

EDRU

MANUAL DE CONTRATACIÓN 2024

28 de mayo de 2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES 4
1. **OBJETO** 4
2. **ÁMBITO DE APLICACIÓN** 4
3. **NATURALEZA JURÍDICA** 4
4. **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE** 5
5. **PRINCIPIOS ORIENTADORES** 6
6. **COMPETENCIA PARA CONTRATAR** 9
7. **RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN** 10
8. **SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** 10
9. **EXPEDIENTE CONTRACTUAL** 10

CAPÍTULO SEGUNDO - SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN 11
1. **EDRU E.I.C.E. COMO ENTIDAD CONTRATANTE** 11
2. **EDRU E.I.C.E. COMO CONTRATISTA** 11
3. **DE LOS CONTRATISTAS** 12
4. **REGISTRO INTERNO DE PROPONENTES (R.I.P.)** 12

CAPÍTULO TERCERO - COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL 13
1. **COMITÉ ESTRUCTURADOR** 13
2. **COMITÉ EVALUADOR** 14
3. **COMITÉ DE CONTRATACIÓN** 15

CAPÍTULO CUARTO - ETAPA PRECONTRACTUAL 15
1. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** 15
2. **ESTUDIO PREVIO** 17
3. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** 19
4. **CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA** 20
5. **MODALIDADES DE SELECCIÓN** 21
   - **5.1 ORDEN DE COMPRA DEL BIEN O SERVICIO** 22
   - **5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA** 23
   - **5.3 INVITACIÓN SIMPLIFICADA** 25
   - **5.4 INVITACIÓN PÚBLICA** 26
   - **5.5 ACUERDO MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA** 26

6. ETAPAS DE LAS INVITACIONES 27
CAPÍTULO QUINTO - ETAPA CONTRACTUAL 28
1. CONTRATO 28
2. REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRACTUAL 29
3. GARANTÍAS 29
4. ACTA DE INICIO 32
5. FORMA DE PAGO 32
5.1 PAGO DIRECTO 32
5.2 ANTICIPO 32
6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA 33
7. MODIFICACIONES CONTRACTUALES 34
8. MEDIDAS DE APREMIO, INDEMNIZACIONES Y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS 35
8.1 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO 35
8.2 MEDIDAS DE APREMIO CONTRACTUAL 36
8.3 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 36
9. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS 37
CAPÍTULO SEXTO - ETAPA POSCONTRACTUAL 37
1. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA 38
2. LIQUIDACIÓN 38
CAPÍTULO SÉPTIMO - ENAJENACIÓN DE BIENES 39
1. VENTA DE BIENES 39
2. COMPRA DE INMUEBLES 40
CAPÍTULO OCTAVO - DISPOSICIONES FINALES 40
1. INTERPRETACIÓN 40
2. VIGENCIA Y DEROGATORIAS 40
3. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN 40
4. MODIFICACIÓN Y REFORMAS AL MANUAL 41
5. VINCULACIÓN DE LAS NORMAS DEL MANUAL 41
6. EXPEDICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS 41

CAPÍTULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO

El Manual de Contratación es un instrumento de planeación en el que se establecen los principios, directrices, pautas y lineamientos de los procesos contractuales que adelante la **EDRU E.I.C.E.** para el desarrollo de su objeto principal y de la actividad comercial y económica que ejecuta en cumplimiento de las funciones a su cargo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Contratación se aplica a la gestión contractual que desarrolle la **EDRU E.I.C.E.** a través de sus empleados públicos, contratistas y colaboradores, para efectos de cumplir con el objeto y las funciones a su cargo, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Se exceptúa del ámbito de aplicación del presente Manual: (i) las contrataciones laborales para el funcionamiento de la **EDRU E.I.C.E.**, (ii) los contratos de servicios públicos domiciliarios, (iii) los actos que se ejecuten con recursos de la caja menor, (iv) transacciones bancarias y (v) los demás actos que por disposición de la ley impliquen el ejercicio de una función administrativa determinada.

En los casos en que la **EDRU E.I.C.E.** actúe como oferente o contratista se sujetará a los procedimientos previstos para tales efectos por la entidad contratante o por las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables a la materia y no por el presente Manual.

3. NATURALEZA JURÍDICA

En virtud de la expedición del Decreto 084 Bis del 2002 se creó la Empresa Industrial y Comercial del Municipio de Santiago de Cali, denominada Empresa Municipal de Renovación Urbana – EMRU E.I.C.E., la cual está vinculada al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y se encuentra sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado establecido por la Ley 489 de 1998.

Esta empresa se organizó con el propósito de adelantar los planes, programas y acciones para el mantenimiento y reemplazo de las partes subdesarrolladas de la

ciudad de Santiago de Cali, con el fin de crear las condiciones necesarias para el mejoramiento funcional de las actividades socio - económicas de la misma.

Posteriormente, en el año 2022 el Concejo Municipal de Santiago de Cali expidió el Acuerdo No. 0536, mediante el cual se modificó el Decreto 084 Bis del 2002, en el sentido de cambiar la denominación de la entidad a **EMPRESA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA – EDRU E.I.C.E.** (en adelante, **EDRU E.I.C.E.**), la cual se encarga de la gestión, promoción, coordinación y operación del desarrollo, la ejecución, la asesoría, la consultoría de planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo y la renovación urbana, en el ámbito municipal, distrital, departamental, nacional e internacional.

4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, la **EDRU E.I.C.E.,** como quiera que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, de manera que está sometida a las normas comerciales y civiles del derecho privado y no está sujeta a la aplicación de los procedimientos de contratación establecidos en el Estatuto General de la Contratación para la Administración Pública.

Por lo anterior, el régimen especial de contratación de la **EDRU E.I.C.E.** se encuentra conformado por:

a. Las normas del Derecho Privado.

b. Los principios de función administrativa y gestión fiscal.

c. Las disposiciones aplicables para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado estipuladas en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que la adicionen o modifiquen.

d. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades, como lo señala el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

e. Las disposiciones sobre conflicto de interés.

f. Los preceptos legales y reglamentarios aplicables a su actividad económica y comercial.

Igualmente, la **EDRU E.I.C.E.** dará aplicación a los lineamientos establecidos en la *"Guía para las Entidades Estatales con Régimen Especial de Contratación"*, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En los aspectos no regulados por este Manual se aplicarán las disposiciones del Código de Comercio, el Código Civil y/o las normas especiales que fueren aplicables, de conformidad con la naturaleza jurídica de la **EDRU E.I.C.E.**

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de la gestión contractual de la **EDRU E.I.C.E.** deben llevarse a cabo con arreglo a los principios a los que se refieren los artículos 207 y 209 de la Constitución Política y 23 a 26 de la Ley 80 de 1993, así como los que a continuación se enuncian:

a. Buena Fe:
En la celebración y ejecución de los contratos las partes actuarán de tal manera que, sin perjuicio de defender sus intereses legítimos, tanto en el proceso de selección como en la ejecución contractual, ninguna incurra en error sobre el contrato o sobre el proceso por causa de la otra, y que en la ejecución de este cada una de ellas pueda obtener la finalidad conocida prevista al contratar.

Quienes actúen en nombre de la **EDRU E.I.C.E.** deberán hacerlo en todo momento en procura de los intereses de la entidad, debiendo manifestar toda circunstancia subjetiva que configure conflicto de intereses de conformidad con el presente Manual.

b. Autonomía de la Voluntad:
Las partes tienen la capacidad de acordar de mutuo acuerdo las condiciones de los contratos y de regular sus intereses, creando, modificando o extinguiendo sus relaciones jurídicas contractuales.

c. Selección Objetiva:
La escogencia de los contratistas de la **EDRU E.I.C.E.** se hará de conformidad con el criterio del ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que pretende satisfacer la entidad con la correspondiente contratación, con base en

la respectiva evaluación, la cual no podrá tener en consideración factores de afecto o interés, ni, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

La capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en los procesos de selección y no otorgarán puntaje, sin perjuicio de incluir la calificación de la experiencia relevante del oferente o de su equipo de trabajo, cuando se trate de contratar consultoría o servicios de naturaleza intelectual.

d. Transparencia:

Se busca garantizar la imparcialidad en el proceso de contratación, así como definir reglas que no induzcan a error al proponente y posterior contratista. En desarrollo de este principio todas las actuaciones (informes y conceptos) de la Empresa en materia de contratación, podrán ser consultadas, salvo aquellas que por disposición legal tengan reserva.

e. Publicidad:

Las actuaciones de la **EDRU E.I.C.E.** y los actos que expida en cumplimiento de su objeto, serán públicos y que en cada etapa de la función contractual se garantice el acceso a la información.

