

**ACUERDO N°6
(Julio 26 de 2013)**

**“Por medio del cual se actualiza el Manual Interno de Contratación y
Manual de Supervisión e Interventoría ENVIASEO E.S.P”**

La Junta Directiva de la Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal ENVIASEO E.S.P en uso de sus facultades que le confiere la Ley 142 de 1994, y en especial las mediante el Acuerdo N° 14 de octubre 27 de 2005;

CONSIDERANDO

Que la Ley 142 de 1994, regula las actividades de las Empresas de Servicios Públicos, norma que sirvió de soporte legal para que el Honorable Concejo Municipal de Envigado mediante Acuerdo Numero 025 de 1996, creará a ENVIASEO E.S.P., Como empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden municipal, con sede en el municipio de Envigado-Antioquia, distinguida con el NIT 811-012-208-9.

Que mediante Acuerdo Municipal N° 025 de 1996, El Honorable Concejo autorizo al Señor Alcalde del Municipio para expedir los Estatutos de ENVIASEO E.S.P, el cual fue creado mediante el Decreto 295 de 1996.

Que ENVIASEO E.S.P., tiene como MISIÓN contribuir a la sostenibilidad de las comunidades y empresas que servimos, mediante la prestación del servicio público de aseo ordinario y especial. Cumpliendo: especificaciones técnicas, legales y contractuales y acuerdos de servicios. Logrando y mejorando: la satisfacción de nuestros clientes y usuarios, la infraestructura y los procesos de Manera eficiente, segura y en armonía con el ambiente, la competencia y motivación del personal, la participación en el mercado objetivo, la rentabilidad.

Que de conformidad con los artículos 31 (modificado por el artículo 3° Ley 689/01) y 32 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las entidades que prestan servicios públicos, se registrarán por las normas del derecho

privado. Lo que nos autoriza para realizar de forma más eficaz, eficiente y rápida nuestros procesos de contratación.

Que la Ley 1150 de 2007, en su artículo 14° y su Decreto reglamentario 066 de 2008, establece entre otros que: El "régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado,... estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado...o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados..."

Que teniendo en cuenta que ENVIASEO E.S.P. está dentro de un mercado de competencia debe haber celeridad en sus procesos de contratación y compras para garantizar la continuidad en la prestación del servicio

Que se hace necesario ajustar el manual a la luz de la Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, reestructuro el tema de interventorías e implemento la figura de la supervisión y se hace necesario reevaluar el termino e incluirlo dentro del presente manual.

Que ENVIASEO E.S.P debe buscar mecanismos que garantice la libre competencia y que impida los abusos de la posición dominante y que más favorezca la continuidad y calidad del servicio a la comunidad.

En mérito de lo expuesto, la Honorable Junta Directiva de ENVIASEO E.S.P,



ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Contratación y de interventorías en los de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden Municipal denominada ENVIASEO E.S.P, así:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO SEGUNDO: Naturaleza Jurídica de la Entidad. ENVIASEO E.S.P, es una empresa de servicio público domiciliario, constituida como Empresa Industrial y Comercial del Estado, descentralizada, del Orden Municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

El Régimen Jurídico de ENVIASEO E.S.P; es el establecido en Colombia para las Empresas del servicio público domiciliarios de carácter público.

ARTÍCULO TERCERO: Ámbito de Aplicación: estarán sometidas a las reglas del presente Manual de Contratación, los contratos que ENVIASEO E.S.P, celebre para la realización de su objeto social.

ARTICULO CUARTO: Fines de la Contratación: Con la celebración y ejecución de los contratos ENVIASEO E.S.P, buscará el cumplimiento de los fines y principios del Estado consagrados en la Constitución Nacional, en la prestación del servicio público, procurando las mejores condiciones objetivas en la selección de los contratistas.

Los contratistas en el desarrollo del objeto contractual deberán garantizar el desarrollo de las actividades en armonía con la misión y objetivos de ENVIASEO E.S.P, cumpliendo una función social que implica derechos, deberes y obligaciones.

ARTÍCULO QUINTO: Legislación Aplicable: Los contratos que celebre ENVIASEO E.S.P, se regirán por las reglas del derecho privado, salvo excepciones consagradas en la Constitución Nacional, la ley y demás disposiciones concordantes, modificatorias, las adicione o reglamente.

ARTICULO SEXTO: Reglas de Interpretación: El contenido del presente Manual de contratación se interpretará de manera que garantice el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad responsabilidad para el cumplimiento de la misión y visión de ENVIASEO E.S.P.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Derechos y Obligaciones de ENVIASEO E.S.P:

Derechos:

ENVIASEO E.S.P; tiene derecho a mantener bajo reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las leyes civiles y/o comerciales gocen de protección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos.

ENVIASEO E.S.P; podrá dar por terminado, o decretar la caducidad en forma unilateral del contrato, cuando por incumplimiento grave del contratista se afecte o se pueda ver afectada su ejecución o la prestación del servicio público de aseo y/o limite la libre competencia.

