

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

La Junta Directiva de la **PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**, en desarrollo de los estatutos de la Compañía y en especial por las funciones consagradas en el Artículo 39 y CONSIDERANDO:

- 1.** Que la **PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**, en adelante PROMOTORA- es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios sometida al régimen jurídico establecido en las Leyes 142 y 143 de 1994 y demás normas que la modifiquen, aclaren o complementen.
- 2.** Que de acuerdo con los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, el régimen de contratación de las empresas de servicios públicos es el derecho privado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en esa misma ley o en normas posteriores.
- 3.** Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 prescribe que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración pública, deben aplicar en desarrollo de su actividad contractual, y 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, y están sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal
- 4.** Que de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 la PROMOTORA, se encuentra en el deber de contar con un manual de contratación.
- 5.** Que La expedición y actualización del Manual de Contratación constituye una práctica de Buen Gobierno Corporativo que contribuye a la adecuada aplicación de los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que requiera la PROMOTORA.

En virtud de lo anterior,

**ACUERDA:**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º – OBJETO:** El presente Manual tiene por objeto adoptar los principios, las normas y los lineamientos que regirán la contratación de **LA PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**, en adelante **LA PROMOTORA.**

**ARTÍCULO 2º - RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 142 y 143 de 1994, y 689 de 2001, el régimen legal que se aplica a los contratos

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

que celebre **LA PROMOTORA**, será el de derecho privado.

**ARTÍCULO 3º- ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones de este Manual se aplicarán a todos los procesos de contratación que adelante **LA PROMOTORA** en calidad de Contratante. No obstante, los contratos que se financien con fondos de los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes, siempre y cuando no riñan con la Ley Colombiana.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El presente Manual de Contratación contiene las pautas generales con base en las cuales la PROMOTORA debe desarrollar sus procesos de contratación. La expedición de manuales, circulares, instructivos, o adopción de los formatos y formularios que sean necesarios para hacer concretas las regulaciones contenidas en el Manual se realizarán de acuerdo con las necesidades y competencias de cada proceso, los cuales estarán a cargo del Gerente de la PROMOTORA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este reglamento no se aplica a los contratos especiales de que trata el artículo 39 de la ley 142 de 1994 ni al contrato de servicios públicos regulado en el Título VIII, Capítulos I y II de la misma ley, ni a los contratos que deban someterse a disposiciones especiales o con regímenes especiales.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando **LA PROMOTORA** actúe en calidad de Contratista, se sujetará a las normas internas aplicables para quien actúe como Contratante, en caso de que le sea exigido, siempre y cuando estas no vayan en contra de disposiciones legales de carácter imperativo.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los contratos de compra y venta de energía se someterán a las disposiciones del derecho privado y a las normas que sobre el particular expida la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG.

**ARTÍCULO 4º- PRINCIPIOS RECTORES:** La Contratación de **LA PROMOTORA**, está orientada por los siguientes principios que le imponen a los administradores la obligación de actuar en búsqueda del mejor desarrollo de su objeto social y de la optimización de los recursos.

**1. BUENA FE:** En desarrollo de este principio, en la celebración y ejecución de los contratos, las partes actuarán honestamente, bajo valores de confianza, seguridad y credibilidad que deberán gobernar las relaciones contractuales.

**2. MORALIDAD:** Los servidores de **LA PROMOTORA** ajustaran sus actuaciones a la Constitución Nacional y a la Ley, anteponiendo los intereses de la Nación, de LA

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

PROMOTORA y de la comunidad, a los suyos propios.

**3. IGUALDAD:** Todos los oferentes en los procesos de contratación se someterán a los mismos criterios de selección que serán fijados a través de reglas previas, claras y objetivas. Durante el proceso de ejecución de los contratos, todos los contratistas serán evaluados bajo criterios uniformes.

**4. EFICIENCIA:** Se garantiza el logro de los objetivos a través de los mejores medios posibles, al igual que la correcta asignación y utilización de recursos.

**5. PLANEACIÓN:** Se realizará con criterio corporativo, y deberá ser el resultado del análisis de su necesidad y conveniencia.

