



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

200-06

**RESOLUCIÓN No. 0010**  
(9 de enero de 2014)

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA,** En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Artículo 211 de la Constitución Política, el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 160 del decreto 1510 de 2013, y

**CONSIDERANDO**

Que la **UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA,** es un establecimiento público de orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Adscrita a la Secretaría de Salud Departamental. (Decreto 0348 de 2000).

Que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca tiene como: **MISIÓN:** Contribuimos al mejoramiento de la calidad de vida de la población vallecaucana mediante la prestación de servicios de saneamiento ambiental, en el marco de las competencias departamentales, desarrollando acciones de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo que afectan la salud humana y como **VISIÓN:** La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en el año 2020, será reconocida como una institución pública prestadora de servicios de saneamiento ambiental, con eficiencia administrativa, capacidad gerencial, estabilidad financiera, servicios de calidad y desarrollo tecnológico

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se adicionó un inciso al artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en el que se impuso que en "(...) ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".

Que mediante la misma norma se incorporó un párrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el que se estableció que para "(...) los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio." y que por tanto contra las actividades cumplidas "(...) en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso".

Que el artículo 160 del Decreto No. 1510 de 2013, precisa:

**"Artículo 160. Manual de Contratación.** Las Entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto".

Para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles y procedimientos que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin.



**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

En consecuencia, es necesario establecer disposiciones sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución, cumplimiento, y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica de la **UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes que tengan relación en materia contractual. Así mismo, aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, y procedimientos en las etapas: precontractual, contractual y de liquidación, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el presente manual de contratación que regirá para la **UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA**, en los siguientes términos.

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 FUNDAMENTO LEGAL**

El régimen jurídico de contratación aplicable a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, es el consagrado en las siguientes normas:

**Ley 80 de 1993**, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

**Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

**Ley 489 de 1998** "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

**Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

**Decreto Ley 019 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

**Decreto 1510 de 2013** "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

## 1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual de Contratación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se aplicará a los procesos de contratación que adelante la misma, para el cumplimiento de sus fines, así como para la continua y eficiente prestación del servicio a su cargo en procura de la efectividad del derecho. El presente Manual contempla los procedimientos y actividades de planeación, ejecución y control de los procesos de contratación de bienes, servicios y otros tipos de contratos a celebrar por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

## 1.3 OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto regular las relaciones contractuales de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, con todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas interesadas en la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de la función administrativa y misional, señalando los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios referentes a la realización de los proceso de selección, la vigilancia y el control en la ejecución contractual, a la luz de los principios constitucionales de la Función Pública y la Contratación Estatal.

El manual de contratación facilita los procesos de contratación que desarrolla la unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca y a su vez permite la práctica y/o aplicación de un adecuado control interno, todo ello con el fin último de obtener una gestión clara, ágil, cimentada en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, igualdad, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad.

El presente manual podrá ser ajustado cada vez que resulten nuevas etapas o trámites o se supriman las existentes, con el propósito de racionalizar y agilizar los procesos, al igual que cuando se presenten cambios en la normatividad o se susciten ajustes internos.

## 1.4 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.

Los contratos que celebre la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en desarrollo de sus funciones, se someterán en todas sus etapas, a las reglas y principios establecidos en el Manual General de la Contratación Estatal (Ley 80 de 1993) y demás normas que lo reglamenten, adicionen o lo modifiquen.

**1.4.1. Principio de la autonomía de la voluntad.** Este principio da a las partes contratantes total libertad en el acuerdo de las cláusulas contractuales, siempre y cuando este conforme a los mandatos constitucionales, legales y a las buenas costumbres. Este principio concede a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca el ejercicio de su voluntad contractual expresada en el acuerdo de las cláusulas contractuales que considere convenientes.

**1.4.2. Principio de igualdad.** Este principio confiere a los contratantes, igualdad de trato y oportunidades en los procesos contractuales, para garantizar los derechos y obligaciones de las partes involucradas en la actividad contractual. Principio constitucional garantizado en un estado democrático y participativo.

**1.4.3. Principio de transparencia.** Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él.

**1.4.4. Principio de economía.** Por el principio de economía en la actuación contractual los procesos y procedimiento en materia de contratación deben cumplirse con celeridad y con la menor cantidad de recurso posible.

**1.4.5. Principio de la responsabilidad.** El principio de responsabilidad busca centrar la atención de los funcionarios y contratistas encargados del manejo de la gestión contractual,



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

estableciendo en forma clara que éstos deben responder por sus actuaciones y omisiones contrarias al ordenamiento legal que causen perjuicio al contratista, a terceros o a la Entidad.

**1.4.6. Principio de selección objetiva.** Este principio busca que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, adelante la selección de sus contratistas sin ningún tipo de consideraciones subjetivas, siguiendo los procedimientos previamente establecidos y obedeciendo a los intereses de la Entidad.

**1.4.7. Principio de solemnidad del contrato.** Este principio apunta a que todos los contratos que adelante la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca consten en documento escrito, proscribiendo todo tipo de contrato verbal.

**1.4.8. Principio de publicidad.** La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca debe siempre garantizar que todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación sean públicos, salvo reserva legal o reglamentación especial previamente escrita.

**1.4.9. Principio de Planeación.** Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

La concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual. De la lectura de las normas contenidas en el Manual General de Contratación de la Administración Pública, su Decretos Reglamentarios y en el Manual Orgánico de Presupuesto, resulta que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca podrá celebrar contratos solo en la medida en que se verifique con certeza que:

- a. Los contratos por celebrar se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento de la misión institucional.
- b. Dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejen a cargo del contratista.
- c. Cuenta con los estudios de soportes requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazos y valor) en que debe ser ejecutado.
- d. Conoce los riesgos que implica para las partes la ejecución del objeto contractual.
- e. Ha obtenido los bienes, permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con los cronogramas de ejecución contractual.
- f. Tiene definido el esquema que implementara para hacerle seguimiento y control a la actividad del contratista.

**1.4.10 Principio del debido proceso:** La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca garantizará que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración.