Obligaciones:

- a. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- b. Gestionar el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- c. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzca hechos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
- d. Realizar interventorías y/o supervisiones periódicas a los, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar el cumplimiento de las

- condiciones de calidad ofrecida por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra el contratista incumplido.
- e. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los bienes o servicios cumplan con los requerimientos propios de ENVIASEO E.S.P, de las normas técnicas colombianas o en su defecto, con las normas internacionales.
 - f. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por los daños y/o perjuicios con ocasión del contrato.
 - g. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, ENVIASEO E.S.P; repetirá contra el Servidor Público, contra el contratista o terceros responsables, para obtener la indemnización como consecuencia de la ejecución del contrato.

ARTÍCULO OCTAVO. Derechos y Obligaciones del Contratista:

Derechos:

- a. Recibir oportunamente la remuneración pactada, además que el valor contratado no se altere o modifique durante la vigencia del contrato sin previo consentimiento.
- b. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quien lo desconozca o vulnere.

Obligaciones:

- a. Contribuir con ENVIASEO E.S.P; para que el objeto contratado se cumpla con calidad; acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato la Empresa le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones, complicaciones o cualquier otra situación que evite el cumplimiento del contrato.
- b. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.

c. Mantener en reserva los proyectos, estudios, diseños, sistemas, métodos o descubrimientos relacionados con el desarrollo de su objeto social que conforme a las leyes civiles y/o comerciales gocen de protección de derechos intelectuales, tecnológicos, científicos o artísticos y que haya conocido en virtud de la celebración o ejecución del contrato o de la presentación de oferta.

d. No acceder a peticiones o amenazas de quienes con el fin de obligarlo a hacer u omitir un hecho y/o información reservada sobre la empresa.

Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, él contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Gerente de la Empresa y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación unilateral del contrato por parte de la Empresa.

ARTÍCULO NOVENO. Capacidad para Contratar: Son capaces para contratar con ENVIASEO E.S.P., las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios, las uniones temporales y demás formas asociativas previstas por la ley.

ARTÍCULO DÉCIMO. Inhabilidades e incompatibilidades: No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con ENVIASEO E.S.P, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la ley 1474 de 2011), 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO PRIMERO: Prohibiciones: Los servidores públicos y contratistas de ENVIASEO E.S.P, en desarrollo de los procesos de

contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conflicto de intereses: En general todo servidor público de ENVIASEO E.S.P. y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la ENVIASEO ESP y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione 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.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Competencia para la Celebración de los Contratos: La competencia para ordenar, dirigir y suscribir contratos, así como para seleccionar los contratistas, está radicada de manera exclusiva en el Gerente con el acompañamiento del comité de compras y contratación, quien podrá desconcentrarla total o parcialmente, mediante acto administrativo debidamente motivado.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Cláusulas Excepcionales: ENVIASEO E.S.P; pactará cláusulas excepcionales en aquellos contratos que por disposición legal o de los entes de regulación y control, se haga obligatorio su inclusión, en consecuencia se entienden incorporadas al contrato aun cuando no se consigne expresamente en él. Así mismo podrá pactarse en los demás contratos previa autorización de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.



CAPITULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Selección Objetiva: La Selección del contratista se hará al oferente que ofrezca las condiciones técnicas, de precio, calidad y oportunidad más favorables para el cumplimiento de los objetivos de ENVIASEO E.S.P.

Los responsables de la Empresa para llevar a cabo la selección objetiva del contratista (comité de compras y contratación y Gerencia), deberán valorar todos los componentes de las propuestas presentadas como el precio, condiciones del mercado, de calidad, técnicos, oportunidad y conveniencia para ENVIASEO E.S.P.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Procedimiento de Selección de Contratistas: Para la selección del contratista se hará mediante:

1. Contratación directa sin suscripción de contrato escrito.
2. Solicitud de única oferta
3. Invitación privada de oferta
4. Invitación publica de oferta

En la contratación directa con pluralidad de ofertas la invitación podrá formularse por escrito mediante oficio o medio electrónico y de la misma manera para su recepción, en cuyo caso la firma digital deberá estar fijada en el mensaje de datos que contenga la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes que regulen la materia.

1. CONTRATACION DIRECTA SIN SUSCRIPCION DE CONTRATO

ESCRITO: Cuya cuantía sea inferior o igual a once (11) salarios mínimos legales vigente, no requiere de contrato escrito pero si de dos (2) ofertas o cotizaciones.

2. SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA CON SUSCRIPCION DE CONTRATO:

Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos:

- 2.1. Cuando después de formular una solicitud privada, ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.
- 2.2. Los Convenios o Contratos Interinstitucionales y de cooperación interinstitucional.
- 2.3. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios, o se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona.
- 2.4. Contratos de prestación de servicios personales, de capacitación, profesionales o intuitu persona, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del Contratista.
- 2.5. Cuando se trate de Contratos para el desarrollo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas, Contratos para la actualización, ampliación o modificación de Software o la adquisición de licencias de uso, Contratos de Telecomunicaciones .
- 2.6. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial realizado por entidad adscrita o afiliada a la lonja de propiedad raíz; de Permuta o dación en pago de bienes muebles, Comodato y Arrendamiento de inmuebles.
- 2.7. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario.
- 2.8. Los contratos celebrados para el servicio de facturación conjunta.
- 2.9. Cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, ni se sepa de la existencia de una pluralidad de oferentes, o habiendo solicitado varias ofertas sólo se haya obtenido una de ellas.
- 2.10. Cuando después de formular una solicitud pública no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla lo exigido en los documentos de solicitud de oferta.

2.11 Contratos donde ENVIASEO E.S.P. tenga participación accionaria en la empresa contratista

2.12 Contratos para la prestación de servicio de recolección y transporte de residuos sólidos

3. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de tres (3) cotizaciones, ofertas o propuestas para los siguientes casos:

3.1. Cuando el valor estimado del contrato sea superior a once (11) SMMLV e inferior o igual a doscientos ochenta (280) SMMLV será requisito invitar como mínimo a tres oferentes. No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la empresa, se podrá contratar con éste.

3.2. Por razón del objeto de contratos podrán celebrarse bajo esta modalidad contratos de compra y/o suministros de repuestos y llantas; contratos de compra de vehículos operativos para la prestación del servicio público domiciliario de aseo (Volquetas, camiones, minicargador, recolectores, barredoras entre otros), los contratos o convenios que se celebren en cumplimiento de las actividades llamadas complementarias del servicio público de aseo, adquisición de pólizas de seguros, contratos para desarrollar procesos para mejorar y/o ampliar la infraestructura de la empresa

3.3. Contratos de mercadeo y publicidad.

Procedimiento:

El trámite de selección a través de Solicitud Privada de Ofertas, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1. El funcionario de donde se deriva la necesidad de contratación con base en los estudios de necesidad y conveniencia, proyectará un oficio o correo electrónico con las respectivas solicitudes a los posibles ofertante, las cuales deberán establecer los requisitos generales, particulares, condiciones y términos que regularán el trámite del procedimiento de contratación.

2. Recibidas las ofertas procederá a presentar las ofertas ante el comité de compras y contratación, y recomendará según su análisis, cuál de ellas se adecue a los intereses y necesidades de la entidad.
3. La recomendación emitida por el funcionario no obliga a la Gerencia ni al comité de compras y contratación, quien en últimas será quien decidirá la adjudicación del contrato.
4. Se adjudicará y suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que corresponda.

4. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS: Cuando el valor estimado del contrato sea superior a doscientos ochenta (280) SMMLV y no se encuentran expresamente descritos en el numeral 3.2 de este artículo, se formulará invitación pública a presentar ofertas mediante aviso publicado en la página Web de ENVIASEO E.S.P., lo cual se aplicará igualmente cuando se presenten modificaciones a las condiciones y términos de la invitación.

Procedimiento:

El trámite de selección a través de Solicitud Pública de Ofertas, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1. Se elaborarán los estudios, diseños, planos, proyectos y documentos para la contratación que sean del caso, con la debida antelación a la iniciación del procedimiento.
2. Se obtendrá el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.
3. En los documentos de Solicitud de Ofertas que se adopten en la Empresa, se establecerán los requisitos generales, particulares condiciones y términos que regularán el trámite del procedimiento de contratación.
4. La invitación a contratar, será publicada en la página Web por una sola vez por término de cinco (5) días hábiles, señalando las condiciones tanto técnicas como económicas de la contratación, cronograma y el lugar fecha y hora en donde se deben allegar las respectivas propuestas.

5. Una vez allegadas las propuestas el Comité de contratación, hará la evaluación de las ofertas y suscribirá un acta, en el que señalará la propuesta que más se ajusté a los intereses de la empresa, para lo cual tendrá como marco de referencia los precios del mercado, los estudios que sobre el tema se hayan efectuado o, con base en las condiciones y términos de la solicitud de oferta o invitación.
6. El resultado de dicha evaluación será publicado en la página Web.
7. Se podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios proponentes, cuando el objeto sea divisible.
8. Se adjudicará y suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que correspondan.
9. Se deberá realizar acto administrativo para la adjudicación o para la declaratoria de desierto.

PARAGRAFO UNICO: Las solicitudes para ofertar deben estar siempre por escrito ya sea mediante oficio o por correo electrónico.

Las ofertas o cotizaciones de las que se habla en el artículo décimo cuarto deben ser presentadas por escrito ante el comité de compras y contratación para su respectivo análisis y posterior evaluación para la escogencia del contratista.