**6. ECONOMÍA:** Se adelantará haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos.

**7. EFICACIA:** Los resultados de las actividades propias de la gestión contractual guardarán relación con los objetivos y metas propuestas. En consecuencia, en la ejecución de los contratos, se evaluará el resultado obtenido, en relación con los fines esperados.

**8. SELECCIÓN OBJETIVA:** Se hará sin consideración a factores de afecto o de interés y en general cualquier motivación subjetiva.

**9. IMPARCIALIDAD:** En desarrollo de este principio, en los procesos de contratación que impliquen la evaluación de varias ofertas, éstas se revisarán teniendo en cuenta únicamente las condiciones de estas, las características objetivas de los oferentes y los Términos de Referencia y documentos de condiciones básicas de la respectiva solicitud. Toda decisión que se adopte en desarrollo de las etapas propias de un proceso de contratación deberá ser proporcional a los fines que se persiguen.

**10. CELERIDAD:** Se surtirá con austeridad de tiempo, medios, gastos y sin dilaciones injustificadas.

**11. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** En acatamiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y a los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, **LA PROMOTORA**, en tanto Empresa de Servicios públicos domiciliarios del sector descentralizado por servicios y con capital mayoritariamente público, reportará su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la contratación pública -SECOP- en los términos establecidos en la Ley, sin perjuicio de su régimen especial de contratación.

De igual forma se procederá con la publicación en el portal de contratación visible o su

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

equivalente, en cumplimiento de las obligaciones que tiene la sociedad en desarrollo de control que realice la Contraloría General de la República.

Las actuaciones y documentos propios de los diferentes procesos de contratación podrán ser conocidos por todos los proponentes participantes en el respectivo proceso. **LA PROMOTORA** suministrará información relacionada con los procesos contractuales a las autoridades y terceros que acrediten un interés legítimo, para los efectos y en los términos y condiciones que determine la Ley.

**12. EQUIDAD:** Las partes efectuarán una adecuada distribución de los costos y beneficios de las actividades contractuales; en consecuencia, en la determinación de los bienes o servicios que la empresa adquiere o suministra, prevalecerá el criterio material del precio del mercado, el beneficio obtenido y lo efectivamente recibido o entregado.

**13. AUTOCONTROL:** Se realizará bajo un esquema de trabajo, mediante el cual cada persona ejerza por sí misma la evaluación de su propia gestión, asuma sus responsabilidades y compromisos y mantenga permanentemente una actitud de mejoramiento.

**ARTÍCULO 5º- PLAN DE ACCIÓN:** Todos los contratos, convenios y demás negocios jurídicos que celebre LA PROMOTORA, independientemente del procedimiento de selección y/o contratación, deberán contemplarse en el Plan de Acción Anual vigente para la fecha de su celebración que sea aprobado por la Junta Directiva. Esta relación deberá evidenciarse en los Estudios Previos y/o en la Justificación de la Contratación respectiva. En el evento de requerirse la modificación del Plan de Acción para atender la necesidad de una contratación sobreviniente y no contemplada, ésta se realizará por parte del Gerente de LA PROMOTORA previo al proceso de selección o contratación y de notificación de tal hecho a la Junta Directiva. La notificación indicada se realizará mediante la remisión de los documentos correspondientes a la dirección electrónica de todos los miembros de Junta Directiva registrada en la sociedad.

**ARTÍCULO 6º- UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRONICOS Y DIGITALES:** En aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, la PROMOTORA podrá utilizar, durante el trámite de sus procesos de contratación, todos los medios electrónicos y digitales disponibles a su alcance y los documentos así originados tendrán el valor probatorio otorgado por la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 7º. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** La PROMOTORA aplicará en su contratación las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación Pública, las Leyes 142 y 143 de 1994, la Ley 1474 de 2011, el Código Disciplinario Único y demás normas que resulten aplicables conforme a su naturaleza jurídica y al régimen de derecho privado aplicable a la misma.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

**ARTÍCULO 8º. – DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una invitación o concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

