los trámites previos a la contratación, como son: El estudio previo y/o la necesidad del servicio y/o la justificación de la necesidad, la disponibilidad presupuestal, la elaboración de las especificaciones, diseños, planos, características técnicas de lo requerido, el presupuesto, el estudio de precios de mercado, procesos de evaluación y recomendación de adjudicación, entre otros.
4. Elaborar la cronología del proceso a iniciar, de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, condiciones técnicas del mismo, origen de los recursos y modalidad de contratación, así mismo, deberá prever el trámite señalado por el presente Manual, por la ley y decretos reglamentarios para cualquier modalidad de selección, según sea el caso.
5. Elaborar el contrato de acuerdo con lo ofrecido y dentro de los términos requeridos en el proceso previo, incluyendo las modificaciones generadas por la negociación, si a ello hubiere lugar.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras contenidas en las propuestas o cotizaciones aprobadas por **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**
8. Solicitar la revisión o actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos o circunstancias que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, según lo pactado en el mismo.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y la exigibilidad de las garantías a que haya lugar.
10. Adelantar las acciones legales que conduzcan a la obtención de indemnizaciones por los daños que se causen con ocasión de la ejecución de los contratos.
11. Realizar la supervisión, revisión e intervención periódica de las obras ejecutadas, los servicios prestados, los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes, cuando dichas condiciones no llenen las expectativas de la Empresa y/o no cumplan con los requisitos de calidad, estabilidad y en general no satisfagan la necesidad de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**

ARTÍCULO 19. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA: Son derechos y deberes del contratista los siguientes:

1. Recibir oportunamente la remuneración pactada y que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato, sin previo acuerdo de las partes.
2. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
3. Contribuir con la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** en el cumplimiento a cabalidad del objeto y alcance contratado.
4. Colaborar con la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatando las ordenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ellos.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Presentar informes de ejecución y atender los requerimientos del supervisor.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas durante la ejecución del contrato y después de su finalización cuando así se requiera.
9. Informar cualquier situación de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que surja durante la ejecución del contrato.
10. Estar al día en el cumplimiento de obligaciones contractuales.
11. Aportar y suscribir los documentos que se exijan por parte la entidad en el marco del cumplimiento del objeto del contrato.
12. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la terminación del contrato.

CAPITULO VI

TIPOLOGIAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 20. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (C1): Son contratos de prestación de servicios los que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar actividades relacionadas con el objeto misional de la Empresa o para desarrollar actividades administrativas, de funcionamiento o de operación de la entidad, y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

ARTÍCULO 21. CONTRATO DE CONSULTORÍA (C2): Son contratos de consultoría los que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

ARTÍCULO 22. CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACION (C3): Son contratos de mantenimiento los que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de bienes muebles para garantizar el funcionamiento, seguridad y vida útil de bienes para evitar fallas (preventivo) con reparaciones **inmediatas** ante averías (correctivo). El cual incluye la mano de obra calificada, y puede incluir el suministro de repuestos, herramientas y asesoría técnica especializada para los bienes muebles.

ARTÍCULO 23. CONTRATO DE OBRA (C4): Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de

cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

ARTÍCULO 24. CONTRATOS DE SUMINISTRO (C5): Son contratos de suministro aquellos que tengan por objeto la adquisición de bienes muebles en forma sucesiva y por precios unitarios. En todo contrato de suministro de debe precisar de forma clara su valor, podrán pactarse modificaciones al valor inicialmente convenido para los casos en que los precios comerciales de los productos objetos del contrato sufran fluctuaciones.

ARTÍCULO 25. CONTRATO DE CONCESIÓN (C6): Son contratos de concesión los que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

ARTÍCULO 26. CONTRATO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO (C7): El comodato o préstamo de uso celebrado por la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o bien raíz para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso en el mismo estado en que la recibió. Para su perfeccionamiento se requiere la entrega y posesión de la cosa.

ARTÍCULO 27. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO (C8). Son contratos de arrendamiento aquellos que permiten el uso, goce o disfrute de un bien mueble o inmueble recibiendo o pagando como prestación un canon de arrendamiento.

ARTÍCULO 28. CONTRATOS DE SEGUROS (C9): El contrato de seguros tiene por objeto amparar a la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** protegiendo el patrimonio contra riesgos, cubriendo bienes, personas y/o responsabilidad civil, a través de la contratación de pólizas.

ARTÍCULO 29. -OTROS CONTRATOS (C10):

29.1. CONTRATOS DE COOPERACIÓN: Son aquellos que celebre **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con cualquier persona jurídica nacional o extrajera para el desarrollo de cualquier actividad, plan o proyecto de interés para la comunidad y de acuerdo a los fines, misión y visión de la empresa y en donde ambas partes realicen aportes de recursos en dinero o en especie.

29.2. CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. Son aquellos contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con personas jurídicas de derecho público o privado, para llevar a cabo proyectos sobre actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación científica y transferencia de tecnología en desarrollo de la prestación del servicio.

29.3. ENCARGO FIDUCIARIO Y CONTRATO DE FIDUCIA PÚBLICA. Son encargos fiduciarios los que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con las

sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera, para la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que la empresa celebre. Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente estatuto, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados. En ningún caso las entidades públicas fideicomitentes podrán delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia pública, ni pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que éstos se encuentren presupuestados**.**

29.4. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y PERMUTA DE BIENES INMUEBLES. El contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición de éstos con la trasmisión de dominio a favor de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** El precio máximo de adquisición y el mínimo de venta será fijado de acuerdo a lo consagrado en la Ley 388 de 1997.

29.5. CONTRATO DE EMPRÉSTITO: Los contratos de empréstito celebrados por la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** se sujetarán a lo dispuesto en las disposiciones civiles y mercantiles, sus requisitos y formalidades se señalarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y deberán contar con la aprobación previa emitida por escrito por la Junta Directiva.

PARRAGRAFO: Sin perjuicio de las tipologías contractuales establecidas en el presente Capitulo, la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, y en general todos aquellos derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

ARTÍCULO 30. CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: Son actos bilaterales interadministrativos los que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** con otras entidades estatales, cualquiera que sea su orden o nivel.

CAPITULO VII

MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 31. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista por parte de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P**, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Invitación pública de mayor cuantía, Invitación con pluralidad de oferentes y Contratación Directa, con base en las siguientes reglas:

31.1. Invitación pública de mayor cuantía: Se contratará mediante el procedimiento de invitación pública de mayor cuantía cuando el valor estimado del contrato sea mayor a QUINIENTOS (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes con independencia del objeto a contratar.

31.2. Invitación con pluralidad de oferentes: Se contratará mediante el procedimiento de Invitación con pluralidad de oferentes cuando el valor estimado del contrato sea mayor a DOSCIENTOS (200) SMMLV y menor de QUINIENTOS (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes con independencia del objeto a contratar.

