


RESOLUCIÓN No. ES-2023-03-29-001

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA
DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA E.S.P."**

El Agente Especial designado para la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P., en adelante la ESSMAR E.S.P., en uso de las atribuciones legales y en especial las que le confieren las Resoluciones SSPD-20211000720935 del 22 de noviembre de 2021 y SSPD-20221000943055 del día 12 de octubre de 2022, proferidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, las Leyes 142 de 1994, 689 de 2001 y 1437 de 2011, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Decreto 2555 del 2010 y demás normas que los modifican, adicionen o sustituyan, y

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 282 del 18 de noviembre de 2016, "por el cual se modifica el Decreto 986 del 24 de noviembre de 1992, se amplía el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta "ESPA E.S.P." y se cambia su denominación por la de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P.", corresponde a la Junta Directiva aprobar el Manual Interno de Contratación de la Empresa.
2. Que, mediante la Resolución No. SSPD-20211000720935 del 22 de noviembre de 2021, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD- ordenó la toma de posesión de la ESSMAR E.S.P., por encontrarse configuradas las causales de los numerales 59.1 y 59.7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994, y, en consecuencia, la separación de los miembros de la Junta Directiva.
3. Que, mediante la Resolución No. SSPD-20221000943055 del día 12 de octubre de 2022, se designó a Empresas Públicas de Medellín E.S.P., en adelante EPM, identificada con el Nit.890.904.996-1, como Agente Especial de la ESSMAR E.S.P., a fin de que asumiera las funciones y competencias descritas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 142 de 1994 y el Decreto 2555 de 2010.
4. Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010, es función del Agente Especial de la ESSMAR E.S.P. actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social. 

5. Que, mediante Escritura Pública No. 111 del 30 de enero de 2023, EPM confirió poder general, amplio y suficiente a Hernán Andrés Ramírez Ríos para que “represente al mandante por virtud de su designación como Agente Especial de la intervenida, con el objeto de llevar la administración general de los negocios de la intervenida y conforme a ello, de ejecutar las funciones como Agente Especial”.

6. Que la ESSMAR E.S.P. es una empresa industrial y comercial del Estado, que presta servicios públicos domiciliarios, regida por lo establecido en la Ley 142 de 1994, y, por ende, está sujeta a las normas de derecho privado en materia contractual.

7. Que es competencia del Agente Especial de la ESSMAR E.S.P. realizar las gestiones administrativas necesarias para lograr el óptimo funcionamiento de la intervenida, dentro de las que se enmarca adelantar las modificaciones que se consideren necesarias para optimizar los diferentes procesos de la Empresa, entre ellos, el relacionado con la contratación de la prestadora de servicios públicos domiciliarios; por lo que en el marco de las facultades del Agente Especial, de considerarse necesario, oportuno y conveniente para la prestadora, se podrá modificar, crear y/o ajustar el manual de contratación de la empresa, atendiendo a las normas que regulan esta actividad en especial lo establecido por la Ley 142 de 1994, modificada por la ley 689 de 2001, y prevaleciendo la eficiencia en la prestación de los servicios.

8. Que con el propósito de cumplir con la exigencia legal y brindar una herramienta que formalice y unifique los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que actualmente se surten al interior de la Empresa, se expide el presente Manual de Contratación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el nuevo Manual de Contratación de la ESSMAR E.S.P., el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1. PRINCIPIOS

La adquisición de bienes y servicios se debe efectuar con criterios de eficiencia y eficacia, sustentados por los principios de la buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, igualdad, imparcialidad y celeridad, para apoyar la toma de decisiones y optimizar la operación, coadyuvando a generar rentabilidad y valor para la Empresa. *R*

2. RÉGIMEN APLICABLE

La contratación de la ESSMAR E.S.P. se regirá por el derecho privado y por el presente manual, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica y su actividad como prestadora de servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994, las demás normas que la modifiquen o complementen y las resoluciones que sobre la materia expida la Comisión de Regulación de Agua Potable.


3. OBJETO Y FINALIDAD

El presente Manual de Contratación de la ESSMAR E.S.P., tiene por objeto establecer las reglas que gobiernan los procesos de contratación de la Empresa para la adquisición de bienes y servicios. Además, tiene como finalidad que las actuaciones en los diferentes procesos y etapas de la contratación se desarrollen con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa y la gestión fiscal.

Parágrafo 1. A través de los registros del Sistema Integrado de Gestión se implementarán los procedimientos y formatos necesarios para la aplicación de lo dispuesto en el presente manual, en desarrollo de la gestión contractual.

Parágrafo 2. En los aspectos no regulados en el presente manual, se aplicarán las reglas establecidas en el documento de condiciones de solicitud de ofertas de cada invitación por la naturaleza del objeto a contratar y en los registros del Sistema Integrado de Gestión.

4. DESTINACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Los bienes y servicios adquiridos se deben destinar específicamente al apoyo de las actividades definidas en el Plan Anual de Adquisiciones y de las inherentes a la operación normal de la organización, para garantizar su disponibilidad en condiciones óptimas de calidad, cantidad, oportunidad y costo. 

5. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN - ORDENACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO

Corresponde al Gerente o Agente Especial, en su calidad de representante legal de la ESSMAR E.S.P., ordenar el gasto, celebrar y suscribir los contratos y convenios y ordenar los pagos correspondientes. El Gerente o Agente Especial podrá delegar total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual dentro del marco funcional, sin que lo exima de su responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y en la Ley.

De conformidad con la Ley y los estatutos de la Empresa, la competencia para ordenar, dirigir, controlar y vigilar la contratación y para celebrar contratos en que esta sea parte, es del Gerente, y en el caso de entidades intervenidas del Agente Especial, por lo tanto, la regulación (modificación o derogación) que se haga posteriormente de los lineamientos contenidos en este documento deberá ser aprobada y autorizada por estos, según aplique.

Si la contratación requerida supera los valores autorizados en los estatutos de la Empresa, el Gerente y/o Representante Legal requerirá autorización de la Junta Directiva para adelantar el proceso respectivo y para aceptar la(s) oferta(s) o suscribir el(los) contrato(s) en caso de que requiera cumplir tal formalidad. Esta autorización no aplica para el Agente Especial, en virtud de la toma de posesión (intervención) de la Empresa por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

6. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La ESSMAR E.S.P. elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes y servicios que pretenda adquirir durante el año. Para adelantar un proceso contractual, el servidor competente certificará que la necesidad a satisfacer se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, de lo contrario, realizará la respectiva modificación al plan.

La contratación debe desarrollarse atendiendo a las disposiciones generales de contratación aprobadas por la Junta Directiva o, en su defecto, a las que imparta el Agente Especial.

Los procesos de contratación son el resultado de estudios previos que determinan su conveniencia y oportunidad, para lo cual se llevan a cabo los análisis técnicos, jurídicos, financieros y económicos que se consideren pertinentes. Con base en estos estudios se elaboran los documentos presupuestales que sirven de soporte para adelantar el proceso de contratación. R

7. REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Con el fin de clasificar y calificar a las personas interesadas en contratar con la ESSMAR E.S.P., la Empresa podrá implementar un registro de todas las personas interesadas en participar en los procesos de contratación que adelante la Empresa, con el fin de que estas se inscriban, de forma previa, en el Registro de Proveedores y Contratistas de la ESSMAR E.S.P.