ARTICULO DECIMO QUINTO: Autorización Junta Directiva: Para contratos cuya cuantía supere los cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes deberá solicitarse autorización a la junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Solemnidades en la Contratación: Para dar trámite a cualquier proceso de contratación, se deberán tener cuenta los siguientes aspectos:

1. Se deberá obtener la respectiva autorización para gestionar la contratación de la Gerencia o la Junta Directiva, cuando la cuantía a contratar supere los cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales vigentes.

2. El área que requiera del contrato elaborara estudios previos y su respectiva justificación.
3. Se formulará la solicitud de ofertas o cotizaciones a los posibles oferentes, estableciendo reglas de ofrecimientos claras que permita presentar ofertas de igual naturaleza, siempre de forma escrita, ya sea mediante oficio o por correo electrónico.
4. Una vez recibidas las ofertas, serán sometidas a análisis y comparación para efectos de que el Gerente en conjunto con el comité de compras y contratación seleccione el oferente favorecido de conformidad con la propuesta que resulte más beneficiosa para ENVIASEO E.S.P.
Estas decisiones deben estar plasmadas mediante actas que firmen todos los integrantes del comité.
5. Se solicitara el paz y salvo por seguridad social y parafiscales, el RUT, Certificado de existencia y representación si es persona jurídica, copia de la cedula del representante legal, si la persona es natural se solicitara copia de cedula y afiliación y pago como independiente al sistema de seguridad social.
6. Finalmente, y en el momento que sea necesario, se suscribirá y legalizará el respectivo contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: Oferta o Propuesta: La solicitud de oferta podrá ser formulada de manera escrita: física o por correo electrónico.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Cláusula Penal Pecuniaria y Multas: ENVIASEO E.S.P. podrá pactar, a discreción, cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de Incumplimiento. Estas se podrán retener de los saldos adeudados al contratista.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Garantías: El Gerente de ENVIASEO E.S.P., no exigirá garantía en los contratos que no superen quince (15) salarios mínimos mensuales legales. No obstante si del análisis previo se desprende la necesidad, ENVIASEO E.S.P. podrá exigirla, caso en el cual, el área que

requiere la contratación analizará la pertinencia de su exigencia y dejará constancia escrita en el documento de estudios previos explicando las razones que conducen a esta decisión. Similar situación se dará en el caso de los contratos interadministrativos, pues la exigencia de garantía dependerá de la complejidad del objeto del contrato.

- Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, salvo que la complejidad del objeto así lo aconseje.

PARAGRAFO PRIMERO: La constitución de pólizas debe ser expedidas por una compañía legalmente constituida en Colombia, para particulares o personas jurídicas; o garantías bancarias que cubran los riesgos derivados de la ejecución del contrato, tales como: Garantía Única; Manejo y Buena Inversión del Anticipo, Cumplimiento, Estabilidad o Buen Funcionamiento, Pago de Salarios y Prestaciones Sociales y Responsabilidad Civil Extracontractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es discrecional de la Administración convenir la suma asegurada y la vigencia de la póliza, en la medida que el contrato lo amerite. En caso de que no se experimente un riesgo, o que por las circunstancias particulares se pueda deducir que son innecesarias las garantías, se podrá prescindir de ellas, para ello el Gerente debe dejarlo por escrito.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Revisión por Circunstancias Imprevistas: Cuando por circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles, posteriores a la celebración de un contrato de ejecución sucesiva, periódica o diferida, alteren o agraven la prestación del futuro cumplimiento a cargo de alguna de las partes en grado tal que le resulte excesivamente oneroso, podrá ésta pedir su revisión.

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO : Modificaciones a los contratos: Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga o adición, el interventor o supervisor deberán justificar la necesidad,

En este caso, el supervisor o interventor del contrato enviará a la Gerencia con copia al área jurídica un informe explicando la situación y anexando los soportes correspondientes, tales como actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc., con el fin de que se proyecte el acto administrativo de liquidación unilateral y se realicen los trámites pertinentes para su firma.

Nota: Atendiendo a los principios de publicidad y transparencia ENVIASEO E.S.P. deberá publicar en su página web la relación de la contratación mencionando número del contrato, fecha del contrato, nombre del contratista, objeto del contrato y el valor, esto empezara a regir a partir del 01 de Enero del año 2014.

CAPITULO TERCERO

ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. De la Adquisición de Bienes Inmuebles: Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes de reforma urbana y agraria, ENVIASEO E.S.P. podrá adquirir o enajenar los bienes Inmuebles mediante la negociación directa con el titular de la propiedad de los mismos o con el posible adquirente, previas las autorizaciones a que haya lugar y el lleno de los requisitos y formalidades legales para la negociación de que se trate.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: Enajenación de bienes del estado: En los procesos de enajenación de bienes del estado, se podrán utilizar mecanismos como la venta mediante martillo, este se ofrecerá en dos oportunidades de no lograrse la venta esta se realizara mediante publicación en la página web, publicando el pliego de condiciones durante (5) días hábiles, dentro de los tres (3) primeros días se recibirán observaciones al pliego, de declararse desierto el primer proceso se publicara en las mismas condiciones dentro de los diez (10) días siguiente a la declaración de desierto, de volverse a declarar desierto el proceso de venta podrá ENVIASEO E.S.P. enajenar el bien de forma directa.

