ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA S.A. E.S.P., en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales, especialmente las conferidas por los estatutos generales establecidos mediante Escritura Pública de Constitución No. 185, de marzo 27 de 2009 de la Notaría Única del Círculo de Candelaria (V), y

CONSIDERANDO:

A. Que a través del Acuerdo de junta directiva N° 010 del 03 de diciembre de 2020, modifico el manual de contratación de LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CANDELARIA - CANDEASEO S.A.E.S.P. y se dictan otras disposiciones.

B. Que mediante el Acuerdo N° 003 de septiembre de 2021, se actualiza el capítulo quinto modalidades de compra del manual de contratación de la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P.

C. Que mediante el Acuerdo N° 004 de noviembre de 2021, se actualiza el capítulo tercero del acuerdo No. 010 en lo referente al trámite de contratación de la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P.

D. Que el artículo 3 de la ley 689 de 2001 establece que las entidades estatales que prestan los Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

E. Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 estableció que *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente 'según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."*

F. Que es importante en la presente actualización del Manual de Contratación lograr armonizar los mandatos constitucionales de la Función Pública y de la gestión fiscal con las actividades de servicios públicos, así como de contenido industrial y comercial propia del objeto social que hoy tiene CANDEASEO S.A ESP., siendo por lo tanto indispensable fijar principios, procedimientos, políticas de seguimiento, evaluación y control de la actividad contractual en sus diferentes etapas (i) precontractual, (ii) contractual y (iii) post-contractual.

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

G. Que si bien las actividades propias de CANDEASEO S.A E.S.P., por tratarse de una prestadora de servicios públicos domiciliarios, se desarrollan principalmente en escenarios privados, no se puede olvidar que su carácter oficial, resultado de estar compuesta íntegramente por capital estatal, le impone el respeto por los principios constitucionales y legales propios del servicio público, por lo tanto las actuaciones contractuales a pesar de estar reguladas principalmente por la leyes comerciales y civiles de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la ley 142 de 1994, deben armonizar con el respeto a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

H. Que los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de los proponentes, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la eficiencia y economía procesal, la planeación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las diferentes actividades y en la adquisición de los bienes y servicios.

I. Que, en virtud de los dispuesto en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, esta entidad está obligada a dar publicidad a su gestión contractual a través de la plataforma SECOPII, y en aras de garantizar la aplicación de la disposición normativa y el principio de transparencia, se adopta la transaccionalidad de mencionada plataforma sin dejar de lado las disposiciones del Manual de Contratación.

J. Que la actividad contractual de CANDEASEO S.A E.S.P. está sujeta a la aplicación de los principios propios de la función administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe. De igual manera respetando los principios propios de la gestión fiscal (eficiencia, economía, equidad, valoración de los costos ambientales), así como los principios generales del derecho.

K. Que, en virtud de lo anterior se torna necesario que CANDEASEO S.A E.S.P. cuente con una herramienta que contenga de manera clara, precisa y detallada cada uno de los procedimientos que deberán ser adelantados para las modalidades de selección y tal instrumento se determina con la presente actualización al capítulo 3º del manual de contratación.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

ACUERDA:

ARTICULO 1°: Actualizar el Capitulo Tercero del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA - CANDEASEO S.A. E.S.P el cual quedara así:

CAPITULO TERCERO
TRAMITE DE CONTRATACION

ARTICULO 2. RESPONSABLES

LINEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Línea estratégica	Gerente	Emitir lineamientos para la gestión contractual de la Entidad, conforme a la normativa vigente. Aprobar el plan anual de adquisiciones y velar por su cumplimiento. Autorizar la ejecución de los procesos contractuales
Primera línea	Director Jurídico	Dar directrices a la Entidad en materia contractual para la estandarización de los procesos y el cumplimiento normativo aplicable. Verificar que los procesos contractuales se ajusten a la normatividad que rige la contratación estatal y estén contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones. Asesorar al ordenar del gasto durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual. Coordinar la gestión contractual a través del equipo

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

		humano de la Entidad. Aprobar los formatos y herramientas. institucionales requeridos para la gestión contractual.
Segunda Línea	Directores de Área	Revisar, acompañar, recomendar a las áreas en la estructuración de los procesos contractuales en sus diferentes etapas. Actualizar y publicar la información correspondiente a la gestión contractual en Portal web, Sia Observa y SECOP II
Tercera Línea	Oficina de Control Interno	Hacer seguimiento a la gestión contractual y alertar sobre las desviaciones o posibles riesgos en las diferentes etapas.