La **EDRU E.I.CE.** publicará en su página web y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II Transaccional o el sistema electrónico que se disponga para el efecto, como entidad de régimen especial, la totalidad de los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que adelante de conformidad con este Manual. Los actos que se expidan con ocasión del proceso de gestión contractual deberán publicarse dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente.

f. Celeridad y Economía:

Los empleados públicos, contratistas y colaboradores de la **EDRU E.I.C.E.** actuarán de forma tal que los trámites contractuales contengan las etapas y los procedimientos estrictamente necesarios dentro de los plazos legales preclusivos y perentorios.

Se busca suprimir trámites innecesarios y no exigir requisitos y autorizaciones que no se requieran para la selección, de modo que el proceso se pueda desarrollar con agilidad y eficiencia.

g. Planeación:

En cumplimiento del principio de economía la planeación constituye la base fundamental para que el proceso de contratación se desarrolle con todas las garantías de transparencia e integridad.

Por lo anterior, el Estudio Previo de cada proceso de selección debe determinar y establecer con claridad la necesidad, conveniencia y oportunidad en las adquisiciones de obras, bienes o servicios que requiere la **EDRU E.I.C.E.**, para el desarrollo de su objeto social.

De manera previa al inicio del proceso de selección, se debe contar con el Estudio Previo, el cual debe ser completo y suficiente, de manera que el mismo permita determinar la viabilidad técnica, económica, financiera y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos que pueda llegar a tener el respectivo proyecto, buscando establecer los factores que puedan llegar a afectar el proceso. Así se busca garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, la celebración del contrato con el proponente seleccionado, y la cabal y debida ejecución y cierre del contrato.

En caso de que el proyecto a ejecutar cuente con aspectos relacionados con gestión predial, en el Estudio Previo debe constar su respectivo análisis, así como su financiación o el modelo de financiación que se aplicará para el efecto.

Las áreas responsables de las necesidades de adquisiciones de bienes, obras o servicios, según sus competencias, deben articular al interior de la **EDRU E.I.C.E.** la información necesaria que permita planear la debida ejecución del objeto contractual desde el mismo Estudio Previo. Para tal efecto, dichas áreas deben interactuar con las otras áreas de la **EDRU E.I.C.E.**, con el fin de coordinar las actuaciones necesarias para evitar parálisis en el proceso de gestión contractual.

h. Imparcialidad Objetiva:

La **EDRU E.I.C.E.**, en desarrollo de su objeto, debe ser imparcial en la aplicación de los contenidos de sus estatutos y de la normatividad aplicable. Todos los que intervienen en la gestión contractual deben tener un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

No habrá lugar a favorecimiento alguno por ninguna causa y el contratista debe cumplir con todos los requisitos solicitados para cada proceso de selección y

contará con las garantías que la ley establece para dirimir alguna controversia donde se ponga en tela de juicio la aplicación de este principio.

i. Responsabilidad:

Los empleados públicos, contratistas y colaboradores de la **EDRU E.I.C.E.** tienen la obligación de planear, ejecutar y coordinar todo el proceso de contratación y responder por sus actuaciones y omisiones, de conformidad con la Ley.

De la misma manera, los proponentes y contratistas serán responsables por la carga de lealtad en la elaboración de sus ofertas y del adecuado cumplimiento y ejecución de estas, así como por la calidad del objeto contratado.

j. Debido Proceso:

En las actuaciones que adelante la **EDRU E.I.C.E.** se deberán respetar las normas de procedimiento establecidas en la Constitución y la Ley, garantizando siempre los derechos de defensa y contradicción.

k. Libre Concurrencia:

Se actuará buscando promover y garantizar la libre competencia de todos los interesados u oferentes, con el objeto de evitar las prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.

6. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

De acuerdo con lo previsto en el literal b) del artículo 10 del Decreto No. 084 Bis del 2002, el Gerente General de la **EDRU E.I.C.E.**, o a quien este delegue como representante legal de la Empresa, será el competente para efectos de dirigir los procedimientos de contratación y celebrar los contratos en nombre de la Entidad.

Sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el literal p) del artículo 10 del Decreto No. 084 Bis del 2002, el Gerente General, a través de acto administrativo, podrá delegar total o parcialmente la competencia de contratar en cualquiera de las etapas del proceso contractual, en empleados públicos del nivel directivo, pudiendo reasumirla en cualquier momento.

Las competencias se ejercerán de acuerdo con el acto de delegación y los delegatarios no podrán subdelegar la celebración de los contratos objeto de delegación.

7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

Podrán celebrar contratos con la **EDRU E.I.C.E.** todas las personas naturales y jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, legalmente capaces, de conformidad con las leyes vigentes al momento de la expresión de su voluntad. Todo aquél que participe en los procesos contractuales que adelante la **EDRU E.I.C.E.,** entenderá y aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones establecido en la Constitución Política y en la Ley, en especial, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

En desarrollo de los principios de buena fe y moralidad pública, los empleados públicos, contratistas y colaboradores que participen en cualquiera de las etapas de la gestión contractual de la **EDRU E.I.C.E.** y que tengan una relación directa y particular con un interesado u oferente, que afecte la gestión, control o decisión, o la tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio (s) de hecho o de derecho, deberán declararse impedidos.

8. SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Toda la información contenida en los documentos electrónicos que se produzcan durante un proceso de contratación realizado con el apoyo de herramientas tecnológicas (SECOP II, R.I.P., entre otras), hará parte del archivo electrónico de la Entidad y se constituirá como uno de los elementos del expediente del proceso de contratación.

La **EDRU E.I.C.E.** deberá adoptar las medidas necesarias para la salvaguarda de la referida información, de conformidad con las normas relacionadas con la obligación legal de conservación de documentos.

9. EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Todo proceso de contratación contará con un expediente en el que se encuentren todos los documentos relativos al mismo, incluyendo los asociados a las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

La conformación del expediente estará a cargo de cada una de las áreas que participen en la gestión contractual. El responsable del archivo será el encargado de la consolidación del expediente único por cada proceso de contratación, agregando y ordenando lo remitido por cada responsable de la elaboración de documentos.

En todo caso, hará parte del expediente único la totalidad de los documentos electrónicos generados con ocasión del proceso de contratación.

CAPÍTULO SEGUNDO - SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN

1. EDRU E.I.C.E. COMO ENTIDAD CONTRATANTE

La **EDRU E.I.C.E.** actúa como contratante cuando adquiere obras, bienes y/o servicios para el desarrollo de su objeto social, independientemente del hecho de que tal adquisición se requiera para el desarrollo de sus actividades misionales, para su administración o funcionamiento.

2. EDRU E.I.C.E. COMO CONTRATISTA

La **EDRU E.I.C.E.** podrá ser contratada por otras Entidades del Estado, para el desarrollo de su objeto social y con todas las actividades comprendidas dentro del mismo, en aras de cumplir con los fines del Estado consagrados en la Constitución y la Ley. En todo caso, la contratación se debe realizar de conformidad con la Constitución, la normatividad legal vigente y el presente Manual.

La **EDRU E.I.C.E.** podrá ser contratada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de regímenes diferentes a los de las Entidades del Estado, cuando éstas estén interesadas en los productos relacionados con los servicios que se originan del objeto social de la **EDRU E.I.C.E.** y de las actividades a través de las cuales se desarrolla el mismo. En este evento, la contratación se someterá a las normas del derecho privado, a las disposiciones del presente Manual en lo que aplique y a los procedimientos definidos por los contratantes.