CAPITULO CUARTO

SUPERVISOR O INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO: De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento.

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual".

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Del supervisor: Se llamara supervisor a la persona de planta vinculada a ENVIASEO E.S.P. designada por la Gerencia para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTICULO TRIGESIMO: Del Interventor. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica

Contratada para tal fin por ENVIASEO E.S.P., cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO: Prohibición. No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de ENVIASEO E.S.P. a través del supervisor.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO: Propósitos de la supervisión o interventoría. Asegurar la calidad de los servicios, iniciando la intervención desde la asignación del supervisor o Interventor hasta llegar a las pruebas físicas de operación y recibo sobre las obras, bienes o servicios contratados por Enviaseo E.S.P.. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito, se procede a corregir oportunamente tales causas, minimizando su efecto en las metas.

Así mismo:

1. Velar por que las partes suscriptoras del contrato cumplan con las exigencias legales y reglamentarias del mismo.

2. Armonizar la interacción del contratante y contratista, para favorecer el objetivo común de obtener un encargo adecuado, funcional y de óptima calidad.
3. Diseñar e implementar un sistema para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad de las obras intervenidas.
4. Implementar un sistema para el análisis, seguimiento y control de los programas de ejecución de servicios y obras intervenidas.

ARTICULO TRIGÉSIMO CUARTO: Responsabilidad del supervisor o interventor. La responsabilidad básica del supervisor o interventor es verificar y certificar de manera documentada que el objeto del contrato que está interviniendo se cumpla dentro de las condiciones de calidad, precio y plazos preestablecidos por Enviaseo E.S.P; Para cumplir con esta función básica el interventor deberá ejecutar correctamente, entre otras, las siguientes funciones:

- El Supervisor o Interventor debe realizar personalmente las tareas que se le confíen y responder por el uso de la autoridad que se le delegue. De no cumplir dicha obligación el servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones, omisiones y/o extralimitaciones en la actuación contractual en los términos de la Constitución Art. 211 de la C.N. Art. 408, 409, 410 y siguientes del C.P., Ley 734 de 2002; Ley 78 de 2001 y Ley 1474 de 2011.
- Diseñar, implementar y mantener la organización de la Interventoría.
- Informar oportunamente y por escrito al Director del área y al Gerente sobre anomalías que se detecte en la calidad de las obras, montaje de los equipos, bienes o servicios contratados.
- Supervisar el oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los materiales destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y los certificados de garantía de calidad que otorguen los contratistas para cumplir con la calidad especificada.
- Auditar los sistemas de calidad y seguridad del objeto contractual mediante la aprobación o el rechazo.

- Prestar la debida atención a la protección y conservación del medio ambiente para lo cual deberá desarrollar una política de obligatorio cumplimiento para su personal.
- Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar el objeto contractual, autorizar los cambios necesarios, y con la suficiente anterioridad para lograr que se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos preestablecidos.
- Determinar la necesidad de realizar contrataciones u obras extras o adicionales y recomendar su ejecución.
- Exigir a los contratistas el empleo de personal técnico capacitado y el retiro del que a su juicio sea inconveniente para los intereses de Enviaseo E.S.P.
- Solicitar la participación en la ejecución del contrato la presencia de especialistas técnicos, cuando la complejidad del objeto contractual lo amerite.
- Concertar reuniones periódicas con el personal involucrado en el proyecto, con el objeto de analizar el avance de la obra, controles de costos, problemas de diseño, reclamaciones de contratistas, etc.
- Presentar informes sobre aspectos específicos, bien sea técnicos, financieros o administrativos.
- Asesorar en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con los diferentes contratistas durante el desarrollo de los contratos.
- Analizar con el Director del área, el Asesor Jurídico y el Gerente las reclamaciones presentadas por los contratistas y recomendar soluciones.
- Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo contractual, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
- Estudiar los incumplimientos de los contratistas y hacer las recomendaciones al Gerente de ENVIASEO E.S.P, sobre la aplicación

- Certificar el porcentaje del contrato ejecutado para las actas mensuales de pago y presentar las actas elaboradas, revisadas y firmadas.
- Exigir el cumplimiento del objeto contractual que se desarrolle cumpliendo con las normas de higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso. En ningún caso el interventor podrá autorizar la ejecución de un contrato u obra sin que el contratista tenga informado e identificado con distintivos a sus operarios, empleados o trabajadores.

El sistema de supervisión o interventoría deberá permitir desarrollar todas las actividades correspondientes a los procesos, de tal manera que permita ejecutar todas las funciones y actividades correspondientes a las funciones de planeación, organización, integración, dirección y control, en todas y cada una de las fases del ciclo de vida de la supervisión o interventoría.

