



ALCALDÍA DE PEREIRA



RESOLUCION No.006

Por la cual se adopta el Estatuto de Contratación para la Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP

La Junta Directiva de la Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que la ley 142 de 1994 por la cual se establece el "Régimen de los Servicios Públicos domiciliarios" regula los servicios públicos domiciliarios.

Que según lo dispuesto en sus estatutos sociales, la Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP es una empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter mixta que se rige por la ley 142 de 1994, en donde se dispone que el régimen de actos y contratos de las empresas regidas por ésta es de carácter privado.

Que en consecuencia su régimen de contratación es de carácter especial, y por ende no se rige por las normas de contratación administrativa. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).

Que no obstante lo anterior, la ley 1150 de 2007, por la cual se introducen modificaciones al estatuto general de contratación pública, dispone en su artículo 13, lo siguiente:

"PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la administración pública, aplicaran 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 articulo 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 a través de las resoluciones 01198 del 26 de marzo de 1998 y 0093 del 30 de marzo de 2005, se expidió el estatuto de contratación que ha venido regulando los procesos contractuales en la entidad.

Que se ha considerado necesario adecuar y mejorar estos procedimientos con el fin de contar con una normatividad básica y de procedimientos de contratación ágiles, acertados y transparentes que permitan dar respuesta oportuna a los requerimientos



ALCALDÍA DE PEREIRA



de la Empresa en esta materia y que garanticen la observancia plena de los principios de la función administrativa y el control fiscal.

Por lo anterior, se

DISPONE

Adoptar el siguiente manual de contratación para la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P.

MANUAL DE CONTRATACIÓN EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A. ESP.

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO.OBJETO: El presente Manual de Contratación tiene como objeto disponer de los principios, las competencias y los procedimientos para la formación del contrato, regulando las relaciones contractuales de la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P, con todas las personas públicas y privadas y en general las reglas que rigen la contratación de la Empresa, a la luz de los principios Constitucionales de la función pública y del derecho privado.

ARTICULO SEGUNDO. MARCO LEGAL: Los contratos que celebre la Empresa, se regirán por las disposiciones de este manual, los códigos Civil y de Comercio, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

Los contratos celebrados en el exterior se podrán regir en su ejecución por las reglas del país donde se hayan suscrito.

Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

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

ARTICULO TERCERO. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Manual se aplica a la Contratación que realice la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P, en desarrollo de sus funciones. Los contratos de obra, consultoría, prestación de servicios, suministros,



ALCALDÍA DE PEREIRA



concesiones, convenios, Interventoría y los demás que en el ejercicio del cumplimiento de sus funciones se presenten para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su actividad económica y comercial, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia.

Los funcionarios de la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P, tendrán en cuenta que con las normas generales contenidas en el Manual de contratación, se busca el cumplimiento de los fines de la Entidad, la aplicación de los principios de la función pública y las normas de derecho privado.

ARTICULO CUARTO. PRINCIPIOS RECTORES: La contratación de la Empresa estará orientada por los principios contemplados en la ley 142 de 1994 como marco general. Igualmente y de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 los principios que se aplicarán en los procesos de contratación serán los descritos a continuación:

a) Igualdad: Toda persona que participe en procesos de contratación tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuando a derechos obligaciones y en la tramitación de los mismos.

b) Moralidad: En aplicación de este principio la Empresa debe garantizar que las actuaciones de sus Servidores Públicos, se harán en cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

c) Eficacia: La Empresa determinará con claridad el objeto del contrato uno de los contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.

d) Economía: En virtud a este principio, se tendrá en cuenta que las normas de procedimientos se utilicen con el fin de agilizar la contratación, que los procesos de adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan mas documentos y copias de las estrictamente necesarias, ni autenticaciones ni notas de presentación personal, solo cuando la ley lo ordene de forma expresa.

e) Celeridad: Los empleados vinculados a la Empresa tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios, saneando de oficio todos los vicios que sean subsanables.

f) Imparcialidad: Las actuaciones al interior de la Empresa se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

g) Publicidad: Los procesos de escogencia del contratista y los documentos que lo soportan son públicos. Así como los contratos que suscriba la empresa con el fin de prestar servicios públicos a su cargo.