31.3. Contratación Directa: La **Empresa Red Vital de Paipa S.A. E.S.P.,** podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior DOSCIENTOS (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. De igual

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

modo, se podrá seleccionar un contratista bajo modalidad de contratación directa en los siguientes casos:

a. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entendiendo por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de la empresa, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de la empresa. En estos casos se requerirá certificación del área de Talento Humano en la que conste la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades requeridas.
b. Aquellos servicios técnicos, profesionales o de apoyo a la gestión que solamente puedan ser encomendados a una persona en consideración a su idoneidad.
c. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, solo en la cantidad necesaria para su práctica y por una sola vez.
d. Los servicios de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
e. Los contratos de empréstito, previa autorización de la junta directiva.
f. El contrato que haya de celebrarse después de ser declarado desierto un proceso de contratación adelantado por la modalidad de Invitación con pluralidad de oferentes.
g. Los contratos y convenios interadministrativos.
h. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
i. Los contratos y convenios de cooperación que deban celebrarse con establecimientos de educación superior de conformidad con las normas legales vigentes.
j. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
k. El comodato o préstamo de uso.
l. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles (previo avalúo).
m. Cuando la empresa celebre contratos de fiducia o encargo fiduciario.
n. Contratos de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la empresa de Servicios Públicos, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
o. Contratos de cooperación
p. Las consultorías e interventorías que sean igual o inferior a DOSCIENTOS (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, con independencia de su objeto.
q. La adquisición de bienes inmuebles, cualquiera sea su valor, previa autorización de la Junta Directiva, y considerando las condiciones del mercado inmobiliario.
r. Contratos de Arrendamiento.
s. Los contratos de cuantía que no supere el equivalente a DOSCIENTOS (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, con independencia de su objeto.

TITULO II

ETAPA PRECONTRACTUAL

CAPITULO I

FASE DE PLANEACIÓN

ARTICULO 32. LA PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA: El inicio de un proceso de contratación debe ser el resultado del análisis de su necesidad y

conveniencia, orientada con criterio de valor por dinero, para ello, atendiendo la naturaleza, características y la cuantía del contrato que se pretende celebrar, se realizarán los estudios técnicos, jurídicos, financieros y económicos que para cada caso se consideren necesarios.

En la etapa de planeación, la dependencia de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** que identifique la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio, realizara la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, y adelantará los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera cada modalidad de selección, como (i) estudios previos, (ii) estudios de mercado y del sector, (iii) identificación, asignación, estimación y cobertura de riesgos, (iv) definición de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de la propuestas, teniendo en cuenta los planes y políticas nacionales, territoriales y su necesidad de articulación.

ARTÍCULO 33. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual que debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** durante la vigencia fiscal. El cual debe señalar la necesidad e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad iniciará el proceso de contratación.

En relación con la elaboración, seguimiento y modificación del Plan Anual de Adquisiciones deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas:

La consolidación del Plan Anual de Adquisiciones corresponde a la Oficina de Planeación Institucional, para lo cual durante el último trimestre de cada año recopilara la lista de necesidades de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** en materia de contratación, y consolidara el Plan Anual de adquisiciones para la siguiente vigencia respectiva.

Cada director, jefe y/o profesional de área será responsable por definir los requerimientos de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución de los fines y objetivos institucionales que le competen, acorde con los recursos presupuestales y a su respectivo plan de acción.

La Oficina de Planeación Institucional someterá al Comité de Contratación el Plan Anual de Adquisiciones consolidado para su aprobación, y que posteriormente el Gerente o quien haga sus veces lo adopte mediante acto administrativo.

Los jefes, directores y/o profesionales de las oficinas gestoras serán responsables porque la contratación que le fue aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones sea debidamente ejecutada, conforme a los plazos establecidos en el mismo, y de solicitar oportunamente los ajustes que sean del caso de acuerdo con las nuevas necesidades y/o cronogramas propios de su planeación y programación.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** debe ser publicada a través de la página web de la entidad, y en la plataforma el SECOP II o en la que se llegue a designar por el gobierno nacional, y en la fecha legalmente establecida.

ARTÍCULO 34. ACTUALIZACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser objeto de seguimiento, por parte del Profesional de planeación y proyectos, los jefes del Área Administrativa y Operativa, y por el Profesional

de Gestión Contractual, con el fin de establecer el avance de su ejecución y la pertinencia de las modificaciones y/o ajustes solicitados.
La solicitud de modificación del Plan de Anual de Adquisiciones estará a cargo del responsable del proyecto, quien debe presentar la solicitud debidamente justificada ante la Oficina de Planeación, para que éste proceda a realizar el trámite de aprobación y modificación.

La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** debe actualizar el Plan Anual Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que el efecto disponga.

La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando se presenten las siguientes circunstancias:

1. Haya ajustes en cronogramas de adquisición, valores, modalidad selección, origen los recursos.
2. Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.
3. Para excluir obras, bienes y/o servicios.
4. Para modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** pueden realizarse en cualquier momento del año para incluir, excluir o ajustar contrataciones, sustentadas en cambios presupuestales, necesidades imprevistas o de emergencia. Estas deben ser aprobadas mediante resolución motivada, y debe ser publicada a través de la página web de la entidad y en la plataforma el SECOP II o en la que se llegue a designar por el gobierno nacional.

ARTÍCULO 35. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO: Para la elaboración del presupuesto oficial de las contrataciones y adquisiciones de la Empresa, se deberá tener en cuenta, entre otros, las condiciones y precios del mercado, conceptos tributarios, estudios de consultoría y/o diseños adelantados que soporten el presupuesto, imprevistos, valores de importación, licencias y permisos que se requieran y demás que deba asumir el contratista, con ocasión del contrato a celebrar.

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

1. Se solicitará por parte de la Gerencia mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores previamente inscritos en el Sistema de Registro de Proveedores de la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, para establecer el promedio. Las cotizaciones deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar.
2. En los eventos en que se cuente con estudios o productos entregados por consultores externos y que contengan presupuestos, estos serán tenidos en cuenta sin perjuicio de las actualizaciones y ajustes a que haya lugar por cambio de vigencia.
3. Para los contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos o de apoyo a la gestión, el valor estimado se tomará con base en la Tabla de Honorarios vigente para el año correspondiente.
4. Para la contratación de interventoría, se realizará por el valor correspondiente al 6% del costo directo de la obra, bien o servicio a vigilar.
5. En la elaboración de presupuestos para contratar obra podrá tenerse como precios máximos de referencia, los aprobados por la Gobernación de Boyacá.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

ARTÍCULO 36. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Toda contratación que realice la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.**, debe contar con disponibilidad presupuestal expedida por el Profesional de Presupuesto y Contabilidad según los procedimientos internos.

ARTICULO 37. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS: Cuando se requiera contratar una obra, bien o servicio, se deberá elaborar el correspondiente documento de estudios previos, el cual sin perjuicio de las condiciones particulares establecidas en cada una de las modalidades de selección del presente Manual y en los procedimientos internos de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Fecha.
2. Código de Clasificación de Bienes y Servicios, Clasificación del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
3. Verificación de que la contratación está inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones.
4. Dependencia responsable/solicitante.
5. La descripción de la necesidad que la Empresa pretende satisfacer con el Proceso de Contratación: Antecedentes, necesidad y conveniencia de la contratación. El área que requiera la contratación debe describir las razones que justifican la contratación.
6. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
7. Identificación del tipo de Contrato a Celebrar
8. El plazo
9. La forma de pago
10. El lugar de ejecución del contrato.
11. Obligaciones de las partes: obligaciones generales y especificas del contratista, y obligaciones de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**
12. El valor estimado del contrato, presupuesto, variables utilizadas y rubros que lo componen, y la justificación del mismo indicando la forma de calcularlo.
13. Análisis del sector y de los oferentes: análisis del mercado, de la demanda y de la oferta. Se debe adjuntar, a los estudios previos, los soportes de las cotizaciones que la dependencia requirente haya tenido en cuenta para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación.
14. La modalidad de selección del contratista y su justificación con sus fundamentos jurídicos.
15. Los criterios de selección de la oferta más favorable que se ajustaran de acuerdo a cada modalidad de contratación prevista en este manual: criterios de verificación, requisitos habilitantes, criterios de evaluación y ponderación, y reglas de desempate.
16. Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.
17. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
18. Establecer cómo será ejercida la supervisión y/o la interventoría.