**1.4.11 Supremacía de lo sustancial sobre lo formal:** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la el pliego de condiciones.

## 1.5 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones como lo define Colombia Compra Eficiente, es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas





**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación contractual que facilita la proyección financiera y presupuestal y permite reconocer la naturaleza estratégica de las compras. Contiene la adquisición de bienes y servicios que requiere una entidad, con cargo a los recursos de funcionamiento y de inversión.

Al ser publicado cada año, el Plan Anual de Adquisiciones, sirve igualmente para informar a los proveedores sobre posibles oportunidades de negocio haciendo posible la preparación anticipada de procesos contractuales.

El Plan Anual de Adquisiciones debe: a) Entregar a los proveedores potenciales información útil acerca de la entidad y las características de contratación para sus adquisiciones; b) Informar acerca de las intenciones de adquisiciones de la entidad en el periodo cubierto por el plan; c) Facilitar una buena planeación de las adquisiciones dentro de la entidad; d) Permitir a las entidades explorar la posibilidad de asociaciones entre las entidades estatales para realizar compras en bloque, coordinadas y colaborativas.

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, como lo determina Colombia Compra Eficiente, para desarrollar el Plan Anual de Adquisiciones debe: 1) Asignar un funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Conformar un equipo de apoyo; 3) Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

El funcionario encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones es responsable de:

- a. Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones.
- b. Diligenciar el documento.
- c. Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
- d. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.
- e. Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas de la entidad estatal, por lo cual Colombia Compra Eficiente recomienda la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Igualmente este equipo se debe fortalecer con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que busca, y/o para identificar el bien, obra o servicio específico.

Así mismo, Colombia Compra Eficiente, sugiere la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior de la entidad estatal, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

Los bienes, obras y servicios identificados plenamente deben ser enumerados utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año, en cualquier otra fecha y publicarse en la página web [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co) y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, de tal manera que solo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

## 1.6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Únicamente puede celebrar contratos en representación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, la Dirección General. Podrá delegar de acuerdo a lo estipulado en el artículo 21 de ley 1150 de 2007 el trámite, vigilancia y control de las actividades precontractual, contractual y postcontractual.

**1.6.1. Alcance de la delegación.** La delegación incluye la realización de la totalidad de las actuaciones inherentes a la actividad contractual, tales como:

1. Dirigir la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para el inicio de los procesos de selección de contratistas y la celebración de contratos.
2. Dirigir la realización de la totalidad de los trámites tendientes a seleccionar contratistas y celebrar contratos.
3. Elaborar los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos.
4. Resolver los recursos que en vía gubernativa sean presentados y resolver las solicitudes de revocación de actos administrativos.
5. Dirigir las audiencias públicas.
6. Ejercer el control administrativo y de seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados en desarrollo de la actividad misional y administrativa.
7. Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y dificultades que se presenten en la ejecución de los contratos y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales pueden utilizar para el cumplimiento del objeto contractual. estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas.
8. Elaborar la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral.
9. Elaboración de los actos administrativos en los cuales se impone multas y declaraciones de incumplimiento.
10. Formular reclamaciones a contratistas y a sus garantes.
11. Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada.

**PARÁGRAFO:** En el evento en que los trámites previos dentro de la actividad contractual hayan sido cumplidos por funcionarios diferentes al delegatario, éstos asumirán la responsabilidad correspondiente.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### ARTÍCULO SEGUNDO: ASESORÍA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

#### 2. FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS ASESORES.

Asesorarán la actividad contractual el Comité de licitaciones y adquisiciones, Comité de evaluación de las propuestas y el Proceso de Gestión Jurídica.

##### 2.1 EL COMITÉ DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES.

Ente asesor creado mediante la Resolución No. 0520 del 29 de agosto de 2003 que apoya a la Dirección General y a los servidores públicos delegatarios en los procedimientos de contratación que desarrolla la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, con el fin de propender al cumplimiento de los principios contractuales, en especial la transparencia y el deber de selección objetiva del contratista.



## 2.2 COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se creó a través de la Resolución 002 del 3 de enero del 2014 para la verificación de los requisitos de los proponentes y evaluación de las propuestas y de las manifestaciones de interés en los procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos para la vigencia del año 2014. Igualmente, mediante informe o su equivalente, recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada.

Los integrantes del Comité Evaluador cuentan con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar la calidad de las propuestas y no estar sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses consagrados en la Constitución y en la ley.

En caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o recusación contra todos, algunos o uno de los miembros del Comité Evaluador la Dirección General de la Entidad, debe darle el respectivo trámite si resulta procedente y se harán las reasignaciones a que haya lugar.

Está conformado como por un número plural e impar así:

- Un servidor público del nivel profesional, con formación de Abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.
- Un servidor público del nivel profesional o con título de formación profesional universitario en el área contable o financiero quien realizará el rol contable, económico y financiero dentro del Comité.
- Un servidor público del nivel técnico o superior con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizará el rol técnico dentro del Comité que corresponde al líder del proceso.
- El Subdirector Administrativo de la Entidad, quién realizará el rol de control administrativo dentro del Comité Evaluador y delegatario de la Dirección General de la Entidad.
- El Subdirector Técnico de la Entidad, quién realizará el rol de control técnico-misional dentro del Comité Evaluador.

Los integrantes del Comité Evaluador tendrán las siguientes funciones en cada proceso de acuerdo con el rol de sus integrantes:

### A. JURÍDICO.

- Evaluar los documentos allegados por los proponentes de competencia jurídica.
- Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a los informes de verificación o evaluación.
- Proyectar y consolidar los informes de verificación y evaluación.

### B. CONTABLE.

- Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes en lo contable, económico y financiero.
- Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación y evaluación.

### C. TÉCNICO.

- Evaluar los documentos técnicos allegados por los proponentes.
- Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones técnicas que se presenten a los informes de verificación y evaluación.
- Verificar y actualizar los soportes técnicos de las propuestas.



**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

**D. ADMINISTRATIVO**

1. Revisar el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación económica.
2. Actuar como delegatario de la Dirección General cuando sea del caso.