2



ALCALDÍA DE PEREIRA



h) Transparencia: A través de este principio la Empresa debe hacer visible la gestión de la entidad por medio de la relación directa entre el gerente y los servidores públicos con las personas que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo manda el artículo 2º de la Constitución Política. Para ello, las autoridades administrativas mantienen abierta la información y los documentos públicos, rinden informes a la comunidad y demás grupos de interés sobre los resultados de su gestión.

i) Eficiencia: Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la Empresa obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la comunidad.

j) Responsabilidad: La Empresa está obligada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la empresa, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como también a proteger el patrimonio de la empresa.

ARTICULO QUINTO. COMPETENCIA: El Gerente, en su condición de representante legal de la Empresa, será el competente para celebrar los contratos, dando cumplimiento a la autorización de la Junta Directiva estipulada en el artículo 10 y el artículo 13, de los estatutos de la Sociedad, en tal virtud puede disponer de los principios, las reglas, y los procedimientos para la contratación y cuando superen los 1500 SMMLV con previa autorización de la Junta Directiva, por tanto es el responsable de todos los procesos contractuales de la Empresa.

ARTICULO SEXTO. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS: De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, en los contratos que celebre la Empresa, según su carácter de Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios mixta, se aplicarán las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993, ley 142 de 1994 y las contempladas en la ley 734 de 2002.

ARTICULO SEPTIMO. REGISTRO DE PROVEEDORES: En todas aquellas contrataciones que superen **los 250 SMLMV**, toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P, deberá estar inscrita en el registro único de proponentes que se lleva en la Cámara de Comercio, en el cual consignará, entre otros aspectos su objeto social y actividad económica, los bienes y los servicios que proveerá a la empresa en caso de ser adjudicatario y sus datos de contacto, salvo en aquellos casos que se trate de un único o exclusivo proveedor artífice o proponente, contratos de ciencia y tecnología, contratos de precios regulados, concesiones, interadministrativos, contratos de precio ponderado y en los demás que la Empresa de Aseo S.A. E.S.P lo señale expresamente.



ALCALDÍA DE PEREIRA



ARTICULO OCTAVO. DE LOS CONTRATOS ESPECIALES: Para efectos de garantizar y agilizar las actividades inherentes a la prestación de los servicios públicos, la Empresa podrá celebrar los contratos especiales para su gestión, entre otros contemplados en el Artículo 39X de la Ley 142 de 1994 y las disposiciones que la modifiquen o reformen.

ARTICULO NOVENO. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Los contratos de suministro de bienes y obra, cuyo objeto esté directamente relacionado con la prestación del servicio y su incumplimiento pueda acarrear como consecuencia directa la interrupción en la prestación del mismo, se regirán por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de la Empresa, conforme por lo previsto en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993, a caducidad por lo previsto en el artículo 25 de la ley 40 de 1993, y a sometimiento a las leyes nacionales. Así mismo la Empresa incluirá las cláusulas exorbitantes en los casos previstos en el artículo 1.3.3.1 de la Resolución 151 de la CRA o las disposiciones que la modifiquen o la sustituyan.

CAPITULO II

SISTEMAS DE CONTRATACION

ARTICULO DECIMO. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Para la selección del contratista se acudirá a la invitación privada o pública de ofertas, excepto cuando se trate de aquellos contratos que puedan celebrarse mediante el procedimiento de contratación directa.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. CUANTIAS: La Empresa de Aseo de Pereira S.A. ESP fijará las siguientes cuantías y modalidades de contratación:

***MINIMA CUANTIA:** Hace referencia a aquellos contratos cuyo valor sea superior a 80 SMLMV e inferior a 250 SMLMV

***MENOR CUANTIA:** hace referencia a aquellos contratos cuyo valor sea superior a 250 SMLMV e inferior a 500 SMLMV.

***MAYOR CUANTIA:** hace referencia a aquellos cuyo valor sea igual o superior a 500 y no mayor a 1500 SMLMV.

CONTRATACIÓN DIRECTA HASTA 80 SMLMV

Se podrá contratar directamente, cuando se trate de adquisición de bienes y/o servicios que no supere la cuantía de 80 SMLMV

El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la entidad y el contratista, o

R



ALCALDÍA DE PEREIRA



mediante la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la entidad, o en órdenes de trabajo, compra o de servicio, o en cualquier otro instrumento siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.

PREVIA SOLICITUD DIRECTA DE COTIZACIONES U OFERTAS MAS DE 80 SMLMV Y NO MAYOR A 250 SMLMV

Se contratará directamente, previa la solicitud de dos (2) ofertas o cotizaciones cuando se trate de adquisición de bienes y/o servicios que supere la cuantía de 80 SMLMV y no supere los 250 SMLMV una vez se efectué la justificación previa de la necesidad.