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

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

CAPITULO II

GARANTIAS

ARTICULO 38. GARANTÍAS: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** solicitará a los contratistas la constitución de garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones asumidas, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución y el término de liquidación del contrato, debiendo ajustar los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Tratándose de pólizas, las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

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

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

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

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

38.4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION DE PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: Ampara el riesgo del no pago por parte del contratista de las obligaciones laborales que tiene a su cargo y que son derivadas del contrato. Deberá constituirse mínimo por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

38.5. ESTABILIDAD DE LA OBRA: Ampara el riesgo de que la obra objeto del contrato, en condiciones normales de uso, sufra deterioros imputables al contratista. Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de cinco (5) contados a partir del acta de terminación con recibo de satisfacción del contrato.

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

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

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO. No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que se hayan otorgado las garantías a favor de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** que se hubieren exigido en el respectivo proceso contractual.

ARTÍCULO 39. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** No solicitará a los contratistas la constitución de garantía en los siguientes contratos.

39.1. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro.

39.2. En los contratos cuyo valor sea inferior a TRES (03) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV no serán obligatorias la solicitud de garantías.
Caso en el cual corresponderá a la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** determinar la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual, se reflejará en la necesidad del bien o servicio a contratar.

39.3. En los Contratos de prestación de servicios que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** para ejecutar actividades relacionadas con el objeto misional de la Empresa o para desarrollar actividades administrativas, de funcionamiento o de operación de la entidad, independientemente de la cuantía a contratar, no serán obligatorias las exigencias de garantías.
No obstante, cuando a su criterio la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** considere que la prestación de servicio a contratar requiere la exigencia de garantías, podrá solicitarlas, de acuerdo con lo determinado en el análisis de la matriz de riesgo y lo definido en los estudios previos.

ARTÍCULO 40. MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** contará con una Guía de asignación, tipificación, y forma de mitigación del riesgo, que deberá orientar la administración del riesgo de la Empresa, su valoración en estudios previos y las garantías a exigir para amparar cada contrato o la seriedad de la oferta.

TITULO III

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 41. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: En la actividad contractual adelantada mediante Invitación Pública de Mayor Cuantía, la entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso. El acto administrativo de que trata el presente artículo señalará:

a. El objeto de la contratación a realizar.
b. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
c. El cronograma del proceso.
d. Establece los requisitos, el plazo, y medio a través del cual los interesados pueden presentar sus manifestaciones de interés en participar.
e. La convocatoria para las veedurías ciudadanas, grupos de interés y demás actores sociales.
f. El valor del presupuesto junto con el certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

ARTÍCULO 42. PLIEGO DE INVITACIÓN: Es el documento emitido por la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** que contendrá las condiciones generales de contratación que correspondan a la modalidad de Invitación pública de mayor cuantía e Invitación con pluralidad de oferentes, respecto del cual podrá presentarse observaciones dentro del término establecido para cada modalidad de selección.

ARTÍCULO 43. CONTENIDO DEL PLIEGO DE INVITACIÓN: Detallan claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta. El contenido mínimo es el siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán, y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
8. El certificado de disponibilidad presupuestal.
9. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.

10. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** puede expedir adendas.
14. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
15. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos del pliego de invitación, estudios y documentos previos.
16. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
17. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales.
18. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO: El termino de duración del proceso de selección, será de acuerdo a los tiempos establecidos en el cronograma del pliego de invitación, los cuales podrán ser modificados por la entidad de acuerdo con las actividad y necesidad contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la modalidad de contratación directa la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** no requiere la elaboración de Pliego de Invitación.

ARTÍCULO 44. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** dentro los procesos de contratación tendrán en cuenta los siguientes criterios:

44.1. Menor precio: Se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la invitación. En caso de que no cumpla con los requisitos exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

44.2. Experiencia adicional: Es la experiencia adicional a la habilitante del proponente, que se relacione directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado. La cual será verificada con base en la información adicional a aquella solicitada en la invitación a ofertar.

44.3. Calidad: Es el conjunto de propiedades inherentes al objeto contratado que permiten a la entidad juzgar su valor; es decir, son los elementos de especificidad que definen el objeto que se requiere, y que tienen unas condiciones.

44.4. Puntaje: Los puntajes otorgados en la calificación de las propuestas se darán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, partiendo de la base que el mayor puntaje se dará a la propuesta más favorable, y el resto se calificará proporcionalmente.

44.5. Desempate: Solo serán evaluadas las propuestas que sean presentadas oportunamente, de acuerdo con lo señalado en la invitación. En caso de empate se preferirá al que hubiera presentado primero la oferta, lo que se debe terminar por la hora y fecha registrada.

ARTÍCULO 45. ADENDAS: La modificación a los pliegos de la invitación se realizará a través de adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, las adendas serán puestas en conocimiento de los interesados, a través del medio establecido en el pliego de la invitación. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma.

ARTÍCULO 46. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Cuando a juicio de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el Ordenador del Gasto, de lo cual dejará constancia y justificación en la resolución que así lo determine.

ARTÍCULO 47. SUBSANABILIDAD: En todos los procesos de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en los pliegos de la invitación. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en la fecha establecida en el cronograma dispuesto. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto no subsane los defectos de forma indicados.

ARTÍCULO 48. RECHAZO DE LA PROPUESTA: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** podrá rechazar la propuesta presentada, en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta económica supere el Presupuesto Oficial establecido por la entidad.
2. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
3. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la empresa.
5. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
6. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
7. Cuando la oferta haya sido presentada extemporáneamente o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de la invitación.
8. Cuando el oferente no allegue la información solicitada por entidad con el objeto de aclarar su oferta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
9. Cuando el oferente presente más de una oferta económica para el mismo proceso, como Representante Legal de Persona Jurídica o como Persona Natural o como integrantes de una forma asociativa prevista en la Ley.
10. Cuando se presenten inconsistencias en el formato de presentación de oferta económica respecto de lo exigido por entidad en el pliego de la invitación, o se oferten cantidades en número distinto al solicitado por la Empresa.
11. Cuando la oferta presentada sea inconveniente técnica y/o económicamente para los intereses de la empresa.
12. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.

ARTÍCULO 49. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA: Las causales generales de declaratoria desierta de los procesos de contratación establecidas por la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** serán las siguientes:

a. Cuando la empresa no reciba ninguna oferta, o cuando ninguna sea habilitada.
b. Por causas que impidan la escogencia objetiva.
c. Cuando las condiciones ofrecidas por los proponentes no cumplan con lo establecido en el pliego de la invitación.