**D. TÉCNICO**

1. Velar por la correcta y clara revisión de los documentos técnicos considerados como habitantes o factores de calificación de la propuesta.
2. Revisión y ajuste a las respuestas a las observaciones y reclamaciones de carácter técnico a los informes de verificación y evaluación.

El Comité Evaluador se reunirá para adelantar su labor multidisciplinaria y realizará un informe recomendando la adjudicación, declaratoria de desierta o revocatoria al Ordenador del Gasto de conformidad con la evaluación.

Para efectos de dar cumplimiento al artículo 27 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas que los modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen el Comité Evaluador, cumplirá las funciones allí consignadas respecto a la evaluación de las ofertas.

**2.3 GESTIÓN JURÍDICA.** Cumplirá las siguientes funciones:

1. Revisar y publicar los documentos que de conformidad con normativa vigente deben ser objeto de publicación en el SECOP.
2. Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual.
3. Revisar y otorgar su visto bueno para la firma de la Dirección General y los delegatarios a los proyectos de actos administrativos que se expiden con ocasión de la actividad contractual.
4. Aportar los conocimientos jurídicos, en la etapa precontractual, contractual y de ejecución del contrato.
5. Elaborar el Análisis comercial y financiero del Sector.
6. Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a la invitación, al proyecto de pliego y al pliego definitivo.
7. Elaborar el estudio de riesgos según el régimen de garantías y definir los mecanismos de cobertura.
8. Apoyar la evaluación del riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.
9. Coordinar y elaborar las presentaciones para las audiencias del proceso de contratación y proyectar las actas de las mismas.
10. Asesorar a la Dirección General y a los delegatarios en los asuntos relacionados con la actividad contractual.
11. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar copia para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. Llevar el control de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos que celebre la Administración.
12. Realizar revisión y refrendación, en control de legalidad y formalidad, de las actas de liquidación de los contratos.
13. Llevar el control de numeración y legalidad de los contratos que suscriba la Dirección General
14. Mantener actualizado el expediente de contratación físico desde la recepción de la solicitud de bienes o servicios hasta la liquidación del contrato y envío a archivo de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos.
15. Elaborar las resoluciones, actas de audiencias y cualquier tipo de documentos contractuales, desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato.
16. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.
17. Proyectar resoluciones de aprobación de pólizas.
18. Notificar el supervisor del contrato.
19. Solicitar los registros presupuestales.





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

CAPÍTULO TERCERO

ARTÍCULO TERCERO: DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL.

2.1 TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS.

En los procesos contractuales se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en este capítulo, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades con cada una de sus causales:

1. Licitación pública.
2. Selección abreviada.
3. Concurso de méritos.
4. Contratación directa.
5. Invitación pública de mínima cuantía.

**NOTA: Obtención de la disponibilidad presupuestal.** Si con la celebración del contrato o convenio se comprometiére el presupuesto de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, el proceso interesado solicitará al proceso de Gestión Financiera la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, previo visto bueno de la Dirección General.

**Autorizaciones, permisos y licencias.** Se verificará si para la celebración o ejecución del contrato se requiere del otorgamiento de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades, funcionarios o particulares. En caso de que se requiera el cumplimiento de los anteriores requisitos, éstos se deberán impartir o recibir con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura o a la formulación de la invitación correspondiente.

**3.1.1 Licitación Pública** Se entiende por Licitación Pública el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

Procede cuando los bienes y servicios son diferentes a los de características técnicas uniformes, es decir de características técnicas complejas (obra pública o servicios intelectuales diferentes a los de consultoría) y el valor del contrato a celebrar supere la menor cuantía del presupuesto de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, equivalente a más de doscientos ochenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (280 SMLV).

**3.1.2 Selección abreviada.** Es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueda adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Procede cuando los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes se utilizará la causal de subasta inversa presencial.

En los siguientes casos se utilizará la causal de selección abreviada de menor cuantía.

- a. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes.



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

- b. Adquisición o suministro de bienes y servicios diferente a los de características técnicas uniformes, cuyo valor se encuentra en el rango de la menor cuantía, es decir hasta doscientos ochenta salarios mínimos legales mensuales. (280 SMLMV).
- c. Contratos para la prestación de servicios de salud.
- d. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- e. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos, cuando se garantizan mejores condiciones.
- f. Para la ejecución de programas a los que se refiere el literal (h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
- g. Para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional de acuerdo con las categorías establecidas en el artículo 65 del Decreto 1510 de 2013.
- h. La enajenación de bienes del Estado.

La selección abreviada mediante subasta inversa podrá tener una de las siguientes modalidades:

- Subasta Inversa Electrónica.
- Subasta inversa presencial.

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, no cuenta con la infraestructura tecnológica, para aplicar la subasta inversa electrónica por lo tanto, será la Subasta inversa presencial la modalidad que debe utilizar o la que disponga Colombia Compra Eficiente.

Si sólo un oferente resultare habilitado la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los pliegos de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo establecido en los mismos, caso en el cual no habrá lugar a la realización de la subasta inversa.

En esta modalidad de contratación los proponentes deberán manifestar en forma expresa, interés para participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso de selección, a efecto de conformar una lista de posibles oferentes.

Según se disponga en los pliegos de condiciones y a efecto del ajuste de la oferta a que se refiere el presente Manual, la entidad invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el Pliego de Condiciones. Si fracasara la negociación, la entidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en la Ley y el reglamento. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.

**3.1.3 Concurso de méritos** Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los servicios de consultoría, interventoría y proyectos de arquitectura. En los términos previstos en la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2. Los proyectos de arquitectura se contratan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2326 de 1995, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complementa.

Clases: Concurso abierto, concurso precalificado.

Cuando lo considere pertinente de acuerdo con la complejidad de la consultoría, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, puede hacer una precalificación de los oferentes. Lo cual deberá estar motivado en los estudios previos.

En esta modalidad de contratación los proponentes deberán manifestar en forma expresa, interés para participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso de selección.





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

**3.1.4 Contratación directa.** Es la modalidad de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente por la Ley, permite la escogencia del contratista directamente. Es un mecanismo excepcional, las causales son taxativas de interpretación restrictiva y no se puede extender por analogía ni interpretación.