Una vez implementado el Registro Interno de Proveedores y Contratistas, se exigirá a los interesados, como requisito de participación, estar inscrito en este registro y aportar la información que para tal fin requiera la ESSMAR E.S.P. Los contratistas a su vez deben actualizar la información en el registro cuando cambien las condiciones que fueron informadas al momento de su inscripción.

Hay lugar a la suspensión de la inscripción cuando el proveedor se encuentre incurso en una de las causales de inhabilidad para contratar por el término en que se indique en las disposiciones o en los actos que las declaren.

Cuando se detecte alteración o distorsión en la información o documentación aportada para la inscripción, actualización o renovación del registro, la ESSMAR E.S.P., previo agotamiento del debido proceso, puede rechazar la inscripción, actualización o renovación del registro.

Son causales de cancelación del registro las siguientes:

- a) Por solicitud expresa del inscrito, presentada directamente ante la ESSMAR E.S.P.
- b) Cuando se detecte que existe alteración o distorsión en los documentos que dieron lugar al registro.
- c) Por muerte del inscrito, cuando se trate de persona natural, o por disolución o liquidación, cuando se trate de persona jurídica, siempre que no tenga actividades pendientes de ejecución ante la ESSMAR E.S.P.

Parágrafo. La Subgerencia Corporativa o la dependencia que tenga a su cargo esta actividad, definirá las condiciones necesarias para el funcionamiento del Registro de Proveedores y Contratistas, los tramites de inscripción y cancelación y establecerá las excepciones a que haya lugar.

TÍTULO II REGLAS DE NEGOCIO

CAPÍTULO I MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

1. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La ESSMAR E.S.P. adelantará procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, obras, consultorías, interventorías u otro tipo de contrato que requiera en calidad de contratante, con la finalidad de suplir las necesidades de la Empresa, a los que se les aplicará el presente manual, a través de las siguientes modalidades de selección:

1.1. Solicitud Pública de Ofertas

Se llevará a cabo solicitud pública para que las personas o formas asociativas, que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud, presenten ofertas, de las cuales será seleccionada la más conveniente, con base en las condiciones y criterios previamente establecidos en la solicitud de oferta.

Para participar en procesos de contratación que se adelanten mediante esta modalidad de selección, las personas naturales, jurídicas o las formas asociativas deben cumplir con lo previsto en las condiciones generales y particulares que se establecen expresamente en cada proceso.

Como regla general, los procesos de contratación deben adelantarse a través de Solicitud Pública de Ofertas. Solo si existen razones suficientes que justifiquen la utilización de una causal, se adelantarán por Solicitud Única de Oferta.

1.2. Solicitud Única de Oferta

Se podrá solicitar una (1) oferta en los siguientes casos:

- a) La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar.
- b) La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica. *R*

- c) Los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, de acuerdo con las necesidades de la ESSMAR E.S.P, así como los servicios de capacitación que se pretendan adquirir con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias.
- d). Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario. Cuando se actúe por delegación, a este proceso deberá preceder la autorización del Gerente o Agente Especial.
- e) La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio.

Cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para adelantar una Solicitud Pública de Ofertas, requerirá autorización del Gerente o Agente Especial.

- f) La declaratoria de desierto de un proceso de contratación. Esta causal se aplicará siempre y cuando no se modifiquen los requisitos de participación y condiciones técnicas exigidas en la Solicitud Pública de Ofertas que se declaró desierta.
- g) Los contratos o convenios que se celebren con personas jurídicas sin ánimo de lucro para impulsar actividades de interés común.
- h) Los contratos y convenios que hayan de celebrarse con entidades estatales y los contratos que se celebren con establecimientos de educación superior, conforme a su objeto social.
- i) La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado o el soporte de este, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.

Adicionalmente la adquisición de software y los contratos que se celebren con personas naturales y/o jurídicas que ostenten los derechos de propiedad intelectual del bien o servicio a contratar.


- j) Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr, entre otros, objetivos como:
 - 1) Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes. *R*

- 2) Ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías.
 - 3) Adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas tecnologías.
- k) La ampliación o renovación de plantas o plataforma tecnológica con el proveedor inicial, siempre y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proveedores del mercado.
- l) Los contratos de mercadeo y publicidad de los bienes y servicios que provee la ESSMAR E.S.P., previa autorización del Gerente o Agente Especial o la dependencia que haga sus veces.
- m) Los contratos que se celebren con aliados estratégicos, a través de los cuales se pretenda lograr alguno de los siguientes objetivos:
- 1) El crecimiento, diversificación, acceso a nuevas tecnologías y obtención de ventajas competitivas para desarrollar el objeto social de la ESSMAR E.S.P.
 - 2) Desarrollar mercados comunes entre las partes integrantes de la alianza estratégica.
 - 3) Cuando como resultado de la aplicación del modelo de abastecimiento estratégico, dentro del proceso de gestión de categorías que se llegare a implementar en la ESSMAR E.S.P., se determine que se pueden obtener mejores condiciones técnicas, económicas y contractuales y se haga necesario y conveniente efectuar una Solicitud Única de Oferta, previa justificación y aprobación del Gerente o Agente Especial.
- n) Los contratos relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas a todas las anteriores, y los que se celebren con entidades financieras y con bancas de inversión.
- o) La celebración de contratos de asociación y riesgo compartido.
- p) La adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando estos se tomen a título no traslativo de dominio.
- q) Los contratos de adquisición de seguros y corretaje de seguros. *R*


- r) Los contratos con origen, desarrollo, procedimiento u obligación regulatoria, de acuerdo con la normatividad expedida por las Comisiones de Regulación o por la autoridad competente.
- s) Los contratos que versen sobre bienes y activos con capacidad de generar flujos de efectivo por si solos, tales como contratos asociados a redes de acueducto y alcantarillado, o activos eléctricos.
- t) Los contratos de bancas de inversión y asesores externos para la estructuración de proyectos de crecimiento y nuevos negocios.
- u) Los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con la logística de la distribución física internacional.
- v) La celebración de contratos de facturación o recaudo.
- w) La compraventa de energía eléctrica y sus derivados.
- x) En los casos que determine y autorice el Gerente o Agente Especial, siempre que la cuantía del proceso de contratación sea igual o inferior a 200 SMLMV, previa justificación del área requeridora.
- y) En los demás casos en los que se evidencie que, de la aplicación del modelo de abastecimiento estratégico dentro del proceso de gestión de categorías que se llegare a implementar en la ESSMAR E.S.P., se haga necesario y conveniente efectuar una Solicitud Única de Oferta, previa justificación y aprobación del Gerente o Agente Especial.

CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACIÓN

2. DOCUMENTOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán, previa iniciación del proceso de selección, los documentos que para cada caso se consideren necesarios, tales como: estudios, diseños, licencias, permisos, planos, proyectos, gestión integral del riesgo, análisis NIFF, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, documento de 

condiciones de solicitud de ofertas o solicitudes de cotización, acorde con lo dispuesto en este documento.