El Supervisor o interventor planeará los procesos a ejecutar en cada una de las fases del ciclo de vida del proyecto, con el fin de determinar el alcance de las actividades a realizar, la calidad esperada, los recursos humanos, materiales, técnicos, informáticos y financieros requeridos, los programas de ejecución de los trabajadores, los costos y los flujos de facturación concurrentes.

Control y verificación para la definición clara y explícita de políticas organizacionales y procedimientos de trabajo y su aplicación. También para las recomendaciones técnicas y apoyo a los responsables de las acciones. Las actividades de control y verificación deberán incluir: sistemas de aseguramiento de la calidad, expertos en el área según el objeto del contrato, controladores de costos y programas y sistemas de información.

El Supervisor o interventor según el sistema de control establecido deberá cubrir los siguientes aspectos:

- Control del contratista que permita monitorear las diferentes actividades que éstos desarrollen, su calidad, programas y costos, así como los recursos de mano de obra, herramientas, equipos y materiales.
- Control de la administración de los contratos que permita obtener información completa, relativa a las actividades de cada uno de los contratos incluyendo el avance real y datos sobre costo y calidad.
- Aseguramiento de la calidad, demostrando que las políticas y procedimientos del proyecto que se están aplicando, son adecuadas y eficientes y que se están alcanzando los niveles de calidad especificados en el contrato.
- Control de la información que admita tener una relación permanente de hechos y circunstancias que permita a los diferentes niveles una adecuada y oportuna información y control administrativo.

No hacer supervisión o interventoría a los contratos pone en riesgo el cabal cumplimiento de las funciones administrativas y la correcta aplicación de los recursos públicos destinados para la ejecución de los contratos, circunstancia que se agrava cuando imposibilita al contratante aplicar las cláusulas extraordinarias previstas en la Ley ante la carencia de pruebas.

Una vez se designe el supervisor o interventor para los contratos, su deber, en cumplimiento de los numerales 2 y 10 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, es el de conocer esta normatividad.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO: Perfil del supervisor o interventor. El Gerente al momento de designar un supervisor o interventor verificará que sea una persona o funcionario idóneo por su experiencia en la ejecución del objeto contractual, con solvencia moral y que no haya sido sancionado penalmente por delitos contra la administración pública o fiscalmente durante los últimos cinco (5) años.

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO: Etapas de la supervisión o interventoría.

Una vez comienza la ejecución del contrato objeto de la interventoría, de manera simultánea, se inicia la supervisión sobre las actividades que desarrolla el contratista y prolonga su tarea hasta cuando éste las concluye y se liquida el contrato para verificar el cumplimiento de los logros respecto a los resultados inicialmente deseados.

ETAPA INICIAL:

1. ASIGNACION DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

En cada contrato se designará un supervisor o interventor, mediante documento escrito firmado por la Gerencia, al cual se remitirá copia del contrato y sus anexos, el original y sus anexos reposará en la Oficina Jurídica de la Empresa.

2. REVISIÓN DE LOS ANEXOS DEL CONTRATO:

El interventor una vez reciba el contrato procederá a verificar que contenga los documentos propios del contrato de no hallarlos, **solicitará al contratista su aporte, el cual deberá presentarlos a más tardar el día siguiente a su solicitud**, de lo contrario, el interventor o supervisor dará aviso a la Oficina Asesora inmediatamente.

ETAPA INTERMEDIA:

Luego que el supervisor o interventor verifique la existencia de los documentos requeridos para la realización del contrato procederá a:

- a. Elaborar el acta de iniciación del contrato
- b. Informar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre cualquier anomalía.
- c. Revisar y aprobar cronograma de trabajo presentado por el contratista y posteriormente hacerle seguimiento, si es del caso.

- d. Diligenciar los formatos de supervisión o interventoría
- e. Asesorar al contratista cuando lo considere conveniente o cuando éste lo solicite en aspectos concernientes con la naturaleza del objeto contratado.
- f. Efectuar el seguimiento del contrato con el objeto de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones acordadas entre el contratista y Enviaseo E.S.P.
- g. Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente (diligenciado en el formato estipulado para ello).
- h. Hacer las observaciones al contratista, que considere pertinentes, por escrito.
- i. Elaborar oportunamente las actas de reajustes económicos, de cantidades y porcentajes, suspensiones, reinicio, cambio de interventor, adiciones, terminación, Registro y liquidación a que haya lugar, previo visto bueno del Gerente de la Empresa.
- j. Llevar en debida forma toda la correspondencia cruzada con el contratista y las aseguradoras y actas de seguimiento.
- k. Sustentar y responder por los sobrecostos del contrato.
- l. Expedir la constancia de cumplimiento, Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el periodo correspondiente (expedir certificado de Recibido a Entera Satisfacción), de acuerdo con los términos del contrato.
- m. Convocar al contratista a las reuniones que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y dejar constancia de ello en acta. Se deben colocar frecuencias en ciertos contratos.
- n. Velar porque se respete en su integridad los derechos de las partes.
- o. Requerir por escrito al contratista, cuantas veces sea necesario, cuando incumpla alguna de las obligaciones contractuales, caso en el cual informará al contratista que tiene cinco (5) días máximo para cumplir con el requerimiento.