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Corresponde a la fase de estructuración y preparación de la actividad contractual. Esta etapa inicia con las actuaciones preliminares; a continuación, se señalan los procedimientos, así como la(s) área(s) encargada(s) y el (los) cargo(s) responsable(s) de las actividades de cada etapa de la gestión contractual de la entidad, especificando las funciones y responsabilidades de quien las deberá realizar.

3.1 Etapa de planeación (Gerencia y Dirección Administrativa)

Son las que se desarrollan en la etapa preparatoria y previa a la contratación, con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

Planear la actividad contractual - Plan anual de adquisiciones.

3.1.1. Elaborar el plan anual de adquisiciones

El plan anual de adquisiciones describe la programación de adquisición de bienes y servicios, requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales, para el buen funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal. En virtud de lo establecido en el estatuto anticorrupción, todas las entidades del Estado deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

El plan anual de necesidades se estima con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos. Para elaborar el plan anual de necesidades, el **Director Administrativo** envía un comunicado interno a cada líder de área, acompañado del formato expedido por Colombia Compra Eficiente, mediante el cual solicita la remisión de las necesidades de bienes, obra y/o servicios, requeridos para la respectiva vigencia fiscal y las siguientes, cuando aplique, dando las instrucciones del caso, de tal manera que se cuente con los insumos necesarios para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia fiscal y el presupuesto de gasto de mediano plazo.

Aprobado el plan anual de adquisiciones de la vigencia fiscal, el Director Administrativo, deberá publicarlo en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP II- y en la página web de la entidad, a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada año.

3.1.2 Actualizar el plan anual de adquisiciones

El plan anual de adquisiciones deberá ser objeto de seguimiento, por parte del Director Administrativo y Director Jurídico, con el fin de establecer el avance de su ejecución y la pertinencia de las modificaciones y/o ajustes solicitados. La solicitud de modificación del plan de anual de adquisiciones por parte del responsable del proyecto de inversión y/o funcionamiento, debe presentarse debidamente justificada ante la Dirección Administrativa, para que ésta proceda a presentarlo a Comité de Compras. Para las adquisiciones financiadas por funcionamiento la solicitud la debe realizar el líder del proceso. En los siguientes casos se debe contar con el visto bueno del director y gerencia (Ordenador del gasto).

- Para la eliminación o creación de una línea en las necesidades de bienes y/o servicios que de manera directa afecte el cumplimiento de las metas del plan de acción

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

- • Para la modificación del valor de la necesidad del bien y/o servicio cuando se requieren mayores recursos (adición) a los asignados e implique un traslado presupuestal.
- Estas solicitudes se someten a consideración del Comité de Compras

Aprobada la actualización a las líneas del plan anual de adquisiciones de la vigencia fiscal, el Director Administrativo debe consolidar el documento deberá publicarlo en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP II- y en la página web de la Entidad.

3.2 Etapa precontractual

Una vez se verifique que la adquisición se encuentra programada en el PAA, la dependencia solicitante deberá realizar el estudio previo, el estudio de sector, el estudio de mercado y el análisis del riesgo, así como adelantar los trámites correspondientes para contar con la disponibilidad presupuestal, y demás documentos requeridos de conformidad con la modalidad de contratación aplicable.

Si el asunto debe ser sometido a aprobación del Comité de Compras, se debe convocar la sesión. Posteriormente, previo visto bueno del Comité de Compras (si aplica) la Dirección Jurídica inicia los trámites para el proceso de selección correspondiente conforme al estudio previo.

De igual forma, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la norma con respecto de las inhabilidades e incompatibilidades, así como conflictos de interés en los que pueda estar incurso el proponente.

Finalmente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma, el Ordenador de gasto debe adjudicar o declarar desierto el proceso de selección o suscribir el contrato o convenio en el caso de la contratación directa previa recomendación del comité de compras.