ARTÍCULO 50. DECLARATORIA DE DESIERTA: La declaratoria de desierta de los procesos de selección adelantados mediante Invitación pública de mayor cuantía e Invitación con pluralidad de oferentes, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Contra dicho acto procede el recurso de reposición.

ARTÍCULO 51. PUBLICIDAD ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN: Los actos y documentos expedidos con ocasión de los procesos de selección por Invitación pública de mayor cuantía que adelante la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, deberán publicarse en la página web institucional.

CAPITULO II

INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA

ARTICULO 52. CAUSAL DE CONTRATACION INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA: Se contratará mediante el procedimiento de invitación pública de mayor cuantía cuando el valor estimado del contrato sea mayor a QUINIENTOS (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes con independencia del objeto a contratar.

ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA: La Invitación Pública de Mayor Cuantía se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Una vez cumplida la etapa de planeación, es decir cuando la dependencia de la cual surja la necesidad verifica la inclusión de la necesidad en el PAA, Elabora los Estudios Previos, y solicita la expedición del CDP, se dará inicio al proceso de selección de Invitación Pública de Mayor Cuantía.

2. **Acto administrativo de apertura del proceso de selección**: La oficina de Gestión Contractual de la entidad, elaborará el Acto administrativo de apertura del proceso de selección, el cual se publicará en la página web de la Entidad, dicha resolución dará apertura del proceso de contratación de Invitación Pública de Mayor Cuantía, e invitará a participar a los interesados, estableciendo los requisitos, cronograma del proceso de selección, plazo del contrato, y medio a través del cual los interesados pueden presentar sus manifestaciones de interés en participar.

3. Una vez cerrado el termino para la presentación de la manifestación de interés. La Oficina de Gestión Contractual en asocio con el área en la que surgió la necesidad, serán los encargados de revisar y verificar los requisitos solicitados para la manifestación de interés.

El listado de los proveedores que manifestaron interés, será publicado al día hábil siguiente del cierre, en la página web de la entidad, en el cual se informará la aceptación o rechazo, y la justificación de la no aceptación.

4. **Pliego de la invitación pública de mayor cuantía:** La Oficina de Gestión Contractual de la entidad estructurará el pliego de invitación, teniendo como sustento el contenido de los estudios previos, el cual contendrá las condiciones generales de contratación que correspondan a la modalidad de Invitación Pública de Mayor Cuantía. Dicha invitación será publicada en la página web de la entidad, al Quinto (05) día hábil siguiente de publicado el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

5. **Observaciones:** Los proveedores aceptados en el listado de manifestación de interés en participar, podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, únicamente dentro del plazo previsto para tal fin en el cronograma del Pliego de la Invitación. La Empresa a través de la Oficina de Gestión Contractual en asocio con el área funcional en la que surgió la necesidad, dará respuesta a las observaciones. Si como resultado de las observaciones presentadas o la empresa advierte la necesidad de introducir modificaciones, se expedirán las respectivas adendas firmadas por el Gerente.

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

7. **Acta de cierre:** Vencido el plazo para presentar las ofertas, se reunirá el Comité de Contratación de la entidad con el fin de verificar la cantidad de propuestas presentadas. Situación de la cual se dejará constancia a través del acta de cierre, la cual debe contener la cantidad de ofertas presentadas, informando el nombre del oferente, número de identificación, fecha y hora de presentación. El acta de cierre debe ser publicado en la página web de la entidad, una vez sea elaborada.

8. **Evaluación de ofertas:** Las ofertas presentadas serán sometidas al análisis, evaluación y comparación por parte del Comité de Contratación, de conformidad con las reglas y requisitos exigidos en el pliego de Invitación.

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

10. **Informe de evaluación de ofertas final:** Vencido el plazo del traslado del informe de evaluación, se reunirá nuevamente el Comité para verificar los documentos susceptibles de subsanación enviados por los oferentes y se emitirá el informe definitivo con la recomendación pertinente al Gerente General.

11. **Acto administrativo de adjudicación:** El Gerente mediante acto administrativo motivado adjudicará el proceso o lo declarará desierto.

12. **Contrato:** El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** podrá adelantar invitaciones públicas, por una cuantía inferior a la establecida en este artículo en caso de

considerarlo conveniente y con el propósito de asegurar la libre concurrencia de interesados y garantizar la pluralidad de oferentes.

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

CAPITULO III

INVITACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES

ARTICULO 54. CAUSAL DE CONTRATACION INVITACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES: Se contratará mediante el procedimiento de Invitación con pluralidad de oferentes cuando el valor estimado del contrato sea mayor a DOSCIENTOS (200) SMMLV y menor de QUINIENTOS (500) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes con independencia del objeto a contratar.
Se acudirá a la modalidad de Invitación con pluralidad de oferentes cuando adelantado el proceso de invitación pública de mayor cuantía, este sea declarado desierto.

ARTICULO 55. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA INVITACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES: La Invitación con pluralidad de oferentes se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Una vez cumplida la etapa de planeación, es decir cuando la dependencia de la cual surja la necesidad verifica la inclusión de la necesidad en el PAA, Elabora los Estudios Previos, y solicita la expedición del CDP, se dará inicio al proceso de selección de Invitación con pluralidad de oferentes.
2. Se invitará a participar a mínimo dos (2) y máximo cinco (5) proveedores previamente registrados en el SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P
3. **Pliego de la invitación con pluralidad de oferentes:** La Oficina de Gestión Contractual de la entidad estructurará el pliego de invitación, teniendo como sustento el contenido de los estudios previos, el cual contendrá las condiciones generales de contratación que correspondan a la modalidad de Invitación con pluralidad de oferentes. Dicha invitación será enviada al correo electrónico registrado por el proveedor en el SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.
4. **Observaciones:** Los proveedores podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, únicamente dentro del plazo previsto para tal fin en el cronograma del Pliego de la Invitación. La Empresa a través de la Oficina de Gestión Contractual en asocio con el área funcional en la que surgió la necesidad, dará respuesta a las observaciones. Si como resultado de las observaciones presentadas o la empresa advierte la necesidad de introducir modificaciones, se expedirán las respectivas adendas firmadas por el Gerente, las cuales serán enviadas a través del correo electrónico.
5. **Presentación de propuestas:** Las propuestas deberán ser presentadas por los proveedores en el lugar y dentro del plazo previsto en el cronograma de la invitación.
6. **Evaluación de propuestas:** Las propuestas presentadas serán sometidas al análisis, evaluación y comparación por parte del Comité de Contratación, de conformidad con las reglas y requisitos exigidos en el pliego de Invitación.
7. **Informe de evaluación de propuestas:** El informe será enviado al correo electrónico del proveedor. Serán subsanables aquellos requisitos no necesarios

para la comparación de las ofertas. La Empresa podrá pedir aclaraciones o informaciones adicionales, sin que ello implique el derecho de los proponentes a modificar o mejorar la propuesta.

8. **Informe de evaluación de propuestas final:** Vencido el plazo del traslado del informe de evaluación, se reunirá nuevamente el Comité para verificar los documentos susceptibles de subsanación enviados por los proveedores y se emitirá el informe definitivo con la recomendación pertinente al Gerente General.
9. **Acto administrativo de adjudicación:** El Gerente mediante acto administrativo motivado adjudicará el proceso o lo declarará desierto.
10. **Contrato:** El contrato será elaborado en el término previsto en el cronograma.