- p. Informar al Jefe inmediato y al Jefe de la oficina Asesora Jurídica, con la debida sustentación y justificación en el momento en que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales, pese a los requerimientos de que trata el punto anterior, con el propósito de que se imponga la sanción contractual correspondiente.
- q. Informar inmediatamente, a su Jefe Inmediato y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, sobre las anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, sobre las modificaciones que se hagan necesarias, tales como prorrogas, adiciones, etc.
- r. Informar a la oficina asesora Jurídica para que se comuniquen con aseguradora que haya expedido las pólizas sobre cualquier modificación al contrato, mediante el envío de las copias de actas de suspensión, reinicio, o de incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- s. Elaborar el informe final de supervisión o interventoría resaltando las recomendaciones del contratista, si las hay, y las del interventor.

NOTA: Toda correspondencia que se remita al contratista deberá dirigirse a su dirección comercial, por correo certificado, o personalmente con el respectivo recibido por parte del contratista.

ETAPA FINAL:

Al llegar el contrato a su finalización el supervisor o interventor, deberá:

- a. Elaborar y presentar el acta de terminación
- b. Elaborar Acta de recibo Final y liquidación
- c. Hacer los reconocimientos al contratista a que eventualmente tenga derecho.
- d. Dar aviso al Director del Área, con copia al Gerente y al Jefe de Oficina Asesora sobre la finalización del contrato, con mínimo un (1) mes de antelación, indicando si se debe renovar, con la debida sustentación.

- e. Entregar a la Oficina Asesora Jurídica de Enviaseo E.S.P; la carpeta original de supervisión o interventoría de todos los documentos que la integran.
- f. Diligenciar y firmar el formato de acta de liquidación del contrato y enviarlo al Gerente para su aprobación.

ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO: Funciones administrativas del supervisor o interventor.

1. Leer y estudiar el contrato y sus anexos
2. Velar porque el contratista se encuentre al día en el pago de salarios, aportes a salud, pensiones, ARP y parafiscales.
3. Conocer los procedimientos internos de la Empresa relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y demás aspectos inherentes a sus funciones.
4. Elaborar y firmar el acta de liquidación del contrato y colocarla para consideración y firma del Director de Área a que corresponda, según el caso.
5. Suscribir con el contratista las siguientes actas: de iniciación, seguimiento, de reuniones con el contratista, de liquidación del contrato y de cambio de interventor. Esta última también la suscribirá el Director de Área y el interventor entrante.
6. Informar al Jefe inmediato y a la Oficina Asesora Jurídica, con la debida sustentación y soportes, la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista que puedan causar perjuicios a la Empresa.
7. Impartir por escrito, al contratista, las instrucciones relativas a la aplicación de herramientas para el desarrollo de la interventoría.
8. Elaborar informes periódicos de evaluación soportados en las actas de Supervisión o Interventoría, respecto a la ejecución del contrato, así
9. como enunciar las razones de incumplimiento en que incurra el contratista para que Enviaseo E.S.P adopte las medidas pertinentes con base en lo allí establecido.

10. Rendir informes periódicos relativos a las actividades realizadas por él y suministrarle la información y documentación que requiera en relación con la ejecución del contrato.
11. Rendir los informes que le sean solicitados por los organismos de control.
12. Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
13. Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del contratista a fin de corregirlas.
14. Hacer seguimiento a la organización y archivo de los documentos relacionados con los contratos y la interventoría a su cargo, realizar un cuadro donde se relacione todo lo concerniente al contrato.
15. Sustentar, cuando sea preciso, la necesidad de adicionar el contrato en cuanto al tiempo o cuantía y obtener el visto bueno del Gerente de Enviaseo E.S.P.

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO: Deberes de Enviaseo E.S.P frente a la supervisión o interventoría. Enviaseo E.S.P, tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas, a partir de las cuales quien realice la interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia con este postulado, según corresponda, con independencia de que el supervisor o interventor, debe:

- a. Nombrar o seleccionar al supervisor interventor con el perfil requerido de acuerdo a la modalidad y objeto del contrato.
- b. Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- c. Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de interventoría.
- d. Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del interventor.
- e. Entregarle el contrato por escrito, funciones y responsabilidades.

ARTICULO TRIGESIMO NOVENO: Elementos de la contratación que debe tener en cuenta el supervisor o interventor.

