

**ACUERDO No. 003  
(18 DE OCTUBRE DE 2024)**

Por el cual se adopta el manual de contratación de la Empresa Santandereana de Licores ESL  
- EICE

**SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
001 DE 18 DE OCTUBRE DE 2024.**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN  
EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES**

En ejercicio de las facultades conferidas por la ley, especialmente en el Artículo 31, literal b del Decreto 1221 de 1986, el Artículo 282, literal b del Decreto 1222 de 1986, del Decreto 946 del 18 de octubre de 2024, compilatorio de los decretos 761 del 14 de agosto de 2024 y 789 de 22 de agosto de 2024 proferido por el Gobernador de Santander, y

**CONSIDERANDO**

Que el decreto 1221 de 1986 "Por el cual se dicta el estatuto básico de las entidades descentralizadas departamentales" en su artículo 31 establece como funciones de la Junta Directiva, entre otras, las que se señale el acto de creación y sus respectivos estatutos.

Que la Asamblea Departamental expidió la Ordenanza N°12 del 31 de julio de 2024 "Por la cual se autoriza la creación de la Empresa Santandereana de Licores, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y capital independiente, vinculada a la secretaría de Hacienda del Departamento de Santander.

Que el Gobernador de Santander por medio de Decreto 946 del 18 de octubre de 2024, compilatorio de los decretos 761 del 14 de agosto de 2024 y 789 de 22 de agosto de 2024 *creó y reglamentó la Empresa Santandereana de Licores, se estableció su régimen de organización y funcionamiento, órganos de dirección y administración; y se dictan otras disposiciones*, señalando entre otros su régimen contractual.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que es necesario incorporar y adecuar los principios y procedimientos generales de la contratación pública a los procesos de contratación de la Empresa, como un instrumento dinámico, ágil y efectivo de sus relaciones contractuales, acorde con las políticas, estrategias y directrices trazadas por su administración, que le permita contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

En mérito de lo expuesto, se

## ACUERDA

**ARTÍCULO ÚNICO:** Adoptar el manual de contratación de la Empresa Santandereana de Licores que se inserta a continuación, el cual rige a partir de la fecha.

### MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES.

#### CAPÍTULO I OBJETO, FINES, RÉGIMEN, PRINCIPIOS Y CONTROL SOCIAL

**ARTÍCULO 1: OBJETO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.** Este Manual tiene como objeto establecer las normas y procedimientos para la adquisición y venta de bienes y servicios, asegurando la transparencia, eficiencia, economía, equidad, publicidad en los procesos contractuales que adelante la Empresa Santandereana de Licores (en adelante la "Empresa"), así como los demás principios contemplados en la ley.

**ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en este Manual serán aplicables a todas las contrataciones realizadas por la Empresa, independientemente de su naturaleza y cuantía, y se regirán por las normas del derecho privado aplicables

**ARTÍCULO 3: FINES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.** Son fines del presente Manual, garantizar la correcta y eficiente administración de los recursos públicos, asegurar el cumplimiento de las normas legales y promover la participación de proveedores cualificados.

**ARTÍCULO 4: RÉGIMEN APLICABLE.** Los actos y contratos de la Empresa se regirán por las reglas del derecho privado, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio, la Constitución Política, y demás disposiciones reglamentarias aplicables al régimen de contratación privada en Colombia.

**ARTÍCULO 5: CONTROL SOCIAL.** La Empresa establecerá dentro de los procesos contractuales, mecanismos que aseguren la participación y control social por parte de la ciudadanía y los entes de control.

#### CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

**ARTÍCULO 6: COMPETENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.** La competencia para la celebración de contratos recae en cabeza del Representante legal y la modalidad contractual estará determinada por la naturaleza del contrato y las disposiciones legales vigentes. Solo con aquellas restricciones señaladas en los estatutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante, lo anterior en uso de las facultades contenidas en la ley 489 de 1998 y el artículo 12 de la ley 80 de 1993, el Gerente podrá delegar la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de procesos de selección en los servidores públicos del nivel directivo, ejecutivo o en sus equivalentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los contratos que se celebren por cuantías superiores a 1.000 SMLMV, requerirán aprobación previa de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La delegación de funciones en materia de contratación se hará en observancia de los principios de transparencia y responsabilidad fiscal, y no podrá comprometer a la Empresa en operaciones que excedan las directrices presupuestales ni contrarien las políticas aprobadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 7: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.** La entidad deberá elaborar y publicar un Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se especifiquen las necesidades de contratación y el cronograma de los procesos contractuales que se pretendan adelantar.