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

CAPITULO IV

CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTICULO 56. CAUSAL DE CONTRATACION DIRECTA: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** podrá contratar directamente con una sola oferta los contratos cuya cuantía estimada sea igual o inferior DOSCIENTOS (200) SMMLV Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Se contratará directamente, esto es, solamente solicitando al contratista la formulación de una propuesta técnica y económica, la cual debe estar acorde con el presupuesto oficial estimado, y acompañada de los documentos necesarios solicitados por la entidad, y que demuestren la capacidad legal del proponente para contratar con la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**

De igual modo, se podrá seleccionar un contratista bajo modalidad de contratación directa en los siguientes casos:

A. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entendiendo por los primeros, aquellos de naturaleza intelectual, prestados por profesionales universitarios en las distintas disciplinas, siempre que se requieran para apoyar el funcionamiento de la empresa, y por los segundos, aquellos de soporte administrativo que no requieran formación académica profesional pero que se requieren para el adecuado funcionamiento de la empresa. En estos casos se requerirá certificación del área de Talento Humano en la que conste la insuficiencia de personal de planta o la inexistencia de personal con las calidades y especialidades requeridas.
B. Aquellos servicios técnicos, profesionales o de apoyo a la gestión que solamente puedan ser encomendados a una persona en consideración a su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
C. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, solo en la cantidad necesaria para su práctica y por una sola vez.
D. Los servicios de capacitación que se deban contratar con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
E. Los contratos de empréstito, previa autorización de la junta directiva.

F. El contrato que haya de celebrarse después de ser declarado desierto un proceso de contratación adelantado por la modalidad de Invitación con pluralidad de oferentes.
G. Los contratos y convenios interadministrativos.
H. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
I. Los contratos y convenios de cooperación que deban celebrarse con establecimientos de educación superior de conformidad con las normas legales vigentes.
J. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
K. El comodato o préstamo de uso.
L. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles (previo avalúo).
M. Cuando la empresa celebre contratos de fiducia o encargo fiduciario.
N. Contratos de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en la empresa de Servicios Públicos, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
O. Contratos de cooperación.
P. Las consultorías e interventorías que sean igual o inferior a Doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, con independencia de su objeto.
Q. La adquisición de bienes inmuebles, cualquiera sea su valor, previa autorización de la Junta Directiva, y considerando las condiciones del mercado inmobiliario.
R. Contratos de Arrendamiento.
S. Los contratos de cuantía que no supere el equivalente a Doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, con independencia de su objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los contratos de prestación de servicios que se encuentran establecido en el numeral A y B, el análisis del sector varía de acuerdo con el objeto contractual y tiene que ver directamente con las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a esa persona natural o jurídica, específicamente en atención a la labor muy especializada y técnica que ha de realizar.

En estas labores, existe un alto grado de autonomía técnica y directiva del contratista, y bajo ningún punto de vista existe subordinación laboral.
No existe necesidad de realizar estudio de mercado, siempre y cuando el contratista se acoja a la tabla de honorarios de la respectiva vigencia y en ella se haya ya establecido ese estudio para de allí derivar valores que son aplicables a contratistas.

Lo esencial es evaluar la formación académica y la experiencia, de lo cual surja la total pertinencia de la persona para el desarrollo de la labor altamente especializada que se requiere.

Se debe prestar particular atención a causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés. Aparte de ello, el prestador del servicio especializado debe estar afiliado a seguridad social y estar a paz y salvo. Si es pensionado, debe allegar certificación de que ha cesado la obligatoriedad de cotizar pensión. Si es varón, debe allegar acreditar de la situación militar definida, al igual que siempre debe mostrar sus credenciales en cuanto a títulos y estudios, al igual que frente a experiencia profesional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la celebración de los contratos establecidos en los numerales A, B, C, D, I, J y N, directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, no se hace necesario obtener previamente varias cotizaciones, de lo cual se deberá dejar constancia en el estudio previo.

PARÁGRAFO TERCERO: En todo caso, estando dentro de las causales de contratación directa, cuando a juicio de la entidad sea más beneficioso para la misma adelantar una selección mediante la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA o INVITACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES, podrá realizarlo siguiendo las condiciones establecidas en el presente estatuto para cada modalidad.

ARTICULO 57. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA CONTRATACION DIRECTA: La Contratación Directa se adelantará de conformidad con los siguientes parámetros:

1. Una vez cumplida la etapa de planeación, es decir cuando la dependencia de la cual surja la necesidad verifica la inclusión de la necesidad en el PAA, Elabora los Estudios Previos, y solicita la expedición del CDP, se dará inicio al proceso de Contratación Directa.
2. Se contratará directamente, esto es, solamente solicitando a un proveedor registrados en el SISTEMA DE REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P. la formulación de una propuesta técnica y económica, la cual debe estar acorde con el presupuesto oficial estimado, y acompañada de los documentos necesarios solicitados por la entidad, y que demuestren la capacidad legal del proponente para contratar con la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**
3. La documentación será entregada por la dependencia de la cual surja la necesidad a la Oficina de Gestión Contractual, para la revisión.
4. Una vez cumpla con los requisitos solicitados por la entidad será elaborado el contrato.

CAPITULO V

CONTRATOS DE EMERGENCIA

ARTICULO 58. CONTRATACION DE EMERGENCIA: Son aquellos contratos que proceden únicamente cuando situaciones de emergencia así lo ameriten, es decir, en aquellos eventos en los que la necesidad del bien o servicio sea inmediata, imprevisible e irresistible y no permita adelantar el trámite ordinario de contratación. En todo caso, los contratos deben sujetarse a las condiciones y precios del mercado. Dichos contratos deben contar con la autorización expresa y previa de la gerencia. Con esta contratación se busca la superación de la emergencia o la atención del siniestro, prescindiendo de aplicar las normas sobre procedimientos establecidos en el presente manual.

Se entiende por emergencia todo hecho imprevisto, irresistible o incontenible que afecta e impide inesperadamente el adecuado funcionamiento de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, generando o que puede generar problemas en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, y cuya atención inmediata supere la capacidad operativa de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** generando la necesidad de la contratación de manera inmediata.

Se considera siniestro aquel acontecimiento relacionado con las actividades de la empresa que implique peligro común, pérdida de vidas humanas, graves daños a los bienes de la entidad,

ARTICULO 59. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA CONTRATACION DE EMERGENCIA: Para los contratos de emergencia la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** adelantará el siguiente procedimiento:

1. La dependencia que evidencia la situación informara de inmediato al gerente de la entidad.
2. El Gerente General declarará la emergencia a través de Acto Administrativo (resolución), ordenando la contratación de bienes, obras o servicios necesarios para atender la crisis, designará al supervisor, y ordenar que se asignen apropiaciones presupuestales.
3. El supervisor designado levantará un acta con el particular donde se debe establecer las condiciones esenciales para la ejecución inmediata de las obras, servicios o compra de bienes, instituyendo lo siguiente:
   - Elementos esenciales requeridos de la obra, bien o servicio a contratar de emergencia.
   - Obligaciones y derechos que la Empresa y el contratista.
   - El valor de las obras, bienes o servicios será acordado con el contratista.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaración de la emergencia, el supervisor designado presentará reporte por escrito a la Gerencia y a la Oficina de Control Interno en el cual consignará las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superarla.
5. La Oficina de Control Interno hará el seguimiento sobre la atención de la emergencia o siniestro, hasta verificar el pago final.
6. Una vez se presten los servicios o se entreguen los bienes contratados, el supervisor designado realizará el informe final de supervisión que deberá contener una relación detallada de las acciones realizadas y de los bienes, obras y/o servicios recibidos y el balance económico de la contratación. Este informe deberá llevar la firma del contratista y el supervisor, con la que se tramitará la solicitud de disponibilidad presupuestal.
7. Para el trámite del pago, el supervisor deberá entregar a la Oficina de Gestión Contractual, los siguientes documentos:

   a. Acto Administrativo de declaratoria de emergencia.
   b. Acta de condiciones suscrita entre supervisor y el particular contratista
   c. El informe final de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 de este artículo.
   d. La disponibilidad presupuestal.
   e. La Oficina de Gestión Contractual proyectará la resolución para el pago.