Respecto de los convenios o contratos en donde la **EDRU E.I.C.E.** actúe como contratista, internamente se podrá designar un líder de seguimiento, pudiendo ser un empleado público, contratista o colaborador que se encargue de realizar el control administrativo, financiero y técnico del negocio jurídico dentro de la Empresa,

sin que entre en conflicto con las labores de supervisión asumidas por la entidad contratante.

3. DE LOS CONTRATISTAS

La **EDRU E.I.C.E.** podrá contratar con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras, individualmente, en consorcio, en unión temporal o cualquier tipo de asociación permitida por la Ley, y revestidas de personería jurídica y capacidad para contratar.

Los contratistas podrán ser nacionales o extranjeros, domiciliados en Colombia o en el extranjero. En todo caso, se respetarán las normas colombianas y los tratados internacionales para que los extranjeros puedan contratar en Colombia, de conformidad con los acuerdos comerciales aplicables para cada proceso de contratación.

La contratación que celebre la **EDRU E.I.C.E.** con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, cualquiera que fuere la modalidad y/o denominación que se les dé, se podrá regir por la reglamentación de dichos organismos.

4. REGISTRO INTERNO DE PROPONENTES (R.I.P.)

La **EDRU E.I.C.E.** tendrá un Registro Interno de Proponentes, de manera que quien la Empresa contrate deberá estar inscrito en el mismo, de acuerdo con el procedimiento que se establezca para tal fin. Al inscrito se le garantizará el acceso a la información suministrada y el derecho a que sea revisada o modificada por éste.

En la base de datos se dejará el registro de la información básica de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que podrá contratar la **EDRU E.I.C.E.** Dicha información actualizada se entenderá incorporada en los convenios y contratos que celebre la Empresa.

En todo caso, el proveedor entenderá que, al inscribirse en el registro de la **EDRU E.I.C.E.**, conoce el contenido y los alcances del presente Manual y lo acepta voluntaria e incondicionalmente.

CAPÍTULO TERCERO - COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Como instancias de apoyo, asesoría, recomendación y mejoramiento continuo de la actividad contractual, la **EDRU E.I.C.E.** cuenta con los siguientes comités:

1. COMITÉ ESTRUCTURADOR

La **EDRU E.I.C.E.**, de acuerdo con sus funciones y competencias y de conformidad con la necesidad a contratar, conformará, un grupo de trabajo, el cual deberá ser designado por el Gerente o por quien este delegue para el efecto, mediante comunicación escrita para cada proceso de selección, para que se encargue de la estructuración de los procesos de contratación que adelante la Entidad, el cual responderá por sus acciones, omisiones o extralimitaciones.

El referido grupo de trabajo será el responsable de revisar la necesidad de adquisición del bien, obra o servicio, y los requisitos a cumplir por parte de los proponentes que quieran participar en los procesos de selección, a través de la elaboración de los documentos precontractuales, tales como el Estudio Previo, los Anexos Técnicos, el Análisis del Sector, Documento de Invitación Simplificada o Pública y los demás documentos requeridos para desarrollar el proceso contractual.

El Comité Estructurador debe ser conformado por profesionales que tengan un perfil asociado al componente a estructurar a su cargo, así:

a. Componente jurídico debe estar a cargo de un abogado.

b. Componente técnico debe estar a cargo de un (os) profesional (es) técnico (s) con perfil relacionado con el objeto contractual.

c. Componente financiero debe estar a cargo de un profesional financiero o contable.

En virtud del principio de imparcialidad objetiva, los empleados públicos, contratistas o colaboradores de la Empresa que participen en la estructuración de los Estudios Previos de un determinado contrato, no podrán formar parte del Comité Evaluador, sin embargo, si podrán ser supervisores del respectivo proceso de selección.

2. COMITÉ EVALUADOR

Para la evaluación de las propuestas allegadas a los procesos de contratación se conformará un Comité Evaluador, el cual deberá ser designado por el Gerente o por quien este delegue para el efecto, mediante comunicación escrita para cada proceso de selección, podrá estar integrado por empleados públicos, contratistas o particulares contratados. La principal función del señalado Comité es verificar la idoneidad de los proponentes y evaluar las ofertas.

El Comité Evaluador elaborará un informe motivado de la labor realizada y responderá por el contenido de este, de conformidad con las competencias y/o funciones de cada uno de sus integrantes de acuerdo con el rol, conocimientos específicos y temática evaluada por cada integrante. El informe debe ser publicado de conformidad con las etapas establecidas para cada proceso de selección.

El Comité Evaluador realizará sus actividades de manera objetiva, con sujeción exclusiva a las reglas del proceso de selección o documentos equivalentes. En el evento en el que el Gerente no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificar su decisión.

Los integrantes del Comité Evaluador estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y al conflicto de interés previstos en la Constitución Política, la Ley y disposiciones que les resulten vinculantes. El carácter asesor del Comité Evaluador no lo exime de la responsabilidad conforme a la ley.

El Comité Evaluador debe ser conformado por profesionales que tengan un perfil asociado a la evaluación a su cargo, así:

a. La evaluación jurídica (requisitos habilitantes de carácter jurídico) debe estar a cargo de un abogado.

b. La evaluación técnica (requisitos habilitantes de carácter técnico y criterios ponderables) debe estar a cargo de un (os) profesional (es) técnico (s) con perfil relacionado con el objeto contractual.

c. La evaluación financiera (requisitos habilitantes de carácter financiero) debe estar a cargo de un profesional financiero o contable.

En virtud del principio de imparcialidad objetiva, los empleados públicos, contratistas o colaboradores de la Empresa que participen en la evaluación de las ofertas del

proceso de selección para un determinado contrato, cada uno de acuerdo con sus competencias, podrán ser supervisores del contrato.

3. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

La **EDRU E.I.C.E.** tendrá un Comité de Contratación, el cual será una instancia administrativa de asesoría, consulta, recomendación y orientación de la gestión precontractual, contractual y post contractual, dirigidas a dar cumplimiento a los objetivos misionales, funciones, programas, proyectos de la Empresa; las labores a cargo del Comité de Contratación tienen como fin garantizar una actividad contractual acorde a los principios rectores de la contratación, a través de la formulación de lineamientos generales y estrategias internas en materia contractual, las cuales deben regir la gestión contractual en cada una de sus etapas.

Dado que el Comité de Contratación es un grupo de apoyo y de asesoría, sus orientaciones y recomendaciones no tienen carácter vinculante para la Gerencia de la Empresa, de manera que puede apartarse de las mismas; cuando el Gerente decida apartarse de alguna recomendación del Comité, la Gerencia motivará su decisión y dejará constancia en el acta respectiva.

El Gerente General, mediante resolución, emitirá el reglamento del Comité en lo relacionado con sus funciones e integración y en el mismo regulará los aspectos que considere procedentes, de acuerdo con sus funciones y en especial lo referente a citaciones, órdenes del día, actas de reuniones y todo lo relacionado con la Secretaría Técnica del Comité, incluyendo las funciones de esta.

CAPÍTULO CUARTO - ETAPA PRECONTRACTUAL

Para los efectos del presente Manual de Contratación, la Etapa Precontractual inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien, obra o servicio en la **EDRU E.I.C.E.** y comprende el proceso de selección y la elaboración del contrato. El objeto de esta etapa es la planeación y preparación del proceso contractual y del contrato. En desarrollo de esta etapa se aplicarán las siguientes reglas:

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones (en adelante P.A.A.) es el instrumento de planeación de la actividad contractual de la **EDRU E.I.C.E.**, el cual le permite identificar,

registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

El P.A.A. es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva.

Por lo anterior, en cumplimiento del principio de planeación, los principios de la función administrativa y los de gestión fiscal, la **EDRU E.I.C.E.** elaborará, aprobará, publicará y mantendrá actualizado el P.A.A., el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenda adquirir la Empresa durante el respectivo año para lograr la misión institucional, a través de cada una de sus áreas.