**PARÁGRAFO:** No obstante, el plan anual de adquisiciones se podrá actualizar de acuerdo con las necesidades y recursos, por tanto, no obliga a la Empresa a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran por lo que sus estimaciones podrán ser revisadas, modificadas y canceladas.

**ARTÍCULO 8: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Para la celebración de contratos, la Empresa deberá contar con la disponibilidad presupuestal necesaria debidamente certificada por el área financiera.

### **CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO 9: COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación estará conformado por representantes de las áreas de Jurídica, Técnica y Financiera de la Empresa.

**ARTÍCULO 10: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación tendrá como funciones principales:

- a) Definir políticas para el Proceso de Contratación Administrativa.
- b) Realizar cuando se requiera el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el proceso de Contratación.
- c) Orientar el inicio de los procesos contractuales.
- d) Orientar la adición, ampliación y modificación de todos los contratos o convenios.
- e) Conocer y recomendar las fórmulas de arreglo que puedan surgir de las diferentes solicitudes de reclamación que se originen en los contratos.
- f) Llevar un archivo sistematizado de las actas de cada reunión, donde se observen las recomendaciones efectuadas por el Comité, debidamente suscritas por sus integrantes.
- g) Elaborar estudios y documentos previos.
- h) Elaborar las invitaciones dentro de los procesos de contratación.
- i) Elaborar los avisos y adendas.
- j) Publicar en los diferentes sistemas de información los documentos y actos administrativos inherentes al proceso de contratación.
- k) Responder las observaciones y reclamaciones que se presenten en los diferentes procesos de contratación.
- l) Evaluar las propuestas y documentos allegados por los oferentes
- m) Elaborar los informes de verificación y/o evaluación, en los cuales se recomienda la aceptación de la oferta o la declaratoria de desierta, según aplique.
- n) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de los sistemas de información, según competencia y procedimientos establecidos.
- o) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la gestión contractual.

**ARTÍCULO 11: REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación se reunirá con la frecuencia necesaria que se requiera, para garantizar la celeridad y eficiencia de los procesos de contratación.

#### **CAPÍTULO IV FASE DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 12: IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.** La Fase de Planeación comienza con la identificación de las necesidades de contratación, las cuales deben estar alineadas con los objetivos y planes estratégicos de la Empresa.

**ARTÍCULO 13: ESTUDIOS PREVIOS.** Antes de iniciar un proceso de contratación, se deberán realizar los estudios previos que justifique la necesidad de la contratación y determinen la viabilidad técnica, financiera y jurídica del contrato a celebrar.

**ARTÍCULO 14: ELABORACIÓN DE LAS INVITACIONES.** Las invitaciones, deberán elaborarse con claridad y precisión, especificando todos los requisitos técnicos, financieros y legales que deben cumplir los oferentes.

**ARTÍCULO 15: PRESUPUESTO OFICIAL.** El Presupuesto Oficial debe ser elaborado con base en estudios de mercado y deberá reflejar el valor estimado del contrato a suscribir, incluyendo todos los costos asociados.

**ARTÍCULO 16: CRONOGRAMA DEL PROCESO.** Se deberá establecer un cronograma detallado que incluya todas las etapas del proceso de contratación, desde la publicación de la convocatoria hasta la adjudicación y formalización del contrato.

**ARTÍCULO 17: PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACION.** La publicidad de la contratación deberá realizarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y en otros medios que la Empresa considere pertinentes, garantizando la transparencia y publicidad del proceso.

**PARÁGRAFO:** Los tipos de contratos a celebrar, son aquellos definidos por la normatividad colombiana.

#### **CAPÍTULO V TRÁMITE DEL PROCESO**

**ARTÍCULO 18: RECEPCIÓN DE OFERTAS.** Se deberá establecer en la correspondiente invitación un procedimiento claro para la recepción de ofertas.

**ARTÍCULO 19: CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS.** Al finalizar el plazo para la recepción de ofertas, se procederá al cierre del proceso, garantizando que no se reciban propuestas adicionales.