Parágrafo 1: Se podrá solicitar una (1) sola cotización u oferta sin límite de cuantía en los siguientes casos:

- Cuando después de formular una previa solicitud directa de cotizaciones u ofertas o de formular una solicitud pública de cotizaciones u ofertas, no se presente propuesta alguna, o ninguna de las recibidas cumpla con los requisitos exigidos en los documentos de invitación o solicitud o cuando se haya declarado desierto un proceso de contratación
- En el caso de urgencia manifiesta es decir, cuando hubiere una necesidad tan inmediata que no de tiempo para solicitar varias ofertas o llevar a cabo un proceso de licitación pública, cuando se presenten contingencias que amenacen los recursos naturales, el medio ambiente, la eficiente y eficaz prestación de los servicios a cargo de la Empresa de Aseo de Pereira S.A E.S.P
- Se considera que se presenta una urgencia cuando existan razones que permitan prever la ocurrencia de situaciones que puedan afectar la operación, la seguridad de las personas o de los bienes o la prestación del servicio. La urgencia se deberá justificar por escrito por parte de la Gerencia, pudiendo efectuar la contratación necesaria, de manera directa para conjurar los efectos negativos de la situación.
- Cuando se trate de ampliación, actualización o modificación del software ya Instalado en la Empresa de Aseo de Pereira S.A E.S.P, respecto del cual el propietario tenga registrados tales Derechos, o tenga exclusividad de comercialización
- Cuando se trate de contratos interadministrativos
- De arrendamiento o adquisición de inmuebles

Parágrafo 2: Cuando se trate de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión para la atención de necesidades de la entidad o para la realización de trabajos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas y



ALCALDÍA DE PEREIRA



cuando se trate de estudios de prefactibilidad y factibilidad de los proyectos contemplados en el plan estratégico de la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P se aplicará en lo pertinente las disposiciones del libro IV, título I, capítulo III del Código de Comercio.

MAS DE 250 Y NO MAYOR A 500 SMLMV

Cuando el valor del contrato no sea mayor a 500 SMLMV la Empresa solicitará tres (03) cotizaciones previa justificación de la necesidad.

Los procesos de contratación de la Empresa, se adelantarán como invitación privada para la presentación de ofertas salvo cuando por razones de las cuantías a que se refiere esta directiva, complejidad técnica o estratégica o por decisión del facultado para contratar, se señale que se debe realizar una invitación pública.

La complejidad técnica la definirá la Gerencia, con acompañamiento del área interesada.

Con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia y de libre concurrencia, cuando el valor estimado del contrato exceda de 250 SMLMV, se conformará un comité de selección de proponentes, integrado por el jefe del área interesado en la contratación, el Asesor Jurídico y un delegado de la Gerencia (o la Gerente), quienes elegirán un mínimo de tres proponentes aptos del registro de proveedores inscritos en la Cámara de Comercio. Este registro será el acogido por la Empresa con el fin de estimular la concurrencia de oferentes y el que habrá de seguirse para la selección de contratistas y proveedores de obras, bienes o servicios. No obstante lo prescrito se podrá contratar directamente cuando:

1. Cuando se trate de un proponente exclusivo.
2. Se trate de contratos de prestación de servicios profesionales que se celebren en consideración de las calidades de la persona, las cuales serán competencia de la gerencia, previa justificación del área interesada.
3. Cuando la urgencia así lo amerite, es decir en aquellos eventos en los que la necesidad del bien o servicio sea inmediata y no permita adelantar el trámite ordinario, previo concepto favorable de los Coordinadores del área respectiva.
4. Para el desarrollo de actividades especializadas, científicas o tecnológicas.
5. Para la ampliación, actualización o modificación de Software ya instalado en la Empresa, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
6. Adquisición, servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial de un miembro de la lonja de propiedad raíz, o del instituto geográfico Agustín Codazzi.
7. Venta, permuta o dación en pago de bienes inmuebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna de la Empresa.
8. Comodato
9. Arrendamiento de inmuebles