A continuación, se enuncian las actividades generales a desarrollar en esta etapa precontractual

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	REGISTRO
Identificar la necesidad de contratación en el PAA	Líder del proceso	Verificar que la adquisición se encuentra programada en el PAA.	PAA en el SECOP
Elaborar los documentos	Líder del proceso	Elaborar el estudio previo, con su	Estudio previo, estudio de mercado,

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

precontractuales		respectivo análisis de riesgos, estudio de mercado, así como el estudio del sector, disponibilidad presupuestal. Estos documentos precontractuales deben contener los elementos mínimos, conforme a la normativa vigente y los lineamientos de CCE.	matriz de riesgos, disponibilidad presupuestal y estudio de sector
Solicitar el inicio de trámite	Líder del proceso	Solicitar a través de correo electrónico o comunicación interna dirigida al Director Jurídico se inicie el proceso contractual adjuntando los documentos precontractuales y el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) si la contratación tiene recursos	Correo electrónico, comunicación interna
Asignar abogado	Director Jurídico	Revisar los documentos precontractuales verificando el cumplimiento de los requisitos propios de acuerdo con la modalidad de selección.	Estudio Previo y anexos Devolución de documentos por el correo electrónico

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

		Devolver para ajustes, cuando aplique.	
Ajustar estudios previos	Líder del proceso	Realizar ajustes respectivos a los estudios previos de acuerdo con las observaciones.	Correo electrónico o comunicación interna más expedita
Adelantar la Selección de contratistas de conformidad con la modalidad de selección de acuerdo con el objeto contractual	Ordenador de Gasto Director Jurídico	La escogencia del contratista se adelanta bajo la modalidad que corresponda de acuerdo con el objeto a contratar y al procedimiento establecido para cada una de ellas.	Actos administrativos según la modalidad. Acto de adjudicación

Estudio de sector y análisis de riesgos
La Dependencia solicitante debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, así como la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.

Para efectos de incluir estos requisitos se recomienda verificar el contenido de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector y el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente. Puede consultarlos en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

Estudios Previos
De conformidad con la normativa legal vigente, los contratos que celebre la Entidad estarán precedidos de unos estudios y documentos previos realizados por el líder del proceso que solicita la contratación, es decir por el Director de la dependencia solicitante que plantea la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio. Los estudios previos servirán de base para la elaboración de la invitación y/o términos de la invitación y del contrato a suscribir. (formato establecido en la entidad).

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

UNA VEZ LA DIRECCION JURIDICA CUENTE CON LA DOCUMENTACION Y SE HAYA VERIFICADO LOS PASOS ENUNCIADOS HASTA AQUÍ PROCEDERA A CREAR LA LINEA DE PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOPII PARA SU EDICION Y CARGE DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A FIN DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO ELECTRONICO

ARTÍCULO 4. ETAPA CONTRACTUAL. Comprende desde la suscripción del contrato electrónico, hasta la entrega final del objeto del contrato o el vencimiento del plazo de ejecución, esta etapa incluye las siguientes actividades:

Designación de la(s) persona(s) que ejercerá(n) la actividad de control y la vigilancia del contrato.

Ejecución del contrato, esto es, cumplimiento de las prestaciones a las que se obliga cada una de las partes.

Modificaciones a las condiciones del contrato (suspensión, reiniciación, adicional,prorrogas, entre otras).

Actas de supervisión del objeto del contrato.

Aplicación de multas y de cláusula penal pecuniaria por incumplimientos contractuales.

Las demás propias de esta etapa.

4.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL CLAUSULADO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO ELECTRONICO: En todo contrato que suscriba CANDEASEO S.A E.S.P., mínimo se deberá establecer de manera clara las siguientes condiciones:

El objeto del contrato.
La identificación de las partes.
El valor del Contrato o la forma en que este se determinará.
La forma de pago, teniendo en cuenta que en ningún caso el pago anticipado o la entrega de anticipo pueden superar el 50% del valor del contrato.
El plazo de duración del acuerdo o vigencia contractual.
Las coberturas de la Garantía Única que deberán ser presentadas por el contratista.
El término para la liquidación del contrato.
Las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
El domicilio contractual.

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

La imputación presupuestal.
La estipulación de cláusulas excepcionales del ser el caso.
Las demás propias de la esencia y la naturaleza del contrato respectivo

NOTA: la información enunciada deberá corresponder a lo editado en plataforma SECOPII, en caso de diferencias prevalecerá lo dispuesto en el contrato electrónico.