**ARTÍCULO 20: APERTURA DE OFERTAS.** Para la apertura de las ofertas la Empresa adoptará los procedimientos que considere pertinentes para garantizar la transparencia del proceso.

**ARTÍCULO 21: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** Las ofertas recibidas deberán ser evaluadas conforme a los criterios establecidos en la invitación, garantizando la transparencia y objetividad del proceso.

**ARTÍCULO 22: REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS.** Se deberá realizar una revisión exhaustiva de las propuestas presentadas, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos exigidos por la Empresa.

**ARTÍCULO 23: INFORME DE EVALUACIÓN.** Al finalizar la evaluación de las ofertas, se deberá elaborar un Informe de Evaluación que contenga los resultados del análisis y la recomendación del orden de elegibilidad.

**ARTÍCULO 24: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.** La adjudicación del contrato se realizará a la propuesta que cumpla con los requisitos establecidos y obtenga la mejor calificación según los criterios de evaluación definidos.

**ARTÍCULO 25: NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.** Una vez adjudicado el contrato, se deberá notificar al oferente seleccionado y a los demás participantes del proceso de selección.

**ARTÍCULO 26: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Una vez adjudicado el contrato, se procederá a su formalización mediante la firma de las partes involucradas y el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.

**ARTÍCULO 27: PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.** La publicidad de la adjudicación del contrato deberá realizarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y en otros medios que la Empresa considere pertinentes.

## **CAPÍTULO VI** **MODALIDADES DE SELECCIÓN**

### **ADQUISICIÓN Y VENTA DIRECTA, ADQUISICIÓN Y OFERTA PÚBLICA, DE BIENES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 28. DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.** La escogencia de los contratistas por parte de la Empresa se desarrollará mediante:

1. Adquisición y Venta Directa
2. Adquisición y Oferta Pública

**ARTÍCULO 29. ADQUISICIÓN Y VENTA DIRECTA.** La empresa celebrará contratos con personas naturales o jurídicas para la adquisición de bienes o servicios, cuando se trate de contratación desde 5 SMLMV y sin límite de cuantía.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Adquisición con proveedores.** Para la adquisición de materias primas e insumos, la empresa podrá contratar más de un proveedor para un mismo objeto contractual, buscando el desarrollo de nuevos proveedores, en aras de mitigación de riesgos asociados al desabastecimiento de insumos y/o materias primas al tener concentrado en un solo proveedor su provisión, además qué con el desarrollo de nuevos proveedores se podrán implementar estrategias para la reducción de costos y estructuración de una política de precios adecuada en pro de los intereses de la empresa.

La pertinencia de contratar más de un proveedor para un mismo objeto contractual deberá ser planteada desde los estudios previos.

La empresa en caso de requerir varios proveedores solicitará a cada una de las personas naturales o jurídicas referidas en los estudios previos la presentación de su oferta.

La adquisición con varios proveedores permite la negociación integral de los términos contractuales, asegurando los intereses de la empresa y el adecuado desarrollo del contrato. Para la negociación del aspecto económico cuando sea procedente, los precios del mercado serán referente, pudiendo acudir a cualquier fuente de información o mecanismo existente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Contratación publicitaria. Se refiere a:

Vinculaciones publicitarias de la empresa en eventos deportivos, culturales, artísticos, folclóricos, turísticos y similares y todo apoyo logístico que se requiera para este tipo de eventos, pautas en prensa hablada y escrita, revistas, folletos o similares, medios digitales, tics y demás actividades que sirvan para promover publicitariamente el portafolio de productos y la imagen institucional de la empresa y sus marcas.

Para la contratación de los planes de mercadeo de los contratistas con los cuales se tienen suscritos contratos de compraventa de licores con entregas periódicas a nivel internacional.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Se podrán realizar ventas directas en los siguientes eventos:

1. De productos elaborados y producidos por la empresa de su portafolio, o de portafolio de terceros a nivel nacional o internacional. Estás ventas sólo podrán llevarse a cabo cuando la empresa no tenga celebrado contrato de distribución, comercialización o compraventa con entregas periódicas para posterior venta en el departamento destinatario o cuando existiendo contratista no se hubiera pactado exclusividad a favor de este. Se requiere que exista permiso de introducción de los productos de la empresa en el respectivo departamento o autorización de venta del portafolio de los productos de terceros en el departamento destinatario de la venta.
2. De productos elaborados y producidos por la empresa de su portafolio o de portafolio de terceros en los almacenes considerados "grandes superficies y/o de cadena".
3. De productos elaborados y producidos por la empresa de su portafolio o de portafolio de terceros con destino a los In Bond y a las zonas de Duty Free.
4. De bienes dados de baja con asignación de valor, cuando la venta se realiza a los proveedores de las materias primas envase de vidrio o caja de cartón objeto de baja.