2



ALCALDÍA DE PEREIRA



10. Operación de crédito público o asimiladas para el manejo de la deuda y conexas, las cuales serán avaluadas y sustentadas por la Coordinación Financiera.
11. Prestación de servicios de salud.
12. Contratos de asociación de riesgo compartido u otros de colaboración empresarial
13. Contratos de publicidad.
14. Cuando no se presenta oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso por causas imputables a los oferentes. En este caso, la Empresa no podrá variar sustancialmente el objeto, ni las condiciones de la invitación fallida. En todo caso, se requiere del visto bueno, previo y expreso de la Gerencia.
15. Para la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas, convenios de cooperación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales, los cuales requieren contar con el visto bueno, previo y expreso de la Gerencia.
16. Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a 250 SMLMV

MAS DE 500 SMLMV Y NO MAYOR A 1500 SMLMV

Si la cuantía del contrato a celebrarse es superior a 500 SMLMV y menor a 1500 SMLMV, la Empresa realizará, con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, una invitación pública formulada a través de la página Web de la Empresa o, en su defecto, en un lugar de su sede de fácil acceso al público, y contendrá por lo menos una descripción detallada del objeto, su presupuesto global, la especialidad la categoría, grupo y capacidad de quienes pueden proponer o ofertar, los mismos que deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio del domicilio principal del Establecimiento de Comercio.

En relación con las adquisiciones a que se refiere el presente inciso, la entidad dejará constancia escrita del trámite realizado y de la publicidad de la invitación surtida. Para el efecto tomará las medidas que se requieran en la conservación de la información, teniendo en cuenta las normas de archivo aplicables.

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS SUPERIOR A 1500 SMLMV

Si la cuantía del contrato a celebrarse es superior a 1500 SMLMV la Empresa de Aseo de Pereira S.A. E.S.P. llevará a cabo un proceso de licitación pública o invitación pública o convocatoria pública a los interesados en presentar ofertas. De la exigencia sobre las calidades de los posibles contratistas se establecerán de manera clara y precisa en los pliegos de condiciones y términos de referencia.

En caso que se determine acoger la solicitud pública de ofertas, se adelantará el siguiente trámite:

1. **Informe a Gerencia y Elaboración de Pliegos.** La Dependencia responsable del proyecto, deberá informar al Gerente con la debida anticipación, para su aprobación, el



ALCALDÍA DE PEREIRA



objeto del Contrato, presupuesto oficial, recursos de financiación, proyección de reajustes al contrato, anticipo propuesto y flujo de caja proyectado, y el cronograma propuesto de los trabajos.

2. **Publicación de Avisos.** Con anterioridad a la fecha establecida para la apertura de la convocatoria, se deberá publicar un aviso de invitación, el cual contendrá la información básica de la misma.

3. **Aclaraciones.** Como resultado de las solicitudes hechas por los proponentes, el Gerente, cuando lo considere conveniente, expedirá las modificaciones a que haya lugar y prorrogará, si es necesario, el plazo de la invitación por el término prudencial que considere viable.

El Gerente, podrá prorrogar estos plazos por el término que considere necesario acudiendo siempre al principio de la economía y la celeridad.

4. **Recepción de las Ofertas.** Las propuestas se recibirán en original y con el número de copias que se señale en los pliegos o términos de referencia, en la dependencia u oficina que se indique en el aviso de invitación y/o en los pliegos.

5. **Evaluación y Adjudicación.** En todos los casos se designará un grupo de evaluadores con participación de las áreas Jurídica, Técnica y Financiera; quienes tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas.

El comité evaluador elaborará un informe de evaluación, que será remitido al Gerente, en el que se reflejará todos los criterios tenidos en cuenta en la evaluación e igualmente propondrá un listado de elegibles encabezado por el proponente que haya obtenido el mayor puntaje, este comité recomendará la adjudicación del contrato a quien ocupe el primer lugar.

El Gerente podrá acoger el orden de elegibilidad definido por el comité evaluador, o por el contrario, apartarse de él, caso en el cual indicará las razones que lo hicieron apartarse y podrá adjudicar al proponente elegido por él.

Los informes de evaluación se pondrán a disposición de todos los proponentes durante cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se expidan, para que en este lapso, formulen sus observaciones y comentarios, si tienen a bien hacerlo. A su costa y previa solicitud escrita, se les suministrará copia de todos los informes y de los documentos que requieran los participantes, salvo que exista reserva legal, si se presentan dentro de este término observaciones, el Comité Evaluador dará respuesta a las mismas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Una vez recibida la evaluación y agotada la etapa de ajuste económico a que se refiere el artículo 15 del presente Estatuto si es del caso, el Gerente adjudicará y enviará a la Oficina Jurídica toda la documentación para que inicie la realización del proceso de contratación propiamente dicho. La adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.