4.2 PROCEDIMIENTOS DE SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El contrato producto del proceso de selección establecido en el capítulo segundo del manual de contratación, deberá ser aprobado por el Gerente de CANDEASEO S.A E.S.P. a través de su usuario de SECOPII.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía directamente en la plataforma SECOP II y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.3 SUPERVISION DE CONTRATOS: El gerente determinará de acuerdo con el objeto del contrato, el funcionario que ejercerá la supervisión del mismo, esta designación se hará directamente en la plataforma SECOPII en el respectivo contrato electrónico, para ello el supervisor deberá contar con usuario y acceso a la misma; El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual,
- impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado, apoyar el logro de los objetivos contractuales, velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución, solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Informar a la gerencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

- Entregar los soportes necesarios para que la Empresa desarrolle las actividades correspondientes.
- Verificar que el expediente del contrato electrónico en la plataforma SECOPII se encuentre al día, incluyendo requerimientos, informes de actividades, recibos a satisfacción, cuentas de cobro, soportes de pago de aportes a seguridad social, impuestos y demás, comprobante de pago.

4.4 PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION DE CONTRATOS: El supervisor deberá suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran:

- **Actas de supervisión.** Deberá diligenciarse en el formato aprobado por el sistema de gestión de calidad, indicando la relación de actividades contratadas y el avance de cada una de ellas, en dicha acta se detallan la evidencia que soporta el alcance de la actividad. (fotografías, listado de asistencia, remisiones de servicio etc.)

- **Actas de terminación anticipada.** Se diligenciará cuando de común acuerdo la Empresa y el contratista decidan finalizar la relación contractual de manera anticipada, sin que con ello se generen el acarreo de multas.

- **Acta de liquidación y Finalización.** Deberá diligenciarse una vez ejecutado el 100% de las obligaciones contractuales o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación. En el acta de finalización y liquidación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, en caso, de no presentarse el contratista a liquidación previa citación, o las partes no lleguen a acuerdos sobre algún contenido de la misma, la liquidación se hará de forma directa y unilateral por la empresa, mediante acto debidamente motivado.

- En los contratos podrá pactarse la cláusula compromisoria para efectos de dirimir conflictos.

4.5 SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN: Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, el Gerente de CANDEASEO S.A E.S.P., previo concepto técnico del supervisor o interventor autorizará la suspensión del respectivo acuerdo contractual. En tal evento se suscribirá acta de suspensión, en la cual expresarán con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión y contendrá mínimo:

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

- La constancia detallada de lo ocurrido y de los motivos que la originaron.
- De ser posible, determinar en la misma acta de suspensión el tiempo que ésta durará y la fecha de reiniciación del término del contrato. Si la causa que originó la suspensión no cesa al momento estipulado de reiniciación del término contractual,deberá suscribirse una nueva acta de prórroga de la suspensión por el termino requerido.
- Se dejará constancia de la obligación del contratista de actualizar la garantía única por un término igual al que dure la suspensión del contrato.

Teniendo en cuenta que la plataforma SECOPII es transaccional, la suspensión debe tramitarse oportunamente dentro de la misma. Superadas las causas que ocasionaron la suspensión, las partes darán reinicio al contrato electrónico, posteriormente deberá generarse modificación para fijar la nueva fecha de terminación.

4.6 PRORROGAS Y ADICIONALES DEL CONTRATO: El contratista deberá someterse en la ejecución del objeto del contrato a los plazos de ejecución y valores pactados inicialmente. El plazo y el valor podrán ser modificados solamente cuando se presenten: (i) Causas no imputables al contratista o eventos de fuerza mayor o caso fortuito definidos por la ley, (ii) Razones de interés público que hagan necesaria tal determinación, o (iii) Situaciones no previstas inicialmente dentro del contrato y que sean indispensables para el cumplimiento del fin perseguido con el objeto del contrato.

Cuando por estas circunstancias se requiera modificar el contrato prorrogando su plazo de ejecución o adicionando su valor se deberán adelantar las siguientes actuaciones:

- Se deberá informar de tal situación al Gerente, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, indicando y justificando de manera detallada sobre las causas que se generan tal modificación.
- El escrito que indique la situación deberá ser suscrito por el contratista y contar con el concepto favorable del supervisor o interventor.
- Previo concepto de la supervisión o interventoría el Gerente, decidirá sobre la viabilidad de prorrogar el plazo de ejecución del contrato o de adicionar su valor, evento en el cual la aprobación estará sujeta al respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.
- Será a cargo del contratista el pago de todos los tributos a que haya lugar como consecuencia de la prórroga o adición del contrato y se comprometen a actualizar las coberturas de la garantía única en relación con los plazos prorrogados y/o con los valores adicionados.
- El valor de la adición del contrato no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales agentes.