- a) Se detallarán con precisión y claridad los aspectos relativos al objeto del contrato.
- b) Se especificarán los requisitos o las condiciones de participación, los cuales deberán ser expresadas en forma clara y objetiva.
- c) Se deberán fijar plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de selección, los cuales podrán ser ampliados en el término que se señale para cada caso.
- d) Se fijarán, cuando haya lugar, los factores y la forma de ponderación para evaluar y comparar los distintos ofrecimientos y seleccionar el más favorable. La favorabilidad no podrá estar representada en factores distintos a los señalados en tales documentos.
- e) Se determinará la forma de participación de los oferentes, bien sea como personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, u otro tipo de asociación permitido por la ley, cuando se estime que de tal forma de contratación se pueden derivar beneficios. Es facultativo para la dependencia requeridora del proceso de contratación determinar la necesidad de participación de consorcios o uniones temporales, y la participación o responsabilidad que tenga cada una de sus partes, para la presentación de ofertas. Sin embargo, la restricción para efectos de participación debe ser justificada.
- f) Se indicarán las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutará el contrato.
- g) Se determinará si procede la figura de la opción de compra de bienes o servicios.
- h) Se indicará si procede la renovación del contrato, teniendo en cuenta que esta constituye un nuevo acuerdo y que, como tal, durante su ejecución se podrán efectuar modificaciones, previo acuerdo entre las partes.
- i) En caso de requerirse una marca o nombre específico, la inclusión de esta deberá ser justificada por el jefe del área requeridora de dicho bien o servicio. 

- j) En la solicitud de oferta o durante la ejecución del contrato, en forma excepcional, podrá estipularse, previa justificación del área requeridora, la posibilidad de pagar primas de éxito a los contratistas en razón de una ejecución contractual que genere para la ESSMAR E.S.P. ingresos o rentabilidad adicional a la prevista inicialmente.
- k) Investigaciones de mercado para el inicio de procesos de contratación, renovaciones y opciones de compra de bienes o servicios, cuyo resultado determine la conveniencia y oportunidad de tal adquisición.

En aquellos casos en los cuales no sea posible la elaboración de una investigación de mercado, debe adjuntarse un documento en el cual se indiquen las razones que impidieron elaborar dichos estudios, debidamente suscrito por los servidores responsables.

3. OPCIÓN

En los procesos de contratación y en la ejecución de los contratos relacionados con los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios puede establecerse la facultad de ejercer una opción.


Si se trata de una opción de compra, la misma deberá estar referida a los mismos bienes que se estén contratando u otros que estén relacionados con estos, a un precio especificado y durante un periodo estipulado.

Para el ejercicio de la opción, en el documento de condiciones de solicitud de ofertas se establecerá un término o condición que, de cumplirse, dará lugar a la facultad de ejercer esta.

Para hacer uso de la opción, se requiere la elaboración previa de una justificación.

4. AUTORIZACIÓN DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para iniciar un proceso de contratación se requiere la autorización del servidor competente, de acuerdo con las disposiciones de delegación vigentes, para lo cual se deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y con los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos, de gestión del riesgo inherente al proceso de contratación, y aquellos que se consideren necesarios.

La autorización de inicio deberá informarse previamente al Comité Asesor de Contratación. 

Parágrafo. En caso de que se modifiquen los requisitos habilitantes o de participación, se deberá ampliar mínimo dos (2) días hábiles el plazo para el cierre del proceso y para la adquisición del derecho a participar, según el caso.

5. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La publicidad de la actividad contractual de la ESSMAR E.S.P. se gestiona mediante la publicación el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, actualmente en la versión SECOP II, o en la plataforma transaccional que haga sus veces, sin perjuicio de la reserva legal.

Para garantizar la adecuada publicidad, se deberá tener en cuenta en los procesos que se adelanten mediante solicitud única y pública de oferta lo siguiente:

- a) La información de los procesos de contratación cuyo contenido esté directamente relacionado con las estrategias de negocio, información reservada o confidencial, deberá tener el soporte legal que así lo justifique y, en ese caso, solo se publicará la información básica del contrato.
- b) Todos los procesos de contratación de bienes y servicios, salvo los procesos a los que se refiere el literal anterior, e independientemente de la cuantía, deberán ser publicados en dicho sistema. Los documentos mínimos que se deben publicar son:
 - i. **En la etapa precontractual:** (i) los estudios y documentos previos; (ii) las condiciones particulares; (iii) las adendas y/o aclaraciones; (e) las ofertas; (f) el informe de análisis y conclusiones; (iv) el informe de recomendación.
 - ii. **En la etapa contractual:** (i) la aceptación de la oferta y/o la minuta del contrato en los casos en que se suscriba esta última; (ii) el registro presupuestal; (iii) el acta de inicio; (iv) las pólizas y su aprobación; (v) los soportes de los pagos realizados; (vi) las modificaciones y renovaciones.
 - iii. **En la etapa poscontractual:** el acta liquidación o el acta de cierre de cuentas según aplique.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser presentada en la forma y dentro del plazo previsto en la respectiva solicitud de oferta. **R**

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 N° 12-418 Bodegas Gaira
Call Center: 116 - 4209676

Recepción PQR: atencionalusuario@essmar.gov.co
Notificaciones y Entes de Control: correspondencia@essmar.gov.co
Nit: 800.181.106-1

7. ESTUDIO DE OFERTAS

Cuando en los procesos de contratación se venza el plazo establecido para presentar las ofertas o cotizaciones, las recibidas serán sometidas a análisis, evaluación y comparación para efectos de la aceptación, declaratoria de desierto o terminación, según el caso.


Con tal fin se observarán las condiciones y criterios que se hayan fijado en los documentos respectivos. Si es del caso y fuere procedente, se llevará a cabo una negociación directa o solicitud de nueva oferta económica. Los servidores asignados para la evaluación de las ofertas o cotizaciones elaborarán el informe respectivo.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal. La ESSMAR E.S.P. se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas o cotizaciones, y de pedir información o aclaraciones adicionales sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarlas.

8. SOLICITUD DE NUEVA OFERTA ECONÓMICA

Se podrá solicitar una nueva oferta económica en un proceso de contratación adelantado mediante cualquiera de las modalidades de solicitud de ofertas: única y pública, cuando existiendo una o más ofertas se considere que se pueden obtener mejores condiciones económicas, previos los estudios y análisis pertinentes. El jefe de la dependencia que adelanta el proceso de contratación decidirá, previa justificación, si se procede a la etapa de solicitud de nueva oferta económica. En este caso, se solicitará a los oferentes que presenten una nueva oferta económica, dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos. Durante la etapa de solicitud nueva oferta económica ningún oferente podrá retirar su oferta, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni hacerla más desfavorable para la ESSMAR E.S.P.

En los procesos de contratación cuyo valor sea igual o superior a la competencia del Gerente o igual o superior a 100 SMLMV para el caso del Agente Especial, se podrá solicitar nueva oferta económica a todos los oferentes, antes de que sea elaborado el Informe de Análisis y Conclusiones.

Para a los demás procesos de contratación, la etapa de solicitud de nueva oferta económica podrá adelantarse en cualquier momento hasta antes de la aceptación de la oferta. 

9. NEGOCIACIÓN DIRECTA


Se podrá adelantar una negociación directa cuando exista una o más ofertas elegibles y se considere que se pueden obtener condiciones más favorables de carácter técnico, comercial, económico o de cualquier otra índole. Esta etapa deberá estar precedida de la justificación correspondiente, en la que se precisen las condiciones homologadas de la negociación y el número de oferentes a invitar a dicha etapa, según se trate de ofrecer un valor agregado o nuevas condiciones.