Cuando la necesidad a satisfacer por Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle, del Cauca, coincida con las causales de contratación establecidas en la ley como es la urgencia manifiesta, contratación de empréstitos, convenios o contratos interadministrativos, para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, cuando no exista pluralidad de oferentes, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, adquisición de bienes inmuebles, arrendamiento de bienes inmuebles.

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, debe señalar en un acto administrativo de justificación de la contratación directa, además de las establecidas en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 las razones fácticas y de derecho que motivan contratar bajo esta modalidad.

Este acto administrativo no es necesario cuando los contratos a celebrar son de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de contratación de empréstitos.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto administrativo de justificación de la contratación directa y no requerirá de estudios previos.

Los contratos de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no requieren de la elaboración del acto administrativo.

**3.1.5 Contratación de mínima cuantía** Es la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública cuando el valor del contrato no excede del 10% de la menor cuantía.

Cuando el valor de los bienes, servicios, consultoría y obra pública a adquirir son iguales e inferiores al 10% de la menor cuantía, equivalente a doscientos ochenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (280 SMLV).

Las reglas están determinadas en el Artículo 84, 85, 86 y 87 del Decreto 1510 de 2013, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado y el Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

- Si se exige capacidad financiera, se debe indicar en la invitación como se hará la verificación correspondiente y el documento idóneo para acreditarla.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
- En la aceptación de la oferta se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- El único factor de ponderación es el precio.
- Hay libertad de exigir o no garantías.
- No se requiere la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

**3.2 ETAPAS.** Son etapas de la actividad contractual:

**3.2.1 Etapa precontractual.** Comprende los trámites desde la solicitud del bien o servicio hasta la adjudicación o declaratoria de desierto o revocatoria del proceso.

**3.2.1.1 Requisitos previos al inicio del proceso de selección.** La etapa precontractual comprende el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA,** cumplirá, con anterioridad a la expedición del acto de apertura o la formulación de la invitación, con los



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

requisitos exigidos en la normativa vigente. En especial se cumplirá con los siguientes requisitos:

- I. **Elaboración del Estudio Previo.** En el estudio previo se incluirá, según cada caso particular, todos o algunos de los siguientes aspectos:
  - a. Identificación de la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo establecido en el plan de compras de la UES-Valle.
  - b. Identificación de la alternativa más favorable para los intereses de Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca. Teniendo en cuenta razones de orden técnico y económico se deberá identificar cuál de las distintas alternativas examinadas resulta ser la más conveniente para la unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del cauca.
  - c. Una vez identificada la alternativa más favorable en el estudio previo se incorporarán las condiciones y características técnicas requeridas.
  - d. Objeto a contratar con sus especificaciones técnicas.
  - e. Se justificara el valor del contrato para lo cual se realizará el estudio de las condiciones y precios del mercado. Este estudio, según el caso, deberá realizarse cumpliendo los siguientes esquemas metodológicos: i) Análisis del valor histórico. Se examinará en eventos anteriores los valores que ha cancelado la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca por el bien, servicio, obras o en general por la prestación que se pretende contratar. Igualmente se identificarán, si se han presentado, las circunstancias que hayan podido alterar los valores históricos cancelados, como por ejemplo, incremento en el costo de insumos, de salarios, incremento o disminución en el cambio de moneda extranjera etc. ii) Comparación de precios cancelados por otras entidades para remunerar objetos similares teniendo en cuenta, principalmente, la información publicada en el SECOP. iii) Se solicitarán cotizaciones bajo las mismas condiciones que serán exigidas en la futura contratación. iv) Se deberá realizar un análisis de la totalidad de tributos y derechos que debe sufragar el contratista con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. v) Para el caso de contratos de obra, se realizará un análisis de precios unitarios detallado. vii) Para los contratos de consultoría y prestación de servicios se examinarán y valorarán la totalidad de los recursos que el contratista debe utilizar para cumplir con la prestación. viii) En general se realizarán todas las gestiones que sean necesarias para contratar bajo condiciones y precios del mercado.
  - f. Identificación de la clase de contrato. Teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones que asumirá el contratista, se identificará la clase de contrato que deberá suscribirse. En primer término de examinará la correspondencia del objeto y las obligaciones a las definiciones dispuestas en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En el evento de que no se ajusten a las categorías de contratos definidas en esta norma, se acudirá a la tipificación dispuesta en el Código Civil y el Código de Comercio y, en último lugar, se podrán crear nuevas clases de contratos en aplicación del principio de la autonomía de la voluntad.
  - g. Justificación de los criterios de selección. En los eventos de contratación directa se deberá referir en el estudio previo las condiciones del contratista que motivan la celebración del contrato, teniendo en cuenta también la necesidad que se pretende satisfacer. Para el caso en el que se deba tramitar un proceso público para la selección de contratistas, se deberán detallar en el estudio previo los criterios de selección que serán utilizados y se referirá en el estudio previo los fundamentos técnicos, económicos y financieros que motivan su inclusión en los pliegos de condiciones.