**PARÁGRAFO CUARTO. Adquisición específica.** La empresa realizará propuesta de oferta dirigida a dos o más destinatarios en la contratación de compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, distribución y/o comercialización cuando en los estudios de necesidad se haya justificado.

Para la contratación de compraventa con entregas periódicas para posterior venta, distribución y comercialización a nivel nacional, se requiere permiso de introducción de los productos de la empresa en el respectivo departamento.

La solicitud de oferta dirigida a dos o más destinatarios implica que las personas a quiénes se dirija la solicitud de oferta deben cumplir con los requisitos exigidos. Los destinatarios de las ofertas podrán presentar propuestas conjuntas. La selección del oferente con quien se suscribirá el contrato se hará con base en los requisitos de participación y factores de selección objetivos establecidos por la empresa siempre y cuando la oferta sea considerada conveniente para la empresa.

**PARÁGRAFO QUINTO.** En ningún caso la invitación realizada por la Empresa, ni la presentación de la oferta, generará la obligación de celebrar el negocio jurídico por parte de la Empresa.

**ARTÍCULO 30: ADQUISICIÓN Y OFERTA PÚBLICA.** La Empresa realizará Oferta Pública para adquisición de bienes y servicios cuando se trate de:

1. Contratación de compraventa con entregas periódicas, para posterior venta a nivel nacional o internacional, fabricación de los productos de su portafolio o de terceros.
2. Comercialización y/o distribución de bebidas, productos y subproductos que elabore dentro de su portafolio, en cumplimiento de su actividad de cualquier clase de licores destilados o no destilados, de productos alimenticios, licores nacionales o extranjeros, transformación, comercialización o distribución de otros productos similares afines complementarios de envasado, comercialización de agua natural, con gas o saborizada, dulces de licor y productos relacionados.
3. Aplicándose otra forma de escogencia, en los estudios previos se justifique acudir a la Propuesta Pública.
4. La venta de bienes de la **EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES** al mejor postor, previo avalúo comercial, cuando no vaya a ser realizada mediante las empresas autorizadas (sistema de martillo, entre otros).
5. La venta de bienes inmuebles de la **EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES**, que deberá contar con la previa aprobación de la Junta Directiva.

## CAPÍTULO VII EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 31: EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** La Empresa, sin necesidad de propuesta de oferta atendiendo los principios de la función administrativa y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, no acudirá al procedimiento de escogencia regulado en el presente Manual, en los siguientes eventos:

1. Servicios públicos en general gas, acueducto, saneamiento básico, energía eléctrica, teléfono, entre otros servicios de internet en sus diferentes modalidades, televisión, telefonía celular, Wi-Fi y similares. No se aplicará la presente excepción en los casos de servicios públicos donde la Empresa sea considerada como cliente no regulado.
2. Suscripciones y afiliaciones
3. Publicaciones en diarios de amplia circulación nacional o local, que no se relacionen con publicidad del portafolio de productos o publicidad institucional, son ejemplo de publicaciones en diarios de amplia circulación: avisos laborales de orden legal, estados financieros entre otros.
4. Gastos legales, gastos judiciales, pagos de tarifas o liquidaciones realizadas por las empresas públicas o privadas, nacionales o internacionales, erogaciones que se generen por trámites ante las cámaras de comercio, notarías, entes de vigilancia o de control, despachos judiciales, entre otros.
5. Sostenimientos, cuotas de administración, cuotas de agremiaciones, cuotas corporativas.
6. Contratos para operaciones de crédito y sus actividades conexas, así como aquellos relacionados con las operaciones financieras y bancarias requeridas para el funcionamiento u operación de la **EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES** o calificaciones financieras o de riesgo.