**CAPITULO II**

**COMPETENCIA Y PLANEACION**

**ARTÍCULO 9º- COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y ORDENACIÓN DEL GASTO:** La competencia para la celebración de todo tipo de actos y contratos y ordenación del gasto radica en el Gerente de **LA PROMOTORA** y en aquellas personas a quienes expresamente se les haya delegado o autorizado para tal fin por parte de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la celebración de cualquier acto o contrato cuya cuantía exceda los QUINIENTOS (500) salarios mínimos mensuales legales, se requerirá autorización previa de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para el proyecto estratégico Miel II, se socializará a la junta directiva el alcance, valor, objetivo y demás información relevante de los contratos que se pretende celebrar, la cual se realizará mediante la remisión de los documentos correspondientes a la dirección electrónica de todos los miembros de Junta Directiva registrada en la sociedad. Para el caso específico del proceso de selección y/o contratación del socio estratégico y de los contratos de comercialización de energía del proyecto Miel II, estos deberán ser presentados por el Gerente en sesión de junta directiva.

**PARAGRAFO TERCERO:** La Junta Directiva no es responsable del proceso de contratación, ni de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, aunque podrá solicitar en cualquier momento a la Gerencia que se le informe sobre el trámite del respectivo proceso. La Gerencia, podrá presentar estos informes de manera oficiosa.

**ARTÍCULO 10º. – PLANEACION:** La contratación deberá obedecer a una adecuada planeación que considere la eficiente utilización de los recursos; ésta debe ser el resultado de un análisis que determine su necesidad, riesgos y conveniencia, tomando las medidas tendientes a su cabal ejecución, a evitar su paralización y a la obtención de los fines propuestos.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

**PARAGRAFO:** La dependencia interesada en el inicio del proceso de selección y/o contratación, realizará el análisis de la necesidad de la contratación y será responsable del contenido, justificación técnica, económica y revisión del presupuesto.

**ARTÍCULO 11º- SONDEO DE MERCADO:** LA PROMOTORA antes de iniciar un proceso de selección y/o contratación, deberá por cualquier medio solicitar información que le permita sondear el mercado. Este sondeo deberá evidenciarse en los Estudios Previos y en la Justificación de la Contratación respectiva.

**ARTÍCULO 12º- PRESUPUESTO Y APROPIACIONES:** LA PROMOTORA independientemente de su objeto, cuantía o proceso de selección deberá enmarcarse en el Presupuesto Anual aprobado por la Junta Directiva. Esta relación deberá evidenciarse en los Estudios Previos y en la Justificación de la Contratación respectiva.

Previo a iniciar un proceso de selección y/o contratación, LA PROMOTORA deberá contar con la disponibilidad o los recursos presupuestales suficientes para cubrir las obligaciones que pretende contraer. Una vez perfeccionado el contrato deberá efectuarse el respectivo registro presupuestal. En caso de que los compromisos contractuales afecten vigencias presupuestales de años siguientes, los mismos deberán registrarse en el respectivo presupuesto.

### **CAPITULO III**

#### **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

**ARTICULO 13º** Los procedimientos para la selección de contratistas se llevarán a cabo bajo las siguientes modalidades:

1. Solicitud pública de ofertas.
2. Solicitud Privada de Ofertas.
3. Contratación Directa.

**ARTÍCULO 14º – SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS:** Consiste en una invitación pública abierta, para que cualquier interesado que cumpla con las condiciones establecidas por LA PROMOTORA, en sus Términos de Referencia, presente su oferta en el tiempo y modo allí fijados. La solicitud pública de ofertas aplicará para todos los contratos con valor igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes y en aquellos eventos en que, independientemente del objeto o valor del contrato, a criterio de la Gerencia de LA PROMOTORA puedan obtenerse ventajas competitivas con un proceso de selección abierto.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

La invitación a los interesados deberá hacerse mediante publicación de aviso en la página web de la PROMOTORA y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública utilizado por la sociedad. De manera opcional, en un diario de amplia circulación nacional o cualquier otro medio idóneo a discreción de LA PROMOTORA.