- La justificación para contratar
- El objeto del contrato
- En el caso de la persona jurídica debe figurar la razón social completa, incluyendo la sigla; siempre y cuando figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- Evaluar las propuestas presentadas, mediante un cuadro comparativo y según los requerimientos de la Empresa.
- Las obligaciones del contratista
- El valor del contrato
- La forma de pago
- Perfil requerido
- Plazo
- Garantías

ARTICULO CUADRAGESIMO: Cambio del supervisor. Cuando se presenta el retiro definitivo o temporal del supervisor, éste debe enterar a quien le suceda, mediante acta, respecto al estado del contrato y al desarrollo alcanzado hasta la fecha. Es vital dejar la constancia de tales eventos con el propósito de deslindar responsabilidades. El nuevo supervisor debe ser designado mediante acto administrativo o contrato. El acta que se produzca para dejar constancia del cambio debe suscribirla el Gerente de Enviaseo E.S.P, como representante legal de la entidad, el supervisor saliente y el supervisor entrante. Adicionalmente es necesario enterar al contratista objeto de la supervisión, con las formalidades de rigor, respecto al hecho.

ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO: Periodicidad para realizar las evaluaciones. Es necesario que la supervisión o interventoría realice las evaluaciones a lo largo del proceso para efectuar un análisis continuo y comprobar que lo realizado esté acorde con los resultados previstos o, si por el

contrario se verifica que las actividades no se han ejecutado con la oportunidad o con la calidad requerida, promover los correctivos para que el contrato objeto de la interventoría se cumpla a cabalidad.

En todo caso es necesario dejar constancia en el acta de inicio de los criterios de evaluación que se emplearán en la elaboración de los informes y de la periodicidad habitual con que éstos se le presentarán al contratante, circunstancia que no excluye la posibilidad de presentarlos en cualquier momento si los hechos lo ameritan.

Los supervisores o interventores realizarán **las evaluaciones de supervisión o interventoría cada mes**, o cuando se presente circunstancias que así lo amerite o teniendo en cuenta la duración del contrato.

ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO: Suscripción de actas e informes de supervisión o interventoría. Las actas y los informes, son documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos de igual manera son medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

Las responsabilidades a cargo de la supervisión o interventoría significa que cada ocasión en que ella actúa, debe dejar constancia, por medio de este documento, de la fecha, lugar, hora, partes intervinientes, objeto de la reunión, constancias, observaciones, conclusiones, recomendaciones efectuadas y compromisos. El Acta la suscriben los participantes en las reuniones de trabajo y la firman como constancia de aceptación.

En la medida que transcurre la ejecución del contrato se elaboran actas que registran el estado de avance y actividades del contrato y su contenido debe tenerse en cuenta para autorizar los pagos al contratista.

INFORME

En el contexto de la interventoría el informe se elabora con base en el contenido de las actas y profundiza en las características del asunto examinado. El contenido del informe se relaciona con las actividades realizadas (reuniones efectuadas, participantes en ella, visitas, comunicaciones enviadas, etc.) cumplimiento de actividades por parte del contratista, obtención de resultados, identificación de riesgos, desviaciones y medidas previstas para normalizar la ejecución del contrato.

El informe, que debe estar soportado en hechos documentados en las respectivas actas, lo suscribe el supervisor o interventor, se dirige al contratante para la respectiva toma de decisiones, se adjunta a la carpeta del respectivo contrato y se remite copia al contratista y a la Oficina Asesora Jurídica de Enviaseo E.S.P.

ARTICULO CUADRAGESIMO TERCERO: Efecto contractual de las actas e informes de supervisión o interventoría. Los resultados parciales y periódicos que arroje la interventoría deben servir para:

- Fijar plazos para aplicar correctivos a las irregularidades o incumplimientos en que incurra el contratista y evaluar su cumplimiento.
- Certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta o no a lo requerido por el contratante y si en todo se sujeta a lo pactado en el contrato.
- Recomendar la imposición de sanciones contractuales pactadas cuando el contratista incumpla sus obligaciones y determinar el desarrollo posterior del contrato.
- Expedir las certificaciones correspondientes para pagar al contratista, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- Servir de insumo para la liquidación del contrato.

Servir de medio probatorio para la conciliación de conflictos entre las partes en

la eventualidad que se presenten y para la terminación unilateral o caducidad de los contratos, pleitos y demandas cuando a ello haya lugar.

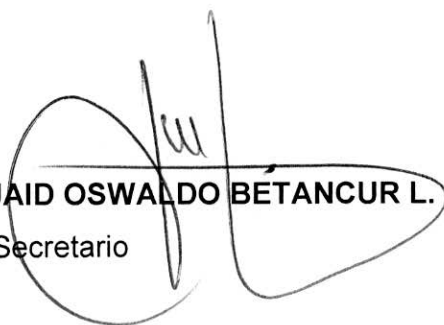
ARTICULO CUADRAGÉSIMO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Envigado a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil trece (2013).



HECTOR LONDOÑO RESTREPO
Presidente Junta Directiva



JAID OSWALDO BETANCUR L.
Secretario