Se podrá llevar a cabo la negociación directa con los oferentes invitados a participar en los procesos de contratación adelantados mediante cualquiera de las modalidades de solicitud de ofertas: única y pública. En la Solicitud Pública de Ofertas, la negociación se hará como mínimo con el oferente elegible que haya obtenido el mayor puntaje, y máximo con tres (3) oferentes elegibles de mayor puntaje, salvo que en la solicitud de oferta se estipule algo diferente. El equipo evaluador se reunirá con los oferentes llamados a esta etapa, con el fin de que la ESSMAR E.S.P. y los oferentes conozcan en detalle los elementos de la oferta sobre los cuales se llevará a cabo la negociación y sobre los cuales se pretende obtener una mejora técnica, comercial, económica o de cualquier otra índole.

Una vez surtida la etapa anterior, se solicitará que se presente un ofrecimiento nuevo con las condiciones objeto de negociación, dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a la evaluación de dichos ofrecimientos, considerando los factores de ponderación establecidos en el caso de la Solicitud Pública de Ofertas. Durante la etapa de negociación ningún oferente podrá retirar su oferta.

Si el oferente guarda silencio o las ofertas no satisfacen las expectativas de la ESSMAR E.S.P., se evaluará la conveniencia de aceptar la oferta en su forma original y en caso de no considerarla conveniente se dejará constancia por escrito de los motivos que así lo indican.

La negociación procede en los procesos cuyo valor sea igual a la competencia del Gerente o igual o superior a cien (100) SMLMV para el caso del Agente Especial, después de resueltas las observaciones al informe de análisis y conclusiones.

En los demás procesos, la negociación directa, en caso de proceder, se hará antes de elaborar el informe de recomendación y aceptación de la oferta. 

10. INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

En los procesos de contratación que se adelanten a través de la modalidad de Solicitud Pública de Ofertas y cuya cuantía estimada sea igual o superior a la competencia del Gerente o igual o superior a 100 SMLMV para el caso del Agente Especial, se debe elaborar, previo a la etapa de recomendación de aceptación de ofertas o declaratoria de desierto, un informe de análisis y conclusiones que debe ser puesto en consideración del jefe del área requeridora y el jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación, o de quienes hagan sus veces, los cuales dejarán constancia de sus observaciones en los informes respectivos.


Posteriormente, el informe de análisis y conclusiones será enviado y sometido a consideración de los oferentes y permanecerá a disposición de ellos en la dependencia responsable por un término de dos (2) días hábiles para que presenten por escrito las observaciones que consideren pertinentes dentro de este mismo plazo, el cual se contará a partir del día siguiente al envío del informe; las observaciones que se presenten serán analizadas y respondidas. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar su oferta, so pena de ser eliminada.

Agotado el trámite anterior, será elaborado el informe de recomendación de aceptación de oferta o de declaratoria de desierto del proceso de contratación, el cual será comunicado a todos los oferentes, previo informe al Comité Asesor de Contratación.

Parágrafo. En el esquema especial de oferta no vinculante no se requiere de la elaboración del informe de análisis y conclusiones.

11. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá suspenderse por el servidor competente para autorizar el inicio del mismo, antes de la comunicación de la aceptación de oferta, cuando exista justificación que lo amerite, y podrá reiniciarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Para el efecto deberá tenerse en cuenta que una vez el proceso se reanude, las ofertas deberán mantener su validez.

Por regla general, los procesos de contratación, mediante los que se adquieran bienes y servicios, serán no compromisorios para la ESSMAR E.S.P., por lo tanto, la ESSMAR E.S.P. no adquiere obligación alguna frente a los proponentes hasta que no se perfeccione el contrato, salvo que en las solicitudes de oferta se estipule algo diferente. En consecuencia, podrá darse por terminado un proceso de contratación cuando así se requiera. 

De igual manera, la terminación del proceso de contratación la hará el servidor competente en el estado en que se encuentre el proceso, cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de la ESSMAR E.S.P. para la aceptación de la oferta o cotización, o cuando aparezca un vicio que pueda generar nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan.

12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La aceptación de la oferta la hará el servidor competente dentro del término de validez de la misma, lo que se comunicará al oferente favorecido e informará a los demás.

Así mismo, el servidor competente, dentro del período de validez de la oferta, declarará desierto el proceso de contratación en el evento en que no se reciba ninguna oferta, o ninguna de las recibidas resulte válida o conveniente económicamente para la empresa. Esto se informará a los oferentes.


Cuando el proceso de contratación esté conformado por varios grupos, se podrá aceptar o declarar desierto uno o varios de ellos. Igualmente, la decisión final de la selección podrá tomarse en distintos momentos para los diversos grupos, siempre antes del vencimiento de la validez de las ofertas.

CAPÍTULO III PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos, independientemente de su cuantía, se entienden perfeccionados en la fecha en la que los oferentes seleccionados reciban la comunicación escrita de la aceptación de la oferta, salvo los contratos reales o solemnes, los cuales se perfeccionan cuando se hace entrega del bien o cuando se da el cumplimiento de la solemnidad.

Para aquellos contratos que la ley no exija solemnidad de documento escrito (minuta), la elaboración del este será opcional.

Para la formalización del contrato se podrá solicitar la entrega de ciertos documentos físicos, entre ellos los que requieran apostillado o legalización. 

14. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización.

En casos especiales debidamente justificados, previa valoración del riesgo y autorización del servidor competente, se podrá iniciar anticipadamente (sin que el contrato esté formalizado) la ejecución del contrato, contando con el respectivo registro presupuestal.

Para dar la orden de inicio anticipado, se deberá hacer la valoración del riesgo de tal manera que, si se identifica la necesidad de contar con uno o varios amparos de la garantía, se deberá exigir al Contratista su presentación.

En todo caso, la entrega del anticipo o del pago anticipado, requerirá que se constituya y apruebe la garantía que ampara el buen manejo, la correcta inversión y el reintegro del anticipo, o que se constituya el amparo de devolución de pago anticipado al asegurado, según corresponda.

15. ACUERDOS TENDIENTES AL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, y con la finalidad de garantizar el cabal cumplimiento del contrato, se podrá incluir en el documento de condiciones particulares de solicitud de ofertas, descuentos operativos, descuentos por incumplimiento en acuerdos de niveles de servicio, medidas de apremio, entre otros, como mecanismos de solución directa de las controversias que puedan surgir en relación con la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista. También podrá contemplarse la inclusión de cláusulas penales.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos podrán renovarse o modificarse, de acuerdo con las normas aplicables a cada tipo de contrato, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen. Para el efecto se deberá contar con el presupuesto requerido, siempre que se trate de modificaciones que requieran adición presupuestal.

Las modificaciones podrán versar sobre el plazo, el valor o cualquier otra condición que no modifique el objeto contractual. *R*

a) Prórroga

El plazo de los contratos podrá ser ampliado cuando sea necesario y se encuentre plenamente justificado, sin superar el término de tres (3) años, incluyendo el plazo contractual inicial.

Los contratos que por la naturaleza de la obligación precisen de un plazo mayor a tres (3) años, no requieren autorización adicional del Gerente o Agente Especial, bastará que en la autorización de inicio se indique tal circunstancia y se estipule consecuentemente tal plazo en la solicitud de oferta o en el contrato.


En casos excepcionales, durante la ejecución del contrato, y cuando sea conveniente, oportuno y necesario, el Gerente o Agente Especial podrá autorizar que se modifique el mismo con el fin de superar el término de los tres (3) años del plazo contractual, lo cual deberá justificarse de manera suficiente. Luego de superar el límite de los tres (3) años, cualquier modificación que implique una ampliación del plazo debe contar con la autorización del Gerente o Agente Especial.