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

- h. Identificación y asignación de riesgos previsibles. Se deberá realizar un análisis de las circunstancias que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Para el efecto, se deberá hacer una revisión de los tropiezos y dificultades que durante estas etapas ha tenido la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca con el fin de identificarlos claramente y de incorporar en los documentos contractuales reglas que permitan salvar tales obstáculos e impidan desacuerdos o controversias posteriores. Identificados los riesgos éstos deberán, si es materialmente posible, valorarse y, en todos los casos, deberán asignarse a una o a las partes mediante el establecimiento de reglas claras, precisas y detalladas. No se debe incluir dentro del análisis de riesgos circunstancias imprevisibles o circunstancias que tengan poca posibilidad de presentarse (Fuerza mayor o caso fortuito). No se realizará el análisis de riesgos previsibles para determinar si se exige o no garantía única. La exigencia de esta garantía constituye una exigencia legal y reglamentaria. Sin embargo, el análisis de riesgos previsibles podrá determinar que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca se limite a exigir los valores mínimos de la garantía previstos en la normativa vigente o que se exija valores superiores a los que se han dispuesto por el legislador y el gobierno nacional.
- i. Análisis de la modalidad de selección de contratistas. Se deberá referir la modalidad de selección a la que se pretende acudir. No solamente con la referencia a la normativa que la regula sino, si es el caso de la posibilidad de utilización de distintas modalidades de selección, deberá indicarse en el estudio previo las circunstancias que motivan a utilizar aquélla que ha sido escogida. Por ejemplo, para la celebración de un contrato de suministro o compraventa la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca podrá utilizar la selección abreviada de menor cuantía o la selección abreviada por bienes y servicios de características uniformes y de común utilización. En el estudio previo deberán señalarse las razones que motivan determinar cuál de estas dos modalidades de selección será la que se utilice.
- j. El análisis que sustente la exigencia de garantía. Se realizará el análisis que soporte la determinación de los siniestros, valores y plazos que se exigirán para la garantía. Se determinará, por ejemplo, la pertinencia de exigir el cubrimiento del siniestro de calidad del bien o servicio así como del plazo de esta garantía. Para el caso del establecimiento de los valores y plazos mínimos de cubrimiento de siniestros previstos en la normativa vigente, no se requerirá de análisis y soporte adicional a la simple referencia de las reglas que los imponen. También se referirá la pertinencia de la división de la garantía, de conformidad con lo establecido en las normas reglamentarias vigentes.
- k. Los demás aspectos requeridos para procurar la oportuna ejecución y liquidación del contrato artículo 20 decreto 1510 de 2013.
- II. **Aviso de convocatoria.** Para el caso de la licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se publicará en el SECOP un aviso de convocatoria. No se requiere de este aviso de convocatoria en los siguientes casos: Procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa. Este acto administrativo debe contener la información relacionada en el artículo 21 del decreto 1510 de 2013.
- III. **Pre-pliego de condiciones y Observaciones al pre-pliego de condiciones.** Se publicarán en el SECOP los proyectos de pliegos de condiciones. Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos, durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública y durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos. Igualmente se publicarán las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos, Al publicar los proyectos de pliegos se indicará el lugar



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

físico o electrónico donde se pueden consultar los estudios y documentos previos.

- IV. **Acto administrativo de apertura del proceso de selección.** La UES-Valle debe ordenar la apertura del proceso de selección a través de un acto administrativo el cual debe contenerla información establecida en el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013.
- V. **Pliego de condiciones definitivo.** La elaboración de los pliegos de condiciones constituye un procedimiento de gran relevancia dentro de la etapa precontractual, esto, en razón a que, de una parte, establece las reglas de selección de los contratistas, aspecto en el cual debe ser expresión de los principios de igualdad, transparencia, eficacia, economía y buena fe, así como marco en el que se hará ejercicio de la libre competencia por parte de los proponentes.

De otra parte, su importancia también deriva del establecimiento de las reglas relativas al objeto contractual, a las obligaciones y derechos de las partes y a su ejecución, de forma que, por este aspecto, el pliego de condiciones es la base sobre la que se celebra el negocio jurídico, y por ello ha sido denominado "*la ley del contrato*", vinculante tanto para la entidad como para el contratista.

- VI. **Modificaciones al pliego de condiciones.** La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de **ADENDAS** expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

- VII. **Audiencia de revisión de asignación de riesgos y aclaración de pliegos definitivos.** En el caso de la licitación pública se realizará, entre la fecha de la resolución de apertura y la fecha de entrega de las propuestas, una audiencia de revisión de la asignación de riesgos contenida en el borrador de los pliegos de condiciones en donde se debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, igualmente en la misma audiencia a solicitud de un interesado se procederá a precisar el contenido y alcance de los pliegos definitivos,
- VIII. **Evaluación del riesgo.** Se dará aplicación a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente sobre la materia (formato M-ICR-01 y la Tabla1-Matriz de Riesgos).
- IX. **Audiencia entrega de propuestas y cierre del proceso.** Antes del cierre del proceso de selección los oferentes deben presentar sus propuestas, elaboradas en las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones.
- X. **Determinación de los requisitos habilitantes.** La determinación de los requisitos habilitantes depende de:

Los requisitos habilitantes serán entre otros los siguientes:

Experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización; los cuales serán certificados por las Cámaras de Comercio, con





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

base en la información que presentan los interesados para su inscripción, renovación o actualización.

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, puede incluir indicadores financieros adicionales a los establecidos si los integrantes del Comité Evaluador lo consideran justificable, necesario, adecuado, pertinente y proporcional.

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente la exigencia de estos requisitos debe ser adecuada y proporcional al objeto y al valor del contrato a celebrar.

XI. **Informe de evaluación** Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) (SECOP) y permanecerán en la oficina Jurídica de la entidad durante cinco (5) días hábiles, cuando se trate de una licitación y tres (3) días hábiles cuando sea una selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos y al menos un (1) día hábil cuando sea de mínima cuantía a fin de que los oferentes presenten sus observaciones, sin que ello implique la posibilidad de completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

XII. **Audiencia de adjudicación.** En los procesos de selección mediante licitación pública, la adjudicación debe realizarse en audiencia pública y de forma motivada. El acto de adjudicación es reglado, no se encuentra sometido a condiciones.

Durante la audiencia los proponentes podrán referirse a las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas frente a los informes de evaluación de las propuestas; esto, sin que implique la oportunidad de mejorar o complementar las ofertas. Si de esta etapa resultan aspectos que requieren mayor análisis y que pueden influir en la decisión del proceso, la entidad puede suspender la audiencia para proceder al estudio respectivo.

En la audiencia debe darse lectura al borrador del acto administrativo de salvo que se haya puesto a disposición de los proponentes con la debida antelación para su lectura. Cada proponente podrá solicitar el uso de la palabra, por una vez, para pronunciarse sobre las observaciones hechas a la evaluación de su propuesta.