Para tal efecto, se dará cumplimiento a las políticas, circulares o guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a las directrices o lineamientos que se emitan internamente y a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, demás normas que la adicionen sustituyan o complementen.

El P.A.A. es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas y modificadas. La información consignada en el P.A.A. no representa compromiso u obligación alguna por parte de la **EDRU E.I.C.E.,** ni la compromete a adquirir bienes, obras y servicios en él relacionados. En el P.A.A. no se registrará lo relativo a caja menor, nómina. servicios públicos y transferencias bancarias.

El Plan Anual de Adquisiciones se debe actualizar al menos una vez al año y/o cada vez que las necesidades inicialmente identificadas y los procesos contractuales y contratos inicialmente programados, varíen o cambien.

Es así como se debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando:

(i) Haya ajustes en los criterios de las líneas del P.A.A.;

(ii) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;

(iii) Excluir obras, bienes y/o servicios.

Igualmente se revisará:

(i) Que las necesidades están acordes con los lineamientos del proyecto;

(ii) Que los objetos propuestos estén acordes con las metas del proyecto;

(iii) Que tengan relación con los planes institucionales vigentes.

En todo caso, de conformidad con la normativa vigente, a más tardar el treinta y uno (31) de enero de cada vigencia fiscal se deberá publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la entidad y en el SECOP II, o el sistema electrónico que se disponga para el efecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado están exentas de publicar información relacionada con sus proyectos de inversión.

2. ESTUDIO PREVIO

Previamente al inicio de cualquiera de las modalidades de selección de contratistas previstas en este Manual, el Comité Estructurador deberá elaborar un Estudio Previo, en el que se constate la necesidad de la obra, bien o servicio a contratar y se describa su viabilidad técnica, jurídica y financiera. Dicho Estudio deberá contener como mínimo, lo siguiente:

A. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.

B. Justificación de la conveniencia y la oportunidad.

C. Descripción del objeto a contratar.

D. Alcance del objeto a contratar, clasificación de bienes y servicios UNSPSC y especificaciones técnicas.

E. Identificación del contrato a celebrar.

F. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

G. Presupuesto estimado y justificación de este, con su respaldo presupuestal (CDP).

H. Criterios para la selección de la oferta más favorable o condiciones de participación.

I. Criterios de Desempate (en los casos que aplique).

J. Identificación de los riesgos, tipificación y su distribución.

K. Análisis de la exigencia de las garantías.

L. Aplicación de Acuerdos Comerciales.

M. Condiciones del contrato, entre ellas, obligaciones generales y específicas, valor del contrato, forma de pago, plazo y lugar de ejecución.

N. Cualquier otro requisito que, conforme a ley, reglamento o planeación, deba cumplirse para la adecuada ejecución del contrato o convenio.

Para la elaboración del Estudio Previo se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Deberá sustentarse en:

   a. El análisis del sector económico asociado al bien, obra o servicio, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo y debe contener el estudio de los posibles oferentes, según los procedimientos que adopte la **EDRU E.I.C.E.** o le sean aplicables, de acuerdo con la normatividad vigente.

   b. El estudio de mercado, integrado por cotizaciones, histórico de precios, consultas de bases de datos especializadas, tabla de honorarios o demás mecanismos que la Empresa considere conveniente para establecer los valores que en el mercado se pagan por el bien, obra o servicio que se pretende contratar.

      Cada área responsable de estructurar la necesidad del proceso de contratación deberá dejar constancia de este análisis en el respectivo expediente.

c. Para efectos de la contratación de diseños y obras se debe poner a disposición del Comité Estructurador los documentos técnicos tales como los anteproyectos, prediseños, estudios de prefactibilidad y factibilidad, planos, estudios de impacto ambiental, estudio socioeconómico, estudio de suelos, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

d. En principio, todo proceso contractual debe contar con licencias, los permisos y las autorizaciones que se requieran para la ejecución del contrato. No obstante, en el Estudio Previo se puede establecer que el adjudicatario -futuro contratista- sea el responsable de obtener las mencionadas licencias, permisos y autorizaciones.

e. En caso de ser necesario, el Estudio Previo deberá contar con los acuerdos sociales respectivos o al menos con la indicación del conocimiento de la comunidad objeto de las zonas de intervención en el marco de un componente de Gobernanza y Sostenibilidad.

f. En el evento en que se requiera realizar actualizaciones, ajustes y complementos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución del contrato a celebrar, dichas actividades podrán ser incluidas dentro del alcance del proceso de selección que se vaya a adelantar como una fase de preconstrucción. Por lo anterior, en el Estudio Previo se deben considerar estas necesidades (permisos, licencias, etc.), describirlas e incluirlas en cuanto al estado respectivo (si existen, si están actualizadas, si son adecuadas al proyecto en análisis, si requiere inversión para tramitarlas, ajustes o actualizaciones).

g. La **EDRU E.I.C.E.** podrá contratar la elaboración de estudios y diseños junto con la obra. En este evento, el Estudio Previo dará cuenta de la necesidad y/o conveniencia técnica, jurídica y financiera que justifiquen la referida contratación.

3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Todo proceso contractual que implique una erogación por parte de la **EDRU E.I.C.E.** debe contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), con el fin de establecer la existencia de una apropiación disponible y libre de los recursos para atender el gasto y asumir el compromiso.

Este documento de gestión financiera y presupuestal certifica que dentro del presupuesto de la Entidad existen recursos para amparar las obligaciones que eventualmente contraiga con ocasión del desarrollo de procedimientos de selección o de la celebración de contratos o convenios.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA

De conformidad con el régimen especial de contratación de la **EDRU E.I.C.E.**, para la selección de los contratistas de la Empresa se adoptarán criterios que aseguren la selección objetiva, de manera que en las modalidades de selección previstas en este Manual se aplicarán los siguientes criterios:

a. Se evaluará y seleccionará la oferta más favorable para la Entidad, teniendo en cuenta criterios tales como el precio, la experiencia, beneficios adicionales asociados al bien, obra o servicio a contratar, descuentos, mayor calidad que representen mejor relación de costo – beneficio, y condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

b. La capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional, administrativa y la experiencia del oferente.

c. Los requisitos habilitantes y los criterios ponderables deberán justificarse en el Estudio Previo, y reflejarse en las reglas de selección. Todas las condiciones o requisitos habilitantes y los factores de ponderación deben ser adecuados y proporcionales al objeto, el plazo y el presupuesto a contratar.

d. Precios artificialmente bajos: Se consideran precios artificialmente bajos cuando a criterio de la **EDRU E.I.C.E**., el precio que ofrece el proponente o interesado en el proceso contractual no parece suficientemente razonable para garantizar una correcta ejecución del contrato y que se pueda presentar un desequilibrio económico del contrato de acuerdo con la información recogida de los precios del mercado durante la etapa de planeación. Sin embargo, la **EDRU E.I.C.E.** no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta que se le envíe mensaje al proponente, con la finalidad de que explique y aclare el precio que ofrece y de acuerdo a lo manifestado por el participante se pueda decidir lo pertinente del ofrecimiento.

Con la finalidad de identificar la existencia del precio artificialmente bajo, la **EDRU E.I.C.E.**, deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificialmente bajo, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. No obstante, la **EDRU E.I.C.E.** puede tener como marco de referencia las directrices de Colombia Compra Eficiente.

En los casos que el Comité Evaluador determine la existencia de un precio artificialmente bajo, deberá solicitar las explicaciones al proponente y si a bien lo considera, podrá solicitar que demuestre las razones que expliquen y de ser procedente aporte las cotizaciones, documentos o valores de la propuesta del precio.

Si el Comité Evaluador considera que no son satisfactorias las explicaciones y concluye que el precio es artificialmente bajo rechazará la oferta y se comunicará al proponente interesado la decisión; comunicada la decisión, se continuará con el trámite precontractual correspondiente.

e. Para efectos de la contratación de consultorías e interventorías prevalecerá la experiencia e idoneidad del proponente y la del equipo de personal que presente.

f. En los procesos de selección que se adelanten a través de las modalidades de Invitación Pública y/o Invitación Simplificada, se aplicarán, en lo pertinente, los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las normas que lo reglamenten.