Una vez superados los tres (3) años del plazo, deberá solicitarse autorización al Gerente o Agente Especial en caso de requerirse una nueva prórroga o renovación.

b) Adición

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en salarios mínimos legales mensuales (SMLM). El valor equivalente a dicho porcentaje se obtendrá de dividir el valor inicial del contrato expresado en SMLM de la fecha de aceptación, y este número de SMLM multiplicado por el valor del salario mínimo legal mensual vigente en el año en que se haga la adición.

Cuando se efectúen varias adiciones a un contrato, los valores y porcentajes de las adiciones anteriores deberán incluirse en el informe de modificación en trámite y serán considerados para efectos del porcentaje límite permitido.

Cuando se trate de contratos celebrados en dólares o en cualquier otra moneda extranjera, el límite del cincuenta por ciento (50%) puede hallarse efectuando una ponderación, en la que se tenga en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) del día de la aceptación de la oferta. Tratándose de cualquier otra moneda extranjera, la ponderación se hará utilizando la tasa de cambio de la divisa a dólares americanos de la fecha de la aceptación de la oferta y el resultado se convertirá a pesos utilizando el mismo mecanismo ya mencionado. Así mismo puede hallarse tal límite del cincuenta por 

ciento (50%) expresando el valor nominal del contrato teniendo en cuenta la tasa de cambio del día de su aceptación o del momento de efectuar la modificación. La forma de hallar el porcentaje límite se determinará en el documento de condiciones particulares o en los documentos que hagan parte del contrato.

Cuando se trate de contratos celebrados en varias monedas, se puede aplicar el trámite establecido en el párrafo anterior para cada una de ellas.

Excepcionalmente el Gerente o Agente Especial podrá autorizar un porcentaje superior al cincuenta por ciento (50%), por una sola vez, previa justificación y recomendación del jefe de la dependencia requeridora o supervisora del contrato, de acuerdo con el objeto de la modificación.

Previa autorización del Gerente o Agente Especial, podrán adicionarse por más del cincuenta por ciento (50%) y por más de una vez, los contratos de interventoría, consultoría, alianzas estratégicas, seguros, corretaje de seguros, transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros y demás servicios relacionados con la logística de la distribución física internacional. Una vez superado el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, cada nueva adición deberá contar con la autorización del Gerente o Agente Especial.


Parágrafo. La autorización del Gerente o Agente Especial no debe confundirse con la función delegada al competente para aprobar las diferentes etapas del proceso de contratación.

17. RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS

Se entiende por renovación el acuerdo entre las partes para obligarse nuevamente al desarrollo de las actividades contractuales pactadas en los términos que se convengan.

La posibilidad de renovar el contrato deberá contemplarse desde la planeación del proceso de contratación y debe obedecer a estudios previos de conveniencia y oportunidad.

No podrán pactarse renovaciones automáticas. El número de renovaciones de los contratos de recaudo y facturación no tiene límite.

Al momento de la renovación, podrá contemplarse, previa justificación, modificaciones a lo pactado en el contrato inicial, siempre que la naturaleza del contrato lo permita y se conserve el objeto del contrato. Cuando el valor supere el inicialmente pactado, la renovación deberá ser autorizada por el Gerente o 

Agente Especial y aprobado por el servidor competente, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de delegación.

Por regla general, solo es posible establecer como máximo dos (2) renovaciones, sin que el término total de la relación contractual supere el término de tres (3) años, incluyendo el plazo contractual inicial. Cuando se presenten circunstancias especiales, previa justificación, durante la ejecución del contrato, podrá pactarse la renovación o autorizarse renovaciones que superen el número de renovaciones pactadas o el término de tres (3) años del plazo contractual. Lo anterior deberá ser autorizado por el Gerente o Agente Especial y aprobado por el servidor competente, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de delegación.


Parágrafo. La autorización del Gerente o Agente Especial no debe confundirse con la función delegada al competente para aprobar las diferentes etapas del proceso de contratación.

18. CESIÓN

El contratista no podrá ceder total o parcialmente su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la ESSMAR E.S.P. El supervisor y/o interventor del contrato podrá solicitar al Gerente o Agente Especial la cesión del contrato, a través de una comunicación escrita, proponiendo una tercera persona idónea para que continúe con la ejecución del contrato.

El contratista cesionario deberá reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión y anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor del contrato. En estos eventos se debe garantizar que no se afecte el servicio.

En los eventos en que la Empresa autorice la cesión del contrato, el trámite a seguir es el siguiente:

- a) El contratista debe solicitar al ordenador del gasto la autorización para realizar la cesión, justificando las razones por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
- b) El Gerente o Agente Especial, previo concepto del interventor y/o supervisor, determinará la conveniencia para la ESSMAR E.S.P. y, de encontrarla procedente, procederá a autorizarla, acto que se entenderá surtido con la suscripción de la correspondiente cesión del contrato. 

- c) El cesionario para todos los efectos deberá acreditar las mismas o mejores condiciones del cedente.
- d) En los casos en los cuales en el contrato se exijan garantías, el cesionario del contrato deberá tramitar la expedición de las garantías respectivas que amparen los mismos riesgos del contrato, en las condiciones exigidas por la Empresa.

Para hacer efectiva la cesión, en cuanto a los pagos posteriores a ésta, no se requiere crear nuevos certificados de disponibilidad presupuestal, ni realizar nuevos contratos.

Para la cesión no habrá lugar a una nueva evaluación, no obstante, se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para la aceptación del cesionario.

19. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO

El anticipo son recursos que se entregan al contratista con el fin de financiar alguna de las etapas del contrato, el cual debe ser reintegrado por este en los términos y condiciones especificadas en esta regla de negocio. El anticipo se podrá pactar en cualquier tipo de contrato, siempre que se ejecute dentro del territorio colombiano y no involucre pagos al exterior.

El anticipo será entregado a título oneroso salvo las excepciones previstas en el presente documento.

El pago anticipado es un pago que se hace al contratista o al proveedor en virtud del contrato, dicho pago es la contraprestación por los servicios o bienes que el contratista se compromete a prestar o entregar, aun estando pendiente el cumplimiento o la ejecución de estas prestaciones. El pago anticipado se podrá pactar en cualquier tipo de contrato sin importar que los pagos se realicen en Colombia o en el exterior.

Tanto el anticipo como el pago anticipado se podrán pactar en cualquier moneda, sin embargo, el anticipo, independientemente de la moneda pactada, solo podrá desembolsarse en moneda legal colombiana, por lo cual en caso de solicitarse un anticipo en moneda diferente a la legal colombiana, el monto a desembolsar en moneda extranjera será convertido a la tasa de cambio del día en que se realice el desembolso.

No podrán pactarse simultáneamente anticipo y pago anticipado. *R*

a) Cuantía

El valor del anticipo o del pago anticipado que se entregue no excederá el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, salvo en los de obra, en los cuales el porcentaje del anticipo o del pago anticipado podrá ser hasta de un treinta por ciento (30%) del valor del contrato.

Porcentajes superiores para el anticipo o el pago anticipado deberán ser autorizados, previa justificación, por el Gerente o Agente Especial.

Los montos correspondientes a los porcentajes definidos para el anticipo o el pago anticipado podrán entregarse en distintos momentos de la ejecución del contrato, según se convenga.