**ARTICULO 15º-TRÁMITE DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS.** La invitación pública se someterá al siguiente procedimiento

1. En los términos de referencia se establecerá el cronograma del proceso.
2. En el día y hora prevista en los términos de referencia, se recibirán las ofertas.
3. Dentro del plazo previsto en los Términos de Referencia, el Comité Evaluador realizará la verificación de requisitos y evaluación de las ofertas presentadas.
4. Se correrá traslado de las evaluaciones a los interesados en los plazos establecidos en los respectivos términos de referencia para que presentes sus observaciones.
5. El comité evaluador examinará las observaciones presentadas, dará respuesta integral a las mismas, con la indicación precisa y razonada del porqué sí o no se acogen y efectuará su recomendación definitiva, según el caso, a la Gerencia de LA PROMOTORA.
6. No obstante, la Gerencia podrá apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, si así lo considera necesario, útil y conveniente para los intereses de la Empresa. Para esto deberá expedirse un documento que justifique de manera amplia y suficiente las razones por las cuales no se adopta lo propuesto por el Comité Evaluador.

**ARTICULO 16º- CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.** Los términos de referencia contendrán como mínimo lo siguiente:

1. El objeto de la contratación y elementos esenciales del contrato.
2. Naturaleza del bien, obra o servicio a contratar, así como sus características técnicas y requisitos ambientales si a ello hubiere lugar.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

3. El plazo de ejecución del contrato.
4. Requisitos de participación y condiciones necesarias para participar.
5. Cronograma del proceso que contenga las etapas para la presentación de las ofertas, su evaluación, presentación de aclaraciones y selección de las ofertas, incluyendo los plazos para cada una de ellas.
6. Las causales de rechazo de propuestas y la declaratoria de fallido el proceso.

**ARTÍCULO 17º – SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS:** Consiste en una invitación a un mínimo de tres (3) interesados para que, con sujeción a las condiciones establecidas por LA PROMOTORA con sus Términos de Referencia y/o documento equivalente, presenten su oferta en el tiempo y modo allí fijados. La solicitud privada de ofertas aplica para todos los contratos con valor superior a doscientos (200) y menos a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**PARÁGRAFO:** La invitación a los interesados deberá hacerse mediante comunicación electrónica.

**ARTÍCULO 18º- NATURALEZA JURÍDICA DE LAS INVITACIONES.** Las invitaciones y los términos de las invitaciones que realice LA PROMOTORA no constituyen oferta comercial, por consiguiente, no la obligan a celebrar el contrato correspondiente. LA PROMOTORA se reserva el derecho de declarar fallido el proceso o parte de él o de desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional, que así dispondrá el Gerente General.

**ARTÍCULO 19º– CONTRATACIÓN DIRECTA:** LA PROMOTORA contratará de manera directa, sin necesidad de adelantar invitaciones públicas o privadas de ofertas, en los siguientes eventos:

- a. Cuando la cuantía del contrato que se pretende celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- b. La atención de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito.
- c. La contratación de Empréstitos
- d. Los contratos y convenios interadministrativos.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

- e. Los contratos para el desarrollo directo de actividades científicas y artísticas que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.
- f. Los contratos de prestación de servicios profesionales, logísticos o asistenciales con personas naturales o jurídicas en atención a sus calidades, conocimientos y/o experiencia.
- g. Los trabajos o servicios que por su especialidad sólo determinada persona pueda ejecutar, o la adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar.
- h. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad en el mercado, la confidencialidad o la estrategia de negocios lo haga necesario, previa autorización por parte de la Junta Directiva al Gerente.
- i. Cuando se hubiere declarado desierta la solicitud pública o privada de ofertas y la necesidad de contratar persista.
- j. La adquisición, permuta o arrendamiento de bienes inmuebles, cuando la PROMOTORA actúe como compradora, permutante, arrendadora o arrendataria.
- k. La contratación de servicios o elementos cuyos precios estén fijados o regulados por la autoridad competente.
- l. Recaudo del servicio de energía.
- m. La adquisición de combustible necesario para garantizar la operación de las plantas de generación de electricidad. No obstante, lo anterior si la **PROMOTORA** lo considera pertinente, podrá hacerlo con pluralidad de ofertas.
- n. La compra y venta de energía y los servicios asociados a la comercialización de energía eléctrica.