8. De la información de lo actuado con ocasión de la emergencia se enviará al organismo que ejerza el control fiscal a la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**

TITULO IV

ETAPA CONTRACTUAL

CAPITULO I

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION

ARTICULO 60. SOLEMNIDAD Y PERFECCIONAMIENTO: Los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, siempre constarán por escrito, salvo en los eventos de contrato de emergencia. Los contratos celebrados por la Empresa se entenderán perfeccionados con la firma de las partes. Para su ejecución requerirán del Registro Presupuestal, constitución y aprobación de garantías. El cumplimiento de los

requisitos de ejecución establecidos en los términos de la invitación, entre otros, licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes.

ARTICULO 61. REGISTRO PRESUPUESTAL: Perfeccionado el contrato, el Profesional de la Oficina de Gestión Contractual solicitará la expedición del certificado de registro presupuestal. El Profesional de Contabilidad y Presupuesto realizará el registro con el que se afectará de forma definitiva la apropiación. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor. Esta operación constituye un requisito de ejecución para los contratos que suscriba la Empresa.

ARTICULO 62. APROBACION DE GARANTÍAS: El jefe de la Oficina de Gestión Contractual, por el medio más expedito e idóneo y previo al inicio de ejecución del contrato, aprobará la garantía que, con sujeción a lo dispuesto en el respectivo contrato, ampare el cumplimiento cabal y oportuno del mismo, conforme lo establecido en el presente manual.

ARTICULO 63. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La iniciación del contrato constará en un acta suscrita por el contratista, y el supervisor designado o interventor contratado, la cual se debe suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

CAPITULO II

ANTICIPO

ARTICULO 64. ANTICIPO: La **Empresa Red Vital de Paipa S.A. E.S.P.**, podrá pactar en contratos de obra y suministro, un anticipo que no supere el VEINTICINCO (25%) por ciento de su valor.

La **Empresa Red Vital de Paipa S.A. E.S.P.** velará para que el anticipo se invierta exclusivamente en el desarrollo del objeto contractual, para lo cual, previo a su giro, requerirá de la presentación de un plan de inversión de anticipo que deberá ser aprobado por el supervisor o interventor del contrato. La amortización del anticipo y demás condiciones particulares para su otorgamiento, se determinarán en las condiciones y términos de la respectiva invitación o en las políticas o directrices que se emitan para tal fin.

En los contratos celebrados como resultado de un proceso de Invitación Pública de mayor cuantía el contratista deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista.
Los rendimientos financieros que allí se originen deberán ser reintegrados a la **Empresa Red Vital de Paipa S.A. E.S.P** a la liquidación del contrato.
Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista constituya la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

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

PARAGRAFO PRIMERO. Los anticipos operarán para los contratos superiores a los QUINIENTOS (500) SMMLV, y su valor no podrá exceder el VEINTICINCO 25% del valor del respectivo contrato.

La empresa manejará cuenta con firmas conjuntas para el control del anticipo en aquellos contratos que superen los QUINIENTOS (500) SMMLV.

CAPITULO III

SUPERVISION E INTERVENTORIA

ARTICULO 65. SUPERVISION E INTERVENTORIA: La ejecución de los contratos celebrados por la **Empresa Red Vital de Paipa S.A. E.S.P.**, tendrá vigilancia permanente a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

ARTICULO 66. SUPERVISION: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, jurídico y ambiental que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se realiza por parte de un funcionario de la Empresa, cuando este seguimiento no requiere de conocimientos especializados y el funcionario a designar tenga la experiencia y perfil necesarios para llevar a cabo la correspondiente supervisión.

ARTICULO 67. INTERVENTORIA: La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. La Empresa podrá contratar acorde a la naturaleza del contrato principal, la interventoría administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica del objeto o contrato dentro de la interventoría.

PARAGRAFO PRIMERO. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad.

ARTICULO 68. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La designación de supervisión será realizada a través de comunicación realizada por parte de la Oficina de Gestión Contractual a la persona designada.

ARTICULO 69. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES: Los supervisores y/o interventores serán responsables por culpa o dolo en sus actuaciones u omisiones que causen perjuicio patrimonial a la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**

ARTÍCULO 70. MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** contará con un Manual de Supervisión E Interventoría, el cual establece los lineamientos y directrices necesarias para un adecuado seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable, jurídico y ambiental de los contratos celebrados por la entidad, con el fin de garantizar su correcta ejecución, prevenir la corrupción y asegurar la calidad de las obra, bienes y servicio.

CAPITULO IV

MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

ARTICULO 71. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y ADICIONES CONTRACTUALES: Atendiendo al principio de Autonomía de voluntad de las partes, los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** podrán modificarse, adicionarse, o prorrogarse siempre que medie justificación previa del supervisor o interventor del

contrato, y visto bueno de la Gerencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO PRIMERO: La solicitud de elaboración de las minutas de modificación, prorroga y/o adición deberá formularse por parte del supervisor y/o interventor con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles al vencimiento del plazo del contrato inicial e ir acompañado de todos los soportes, justificaciones y aprobaciones respectivas.

ARTÍCULO 72. PRÓRROGAS: Los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** pueden ser objeto de prórroga, es decir, de una ampliación del plazo, cuando a juicio de la entidad sea necesario para la correcta ejecución del objeto contractual.

Una vez suscrita la prórroga del contrato, es obligación del contratista ampliar la vigencia de las pólizas del contrato principal.

ARTÍCULO 73. ADICIÓN DE CONTRATOS: La adición procede cuando se requiere aumentar el valor del contrato o nuevas actividades, y debe requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, corresponder a actividades adicionales o complementarias al objeto.
El Supervisor y/o Interventor debe enviar al Ordenador del Gasto la justificación de adición de obras, actividades, servicios o suministros incorporados en el objeto del contrato. Se celebrará por las partes una adición de contrato a fin de cubrir tales adiciones, para lo cual será requisito indispensable que el plazo del contrato principal no haya vencido.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

La adición del contrato quedará perfeccionada una vez suscrita, y requiere para su ejecución el registro presupuestal, y la aprobación del anexo de la garantía por medio de la cual el contratista ampliará la cuantía aprobada en las pólizas del contrato principal.

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

ARTÍCULO 74. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento y la fecha de reiniciación de labores sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En este caso el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión.

ARTICULO 75. CESIÓN DE CONTRATOS: Ningún contratista, ni participante en calidad de consorcio en un contrato, podrá ceder el contrato, sin previa autorización escrita del ordenador del gasto de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** o su delegado.