5. MODALIDADES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el presente Manual, la adquisición por parte de la **EDRU E.I.C.E.** de obras, bienes y servicios, deberá originarse bajo alguno de los siguientes procedimientos:

a. Orden de Compra del Bien o Servicio.

b. Contratación Directa.

c. Invitación Simplificada.

d. Invitación Pública.

e. Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda.

NOTA 1: Para adelantar los procesos de contratación, la **EDRU E.I.C.E.** podrá acudir a las diferentes bases de datos de proveedores existentes, el R.I.P., histórico de contratistas de la Empresa, SECOP II o el sistema electrónico que se disponga para ello, entre otras herramientas.

NOTA 2: La presentación de propuestas por parte de los proponentes se hará a través de la Plataforma Secop II – Transaccional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Manual de Contratación, mientras se efectúa la implementación de la plataforma y la capacitación de los empleados, contratistas y colaboradores sobre el uso de esta. En el periodo de transición, las propuestas serán recibidas por correo electrónico o en la plataforma que se indique en los términos de la Invitación.

NOTA 3: Las modalidades de selección de que trata el presente Capítulo se adelantarán de conformidad con las reglas establecidas en este Manual y los procedimientos que se adopten para cada una de ellas como parte del Sistema Integrado de Gestión Calidad de la Empresa.

NOTA 4: Como buena práctica contractual, la **EDRU E.I.C.E.** podrá aplicar a los Documentos Tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, de acuerdo con las condiciones técnicas del proceso de contratación.

5.1 ORDEN DE COMPRA DEL BIEN O SERVICIO

Este proceso de contratación se llevará a cabo cuando la cuantía del bien o servicio necesario para el funcionamiento de la Empresa sea inferior o igual a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incluido IVA; para el efecto, bastará con la solicitud por parte del área que lo requiera y realizar el Registro Interno de Proponentes. No obstante, lo anterior, se elaborará orden de compra o servicios, en consideración a la naturaleza de la contratación, precedida del Estudio Previo.

Esta modalidad de selección sólo procede para la contratación de bienes o servicios cuyo presupuesto se encuentre dentro de la cuantía señalada. La selección de contratistas para la realización de obras, consultorías e interventorías se realizará dependiendo del presupuesto de la contratación, conforme se señala en los siguientes subnumerales.

Se exceptúa de la aplicación de esta modalidad la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

Se podrá contratar bajo esta modalidad de selección en cualquiera de los eventos que enseguida se relacionan. Para el efecto, se deberán verificar los precios del mercado y se solicitará la presentación de una única oferta de obras, bienes o servicios para celebrar el correspondiente contrato:

a. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a una persona, natural o jurídica que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

   Nota 1: Los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán regulados por Resolución expedida por la Gerencia para cada año fiscal.

b. Contratos para la ejecución de proyectos de capacitación, bienestar social y estímulos laborales.

c. Convenios y/o contratos interadministrativos o de asociación o cooperación.

d. Contratos y/o convenios para la formulación y/o implementación de instrumentos de planificación, financiación y gestión del suelo, tales como planes parciales, unidades de actuación urbanística y macroproyectos, entre otros.

e. Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando el oferente sea propietario de los derechos de autor o propiedad intelectual o proveedor exclusivo en el mercado local.

f. Cuando se trate de adquisición de bienes y/o servicios cuyos precios estén fijados y/o regulados por autoridad competente.

g. Cuando el contrato tenga por objeto adquirir nuevas tecnologías (Know How) por transferencia.

h. Cuando el contrato tenga por objeto el desarrollo directo de actividades científicas, tecnológicas e innovación.

i. Contratos para la actualización, ampliación o modificación de software o la adquisición de licencias de uso.

j. Contratos que se requieran para el funcionamiento y/u operación de la **EDRU E.IC.E.** que superen los cinco (5) SMLMV.

k. Contratos de asesoría en comunicación, publicidad y mercadeo.

l. Cuando el objeto del contrato verse sobre bienes y/o servicios de socios estratégicos.

m. Contratos de arrendamiento de bienes.

n. Contratos con entidades bancarias.

o. Contratos de fiducia o encargos fiduciarios.

p. Cuando un proceso de Invitación pública o simplificada resulte desierto.

   Entiéndase por desierto el proceso donde no se presentan oferentes, o habiéndose presentado, no cumplen con los requisitos exigidos para ser adjudicatario.

q. Cuando se trate de dar cumplimiento a una orden judicial.

r. Contrato de empréstito.

s. Contratos de adhesión.

t. Contrato de comodato.

u. Situaciones de urgencia inminente relacionadas con servicios o bienes a cargo de la Empresa o de terceros con los que se tengan vínculos, para garantizar la prestación de un servicio o la continuidad de este, o ejecutar una obra, o intervenir bienes que amenacen ruina o peligro y que no sea posible su atención a través de otra modalidad o instrumento previsto en el presente Manual.

5.3 INVITACIÓN SIMPLIFICADA

Esta modalidad de selección se aplicará para la adquisición de obras, bienes y servicios cuyo monto sea inferior a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin incluir IVA, y requerirá de mínimo tres (3) invitaciones a ofertar.

Para este procedimiento de contratación la entidad deberá, con el respaldo del estudio de mercado, publicar la necesidad de la contratación y realizar invitación a mínimo tres (3) proveedores para que manifiesten su interés y presenten sus propuestas, con el fin de seleccionar la oferta que resulte más favorable para la Empresa.

A quienes se les extienda invitación a presentar propuesta deben formar parte del Registro Interno de Proponentes (RIP) previamente constituido, salvo que dentro de sus integrantes no se tenga la disponibilidad o pluralidad o experiencia necesaria para satisfacer la necesidad, caso en el cual la Invitación Simplificada se podrá surtir a terceros no vinculados en el RIP y que, según el análisis del sector, el estudio de mercado y en general los Estudios Previos, sus ofertas resulten ser favorables para la **EDRU E.I.C.E.**

Si se reciben ofertas de interesados adicionales a los invitados por la **EDRU E.I.C.E.**, éstas ingresarán al proceso de evaluación, siempre que manifiesten su intención de participar en el proceso dentro de los términos establecidos para tales efectos y cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación.

Para efectos de la evaluación, sólo se aceptarán las primeras diez (10) ofertas de acuerdo con el orden de llegada registrado en la Plataforma Secop II, dentro de las cuales se encuentran incluidas las ofertas de los proveedores invitados por parte de la **EDRU E.I.C.E.**

Si de la Invitación se obtiene por lo menos una oferta y ésta se evalúa como favorable según los requisitos solicitados, se podrá contratar con dicho proponente.

NOTA: Cuando en la modalidad de selección de Invitación Simplificada no se presenten propuestas o las recibidas no cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la **EDRU E.I.C.E.**, declarándose desierto el proceso de contratación, se podrá contratar directamente la obra, bien o servicio requerido.

5.4 INVITACIÓN PÚBLICA

Esta modalidad de selección se aplicará para la adquisición de obras, bienes y servicios cuyo monto sea mayor a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin incluir IVA.

Para este procedimiento de contratación la Empresa deberá publicar la Invitación en la Plataforma Secop II - Transaccional, con el fin de seleccionar la oferta que resulte más favorable para la Empresa.

La selección del proponente se adelantará con las propuestas recibidas conforme al cronograma de la Invitación. En el evento que sólo se presente una (1) propuesta dentro del término previsto en la Invitación, se adjudicará el proceso de selección a éste, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en la Invitación.

NOTA: Cuando en la modalidad de selección de Invitación Pública no se presenten propuestas o las recibidas no cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la **EDRU E.I.C.E.**, declarándose desierto el proceso de contratación, se podrá contratar directamente la obra, bien o servicio requerido.