**CAPITULO IV**

**NEGOCIACION**

**ARTÍCULO 20º – NEGOCIACION DIRECTA Y AJUSTE ECONOMICO:** Si en los procesos de Solicitud Pública de Ofertas y de Solicitud Privada de Ofertas resultare solo una (1) oferta elegible, LA PROMOTORA podrá convocar al respectivo oferente a una Reunión de Negociación Directa con el fin de obtener unas mejores condiciones comerciales. En estos eventos no podrá haber cambios sustanciales a las condiciones técnicas.

Durante la Reunión de Negociación Directa, el margen mínimo de mejora de la única oferta elegible es de tres por ciento (3%) del valor inicial de la oferta. En todo caso, será discrecional de LA PROMOTORA aceptar o rechazar la oferta del único oferente que no mejore su oferta conforme a este margen mínimo.



**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

DOCUMENTO EN REVISION Y AJUSTES

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

**CAPITULO V**

**COMITÉ EVALUADOR, FUNCIONES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y  
ADJUDICACIÓN.**

**ARTÍCULO 21º- COMITÉ EVALUADOR Y FUNCIONES:** El Gerente deberá designar comités para la evaluación de ofertas, sus integrantes deben realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los Términos de Referencia y serán los encargados del desarrollo y trámite respectivo durante toda la etapa de planeación, selección y suscripción del contrato. Los Comités estarán compuestos por empleados y/o contratistas de **LA PROMOTORA** que cuenten con habilidades, experiencia, idoneidad y competencias para desempeñar los componentes técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y demás requeridos en el proceso de selección. Los comités de evaluación serán responsables de sus recomendaciones. No obstante, en ningún caso eximirán de su responsabilidad a quienes tienen la competencia para contratar en nombre de **LA PROMOTORA**. El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Impulsar y llevar a cabo todo el trámite del respectivo proceso de contratación, desde su etapa de planeación, perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Elaborar Estudios Previos y Justificación de la Contratación.
3. Gestionar CDP y el Registro Presupuestal que se requieran para la contratación.
4. Realizar los análisis de mercado y demás estudios que fundamenten el presupuesto de la contratación.
5. Elaborar los Términos de Referencia de la respectiva contratación.
6. Evaluar la(s) oferta(s) que se presente(n) en el respectivo proceso de contratación y elaborar el respectivo informe para la consideración y análisis por parte de la Gerencia.
7. Informar oportunamente a la Gerencia cualquier irregularidad que se presente o prevea durante el proceso de contratación.
8. Asegurar que las comunicaciones y publicaciones asociadas al proceso de contratación se realicen de manera oportuna, tanto para los invitados y/o proponentes, como para la ciudadanía en general, cuando ello aplique.

**ARTÍCULO 22º- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:** En cumplimiento de los principios de transparencia, imparcialidad y selección objetiva, en los procesos de Solicitud Pública de Ofertas y Solicitud Privada de Ofertas, LA PROMOTORA señalará con

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

precisión los criterios de evaluación, tanto habilitantes como puntaje, con base en los cuales se elegirá la mejor propuesta. Estos criterios estarán descritos claramente en los Estudios Previos y/o de Justificación de la Contratación y en los Términos de Referencia.

En los eventos de contratación directa, LA PROMOTORA verificará que el contratista cumpla con los requisitos de capacidad jurídica, conocimiento, experiencia e idoneidad que apliquen conforme al objeto y alcance del contrato, previamente determinados en los Estudios Previos.

**ARTÍCULO 23º- INFORME DE EVALUACIÓN:** En los procesos de selección de Solicitud Pública de Ofertas y Solicitud Privada de Ofertas, el Comité de Evaluación de la Contratación elaborará un informe en el cual aplicarán los criterios de selección previstos en el respectivo Pliego de Condiciones a cada una de las ofertas presentadas. Los proponentes tendrán el derecho de conocer y controvertir el informe de Evaluación durante un plazo de tres (3) hábiles, transcurrido el cual LA PROMOTORA procederá a tomar la decisión de adjudicar el proceso o declararlo desierto.