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

ARTICULO 76. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS: La cesión de derechos económicos requiere autorización escrita del ordenador del gasto de la **Empresa Red**

Vital De Paipa S.A. E.S.P. o su delegado. Así mismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de obligaciones contractuales, junto con la Certificación de la Subgerencia Administrativa Financiera Y Comercial de la Empresa, donde conste que no existen embargos radicados en su contra en la empresa.

CAPITULO V

TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 77. ACTA DE RECIBO FINAL: Es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista entrega a la Empresa los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones. Esta acta será suscrita por el contratista y el supervisor o interventor.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este manual, los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** terminarán normalmente por el vencimiento del plazo inicialmente pactado o por el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes. También podrán terminar anormalmente por mutuo acuerdo entre las partes manifestado mediante acta debidamente suscrita.

ARTICULO 78. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES: Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado. La terminación del contrato de manera anticipada y por mutuo acuerdo, se constituye en una forma indirecta de extinguir las obligaciones, la cual se produce cuando las partes convienen en dar por terminado el vínculo contractual antes de finalizar el plazo de ejecución de las obligaciones derivadas del objeto del acuerdo.
Las partes pueden quedar a paz y salvo respecto de las obligaciones a su cargo, al lograr un acuerdo que no solo conducirá a la finalización del contrato, sino a su liquidación.
Para tramitar la terminación anticipada el supervisor debe enviar la solicitud del contratista, el visto bueno para realizar la terminación, el certificado de cumplimiento y balance financiero del contrato.

CAPITULO VI

EVALUACION DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 79. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** a través del supervisor o interventor adelantará una evaluación de cada contratista, en los términos que fije la Gerencia, en el formato que disponga la empresa.

Para realizar la respectiva evaluación del contratista, el supervisor y/o interventor del contrato diligenciará el formato de evaluación de contratistas. Este formato deberá anexarse al informe final de supervisión y/o interventoría del contrato y será requisito para la liquidación del contrato.

La evaluación se hará a la finalización del contrato, cualquiera sea su causa.

En todo caso, cualquiera sea el resultado de la evaluación, es obligación del supervisor y/o interventor motivar adecuadamente las razones de su valoración, relacionando las circunstancias producidas en el desarrollo del contrato, que considere pertinentes.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

La evaluación cuando el contratista sea un consorcio o unión temporal afectará a todos sus integrantes. En estos casos la evaluación se remitirá al representante de la asociación (consorcio o unión temporal).

Parágrafo: La presente evaluación de desempeño no aplicará a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

CAPITULO VII

INSTRUMENTOS PARA EL LOGRO DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN

ARTICULO 80. CLÁUSULA COMPROMISORIA: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, podrá incluir en los contratos que celebre una cláusula compromisoria, de conformidad con análisis de riesgo que se efectúe, la complejidad del objeto a contratar y/o cualquier otra consideración de relevancia.

ARTICULO 81. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES O EXORBITANTES: De conformidad con la autorización conferida a través de lo dispuesto en el Título 3 “Cláusulas Exorbitantes o Excepcionales” de la RESOLUCIÓN 943 de 2021 expedida por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico, la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** pactará en los contratos las cláusulas excepcionales previstas en la ley tales como la interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, caducidad y reversión.

81.1. Interpretación unilateral: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, si no se logra acuerdo con el contratista, interpretará unilateralmente por medio de acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

81.2. Modificación unilateral: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la empresa adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Salvo lo dispuesto en este Manual, ningún contrato podrá modificarse o adicionarse en su contenido en tanto dicha operación implique aumento de su valor en suma igual o superior al cincuenta por ciento (50%).

81.3. Terminación unilateral: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** a través de acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación unilateral del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

En los casos a que se refieren los numerales 2º y 3º de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

81.4. Caducidad: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso que la empresa decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista previo un nuevo proceso de selección, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

81.5. Reversión: En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante – **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** -, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.

ARTICULO 82. INDEMNIDAD: En todos los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** deberá incluirse la cláusula de indemnidad. En ella se pacta la obligación del contratista de atender y asumir con su patrimonio las reclamaciones y el pago de los perjuicios, que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

ARTICULO 83. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** se podrá pactar que las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se dirimirán mediante la utilización de mecanismos alternativos de solución de conflictos como la transacción, la amigable composición, la conciliación y el arreglo directo.

ARTICULO 84. COMITÉ DE CONCILIACION: El Comité de Conciliación de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** actúa como una instancia administrativa obligatoria que estudia, analiza y formula las políticas para prevenir el daño antijuridico, proponiendo acciones de prevención, y gestionando conflictos contractuales, con el fin de solucionar,

mitigar o controlar la falencia administrativa o misional, en defensa de los intereses de la entidad. Y decide la procedencia de la transacción, la amigable composición y/o la conciliación, con el fin de proteger el patrimonio de la entidad y evitar litigios judiciales.

Las funciones principales del Comité de Conciliación en la gestión contractual son:

1. **Prevención del daño antijurídico:** El comité analiza casos potenciales de incumplimiento o reclamaciones para evitar litigios innecesarios.
2. **Procedencia de mecanismos de solución de conflictos:** Determina si es pertinente acudir a mecanismos de solución de conflictos (conciliación, transacción, amigable composición) en la etapa de ejecución o liquidación contractual.
3. **Defensa jurídica**: Establece políticas de defensa técnica y supervisa el cumplimiento de sentencias de tipo contractual.
4. **Recomendaciones técnicas:** Actúa como cuerpo asesor del ordenador del gasto, cuando este lo requiera y sean llevados el comité de conciliación para su análisis y recomendación, revisando los aspectos precontractuales, contractuales y postcontractuales.
5. Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad.

ARTICULO 85. DESCUENTOS: En los contratos que celebre la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** se incluirá la cláusula de descuentos por incumplimiento, con la celebración del contrato el contratista acepta esta estipulación y para su aplicación deberá garantizarse el debido proceso al contratista.

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

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

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

ARTICULO 86. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y EXIGIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS: Cuando la mora o el atraso de obligaciones contractuales llegue al 10% de descuentos del valor total del contrato, será causal de incumplimiento total y de terminación anticipada del contrato en los términos del Artículo 1546 del Código Civil.

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

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

TITULO V

ETAPA POSTCONTRACTUAL

CAPITULO I

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 87. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: La liquidación de los contratos es el procedimiento mediante el cual, una vez terminado el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución para hacer el balance financiero del contrato, solamente aplica en contratos de tracto sucesivo o en aquellos que lo requiera.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

ARTICULO 88. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: el plazo para surtir el procedimiento de liquidación de los contratos celebrados por la Empresa, será:

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

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

88.3 Si no es posible adelantar la liquidación dentro de los plazos establecidos bien de mutuo acuerdo y/o unilateralmente, tanto la Empresa, como el contratista, podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

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

CAPITULO II

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 89. REQUERIMIENTO PREVIO AL CONTRATISTA: Evidenciado un posible incumplimiento, el supervisor y/o interventor del contrato, realizara de manera escrita un requerimiento previo al contratista, con el fin de conminarlo para que cumpla con las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, y de acuerdo con los términos y condiciones pactadas. El escrito de requerimiento deberá contener como mínimo:

- Las situaciones presentadas las cuales evidencian el posible incumplimiento
- Las cláusulas presuntamente incumplidas.
- La fecha desde cuando se evidenció el incumplimiento.
- Las condiciones y el plazo que se otorga para que subsane el presunto incumplimiento.
- Las consecuencias en las que podría incurrir el contratista por la posible situación de incumplimiento evidenciada.