En ningún caso la entrega del anticipo o el pago anticipado se convierte en un requisito para el inicio de la ejecución del contrato por parte del contratista.

b) Plazo y forma de amortización

El plazo máximo para la amortización del anticipo y el pago de los intereses causados es de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha del primer desembolso que se efectúe al contratista y debe hacerse en cuotas iguales. Si la duración del contrato es inferior a veinticuatro (24) meses, la amortización deberá realizarse en el término que se establezca en el documento de condiciones de solicitud de ofertas, que en todo caso debe ser dentro del plazo pactado para la ejecución del contrato.

Si en algún momento el valor de la cuota de amortización del anticipo es mayor que el pago que se debe realizar al contratista, se descontará el anticipo por el valor total del pago y la diferencia se acumulará para ser descontada del siguiente pago.

El cálculo del valor de las amortizaciones de anticipos solicitados en moneda extranjera se hará sobre el valor en la moneda de la solicitud. Al momento del pago de cada amortización se convertirá a la tasa de cambio del día de pago.

Parágrafo 1. En los contratos a precios unitarios reajustables, la amortización del anticipo y el pago de sus intereses se hará sobre el cien por ciento (100%) del valor del acta presentada y el respectivo reajuste. *R*

Parágrafo 2. En casos excepcionales, debidamente justificados por el área requeridora ante el Gerente o Agente Especial y según el término de duración del contrato a ejecutar, se podrá autorizar previamente que el plazo máximo para la amortización del anticipo y el pago de los intereses causados sea mayor a los veinticuatro (24) meses señalados en el párrafo primero de este artículo.

Parágrafo 3. En los casos en que se haga pago anticipado, el valor deberá ser cancelado en los términos que se establezcan en las condiciones de solicitud de ofertas.

c) Intereses del anticipo


Sobre el anticipo se cobrará una tasa de interés definida por el área financiera. Los intereses se liquidarán a partir de la fecha del desembolso del anticipo sobre los saldos pendientes por amortizar y la tasa DTF utilizada para la liquidación de los intereses será la vigente en la fecha de recepción de la factura o cuenta de cobro que presente el contratista.

La tasa de interés a cobrar sobre anticipos solicitados en moneda extranjera será definida por el área financiera y se cobrará sobre el valor de la moneda de la solicitud. Al momento del pago de intereses se convertirá a la tasa de cambio del día de pago. La tasa utilizada para la liquidación de los intereses será la vigente en la fecha de recepción de la factura o cuenta de cobro que presente el contratista.

Parágrafo 1. No se cobrarán intereses cuando los pagos del respectivo contrato se hagan con dineros provenientes de contratos o convenios interadministrativos.

Parágrafo 2. La tasa de interés establecida podrá ser modificada por instrucción del área financiera a través de oficio o por solicitud del jefe de la dependencia requeridora, cuando se justifique por las condiciones del mercado o por la necesidad para un caso específico. La modificación general se dará a conocer oportunamente utilizando los medios de información pertinentes y si se trata de una modificación para un caso particular por comunicación a la dependencia solicitante.

d) Garantías

Para la entrega del anticipo, el contratista deberá constituir una garantía de buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo que ampare los perjuicios que pueda sufrir la ESSMAR E.S.P. por la apropiación indebida o el mal uso o inversión de éste. El monto del amparo debe cubrir el cien por ciento (100%) del valor del anticipo, con vigencia igual al plazo de amortización fijado en el contrato y treinta (30) días calendario más. Su cuantía podrá ser reducida periódicamente hasta mantenerla por un valor igual al saldo del anticipo que esté pendiente de amortización. 

Para el pago anticipado, se solicitará una garantía de devolución del pago anticipado al asegurado por un valor igual al cien por ciento (100%) del monto entregado como pago anticipado, para amparar los perjuicios derivados del no cumplimiento de los términos contractuales por parte del contratista o proveedor garantizado. El monto de la garantía deberá cubrir el saldo a cargo, correspondiente a la diferencia existente entre el monto recibido como pago anticipado y el porcentaje de cumplimiento del objeto del contrato. Este amparo tendrá una vigencia original igual al plazo del contrato y treinta (30) días calendario más.

Parágrafo 1: La aprobación de estas garantías es requisito para la entrega del anticipo o pago anticipado al contratista o proveedor. Las garantías aceptables para el anticipo y el pago anticipado son: garantía bancaria o carta de crédito *stand by* o póliza de seguros, por el monto a desembolsar.

La aceptación de garantías de pago anticipado expedida por compañías de seguros o entidades bancarias deberá ser autorizada por el competente para la solicitud de contratación de la dependencia requeridora del bien o servicio de conformidad con la norma de delegaciones vigente.


Parágrafo 2: El Gerente o Agente Especial, en casos excepcionales, podrá autorizar el pago anticipado sin la constitución de garantías, previa solicitud justificada del jefe del área requeridora del bien o servicio, a la cual se deberá anexar el respectivo estudio del riesgo.

e) Fecha de entrega del anticipo o pago anticipado

La entrega del anticipo o del pago anticipado, según corresponda, se hará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la garantía de anticipo o del pago anticipado.

f) Vigilancia y control

Los supervisores de los contratos o quienes hagan sus veces, son responsables de liquidar y cobrar periódicamente los intereses del anticipo y de verificar el cumplimiento del plazo de amortización y sus respectivos descuentos en el sistema de cuentas por pagar. Igualmente, deberán vigilar que los contratistas o proveedores hagan una correcta inversión, y en caso de algún incumplimiento promoverán las acciones administrativas y judiciales pertinentes.

Así mismo, los supervisores de los contratos o quienes hagan sus veces, son responsables de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales, facturación, descuentos en el sistema de cuentas por pagar, en caso de algún incumplimiento promoverán las acciones administrativas y judiciales pertinentes, y todo aquello que se derive de la entrega del anticipo o pago anticipado. 

Parágrafo general. En esta regla de negocio, la autorización del Gerente o Agente Especial no debe confundirse con la función delegada al competente para aprobar las diferentes etapas del proceso de contratación.

20. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en la normatividad correspondiente, la dependencia que requiera un bien o servicio deberá, para las diferentes etapas contractuales, gestionar la identificación, análisis, evaluación, control y monitoreo de riesgos asociados al objeto y alcance del contrato, que permita reducir la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos, proponer e implementar mecanismos eficaces para el debido desarrollo del contrato, así como la estrategia de transferencia y retención de los mismos.

a) Garantías y seguros

Como consecuencia del análisis de riesgos en el proceso de contratación se deberá evaluar por las áreas responsables del mismo, la solicitud a los proponentes y/o contratistas, o la contratación por parte de la ESSMAR E.S.P. de garantías y/o seguros para cubrir los riesgos precontractuales, contractuales y poscontractuales derivados del cumplimiento de las obligaciones de cada una de dichas etapas, así como los seguros que permitan la transferencia al mercado asegurador de aquellos riesgos susceptibles de cobertura al mismo. La definición de las coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, vigencias, o esquema de contratación de dichas garantías y seguros, atenderán al resultado del análisis de riesgos, la aplicación de las instrucciones que al respecto den las áreas competentes y las condiciones comerciales propias del mercado asegurador.

b) Convenios interadministrativos

En los convenios interadministrativos se podrá prescindir de la solicitud de garantías y seguros, previo análisis de riesgos y análisis de conveniencia y oportunidad. Esto sin perjuicio de que se deban tomar otras medidas de tratamiento de los riesgos.