En los procesos de contratación directa, al no haber comparación de propuestas, el Informe de Evaluación deberá verificar que el contratista cumpla con los requisitos de capacidad jurídica, conocimiento, experiencia e idoneidad que apliquen en cada caso conforme a la causal de contratación directa invocada, el objeto, el alcance, y demás particularidades del contrato a celebrar.

Todos los informes de evaluación derivados de procesos de selección de Invitación Pública de Ofertas deberán ser remitidos a todos los miembros de Junta Directiva previo a la adjudicación, mediante el envío de los documentos correspondientes a la dirección electrónica registrada en la sociedad.

**ARTÍCULO 24º- ADJUDICACIÓN:** Una vez Transcurrido el periodo para que los proponentes conozcan y controviertan el Informe de Evaluación, LA PROMOTORA adjudicará o declarará desierto el proceso de selección dentro del plazo previsto en los respectivos Términos de Referencia. Esta decisión se comunicará por escrito al adjudicatario y a los demás participantes.

**ARTÍCULO 25º- DECLARATORIA DE FALLIDO:** Un proceso de selección y/o contratación sólo puede ser declarado fallido por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Dicha declaratoria deberá constar en un documento que señale en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

**CAPITULO VI**

**INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 26º- DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS:** Para efectos del presente Manual de Contratación, entiéndase por Interventoría la vigilancia y control técnico, administrativo, financiero, socioambiental y legal de un contrato por parte de una persona natural o jurídica especializada y contratada por LA PROMOTORA para tal fin. Cuando dicha vigilancia y control sea ejercido por un empleado o contratista de la PROMOTORA, se denominará Supervisión.

Los interventores, supervisores, asesores y consultores de LA PROMOTORA estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de interés y responsabilidades previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el Estatuto Anticorrupción y demás normas aplicables a la materia.

**PARÁGRAFO:** Los contratos de **LA PROMOTORA** deberán tener un supervisor y/o interventor. La interventoría y /o supervisión podrá contratarse y será realizada de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana y en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado o lineamientos que expedida por Colombia Compra Eficiente o Entidad que haga sus veces.

**ARTÍCULO 27º- DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:** En el contrato se designará quien ejercerá la respectiva supervisión o interventoría. El supervisor y el Interventor estarán facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la Gerencia de LA PROMOTORA sobre aquellos hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

**ARTÍCULO 28º- FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR CONTRACTUAL:** Tendrá además de las establecidas en el Ordenamiento Jurídico, de manera enunciativa, las siguientes funciones:

1. Consultar y conocer plenamente el expediente del contrato que vigila desde el momento en que se le hace la designación y mantenerlo actualizado durante toda la ejecución y hasta la liquidación.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

2. Proyectar y suscribir el Acta de inicio, en los contratos de tracto o ejecución sucesiva cuando aplique.
3. Realizar reuniones con el contratista para concertar el plan de trabajo, cronograma de actividades o documento equivalente que dé una idea de cómo y en qué tiempos se va a ejecutar el contrato.
4. Recibir y revisar los informes técnicos y de actividades que le presente el contratista y requerir lo que haga falta.
5. Velar por el cumplimiento adecuado, completo y oportuno del objeto contractual mediante los controles técnicos, legales, financieros y socioambientales pertinentes, e informar cuando dicho cumplimiento esté comprometido o en peligro.
6. Verificar mensualmente (y no sólo para cada pago) el cumplimiento de las obligaciones al sistema General de seguridad Social y pago de aportes parafiscales, a cargo del contratista, persona natural o jurídica.
7. Recibir y revisar las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes que presente el contratista a fin de verificar que coincidan con lo ejecutado y con lo pactado contractualmente.
8. Devolver oportunamente las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes debidamente glosados al contratista cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en las normas contables o tributarias o cuando no coincidan con lo estipulado en el contrato.
9. Informar a la Gerencia de toda situación del contrato que pueda comprometer su cumplimiento o atrasar el cronograma de entrega de los productos o actividades pactadas.
10. Proyectar desde el punto de vista técnico, legal, financiero y socioambiental la justificación de adiciones, supresiones, aplicaciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones o reanudaciones que requiera el contrato.
11. Llevar un adecuado registro -a través de actas- de las reuniones que efectúe con el contratista. Para estos efectos, se debe tener en cuenta que las instrucciones del supervisor o interventor siempre deben hacerse por escritos.
12. Elaborar los respectivos informes de supervisión o interventoría como condición previa para cada pago que deba hacerse con cargo al contrato.
13. Elaborar el acta de recibo de las obras, estudios o productos objeto del contrato.
14. Proyectar el Acta de terminación del contrato, en aquellos eventos de terminación distintos al vencimiento del plazo contractual.
15. Verificar los paz y salvos requeridos para la adecuada liquidación del contrato (Seguridad social, aportes parafiscales, pagos a trabajadores y proveedores, actualización de pólizas, entre otros)