XIII. **Resolución de adjudicación.** Contra el acto administrativo de adjudicación no proceden recursos de la vía gubernativa, y es irrevocable, salvo en dos casos previstos taxativamente por la Ley 1150 de 2.007: i) Cuando entre la adjudicación y la firma del contrato sobrevengan en el ganador inhabilidades e incompatibilidades, o ii) Si durante el mismo período se demuestra que el acto ocurrió por medios ilegales. y los demás contenidos en la Jurisdicción contencioso-administrativa.

La declaratoria de desierto del proceso sólo procederá en los eventos en que existen causas que impidan la selección objetiva del contratista, y se efectuará mediante acto administrativo en el que deben señalarse en forma expresa y detallada las razones en que se funda. Este acto debe ser publicado en el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

En caso de declararse desierto el proceso, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Si es necesario deben modificarse los aspectos de la contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto del proceso, sin que ello implique la posibilidad de cambiar el objeto contractual.



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

**3.2.2 Etapa contractual.** La fase contractual corresponde a la celebración del contrato y ejecución del objeto del contrato o convenio. El perfeccionamiento del contrato cuando se suscribe por las partes. Se legaliza y empieza la ejecución del contrato cuando se expide la Resolución de aprobación de la póliza y la expedición del registro presupuestal.

**3.2.2.1. Minuta del Contrato:** La minuta debe contener como mínimo las siguientes cláusulas:

1. Elementos esenciales del contrato: valor, plazo de ejecución, forma de pago.
2. Las partes del contrato.
3. Datos de contacto del contratista y la Entidad: dirección, teléfono, correo electrónico.
4. El bien, obra o servicio a contratar: objeto
5. El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución.
6. Obligaciones de las partes.
7. Especificaciones técnicas.
8. Supervisión y/o interventoría del contrato con las obligaciones.
9. Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique).
10. Cláusula penal pecuniaria.
11. Indemnidad.
12. Clausulas excepcionales cuando aplique.
13. Garantías cuando aplique.
14. Certificado de disponibilidad presupuestal.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito en medio físico o a través del uso de medios electrónicos acordes con la ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, reglamente, adiciónen o complemente y debe ser firmado por parte del Ordenador del Gasto y por el Representante legal del contratista o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

Para los contratos de mínima cuantía los elementos esenciales enunciados deberán incorporarse en la carta de aceptación de la oferta.

**3.2.2.2. Registro Presupuestal del Compromiso.** El Registro Presupuestal del Compromiso es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo a los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto.

**3.2.2.3. Aprobación de la Garantía Única.** Corresponderá a Gestión Jurídica la elaboración del acto administrativo mediante el cual se aprueba la póliza de cumplimiento previo visto bueno de la Dirección General la cual a su vez, es la que aprueba la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea su cuantía, mediante la Resolución de aprobación de garantías, siempre que se ajusten a lo requerido por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

Estos requisitos de legalización son posteriores a la minuta contractual.

**3.2.3. Etapa de ejecución.** Estará integrada por todos los actos a cargo del contratista tendientes al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y los que adelante la UES-Valle, para garantizar que el mismo se ajuste a lo pactado. Esta etapa inicia con la suscripción del Acta de inicio hasta dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Consiste en adelantar todas las actividades para el pago de anticipos, pagos parciales o totales, modificaciones en caso de ser necesarias, hacer efectivas las garantías e informar y acompañar el debido proceso sancionatorio, cuando aplique.





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

**3.2.3.1 Acta de inicio** Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el supervisor y/o interventor elabora el Acta de Inicio para que empiece la ejecución. Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el Acta de Inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

**3.2.3.2 Modificaciones al Contrato.** Durante la ejecución del contrato, se pueden presentar situaciones que lleven a su modificación, es necesario establecer que las mismas, deben ser en lo posible concertadas por las partes, salvo que deba hacerse uso de la modificación unilateral establecida en la ley, como facultad excepcional.

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor y/o interventor y/o el contratista en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

**a) Adición.** Es un incremento del valor pactado inicialmente. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo contratos de interventoría y concesión.

Para los contratos de interventoría el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

**b) Prorroga o Ampliación:** Es una prolongación del plazo de ejecución inicialmente pactado en el contrato.

**c) Cesión:** Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones. Es importante señalar que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente y se debe contar con la autorización de la unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca para su realización.

**d) Suspensión:** es la interrupción temporal de la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad del contratista, conveniencia de las partes o interés público, velando porque en todo caso, no se vulnere el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines; para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor, donde se indique entre otras las condiciones que llevaron a la imposición de la medida de suspensión y el momento en el cual deberá reanudarse. Debe darse aviso de esta suspensión a la agencia aseguradora.

**e) Reanudación:** Es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por el Ordenador del Gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.

### 3.2.3.3 Régimen sancionatorio en materia contractual

**3.2.3.3.1 Cláusula de Multas.** En los contratos en los que se pacte cláusula de multas, ésta se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones contractuales. Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para compensar el valor de las multas, de la



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

cláusula penal pecuniaria o de cualquier suma que la UES-Valle le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

El valor de las multas será definido por cada Ordenador del Gasto, sobre el valor del contrato antes de IVA desde los Estudios Previos.

En ningún caso se podrán imponer multas cuando el incumplimiento por parte del contratista haya cesado.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

**3.2.3.3.2 Cláusula de incumplimientos** En los contratos en los que se pacte la cláusula penal, se hará exigible de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio del respectivo Ordenador del Gasto, previo informe de la Supervisión y/o Interventoría, el contratista incurra en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo.

Si esto no fuere posible se procederá a la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La exigibilidad de la cláusula penal garantiza para la Dirección General de la UES-Valle la tasación anticipada de perjuicios.

**3.2.3.3.3 Cláusula de Caducidad** En los contratos cuyo objeto sea la compra, suministro, obra, mantenimiento, transporte y prestación de servicios, que celebre la unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, se incluirá la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

Se prescindirá de la estipulación de la cláusula de caducidad y demás cláusulas excepcionales en los contratos expresamente contemplados en el parágrafo del citado Artículo.

**3.2.3.4 Terminación.**

**3.2.3.4.1 Terminación Normal:** en general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.

**3.2.3.4.2 Terminación Anormal:** procede:

1. Cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.
2. Como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista.
3. Por declaratoria unilateral de la administración en ejercicio de sus facultades excepcionales.