El escrito de requerimiento podrá ser notificado de forma físicas, a través del correo electrónico y/o por medio de correo certificado. O a través de un acta de acta de reunión con el contratista, oficios, entre otros.

ARTÍCULO 90. INFORME PRELIMINAR DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO: Realizado el requerimiento previo al contratista, sin que se hubiera cumplido con lo allí solicitado. Y continuando el posible incumplimiento por parte del Contratista.

El supervisor y/o interventor del contrato elaborará un **INFORME TÉCNICO DEL INCUMPLIMIENTO**, el cual deberá contener, como mínimo:

1. La descripción detallada de los hechos u omisiones en los que se fundamenta el posible incumplimiento.
2. Enumeración detallada de las pruebas soporte del informe, las cuales denotan las posibles actuaciones de incumplimiento.
3. Las normas y cláusulas contractuales presuntamente transgredidas.
4. Estimación económica de los posibles perjuicios: se deben indicar y cuantificar los posibles daños que se están ocasionando o se pueden ocasionar a la empresa por el incumplimiento.
5. Las consecuencias en las que podría incurrir el contratista.

El informe preliminar debe ser radicado en la Oficina Asesora Jurídica y en la Oficina de Gestión Contractual de la entidad.

ARTÍCULO 91. INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO: Una vez recibido el **INFORME TÉCNICO DEL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO**, presentado por el supervisión o interventoría y que no haya lugar a observaciones o requerimientos al mismo, se dará inicio al trámite del proceso sancionatorio.

ARTÍCULO 92. FACULTAD PARA ADELANTAR PROCESOS SANCIONATORIOS: La facultad para adelantar procesos de imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declaración de siniestros, declaratorias de incumplimiento, declaratoria de caducidad y liquidación unilateral de los contratos, se encuentra en cabeza del Gerente de la entidad.

ARTÍCULO 93. MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** contará con un MANUAL PARA EL PROCEDIMIENTO ADMISTRATIVO SANCIONATORIO, el cual establece los lineamientos para el desarrollo del procedimiento sancionatorio de carácter contractual, asegurando el respeto pleno a las garantías constitucionales y legales en todas las etapas.

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 94. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD: En la gestión contractual se dará aplicación a los procesos, procedimientos y formatos aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**
Se adoptarán los procesos, procedimientos y formatos a que haya lugar, y se emitirán los reglamentos, manuales y guías necesarios en desarrollo de las disposiciones contenidas en este Manual.

ARTICULO 95. OBLIGATORIEDAD: La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**

ARTICULO 96. USO DE MEDIOS ELECTRONICOS: La **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.,** en desarrollo de la actividad contractual, hará uso de los medios tecnológicos para el envío y recepción de documentos.

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Postal 150444
Números de Contacto: +(57) 320 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@paipa-boyaca.gov.co / juridico@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com

ARTÍCULO 97. PUBLICACIÓN DE LA GESTION CONTRACTUAL: La **Empresa Red Vital de Paipa S.A. E.S.P.,** realizara la publicidad de la gestión contractual a través de la página web institucional

Los actos y documentos expedidos con ocasión de los procesos de selección por Invitación pública de mayor cuantía que adelante la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, deberán publicarse en la página web de la entidad.

La plataforma SECOP II y/o la plataforma que se llegue a designar por el gobierno nacional, será usada por la entidad **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.** como medio publicitario, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el portal. Sin perjuicio de las modificaciones y/o determinaciones que en su momento sean establecidas por la ley.

ARTICULO 98. ACCESO A LA INFORMACIÓN: La información generada en la Actividad Contractual de la **Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.**, será publicada en la página web de la entidad. Los contratos celebrados serán publicados en el Sistema Electrónico de Compra Pública.

ARTÍCULO 99. CONTROL SOCIAL: La comunidad mediante veedurías, grupos de interés y demás actores sociales, podrá inspeccionar, hacer control y vigilar los asuntos y procesos de contratación que adelante la **EMPRESA RED VITAL DE PAIPA S.A. E.S.P.** En tal sentido la empresa pondrá a disposición de los actores que lo soliciten, toda la información no protegida por reserva legal. En el evento en que ésta no esté publicada en la página web de la entidad o en el SECOP, la misma les será suministrada previa cancelación por los interesados del costo de su reproducción.

De igual manera se garantizará a las veedurías el derecho a presentar por escrito las recomendaciones que consideren pertinentes, así como también a asistir y participar en las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación.

ARTÍCULO 100. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: Los procesos de contratación que se encuentren en curso a la fecha en que entre a regir el presente Manual de Contratación, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su iniciación y hasta su finalización o liquidación.

ARTÍCULO 101. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acuerdo entrara en vigencia a partir del Primero (01) de agosto de 2026 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 003 del 26 de diciembre de 2008 emanado de la Junta Directiva de la entidad *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.",* el Acuerdo 009 del 06 de noviembre de 2014 emanado de la Junta Directiva de la entidad *"Por medio del cual se modifica algunos de los artículos del Manual de Contratación* Acuerdo 003 del 26 de diciembre de 2008*", el* Acuerdo 003 del 26 de febrero de 2018 emanado de la Junta Directiva de la entidad *"Por medio del cual se modifica el Manual de Contratación de la Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.", y la Resolución RVP 175 del 16 de Diciembre 2021* emanado del Gerente de la empresa *"Por medio de la cual se modifica el Manual de Contratación de la Empresa Red Vital De Paipa S.A. E.S.P.".*

El presente acuerdo rige a partir del 01 de septiembre de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Paipa, Boyacá, a los NUEVE (09) días del mes de junio de 2026.

GERMAN RICARDO CAMACHO
Alcalde Municipal
Presidente de la Junta Directiva
Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ
Gerente General
Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.
Secretario Técnico de la Junta Directiva

JORGE EDWIN LOPEZ TORRES
Secretario de Infraestructura Municipal
Miembro de la Junta Directiva
Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

ADRIANA MERCEDES FLOREZ DAZA
Secretaria de Salud municipal
Miembro de la Junta Directiva
Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

MARTHA LUCIA RODRIGUEZ VARGAS
Director Departamento Administrativo de Planeación.
Miembro de la Junta Directiva
Empresa RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vo.Bo.
Elaboró	Dorely Suarez Mejia Contratista Consultora	
Revisó	Luis Enrique Luna Vargas Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Martha Camargo Molano Profesional Gestión Contractual	
Revisó	Yeison Rokney Torres Suarez Gerente General	
Aprobó	German Ricardo Camacho Alcalde Municipal - Presidente de la Junta Directiva	
Aprobó	Jorge Edwin López Torres Secretario de Infraestructura Municipal – Miembro de la Junta Directiva	
Aprobó	Adriana Mercedes Flórez Daza Secretaria de Salud Municipal - Miembro de la Junta Directiva	
Aprobó	Martha Lucia Rodriguez Vargas Director Departamento Administrativo de Planeación - Miembro de la Junta Directiva	

No	Archivado en

No	Anexos	Folios

No	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? - Empleo)