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

16. Proyectar el Acta de Liquidación Bilateral del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Remitir oportunamente al Archivo Central de la PROMOTORA toda la documentación relativa al contrato, de modo que el expediente se mantenga actualizado y listo para las eventuales revisiones por parte de los órganos de control.

**PARÁGRAFO:** En los eventos en que la PROMOTORA decida contratar una interventoría externa, el alcance y funciones de ésta deberán estipularse claramente en el pliego de condiciones y/o en el contrato, en el marco de la normativa legal y reglamentaria aplicable

**CAPITULO VII**

**PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION, GARANTÍAS,  
MODIFICACIONES Y ADICIONES DE LOS CONTRATOS.**

**ARTICULO 29°. PERFECCIONAMIENTO.** Los contratos que se celebren en aplicación del presente Manual se perfeccionaran con el acuerdo de voluntades y sea elevado a escrito.

**ARTICULO 30°. EJECUCIÓN.** Para su ejecución se requiere: Expedición del Registro Presupuestal o su equivalente. En caso de que resulten aplicables, constituyen requisitos de ejecución: El pago de estampillas y demás gravámenes, la aprobación de las garantías y la suscripción de Acta de Inicio.

**ARTÍCULO 31°: GARANTÍAS.** La dependencia que crea la necesidad del servicio base para iniciar un proceso de cada contratación, deberá realizar los procesos de identificación, análisis y evaluación de riesgos, con el fin de definir la exigencia o no de garantías, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y circunstancias del contrato que se planea celebrar. Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias debidamente autorizadas para operar en el país y en general, de acuerdo con los demás mecanismos de cobertura del riesgo que defina LA PROMOTORA, para lo cual el representante legal podrá reglamentar la materia.

**ARTÍCULO 32°: CLASES DE GARANTÍAS:** LA PROMOTORA aceptará a los oferentes o contratistas, cualquiera de las siguientes garantías en su orden:

1. Póliza de seguros expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con sucursal en la ciudad de Manizales.
2. Fiducia Mercantil.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

3. Garantía Bancaria.
4. Endoso en garantía de Títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

**ARTICULO 33°. RIESGOS A AMPARAR. Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:** Seriedad de la propuesta Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales. **Cumplimiento.** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más. **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales que incluya el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, a que está obligado el afianzado y relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **Estabilidad y calidad de la obra:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del acta de recibo de la obra. La sociedad puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato. **Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la sociedad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. La sociedad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. **Responsabilidad civil extracontractual:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el treinta por ciento (30 %) del valor del contrato y vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) meses más. **Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del bien y equipos suministrados. Para determinar el monto del valor asegurado y el término, en cada caso se tendrá en cuenta el objeto y los términos de la negociación. En los contratos cuyo término sea inferior a un mes (treinta días) y forma de pago vencida, previa certificación de cumplimiento del interventor, podrán no pactarse garantías

**ARTICULO 34° -MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Durante la ejecución de los contratos, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes podrán modificarlos mediante la suscripción del respectivo acuerdo por escrito. No obstante, en ejercicio de esta facultad no se podrá cambiar el objeto del contrato.