7. Tributos en general
8. Certificaciones de la **EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES** expedidas por entes gubernamentales o empresas privadas.
9. Participaciones de la **EMPRESA SANTANDEREANA DE LICORES** en ferias u otros eventos con tarifa definida para las diferentes entidades interesadas o participantes.
10. El suministro de bienes o servicios de cualquier índole de valor inferior a 5 SMMLV.
11. Pago de inscripciones para la asistencia de eventos, seminarios, encuentros, congresos, capacitaciones o cursos.
12. Las compras en almacenes considerados como grandes superficies siempre y cuando se celebren en condiciones de Mercado o los precios de los bienes o servicios ofrecidos por las personas jurídicas sean mejores para la empresa que las mismas condiciones del mercado.
13. Todas aquellas situaciones en las que la empresa debe adherirse a las condiciones de las empresas prestadoras del servicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que sea requerido se suscribirá el respectivo contrato o convenio, previo acuerdo de las condiciones del contrato de negocio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todos los casos exceptuados deberá darse cumplimiento al estatuto orgánico de presupuesto.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En todos los casos deberá existir la correspondiente justificación por parte del responsable del área que tenga la necesidad.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En todos los casos deberá velar por el cumplimiento de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés aplicables.

**PARÁGRAFO QUINTO:** En los casos que exista la obligación se deberá retener el valor de la respectiva estampilla.

**ARTÍCULO 32. CONDICIONES COMUNES A LAS OFERTAS.** Todas las ofertas que se presenten en desarrollo de cualquiera de los procedimientos de selección contenidos en el presente capítulo deberán contener todos y cada uno de los aspectos exigidos en las condiciones particulares de contratación.

Cada oferente deberá indicar en la carta de presentación de su oferta su dirección, teléfono, correo electrónico, ciudad y demás datos generales, para efectos de asegurar la comunicación continua y actualizada con la Empresa.

Las comunicaciones enviadas vía correo electrónico se consideran viables una vez recibido el mensaje de envío exitoso por el sistema Informador dónde se origina su envío.

**ARTÍCULO 33. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.** La Empresa, tendrá la posibilidad de asociarse con una entidad pública en concordancia con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998. Las obligaciones derivadas de los convenios interadministrativos deben tener relación directa con el objeto de la entidad señalado en sus Estatutos, a excepción de los contratos y convenios interadministrativos suscritos con el Departamento de Santander, tal como se señala en el parágrafo del presente artículo.

**PARÁGRAFO.** Para los contratos y convenios interadministrativos que se celebren con el Departamento de Santander como propietario de la Empresa, no se exigirá que el objeto del contrato o convenio tenga relación directa con el objeto del ente territorial.

Lo anterior, con la finalidad de maximizar la sinergia, coordinación y colaboración permanente entre las dos entidades e incentivar economías de escala mediante la contratación conjunta.

## CAPÍTULO VIII PROCESOS DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 34. INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** Para iniciar un proceso de contratación se requiere de la autorización del Gerente General o su delegado, previa recomendación del Comité de Contratación, para lo cual se deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y con los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos, de gestión del riesgo inherente al proceso de contratación, y aquellos que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 35. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR ALGUNA DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION.** Para cualquiera de las modalidades de selección, se elaborarán, previo a iniciar la invitación, los documentos que sean necesarios, tales como estudios, diseños, licencias, permisos, planos, proyectos, gestión integral del riesgo, análisis NIIF, Certificado de Disponibilidad presupuestal, entre otros.

**ARTÍCULO 36. DOCUMENTO DE CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN.** En este documento:

1. Se hará una descripción detallada del objeto contractual.
2. Se especificarán con claridad los requisitos y/o condiciones para participar de una invitación, los cuales deberán ser expresadas en forma clara y objetiva.
3. Se deberán fijar plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del proceso de selección, los cuales podrán ser ampliados en el término que se señale para cada caso.
4. Se fijarán los factores y la forma de ponderación para evaluar y comparar los distintos ofrecimientos y seleccionar el más favorable.
5. Se deberán fijar los criterios para el desempate en el puntaje total de dos o más ofertas. En este supuesto, la Empresa escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de la invitación del proceso de selección.
6. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en las condiciones particulares de contratación, y así, sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en este documento.
7. Si persiste el empate, la Empresa debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, señaladas en el artículo 35º de la Ley 2069 de 2020:
  - a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
  - b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un oferente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
  - c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los

términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, o gitanas.
- f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- h) Preferir la oferta presentada por una MiPyMes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un oferente plural constituido por MiPyMes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- i) Preferir la oferta presentada por el oferente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
- m) Se determinará la forma de participación de los oferentes, bien sea como personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente, en consorcio o unión temporal, u otro tipo de asociación permitido por la ley, cuando se estime que de tal forma de contratación se pueden derivar beneficios.