5.5 ACUERDO MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes o de bienes y servicios no uniformes de común utilización, la **EDRU E.I.C.E.** podrá utilizar los Acuerdos Marco de Precios (AMP) de Colombia Compra Eficiente con los catálogos correspondientes e Instrumentos de Agregación de Demanda y Bolsas de Productos, herramientas dispuestas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La existencia de un AMP o instrumento de agregación de demanda, le dará la posibilidad a la **EDRU E.I.C.E.** de que, mediante la emisión de órdenes de compra directa, adquiera los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

En los Estudios Previos se establecerá la conveniencia técnica, económica, logística y de oportunidad de la utilización de cualquiera de los instrumentos antes señalados.

6. ETAPAS DE LAS INVITACIONES

Los procesos de selección que lleve a cabo la **EDRU E.I.C.E.** bajo las modalidades de selección de Invitación Simplificada o Pública seguirán las siguientes etapas:

a. Divulgación: Comprende la publicación de la Invitación (sea Simplificada o Pública) en el SECOP II - Transaccional, o en el sistema electrónico que se disponga para ello, y en la página web de la **EDRU E.I.C.E.**, la presentación de observaciones a través del medio que se disponga, sus respectivas respuestas y con ocasión de ello, si aplica, realizar mediante adendas las respectivas modificaciones a la Invitación y sus anexos .

b. Recepción de Propuestas: Corresponde a la presentación de las ofertas en los términos señalados en la Invitación, en las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidas para ello.

c. Evaluación: El Comité Evaluador será el encargado de realizar la verificación jurídica, técnica y financiera y la calificación de las propuestas allegadas por los proponentes, de acuerdo con lo definido en la Invitación, de acuerdo con su competencia. El resultado de la evaluación se consolidará en el Informe Preliminar de Evaluación, del cual, una vez publicado, se trasladará a los proponentes para que realicen las respectivas observaciones, si así lo consideran.

   Posteriormente, se publicará el documento de respuestas a las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar y el Informe de Evaluación Final que dará el resultado definitivo del proceso de selección.

d. Adjudicación y/o Declaratoria de Desierta: Corresponde al Gerente o su delegado, la adjudicación de los procesos de selección; para lo anterior, el Comité Evaluador remitirá al Gerente o su delegado, el documento que contenga el resultado final de las evaluaciones. En caso de que no proceda la adjudicación, se declarará desierto el proceso de selección cuando:

   (i) No se presenta ninguna oferta en el desarrollo del proceso.

   (ii) Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación.

CAPÍTULO QUINTO - ETAPA CONTRACTUAL

Corresponde al lapso comprendido entre el surgimiento de las obligaciones a cargo de las partes hasta el vencimiento del plazo contractual, es decir, comprende la celebración del acuerdo de voluntades y la ejecución del contrato. Esta etapa estará integrada por los actos a cargo del contratista y de la **EDRU E.I.C.E.**, a través del seguimiento respectivo para garantizar que el objeto se cumpla de acuerdo con lo pactado. En desarrollo de la presente etapa se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. CONTRATO

Es el acuerdo de voluntades que suscribirán el contratista y la **EDRU E.I.C.E.**, en donde se pacta el objeto, las obligaciones de las partes, el valor, el plazo de ejecución, la forma de pago y las demás cláusulas que correspondan, de acuerdo con la normativa comercial y civil y la naturaleza del objeto contractual.

En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o acuerdos que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los principios de la Administración Pública.

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del acuerdo de voluntades. Cuando se cuente como mínimo con el Registro Presupuestal Contractual, siempre que la contratación implique gasto para la **EDRU E.I.C.E.**, constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (en caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) y con las garantías contractuales aprobadas por la Empresa, cuando estas hayan sido exigidas, se entenderá que el contrato ha reunido los requisitos para su ejecución y se procederá con la suscripción del acta de inicio.

Harán parte de los contratos que se celebren: (i) la propuesta u oferta presentada y la respectiva selección de la propuesta, (ii) los documentos del proceso de selección, las condiciones de la contratación, la matriz de riesgos, etc., y (iii) cualquier documento que se genere en desarrollo del proceso de selección.

NOTA: Una persona natural o jurídica no podrá suscribir dos (2) contratos, convenios u órdenes de compra con la **EDRU E.I.C.E.** que tengan el mismo objeto. Si se pretende la suscripción de un segundo contrato, convenio u orden de compra

con dicha persona para desarrollar el mismo objeto, es necesario que el primer acuerdo de voluntades haya finiquitado, y que el supervisor o interventor de este haya certificado el cumplimiento y/o recibido a satisfacción del primero.

2. REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRACTUAL

El registro presupuestal afecta (a diferencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal) la apropiación existente dentro del Presupuesto de manera definitiva, lo cual implica que los recursos comprometidos en el registro no podrán ser destinados a ningún otro fin.

3. GARANTÍAS

En los contratos que celebre la **EDRU E.I.C.E.** en calidad de contratante, para el amparo de los riesgos derivados de: (i) la presentación de las ofertas, (ii) la ejecución de los contratos y su liquidación y (iii) los riesgos a los que se encuentre expuesta la Empresa por eventual responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas, subcontratistas o colaboradores empresariales, se podrá exigir la constitución de garantías bajo la forma de: i) contrato de seguro contenido en una póliza, ii) Patrimonio Autónomo o iii) Garantía Bancaria expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera.

La inclusión de garantías en los contratos deberá ser justificada por cada área en el Estudio Previo de la contratación, de conformidad con el análisis y valoración del riesgo y deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones y vigencias:

GARANTÍAS		
Garantía y/o amparo	**Valor mínimo asegurado**	**Vigencia mínima**
Garantía de seriedad de la propuesta	10% del valor del presupuesto oficial del proceso de contratación.	Por cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre y entrega de propuestas establecida en la respectiva Invitación.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor establecido como anticipo	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago anticipado	100% del valor establecido como pago anticipado	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

GARANTÍAS		
Garantía y/o amparo	**Valor mínimo asegurado**	**Vigencia mínima**
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra	20% del valor del contrato	Por un plazo de cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de las obras. * En caso de obras complementarias, menores o que por su naturaleza no sea posible otorgar una garantía de estabilidad por cinco (5) años, se podrá exigir una vigencia inferior, previo concepto técnico que lo justifique. En todo caso, la vigencia debe ser mínimo de un (1) año.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. *En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Las garantías descritas son un listado enunciativo de los amparos que se pueden exigir dentro de los procesos de contratación, sin embargo, la exigencia de las garantías proviene del análisis y la valoración del riesgo, por lo que, si en determinado caso se requiere de la obligatoriedad de una garantía no enlistada en este Manual, se puede solicitar garantizando el mínimo de los requerimientos exigidos por la norma aplicable.

En los casos en que la garantía de cumplimiento consista en un contrato de seguro contenido en una póliza, ésta deberá corresponder a: “Póliza de Cumplimiento en favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación” o “Póliza para Régimen Privado de Contratación” o “Seguro de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación” o “Garantía ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación” o similar, cuyo beneficiario sea la **EDRU E.I.C.E.**, y que no incluya dentro de las exclusiones las multas o cláusulas penales pecuniarias de apremio y las cláusulas penales pecuniarias.

El contratista deberá constituir la respectiva garantía y deberá presentarla a la **EDRU E.I.C.E.** para su aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

NOTA: El contratista debe mantener vigentes las pólizas y serán de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga o adición, cuando fuere necesario, así como los deducibles aplicables en caso de siniestro.

Se exceptúa de la exigencia de garantías en los siguientes casos:

a. Cuando el valor del contrato sea un único pago.

b. Contratos de ejecución instantánea.

c. Contratos cuyo valor sea inferior a quince (15) SMLMV.

d. Contratos de empréstito.

e. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

f. Convenios Interadministrativos, de asociación o cooperación.

Sin embargo, la mencionada no obligatoriedad no hace que resulten imposibles la exigencia de las garantías en este tipo de contratos.