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

- 1. Adición:** Se entiende por adición el aumento del valor del contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cien por ciento (100%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Toda adición deberá estar respaldada por los respectivos CDP y CCP de manera previa a su suscripción.
- 2. Prórroga:** Se entiende por ampliación el aumento en el plazo de ejecución del contrato. Las ampliaciones de los contratos suscritos por la PROMOTORA deberán ser razonables y ajustadas a la necesidad contractual y deberá justificarse conforme a lo descrito en el Parágrafo del presente Artículo.
- 3. Modificaciones en sentido estricto:** Se entiende por modificación en sentido estricto todo aquel cambio o aclaración en el clausulado de un contrato referente a materias distintas a su valor o plazo.

**PARÁGRAFO:** Para toda adición, modificación o prórroga de un contrato, se requiere un documento de justificación suscrito por el supervisor o interventor y aprobado por el Gerente en el que se describan con claridad las razones jurídicas, técnicas, financieras y socio ambientales que sustentan la respectiva modificación. Esta justificación deberá acompañarse del respectivo oficio o comunicación cuando la adición, modificación o prórroga haya sido solicitada por el contratista al supervisor o interventor.

**ARTÍCULO 35º - SUSPENSIONES Y REINICIO:** La suspensión del plazo de ejecución de un contrato siempre deberá hacerse por escrito y deberá indicarse la fecha a partir de la cual se reanudará el contrato, para lo cual se suscribirá documento de reinicio.

En el acta de suspensión, deberá dejarse constancia expresa de las razones jurídicas, técnicas y/o financieras que fundamentan tal decisión, del estado de ejecución de las obligaciones contractuales (incluyendo la discriminación de los porcentajes de ejecución física y financiera), así como de la obligación del Contratista de ampliar la vigencia de las garantías conforme al plazo ajustado de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

**CAPITULO VIII  
LIQUIDACIÓN.**

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

**ARTÍCULO 36º- LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Todo contrato de tracto o ejecución sucesiva deberá liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro del término previsto en el contrato o en los Términos de Referencia de la respectiva contratación. A falta de estipulación contractual, se entenderá que el plazo para la liquidación bilateral es de cuatro (04) meses contados a partir de la terminación, ya sea por vencimiento del plazo de ejecución o por cualquier causa de terminación anticipada.

En el acta de liquidación del contrato se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si previa invitación escrita por parte de **LA PROMOTORA** el contratista no se presenta a elaborar el acta de liquidación del contrato o presentándose no llega a un acuerdo sobre su contenido o se niega a firmarla, **LA PROMOTORA** lo podrá hacer unilateralmente en un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir del agotamiento del plazo de liquidación bilateral, dejando las constancias que estime pertinentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los contratos de ejecución instantánea y los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren liquidación, salvo que las partes consideren conveniente suscribirla.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El acta de liquidación de un contrato podrá utilizarse como insumo para efectos de declarar el siniestro y hacer efectivas las garantías.

## **CAPITULO IX**

### **DE LA CAJA MENOR**

**ARTÍCULO 37º- CAJA MENOR:** La adquisición de bienes y servicios que se realice mediante la Caja Menor de LA PROMOTORA se sujetará a las normas de contabilidad y presupuesto aplicables a la entidad y a las reglas y procedimientos internos que establezca la Gerencia.

## **CAPITULO X**

### **DISPOSICIONES FINALES:**



**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 001 DEL 06 NOVIEMBRE DE 2020  
POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD  
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.**

**ARTÍCULO 38º- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN:** Los procesos de contratación y de selección que se encuentren en curso a la fecha de aprobación del presente Manual, continuarán sometidos a las normas vigentes al momento de su iniciación.

**ARTÍCULO 39º- VIGENCIA:** El presente Manual se rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

**Para constancia firman:**

**JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO.**  
Presidente Junta Directiva

**GLORIA ESPERANZA HERRERA CASTRO.**  
Secretaria