Terminado el contrato se procede a la liquidación, cuando aplique.

La terminación del contrato, requerirá del diligenciamiento y suscripción del Acta de recibo y finalización, entre el contratista y el supervisor y/o interventor.

**3.2.3.5 Liquidación** Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera.





**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía única de cumplimiento del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

Si no presentan observaciones, el supervisor procede a su envío para consideración y firma del Ordenador del Gasto.

Para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria su liquidación.

Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

**3.2.3.5.1 De Mutuo Acuerdo.** Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el máximo permitido por la normativa vigente, es decir hasta cuatro (4) meses de terminado el contrato.

En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto igualmente procederá a la liquidación.

**3.2.3.5.2 Unilateral.** Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, mediante acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro del término permitido por la normativa vigente, es decir hasta dentro de los dos (2) meses siguientes al término del plazo de mutuo acuerdo.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse, de forma bilateral o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo de la liquidación unilateral.

Analizada el acta con sus antecedentes y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al supervisor y/o interventor, a fin de que aporte la información faltante.

**3.2.3.6 Registro presupuestal del compromiso.** El Registro Presupuestal del Compromiso es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en certificación expedida por el responsable del presupuesto con lo cual respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pago pactados en el mismo, de acuerdo a los procedimientos presupuestales establecidos para el efecto.

**3.2.3.7 Aprobación de la garantía única.** Corresponderá a la oficina de Gestión Jurídica aprobar la garantía y sus modificaciones cualquiera que sea su cuantía, mediante Resolución de aprobación de garantías, siempre que se ajusten a lo requerido por la unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

**Nota:** Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

Para la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se aplicarán las reglas previstas en el artículo 355 de la Constitución Política, el Decreto 777 de 1992, el Decreto 2459 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.

Sin importar el valor del contrato, para la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro se requerirá previo concepto favorable del Comité de licitaciones y adquisiciones y el cumplimiento de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

**3.2.4 Etapa postcontractual.** Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo y su liquidación unilateral, según el caso. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones poscontractuales, pues se hará un seguimiento al cumplimiento de los compromisos exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, se coordinará con la Oficina Jurídica las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

**3.2.4.1 La supervisión e interventoría.**

**3.2.4.1.1 Supervisión.** Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente la unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, mediante la designación por parte de la Dirección General. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá la UES-Valle del Cauca, contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios

**3.2.4.1.2 Interventoría.** Se entiende por interventoría el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza la persona natural o jurídica contratada por la UES-Valle. Se utilizará la figura de la interventoría en subsidio de la supervisión y cuando el seguimiento al contrato requiera de conocimientos especializados en una materia determinada. Cuando se contrate la interventoría, por regla general las labores de seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato serán adelantadas por Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca mediante la supervisión ejercida por un servidor público designado para el efecto. No obstante lo anterior, cuando la complejidad del asunto lo requiera, estas labores también podrán ser objeto de contratación dentro de la interventoría.

**3.2.4.1.3 Calidades del Supervisor e Interventor.** El Ordenador del Gasto o delegatario establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. Igualmente establecerá las condiciones que deberán tener el contratista y/o el personal propuesto para el cumplimiento de las labores de interventoría. Podrán ser supervisores los servidores públicos que ocupen cargos del nivel profesional o de superior jerarquía de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.

**3.2.4.1.4 Desempeño de la supervisión y la interventoría.** Como regla general, la función de la supervisión y la interventoría deberá ser desempeñada por un solo supervisor e interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca designará o contratará varios interventores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.





**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

**3.2.4.1.5 Principios que rigen la supervisión y la Interventoría.** Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la supervisión y la interventoría desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- a. Cooperará con la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- b. Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.
- c. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- d. Responderá por los resultados de su gestión.
- e. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.
- f. Mantendrá permanente comunicación con el contratista y los directivos de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
- g. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- h. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

**3.2.4.1.6. Funciones del supervisor e Interventor.** El supervisor e interventor ejercerán las funciones que se señalan a continuación. Para el caso del interventor, en el correspondiente contrato se indicarán cuáles de las siguientes funciones serán ejercidas en desarrollo del contrato.

**3.2.4.1.6.1 Funciones Administrativas:**

- a. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
- c. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- d. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- e. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- f. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
- g. Coordinar con las dependencias de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- h. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
- i. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- j. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- k. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- l. Procurar que por causas atribuibles a la UES-Valle no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.



**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

- m. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- n. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- o. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

**3.2.4.1.6.2 Funciones Técnicas:**

- a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y poscontractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y poscontractuales.
- h. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- i. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Dirección General y de la Oficina Jurídica.
- j. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la UES-Valle de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.
- k. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- l. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- m. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

**3.2.4.1.6.3 Funciones Financieras:**

- a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b. Revisar y tramitar ante la oficina de gestión financiera de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, las solicitudes de pago formuladas por el





**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

- contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
  - d. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
  - e. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
  - f. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
  - g. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
  - h. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
  - i. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
  - j. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y postcontractual.

**3.2.4.1.6.4 Funciones de Carácter Legal:**

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la UES-Valle, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- c. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- d. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- h. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- i. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- j. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- k. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- l. Informar a la Dirección General de las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- m. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión y/o interventoría.

**3.2.4.1.6.5 Prohibiciones de los supervisores e interventores.** Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca se abstendrá de designar como supervisor o interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los supervisores e interventores les está prohibido:



SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

- a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- h. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- j. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de supervisión o interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de la UES-Valle.

**3.2.3.1.6.6 Oportunidad para designar el supervisor o interventor.** La supervisión o interventoría podrá constituirse o designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato materia de la interventoría o supervisión.

**3.2.3.1.6.7 Actas.** En desarrollo de la supervisión o la interventoría de los contratos, el supervisor e interventor deberán suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos, las siguientes actas requerirán de la suscripción del ordenador del Gasto.

- Actas en las cuales se reconozcan obligaciones patrimoniales que deba asumir la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
- Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago a favor del contratista.
- Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión y reiniciación del plazo.
- Actas de terminación.
- Actas de liquidación.