En todo caso, la dependencia responsable del proceso de contratación deberá definir, con base en los análisis realizados, qué requisitos se deben incorporar en el documento de condiciones de solicitud de oferta y en los contratos destinados a minimizar el efecto negativo ante un eventual incumplimiento por parte de tales contratistas. Así mismo, deberá extremar las medidas de prevención y protección, tendientes al correcto desarrollo de los contratos y, a través de los supervisores y/o interventores, realizará de manera estricta el control y seguimiento de cada uno de ellos. R

21. GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 es un requisito obligatorio de participación, únicamente en los procesos de contratación requeridos para el funcionamiento de los procesos misionales de la ESSMAR E.S.P., en los cuales este sea una exigencia de carácter regulatorio.

Excepcionalmente, cuando se considere necesario y conveniente en los procesos de contratación, se podrá solicitar este certificado como requisito de participación. Para esto, el área requeridora deberá justificar con base en las razones técnicas dicha exigencia, y este documento hará parte integral de los "Documentos Previos" para iniciar el proceso de contratación.

22. CERTIFICADO DE PRODUCTO

Se establecerá en el documento de condiciones de solicitud de oferta la exigencia de la presentación del certificado de producto, cuando se trate de suministro o de la compra de bienes que estén sometidos por los organismos de regulación competente al cumplimiento de una norma técnica.

23. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato puede terminarse anticipadamente por las circunstancias que se estipulen en el documento de condiciones de solicitud de ofertas, en los contratos, o en otros documentos que hagan parte del proceso de contratación o del contrato.

Con fundamento en los artículos 1602 y 1546 del Código Civil colombiano, y en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes pueden acordar que el contratante cumplido pueda dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte, para lo cual se deberá garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción. En el documento de condiciones de solicitud de ofertas se establecerán las causales de dichos incumplimientos.

24. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

En los contratos de obra y en los demás que se estipule expresamente en la solicitud de oferta, procederá la liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro de los ciento ochenta (180) días.

calendario siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar.

Las partes podrán modificar el plazo de la liquidación cuando encuentren circunstancias que lo justifiquen, sin que este exceda de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

Si no se llega a un acuerdo para liquidar el contrato, se elaborará un documento en el cual conste el estado de cierre de cuentas y se tomarán las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos correspondientes, según sea el caso.

CAPÍTULO IV

ESQUEMAS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN


Las modalidades de selección de contratistas pueden adelantarse entre otros, a través de los siguientes esquemas especiales de contratación, sin embargo, para utilizar esquemas diferentes a los aquí contemplados, los mismos deben estar reglamentados, mediante la expedición de guías e instructivos:

25. SITUACIONES EXCEPCIONALES

Ante la ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, eventos de fuerza mayor o caso fortuito, o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para llevar a cabo una solicitud pública de ofertas, el competente para autorizar el inicio del proceso de contratación podrá encomendar a uno o a varios contratistas, incluso a los que estén ejecutando otros contratos para la ESSMAR E.S.P., la ejecución inmediata de actividades tendientes a contrarrestar los efectos de las situaciones antes enunciadas. La dependencia responsable, con posterioridad, deberá documentar el proceso adelantado.

El contratista a quien se le encomiende la ejecución de dichas actividades deberá, en todo caso, tener la capacidad e idoneidad requerida.

26. ALIADOS ESTRATÉGICOS

Se entiende por aliado aquella persona que celebra un contrato de adquisición de bienes y servicios con la ESSMAR E.S.P., con el fin de obtener acuerdos que generan valor estratégico entre las empresas que conformarían la alianza que se articulan para lograr ventajas competitivas, las cuales no serían alcanzables si se organizaran por sí solas. El valor estratégico de una alianza se obtiene 

cuando el contrato se celebra en condiciones de riesgo compartido; se garantizan menores costos y mejores resultados que los alcanzados en la ejecución de un esquema tradicional de compra o suministro; se logra el desarrollo de sinergias; se aprovechan o integran desarrollos tecnológicos; se optimizan condiciones comerciales o se logran tiempos de respuestas preferenciales para la ESSMAR E.S.P.

El aliado estratégico se puede escoger a través de cualquiera de las modalidades de selección. En todos los casos que se recurra a esta figura, se deberá elaborar la justificación que soporte el cumplimiento de alguna de las características previamente señaladas, la cual se debe soportar en el respectivo estudio económico y de mercado.

Previo a la selección del aliado, se podrá celebrar un memorando de entendimiento (MOU), documento que describe un acuerdo bilateral o plurilateral y que tiene por finalidad expresar la voluntad de los interesados de llevar a cabo en un futuro un contrato, el cual podrá contener acuerdos de confidencialidad, de no competencia y de exclusividad, entre otros. Este memorando podrá ser de carácter vinculante o no vinculante. En este trámite se deberá contar con la justificación de la causal de las modalidades de única, que soporta la eventual contratación del aliado estratégico, según corresponda.

Los contratos de alianza estratégica deberán revisarse de manera periódica con el fin de garantizar las mejores condiciones de mercado y beneficios durante el plazo de ejecución.

27. SOLICITUD DE OFERTA NO VINCULANTE

El trámite de solicitud de oferta no vinculante tendrá como fundamento las causales contempladas para la solicitud única de ofertas, y no crea relación jurídica ni obligación alguna para la ESSMAR E.S.P. ni para los invitados a presentar oferta no vinculante.

Se puede acudir a este trámite cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No se cuente con la información suficiente sobre la forma en la que se puede satisfacer una necesidad previamente identificada.
- b) Se cuente con varias tecnologías, metodologías, diseños en los que se requiere desarrollos a la medida o no es conveniente definir alguna de ellas sin previamente conocer las condiciones preliminares. *R*

- c) Se requieran gestionar procesos necesarios para implementar nuevos servicios, innovaciones, pruebas piloto, desarrollar o adquirir nuevas capacidades.
- d) Cuando de la utilización de los instrumentos de abastecimiento se identifique una estrategia de aprovisionamiento para mitigar riesgos, minimizar la complejidad de la adquisición y optimizar recursos.

Para acudir a este esquema contractual, se debe contar con la justificación respectiva en la que se identifique la necesidad de la Empresa y la causal que lo habilita.

Parágrafo 1. En consideración a la naturaleza no vinculante de este trámite, no es necesario contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, hasta la formulación del proyecto de negocio jurídico.

La dependencia interesada en el trámite deberá fijar las condiciones iniciales con base en las cuales se hará la solicitud del trámite de oferta no vinculante y los requisitos legales que debe acreditar el invitado. De las negociaciones se deberá dejar constancia escrita.

Parágrafo 2. La Empresa no reconocerá ningún costo asociado a la presentación de la oferta no vinculante, ni aquellos en que incurra el oferente durante la negociación.

Se podrá solicitar una oferta no vinculante a uno o a varios proveedores con igual propósito, con el fin de obtener las mejores condiciones posibles para la ESSMAR E.S.P. Se formulará el proyecto de negocio jurídico a uno o a varios de los oferentes según se requiera, estableciendo claramente las razones de tal decisión.

Parágrafo 3. En el trámite de solicitud de ofertas no vinculantes se deberán tener en cuenta las disposiciones internas vigentes en materia de contratación. En caso de que se requiera pactar condiciones especiales, se deberá obtener la autorización respectiva del servidor competente.