Lo anterior deberá señalarse en el Estudio Previo que realice cada área, para lo cual se deberán tener en cuenta las condiciones propias de cada contrato y la complejidad del objeto, valor y obligaciones del contrato.

4. ACTA DE INICIO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato o convenio y expedidos los documentos necesarios para la ejecución del mismo, el supervisor y/o interventor y el contratista deberá(n) suscribir el acta de inicio con el propósito de hacer constar el término a partir del cual inicia el plazo de ejecución del contrato o convenio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso contractual, lo anterior, con excepción de aquellos contratos en los que, por la naturaleza de estos, el acta de inicio no se requiera.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá comunicar a la Compañía Aseguradora el inicio del contrato, a fin de que las vigencias de las garantías sean ajustadas según la fecha de inicio.

5. FORMA DE PAGO

El pago de los contratos y órdenes de compra o servicio se realizará de conformidad con la forma y condiciones señaladas en los Estudios Previos y siempre deberá ser aprobado previamente por el supervisor o interventor, según corresponda.

La **EDRU E.I.C.E.**, en atención a la modalidad de contratación, objeto del contrato, especificaciones técnicas o costumbre mercantil, podrá pagar el valor del contrato atendiendo alguna de las siguientes modalidades:

5.1 PAGO DIRECTO

La **EDRU E.I.C.E.** podrá utilizar esta modalidad de pago en las órdenes de compra de bienes o servicios, contra la entrega del bien o servicio contratado, para lo cual bastará que el proveedor presente factura y ésta sea autorizada por el ordenador del gasto o por quien este delegue.

5.2 ANTICIPO

En los contratos celebrados por la **EDRU E.I.C.E.** se podrán entregar anticipos que no superen el treinta por ciento 30% del valor del contrato. Todos los contratos que estipulen el desembolso de anticipo contemplarán también la forma como este debe amortizarse.

Para la constitución de anticipos deberán tenerse en cuenta las siguientes directrices:

a. En los contratos de obra, el contratista deberá suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo. Dicho contrato deberá celebrarse con una sociedad fiduciaria autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera. El contratista es responsable de asumir los gastos que genere la constitución de la fiducia mercantil.

b. Para los demás contratos, los desembolsos del anticipo se harán a una cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito.

c. Para el giro del anticipo el contratista deberá presentar el plan de inversión del anticipo aprobado por la supervisión o interventoría, acreditar la apertura de cuenta bancaria o contrato de fiducia y contar con la aprobación de la garantía**.** El valor cancelado como anticipo se amortizará contra el valor total del contrato y sus adiciones, durante el periodo inicial del mismo y sus prórrogas.

6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La **EDRU E.I.C.E.** vigilará y controlará la ejecución de los contratos y los convenios mediante la supervisión o interventoría que se designe por parte del Gerente o su delegado, o contrate, según sea el caso.

En los contratos y convenios que suscriba la **EDRU E.I.C.E.** deberá estipularse la facultad de ejercer la supervisión o interventoría con sus propios empleados públicos, contratistas y colaboradores o a través de las personas naturales y jurídicas que se señale para tal efecto.

La supervisión y la interventoría tendrán como finalidades proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción en la gestión contractual, tutelar la transparencia de la actividad contractual, asegurar la adecuada ejecución de los contratos y convenios y garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa, durante la ejecución del contrato y liquidación y seguimiento de las obligaciones posteriores a la misma, tales como adelantar los trámites necesarios para hacer efectivas las garantías, entre otras.

7. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Podrán ser objeto de modificación los contratos o convenios en los que la **EDRU E.I.C.E.** actúe como parte contratante, cuando quiera que sobrevengan circunstancias que requieran modificar las condiciones iniciales del contrato o del convenio; siempre que exista una causa real y cierta sustentada, probada y acorde con los fines y los intereses de la Empresa. Se podrá optar, según sea el caso, por la aclaración, cesión, modificación, adición, prórroga y suspensión de manera escrita, caso en el cual el supervisor o interventor del contrato deberá presentar la justificación adecuada para la situación que se pretenda adoptar.

Para el caso de la cesión del contrato, deberá mediar autorización expresa y previa por parte de la **EDRU E.I.C.E.** y se deberán acreditar las mismas o superiores calidades del contratista cedente.

En el caso de que la modificación implique efectos económicos, se deberá incluir en la justificación y el análisis al respecto y contar, previamente a su formalización, con la disponibilidad presupuestal.

Las adiciones de los contratos sólo podrán realizarse hasta por el 50% del valor del contrato y deberá estar justificada por el supervisor o interventor del contrato, así como por el contratista, según sea el caso.

Sin embargo, ante una situación de emergencia o por la necesidad del servicio y para permitir la continuidad de una obra o servicio, de manera excepcional se podrá realizar adición de los contratos hasta por un 80% del valor de este, previa justificación del supervisor o interventor del contrato y aval del Comité de Contratación y de la Junta Directiva.

Las partes podrán pactar suspensiones a los contratos, las cuales constarán por escrito. Salvo que la causal de suspensión lo impida, en la misma acta de suspensión se pactará la reanudación del contrato de pleno derecho sin necesidad de documento suscrito por ambas partes, aspecto que puede estar regulado en el contrato y que, en todo caso, se regulará en el acta de suspensión. Toda suspensión debe contar con análisis previo de la interventoría o supervisión del contrato.

Las modificaciones contractuales realizadas a los contratos o convenios deberán cumplir con las mismas formalidades surtidas en relación con el acuerdo inicial y atender a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

Para todos los casos, el contratista se obligará a ampliar o modificar las garantías exigidas en el contrato.

NOTA: Las modificaciones contractuales no podrán implicar un cambio en el objeto contractual o cambios sustanciales al proceso mismo.

8. MEDIDAS DE APREMIO, INDEMNIZACIONES Y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los fines y el objeto de la **EDRU E.I.C.E.** a través de la gestión contractual y buscando garantizar el derecho al debido proceso, en los contratos se pactarán cláusulas relacionadas con el procedimiento en caso de incumplimiento contractual, esto es, la aplicación de los acuerdos de niveles de servicios – ANS y la imposición de medidas de apremio y cláusula penal pecuniaria, a través de la declaratoria de incumplimiento. Todo lo anterior, para sancionar los eventuales retardos o ejecuciones defectuosas o incompletas de las obligaciones a cargo del contratista.

Las medidas de apremio tienen como objeto conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la cláusula penal pecuniaria una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento de la obligación principal, por lo que no se requerirá prueba en sede extrajudicial o judicial del daño causado y la cuantía del perjuicio, como tampoco implicará renunciar a la obligación principal y/o a la reclamación de mayores perjuicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 867 del Código de Comercio y el artículo 1592 y siguientes del Código Civil.

Respecto a los acuerdos de niveles de servicios – ANS, estos proceden a título de descuento por la no prestación del servicio dentro del rango de niveles de calidad o idoneidad acordados con el contratista.

Para la aplicación de las sanciones aquí descritas se deberán seguir las siguientes reglas:

8.1 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

El Acuerdo de Niveles de Servicios se realiza con el fin de fijar niveles y condiciones medibles o ponderables en las condiciones de calidad, efectividad y oportunidad de la prestación del servicio contratado, de manera que el incumplimiento de estos genere un descuento automático en el monto de los

pagos a favor del contratista en el desembolso inmediatamente siguiente al hecho generador del incumplimiento del ANS, pudiéndose hacer efectivo incluso hasta la liquidación del contrato.

Los Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS se pactarán en todos los contratos que, por su complejidad o impacto, se justifique incluirlos en el Estudio Previo.

8.2 MEDIDAS DE APREMIO CONTRACTUAL

Para proceder con la imposición de este apremio contractual se requiere del cumplimiento de los siguientes presupuestos:

a. Que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato por inejecución o ejecución imperfecta o retardada resulte exigible durante el plazo de ejecución.

b. Que el incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, ni que evidencie que puede conducir a su paralización.

c. Que la cláusula de apremio contractual esté pactada en el contrato junto con las posibles conductas constitutivas de incumplimiento y las respectivas sanciones.

d. Que la **EDRU E.I.C.E.** haya cumplido con sus obligaciones y no se haya configurado la excepción de contrato no cumplido; esto es, que el incumplimiento sea imputable exclusivamente al contratista.

e. Que el contrato se encuentre vigente, es decir, sólo procederá su imposición durante el plazo de ejecución del contrato.