**3.2.3.1.6.8 Actividades y procedimientos a cargo del supervisor e interventor.** Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto en los numerales anteriores, los supervisores e interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan:

**3.2.3.1.6.8.1 Etapa contractual.** Una vez perfeccionado el contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el interventor o supervisor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

- a. El supervisor o interventor del contrato no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.





**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

- b. En caso de que el supervisor o interventor constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de interventoría, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General y a la Oficina Jurídica, a fin de que se evalúe la situación. En la comunicación respectiva, el interventor o supervisor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños sufridos por la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud al momento de la comunicación, el interventor deberá presentar un estimativo aproximado.
- c. Al supervisor o interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.
- d. El supervisor o interventor deberá verificar la correcta inversión del anticipo en los casos en los que este se hubiese previsto.

**3.2.3.1.6.8.2 Etapa postcontractual.** Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el supervisor o interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- a. En el momento en que se finalice o deba terminarse el contrato, deberá por parte de la supervisión o interventoría elaborar el acta de finalización. Dicha acta deberá estar acompañado del informe de supervisión o interventoría correspondiente.
- b. En caso de que el acta de finalización no pueda ser suscrita por el contratista y el interventor o supervisor, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.
- c. El supervisor o interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la oficina de Gestión Financiera. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor o supervisor a la Oficina de Gestión Jurídica, para su revisión a fin de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el supervisor o interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.
- d. Una vez elaborada el acta de liquidación por el supervisor o interventor procederá a suscribirla y así mismo, deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- e. El supervisor o interventor del contrato remitirá a la Oficina de Gestión Jurídica, el acta de liquidación debidamente suscrita por él por el contratante y contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.
- f. En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el supervisor o interventor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
- g. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el supervisor o interventor deberá solicitar a la Oficina de Gestión Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

**3.3 LA SUPERVISIÓN DE LAS LABORES DE INTERVENTORÍA.**

Para todos aquellos casos en los que la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca haya contratado interventoría, se designará en la respectiva dependencia un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría y el desarrollo general del proyecto.



**SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA**

NIT. 805.018.833-8

**3.3.1 Definición.** Se entenderá por supervisión de las labores de interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por servidores públicos para efectuar seguimiento del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Las funciones del supervisor se ejercerán exclusivamente sobre la base de la información documental remitida por el interventor.

**3.3.2 Calidades del supervisor.** El ordenador del Gasto o delegatario establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisión. En todo caso, debe tener formación en el área respectiva y acreditar experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

**3.3.2.1 Funciones:** Son funciones del Supervisor:

- a. Ejercer las funciones de supervisión sobre los contratos de interventoría. En este caso el supervisor ejercerá las funciones previstas para el interventor en el presente manual de contratación.
- b. Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del proyecto al Ordenador del Gasto o al delegatario. En desarrollo de esta función, el supervisor, impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.
- c. Comunicar al Ordenador del Gasto o a la persona que éste delegue las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato de interventoría o la ejecución del contrato sometido a ella.
- d. Las funciones del supervisor serán ejercidas mediante la verificación documental y no la verificación en campo de las actividades del contratista e interventor.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **ARTÍCULO CUARTO: EL DEBIDO PROCESO EN LA CONTRATACIÓN.**

Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, para efecto de garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa en la imposición de sanciones y el ejercicio de facultades excepcionales se observarán las siguientes reglas internas de procedimiento:

- a. El interventor, supervisor o el funcionario delegatario, informará al Ordenador del Gasto y a la Oficina de Gestión Jurídica mediante escrito sobre los incumplimientos del contratista y en general sobre las circunstancias que puedan generar el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales por parte de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
- b. La Oficina de Gestión Jurídica recomendará al Ordenador del Gasto o al delegatario el inicio de la actuación administrativa correspondiente y, previa garantía del debido proceso al contratista y su garante, igualmente recomendará la imposición de la sanción o el ejercicio de las facultades excepcionales previstas en la normativa vigente.
- c. Las actuaciones administrativas se someterán a las reglas previstas en el Estatuto Anticorrupción y en lo que no se oponga a estas reglas por las normas contenidas en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO  
DEL VALLE DEL CAUCA

NIT. 805.018.833-8

CAPITULO QUINTO

**ARTÍCULO QUINTO: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar. Para la liquidación el delegatario tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

**5.1 LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO.**

Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en los pliegos de condiciones, o dentro del que se hubiere convenido con el contratista. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la firmeza del acto administrativo que ordene la terminación.

**5.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL.**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice el Interventor, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca ordenará la liquidación del contrato mediante acto administrativo motivado dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

**5.3 OPORTUNIDAD ADICIONAL PARA LIQUIDAR.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, vencidos los plazos previstos en los numerales anteriores, podrá la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca acordar la liquidación con el contratista o realizarla en forma unilateral dentro de los dos años siguientes.

**5.3.1 Alcance.** Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse en paz y a salvo. En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes.

**5.3.2 Soportes.** Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán el acta correspondiente al responsable de la Oficina de Gestión Jurídica.

**5.3.3 Condicionamiento.** En todos aquellos contratos que requieran liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la página WEB [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co) de la Institución y deroga la Resolución No. 410-047.1583 de 2011 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de enero de dos mil catorce (2014).

  
**ANGÉLICA FRANCO GARCÍA**  
Directora General

Revisó: José Luis Cuadros Muñoz  
Revisó Licenia María Fajardo Jiménez  
Proyectó: Elcy Tamayo Tamayo

  
  
**CALI:** Carrera 37A No. 4 - 88 - Barrio Santa Isabel - PBX 558 0868 - Fax: 558 0727  
**TULUA:** Carrera 30 No. 32 - 91 - Teléfono 224 4616 - Fax: 224 7983  
**CARTAGO:** Carrera 3A No. 1A - 05 - Teléfono 212 8644 - Fax: 212 6223  
**BUENAVENTURA:** Hospital Departamental Piso 2 - Tel. 243 4368 - Fax: 243 3744