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

LAS PRORROGAS- MODIFICACIONES – ADICIONES DEBERAN EFECTUARSE EN LA PLATAFORMA SECOPII, ANTES DEL VENCIMIENTO DEL CONTRATO ELECTRONICO.

4.7 CESION DEL CONTRATO: Si una vez suscrito y legalizado el respectivo contrato le sobre vienen al contratista causales de inhabilidad o incompatibilidad o el contratista se encuentra en situación que le imposibilite ejecutar el contrato y no configuren un simple incumplimiento contractual, el contratista podrá solicitar al Gerente la cesión del contrato, para lo cual acompañara a la solicitud: (i) Los documentos que soportan la situación que imposibilita la ejecución y (ii) Los documentos de la persona que sugiere como cesionario del contrato, a quien deberá poseer idénticas condiciones técnicas, de experiencia y de idoneidad a las que le fueran solicitadas en su momento al contratista inicial.

El Gerente de CANDASEO S.A.E.P analizará la solicitud y determinará la conveniencia de autorizar la cesión y en caso de ser autorizada se deberá proceder de la siguiente manera:

Desde la Dirección Jurídica se proyectará el acto administrativo de cesión, el cual deberá contener la autorización del gerente de CANDEASEO S.A. E.S.P, identificación de las partes, constancia de que el cesionario cumple con el perfil, balance de ejecución con saldos a favor del cedente, valor exacto de la cesión y obligaciones y las obligaciones que en adelante corresponden al cesionario, con este se deberá adelantar la CESION en la PLATAFORMA SECOPII.

El contratista cedente deberá informar a la compañía de seguros que expidió la garantía única, a fin de que sea modificado el nombre del tomador y del afianzado, si se constituyeron garantías.

ARTICULO 5- ETAPA POST-CONTRACTUAL: Hace referencia a la etapa de liquidación del contrato, comprende desde la terminación del vínculo contractual y va hasta la liquidación del contrato, incluye las siguientes actividades:

1. Suscripción del acta de finalización y liquidación del contrato.

2. Cumplimiento de obligaciones postventa adquiridas por el contratista, tales como; servicio postventa, revisiones, mantenimientos, actualización de pólizas, entre otras.

3. Afectación de garantías en aquellos eventos en los que se presenten los siniestros amparados.

4. Las demás propias de esta etapa.

5. Cierre del expediente contractual en la plataforma SECOPII.

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

ARTICULO 6- OTRAS DISPOSICIONES: LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA S.A. E.S.P., además de los requisitos señalados en el artículo tercero, podrá según sea el caso tener en cuenta los siguientes aspectos:

6.1 Cuando requiera tramitar a través del proceso de licitación privada o pública contenida en el artículo 860 del código del comercio o solicitud pública de ofertas:

a. Se fijarán los requisitos, procedimientos y términos necesarios para participar en el proceso, en la respectiva invitación o pliego de condiciones, estos deberán ser proporcionales y razonables en relación al valor y objeto a desarrollar.
b. Las reglas de ofrecimientos deberán ser claras de modo que permitan ofertas de igual naturaleza.
c. Se fijarán los plazos de suscripción, formalización y liquidación del contrato.
d. Se solicitará la correspondiente garantía si es del caso.
e. Los documentos que debe acompañar la oferta o propuesta se establecerán en la invitación o pliegos de condiciones.

6.1.2 Vencido el plazo para entregar las ofertas, estas serán sometidas a análisis y comparación para efectos de su evaluación. Para ello el Gerente podrá contar o contratar el personal idóneo, con el fin que dentro de su experticia puedan hacer las recomendaciones pertinentes

6.1.3 Se elegirá la oferta que, de acuerdo con el resultado de la evaluación, resulte favorable cumpliendo con los elementos técnicos y económicos solicitados por LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA S.A.E.S.P

6.1.4 En el caso que ningunas de las ofertas sean favorables para la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA S.A. E.S.P., se declarará desierto el proceso, previa motivación de la decisión.

6.1.5 Se suscribirá y legalizará el respectivo contrato, con el proponente que presente la propuesta más favorable técnica y económicamente para LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA S.A.E.S.P.