Sólo se podrá imponer el apremio contractual hasta el 10% del valor total del contrato, incluyendo las adiciones que se hayan realizado al mismo.

8.3 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Para proceder con la declaratoria del incumplimiento contractual y la consecuente imposición de la cláusula penal pecuniaria se requiere del cumplimiento de los siguientes presupuestos:

a. Que la **EDRU E.I.C.E.** haya sufrido daño o perjuicio como consecuencia del incumplimiento, a excepción de que se haya pactado como sanción por el solo incumplimiento.

b. Que la **EDRU E.I.C.E.** haya cumplido con sus obligaciones y no se haya configurado la excepción de contrato no cumplido, esto es, que el incumplimiento sea imputable exclusivamente al contratista.

c. Que la cláusula penal pecuniaria esté pactada en el contrato junto con las posibles conductas constitutivas de incumplimiento definitivo de las obligaciones del contrato y las correspondientes sanciones.

d. Generalmente opera después del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, porque la prestación se torna en imposible por actos del incumplido, existe renuencia expresa del contratista, o la prestación solo haya podido ser ejecutada dentro de cierto tiempo que el contratista hubiera dejado pasar sin cumplir.

La Cláusula Penal Pecuniaria se podrá pactar hasta el 30% del valor del contrato.

NOTA: En caso de que se configuren presuntos incumplimientos en el marco de la ejecución de los negocios jurídicos, el procedimiento a utilizar será el que se determine en el Manual de Supervisión e Interventoría de la **EDRU E.I.C.E.**

9. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Sin perjuicio de que la **EDRU E.I.C.E.** acuda ante el juez competente, en el contrato se podrá pactar que las diferencias surgidas con ocasión del contrato sean objeto de solución directa a través de transacción, conciliación o amigable composición, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia. De la misma manera, se podrán solucionar las controversias ante los procuradores delegados correspondientes ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CAPÍTULO SEXTO - ETAPA POSCONTRACTUAL

Esta etapa corresponde al período en el cual se evalúan finalmente los resultados de la ejecución del contrato, es decir, la verificación de la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, se evalúa la satisfacción de las necesidades que

originaron la adquisición de los bienes, obras y/o servicios y se resuelven los desacuerdos que existieren respecto de tales resultados.

Serán responsables de adelantar los actos y acciones necesarias para el adecuado desarrollo de esta etapa, los interventores y/o supervisores designados y contratados para tal efecto. En desarrollo de la presente etapa, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

1. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

Terminada la contratación o prestado el servicio, el área correspondiente a quien se le prestó el servicio o bien, deberá proceder, a más tardar treinta (30) días siguientes con la evaluación del proveedor o contratista, en el formato que para el efecto se defina, donde se califique la calidad, oportunidad y cumplimiento en el bien o servicio recibido, información que deberá cargarse en el R.I.P.

2. LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución contractual o vencido el plazo estipulado para la ejecución de las obligaciones contractuales, mediante este trámite las partes se declararán a paz y salvo y realizarán el balance del cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia técnica, jurídica, económica y presupuestal y, en consecuencia, las darán por extinguidas, si hay lugar a ello, y procederán a realizar los acuerdos o dejar las salvedades a que haya lugar. Lo anterior, con base en el Informe Final de Supervisión o Interventoría.

La **EDRU E.I.C.E.** en el acta de liquidación podrá realizar los reconocimientos económicos que considere necesarios y que estén debidamente acreditados para mantener las condiciones contractuales iniciales. Igualmente, la Empresa podrá realizar los descuentos, compensaciones o demás actuaciones o anotaciones financieras, jurídicas o técnicas que requiera el cierre del contrato, como lo son la amortización del anticipo adeudado, la compensación de deudas recíprocas, o descuentos o retenciones contractuales o tributarias, entre otras.

Se exceptúan de este trámite:

1. Los contratos de ejecución instantánea.

2. Los contratos inferiores a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuyo cumplimiento haya sido certificado por el supervisor.

4. Los contratos de compraventa de inmuebles.

La **EDRU E.I.C.E.** procurará suscribir las actas de liquidación bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes al plazo de ejecución del contrato. Pasados esos cuatro (4) meses sin que se efectúe la liquidación bilateral, la Empresa podrá liquidar de manera unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes, sin perjuicio de las acciones jurídicas a que haya lugar.

Si las partes no liquidaron el contrato en los plazos anteriormente señalados, cualquiera de las partes podrá motivar la liquidación bilateral o acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de no liquidar.

CAPÍTULO SÉPTIMO - ENAJENACIÓN DE BIENES

1. VENTA DE BIENES

La **EDRU E.I.C.E.**, en desarrollo de su objeto misional y en su condición de actor del mercado inmobiliario, podrá vender los bienes muebles e inmuebles de su propiedad que no requiera para la ejecución de su objeto social, para lo cual podrá utilizar el mecanismo de subasta, estableciendo los mecanismos para determinar el precio base.

Para la venta se hará una publicación en la página web, o bien se podrá acudir a las entidades legalmente autorizadas para subastar bienes o mediante el mecanismo martillo.

NOTA: Cuando se trate de bienes inmuebles de la Empresa se deberá contar con el avalúo comercial y la autorización de la Junta Directiva.

2. COMPRA DE INMUEBLES

Cuando la Empresa, en desarrollo de su objeto misional y en su condición de actor del mercado inmobiliario, requiera realizar la compra de inmuebles para el desarrollo de su objeto social, específicamente en lo relativo a la ejecución de proyectos de renovación urbana, se regirá por los lineamientos de la Ley 9 de 1989, la Ley 388 de 1997 y las demás que las complementen, adicionen o modifiquen.

NOTA: Mediante los procedimientos respectivos se regulará lo concerniente a las funciones inmobiliarias a cargo de la **EDRU E.I.C.E.** de conformidad con el Acuerdo 0536 de 2022.

CAPÍTULO OCTAVO - DISPOSICIONES FINALES

1. INTERPRETACIÓN

Los lineamientos y procedimientos contenidos en este Manual de Contratación deberán ser interpretados y aplicados de manera integral y sistemática, siempre guardando coherencia con lo determinado en la Constitución Política y los principios y reglas establecidos en las normas civiles y comerciales aplicables, de la forma que resulte eficiente y competitiva la ejecución del objeto social de la **EDRU E.I.C.E.**

2. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

El presente Manual de Contratación rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva, se publicará en la página web de la Empresa y deroga toda disposición anterior que regule las materias objeto de este, especialmente, la Resolución No. 20.15.1-001-2019 del tres (3) de diciembre de 2019 y las normas que la hayan reglamentado.

3. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

Los procesos de selección de contratistas que se hayan iniciado con antelación a la entrada en vigencia del presente Manual continuarán rigiéndose hasta su liquidación con las normas vigentes al momento de su publicación, lo cual incluye el Manual de Contratación anterior.

4. MODIFICACIÓN Y REFORMAS AL MANUAL

El presente Manual, en cualquier momento, podrá modificarse o adicionarse por parte de la Junta Directiva de la **EDRU E.I.C.E.**

5. VINCULACIÓN DE LAS NORMAS DEL MANUAL

Cada una de las disposiciones del presente Manual de Contratación son de obligatorio cumplimiento para todos los empleados públicos, contratistas y colaboradores de la **EDRU E.I.C.E.**

Cada una de las disposiciones se entienden incorporadas al clausulado de los contratos, convenios u órdenes de servicio o compra que celebre la **EDRU E.I.C.E.** y son conocidos por los contratistas en virtud de la publicación del Manual.

6. EXPEDICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Manual de Contratación, se procederá con la expedición y aprobación de los correspondientes procedimientos y formatos que desarrollan este Manual, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Empresa.