Parágrafo 4. El trámite de solicitud de ofertas no vinculantes se podrá terminar en cualquier momento por decisión de cualquiera de las partes.

28. ADQUISICIÓN INTERNACIONAL DE BIENES O SERVICIOS

Podrá recurrirse a las reglas de la compraventa internacional previstas en los tratados internacionales aprobados por Colombia, cuando del estudio de mercado se identifique que un bien o servicio sólo pueda obtenerse de uno o varios proveedores que no tengan domicilio o sucursal en Colombia y que

se advierta que no es conveniente su participación a través de intermediario o distribuidor para la ejecución de las obligaciones. En estos eventos, se excepcionará las disposiciones internas que sean incompatibles con la oferta del proveedor.

29. CONTRATACIÓN POR ADHESIÓN

Cuando el proveedor con el que se requiera celebrar un contrato tenga definidas, y sin posibilidad de modificar, las condiciones contractuales de su ofrecimiento, la ESSMAR E.S.P. podrá acogerse a ellas, previo análisis de riesgos.

30. ACUERDO CON VARIOS PROVEEDORES

Se podrán adelantar procesos mediante la calificación o clasificación de contratistas, con el fin de que, previo el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos, ejecuten actividades o suministren bienes, a través de las siguientes figuras:

a) Acuerdo de Disponibilidad Técnica

Es la clasificación de personas jurídicas o naturales por grupos de actividades, conforme a la capacidad técnica, financiera y operativa, para la conformación de una lista de proveedores con los cuales se establecerá una relación contractual para el suministro de bienes y servicios homogéneos, y de uso común y frecuente.

b) Acuerdo Marco de Precios

Es un contrato con uno o varios contratistas, que contiene la identificación de bienes o servicios con especificaciones técnicas homologadas de uso frecuente y transversal, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas, el plazo de entrega y, en general, las condiciones específicas asociadas a la ejecución del mismo. En virtud del Acuerdo Marco de Precios, se solicitará a los proveedores seleccionados los bienes o servicios requeridos por la ESSMAR E.S.P., mediante actas de trabajo u órdenes de compra o de servicio según sus necesidades.

c) Suministro con Varios Proveedores

Contrato de suministro de bienes y servicios estandarizados con mínimo dos y máximo cinco proveedores, por cantidades estimadas, sin que exista una obligación contractual de consumo mínima por parte de la ESSMAR E.S.P., en donde se obtienen precios variables a lo largo del plazo de

ejecución del contrato, a través de cotizaciones periódicas, con el fin de minimizar riesgos de desabastecimiento y lograr precios actualizados, de acuerdo con la realidad del mercado.

La ejecución de los acuerdos con varios proveedores se hará a través de actas de trabajo u órdenes de compra o de servicios.

31. CONTRATACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO, SERVICIOS FINANCIEROS Y DE RECAUDO


a) Contratación relacionada con operaciones de crédito

La contratación relacionada con operaciones de crédito público, operaciones de manejo de la deuda, operaciones conexas y las demás operaciones asimiladas requeridas dentro del giro ordinario de los negocios, se adelantará atendiendo a las directrices, instrucciones y reglas que imparta la Subgerencia Corporativa o quien haga sus veces, a través de los manuales, guías, instructivos y/o procedimientos que se definan para tal efecto.

b) Contratación de servicios financieros

La contratación de servicios financieros como garantías bancarias, apertura de cartas de crédito, encargos fiduciarios, patrimonios autónomos, custodia de títulos, afiliaciones a sistemas de información financiera; y demás servicios similares requeridos dentro del giro ordinario de los negocios, se adelantará atendiendo las directrices, instrucciones y reglas que imparta Subgerencia Corporativa o quien haga sus veces, a través de los manuales, guías, instructivos y/o procedimientos que se definan para tal efecto.

c) Contratación servicio de recaudo para el pago de facturas de los usuarios

La contratación de recaudo y demás servicios similares requeridos dentro del giro ordinario de los negocios para el aseguramiento de ingresos y en concordancia con los permanentes cambios en las condiciones comerciales, técnicas y operativas del servicio, se adelantará atendiendo las directrices, instrucciones y reglas que imparta la Subgerencia Corporativa o quien haga sus veces, a través de los manuales, guías, instructivos y/o procedimientos que se definan para tal efecto. 

32. CONTRATO DE ASOCIACIÓN A RIESGO COMPARTIDO Y COLABORACIÓN EMPRESARIAL

Estos contratos se podrán celebrar directamente, previo análisis de su necesidad, conveniencia y oportunidad. Así mismo, se podrán celebrar mediante la suscripción de un convenio o contrato marco, en el que se fijarán las condiciones generales que servirán de referencia para la celebración de actas de ejecución, las cuales se consideran individualmente como contratos independientes y se podrán suscribir hasta antes del vencimiento del plazo de ejecución establecido en el convenio marco. El objeto y el alcance de las actas deberán estar comprendidos dentro del objeto y el alcance del contrato marco, y la configuración de las mismas estará sometida a los requisitos que se establezcan en este último.

33. FONDOS FIJOS Y CAJAS MENORES

La adquisición de bienes y servicios que se haga mediante fondos fijos y cajas menores se sujetará al procedimiento interno que se expida para el efecto.

34. VINCULACIONES PUBLICITARIAS

En la celebración de contratos de "vinculaciones publicitarias" se preferirá a las personas naturales o jurídicas que actúen en el campo del deporte, la cultura, las artes, el medio ambiente, entre otras actividades afines al objeto de la ESSMAR E.S.P., la cual recibe a cambio una "contraprestación publicitaria".

35. OFRECIMIENTO DE TERCEROS

La ESSMAR E.S.P. podrá aceptar ofertas presentadas por proveedores únicos de bienes o servicios que no han sido requeridos inicialmente, pero que por estrategia de negocio o conveniencia sean necesarios para la operación de los negocios. La aceptación de la oferta deberá estar precedida por la autorización del Gerente o Agente Especial y será necesario contar con la justificación de la dependencia interesada y el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

36. SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONTRATOS

La administración y supervisión de los contratos comprende la vigilancia, la medición y el control del cumplimiento del objeto y de su alcance, acorde con lo establecido en la solicitud de ofertas, en el documento de condiciones de solicitud de oferta o en los acuerdos logrados en los casos de negociación directa, según corresponda, y las respectivas especificaciones dadas y acordadas para

su desarrollo, de tal manera que se cumplan los requerimientos y expectativas de la Empresa en su calidad de contratante.

La supervisión y gestión de los contratos se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el manual expedido para el efecto.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

37. VIGENCIA

Los lineamientos contenidos en el presente Manual de Contratación rigen a partir del 02 de mayo de 2023. Los procesos de contratación que se encuentren en curso se regirán, hasta la celebración del contrato, por lo establecido en la Resolución 276 del 24 de diciembre de 2021.

38. DEROGATORIA

El presente decreto deroga la Resolución 276 del 24 de diciembre de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santa Marta D.T.H.C., a los veintinueve (29) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



HERNÁN ANDRÉS RAMÍREZ RÍOS
Apoderado del Agente Especial 

Proyectó: Ivonne Lorena González Guarnizo – P.E. Grado 4 Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación
Revisó: Gloria Rocio Jiménez Ríos – Jefe Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación.