6.1.5 Sólo podrá iniciarse la ejecución de los contratos que estuvieren debidamente celebrados, pagados los impuestos, aprobadas las garantías según el caso y en general se haya cumplido con los requisitos exigidos en cada contrato en particular salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

6.1.6 Cuando se considere necesario podrá llevarse a cabo la etapa de ajuste económico entre las partes contratantes.

6.1.7 En los contratos que suscriba la EMPRESA, se podrá establecer los anticipos y pagos anticipados.

6.1.8 De acuerdo con las necesidades planteadas, el valor de los contratos podrá ser adicionadoso prorrogados.

6.1.9 En los contratos podrá pactarse la cláusula compromisoria para efectos de dirimir conflictos.

ARTICULO 7.0 Cuando la cuantía del contrato supere los MIL CUATROCIENTOS (1.400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se deberá contar con la respectiva autorización para la Gerencia de parte de la Junta Directiva. (INDEPENDIENTEMENTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN).

ARTICULO 8. GLOSARIO:

Descripción de la necesidad indicando cumplimiento de plan estratégico y/o plan anual de adquisiciones	Todas las actividades contractuales que adelante CANDEASEO S.A E.S.P. deberán cumplir con las disposiciones referentes al plan estratégico y/o plan anual de adquisiciones. por lo que se debe establecer de manera clara cuál es la circunstancia, hecho o situación que requiere ser atendida por CANDEASEO S.A E.S.P. a través de la suscripción del contrato
Descripción del objeto a contratar	Consiste en identificar el objeto del futuro contrato, para lo cual indicará si se trata de un contrato obra, de prestación de servicios profesionales, desuministro, de compraventa, entre otros.
Modalidad de selección	Se debe establecer si se trata contratación directa, licitación privada o pública contenida en el artículo 860 del código del comercio o solicitud pública deofertas de conformidad con lo establecido en el capítulo segundo del manual de contratación.
Análisis del valor estimado según precios de mercado	Es decir, el valor que de acuerdo con el estudio de precios de mercado realizados por CANDEASEO S.A E.S.P., será el precio base con el

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

	cual se adelante el respectivo proceso de contratación.
Justificación de selección para la identificación de la oferta más favorable:	Que la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación decosto-beneficio para la entidad
Riesgos identificados en la adquisición del bien o servicio del contratista	Consiste en identificar hechos futuros e inciertos, es decir, aquellos que la experiencia, la experticia, el conocimiento técnico, así como los datos estadísticos, muestran una probabilidad de ocurrencia y que en el evento de presentarse pueden afectar las condiciones de ejecución del contrato y la economía del mismo. Hace referencia a la asignación de la cuantificación del riesgo a cada una de las partes del contrato. Existen riesgos derivados de los contratos que pueden ser amparados a través de diversos mecanismos de cobertura, constituidos y aprobados en los términos de Ley.
Análisis sobre exigencia de garantías	El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquéllas, de conformidad con lo establecido en el capítulo cuarto del manual de contratación
Forma de pago	Establecer de conformidad con la especificación de ejecución del contrato,cual es la forma de pago que se adopta.
Lugar de ejecución del contrato	Determinar según el objeto del contrato el lugar deejecución

ACUERDO No. 009 DE JUNTA DIRECTIVA
(Diciembre 26 de 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL TRAMITE DE CONTRATACION DE LA EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA CANDEASEO S.A E.S.P."

ARTICULO 9 – FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS: La entidad a través de gestión documental y calidad en compañía de la Dirección Jurídica deberán diseñar e implementar los formatos con los cuales a la fecha no se cuenten y sean necesarios para las etapas descritas tales como: lista de chequeo, estudios previos, acta de terminación, acta de cesión; así mismo documentar el procedimiento de cada etapa para surtirse en la plataforma SECOPII, a través de guías o circulares internas a fin de garantizar la correcta ejecución, para esto se tendrá un plazo de CUATRO (4) MESES a partir de la aprobación del presente acuerdo.

ARTICULO 10: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales desde el primero (01) de enero de 2024.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Candelaria Valle, veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

JOSE IVAN GAVIRIA LLANOS
Presidente de Junta Directiva

GLORIA RUBY PULGARÍN JURADO
Secretaria de Junta Directiva

Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Lina María Sánchez López	Asesor Jurídico Externo	
Elaboró	Marisol Ríos Ceballos	Directora Jurídica	
Revisó	Gloria Ruby Pulgarín Jurado	Secretaria de Junta Directiva	
Aprobó	José Iván Gaviria Llanos	Presidente de Junta Directiva	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			