- n) Se indicarán las condiciones contractuales, técnicas y económicas en las que se ejecutará el contrato.
- 8. En aquellos casos en los cuales no sea posible la elaboración de un estudio del mercado, debe adjuntarse un documento en el cual se indiquen las razones que impidieron elaborar dichos estudios, debidamente suscrito por los servidores responsables.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que se modifiquen los requisitos habilitantes o de participación, se deberá ampliar mínimo dos (2) días hábiles el plazo para el cierre del proceso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

**ARTÍCULO 37. GARANTÍA DEL DERECHO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.** La publicidad de la actividad contractual de la Empresa se gestionará mediante la publicación en la página web de la Empresa, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) o en el aplicativo web que disponga la Empresa para el efecto.

No se publicará la información de procesos de selección cuyo contenido esté relacionado directamente con estrategias de mercado, negocio, información reservada, confidencial, secreto industrial. Sin embargo, se deberá justificar claramente el carácter reservado de esta información y las disposiciones legales, reglamentarias o jurisprudenciales que lo sustentan. En dicho caso, solo se publicará la información básica del contrato.

**ARTÍCULO 38. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** La oferta deberá ser presentada en la forma y dentro del plazo previsto en la respectiva invitación.

**ARTÍCULO 39. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS.** Una vez vencido el término establecido para la recepción de las ofertas, se deberá hacer un estudio, análisis y comparación de cada una de ellas, mediante un Informe de Verificación y Evaluación. Lo anterior permitirá determinar si se aceptará alguna de ellas o se declarará desierto el proceso.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal. De esta manera, la Empresa se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones meramente formales de las ofertas y de solicitar información o aclaraciones adicionales, sin que implique que se pueda modificar la oferta, de conformidad con lo establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 40. SOLICITUD DE NUEVA OFERTA.** Se podrá solicitar una nueva oferta en cualquiera de las modalidades de contratación, cuando existiendo una o más ofertas se considere que se pueden obtener mejores condiciones económicas, previos los estudios y análisis pertinentes; quien adelanta el proceso de contratación decidirá, previa justificación, si se procede a la etapa de solicitud de nueva oferta.

En este caso, se solicitará a todos los oferentes que presenten una nueva oferta económica, dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos en el presente Manual.

Durante la etapa de solicitud de la nueva oferta económica ningún oferente podrá retirar su oferta, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni desmejorar la oferta inicial.

**ARTÍCULO 41. NEGOCIACIÓN DE LAS OFERTAS CON LOS OFERENTES EN LAS INVITACIONES PÚBLICAS Y DIRECTAS.** Cuando exista una o más ofertas elegibles y se considere que se pueden obtener condiciones más favorables de carácter técnico, comercial, económico o de cualquier otra índole, previa recomendación del Comité de Contratación, se podrá adelantar una negociación directa.

La negociación se realizará máximo con tres (3) oferentes. En todo caso, el oferente que haya obtenido mayor puntaje deberá ser convocado.

El funcionario encargado se reunirá con los oferentes convocados, con el fin de que la Empresa y los oferentes conozcan en detalle los elementos de la oferta sobre los cuales se llevará a cabo la negociación y sobre los cuales se pretende obtener una mejora técnica, comercial, económica o de cualquier otra índole.

Al finalizar la negociación, los oferentes presentarán una nueva oferta conforme a las condiciones de la negociación. Se deberá señalar el término para aportar la nueva oferta.

Vencido el término y presentadas las nuevas ofertas, se procederá a la evaluación de dichos ofrecimientos, considerando los factores de ponderación establecidos en el caso de la invitación pública o directa. Durante la etapa de negociación ningún oferente podrá retirar su oferta. Si el oferente guarda silencio o las ofertas no satisfacen las expectativas de la Empresa, se evaluará la conveniencia de aceptar la oferta en su forma original y en caso de no considerarla conveniente se dejará constancia por escrito de los motivos que así lo indican.

**PARÁGRAFO.** Esta etapa deberá estar precedida de la justificación correspondiente, en la que se precisen las condiciones homologadas de la negociación y el número de oferentes a invitar a dicha etapa, según se trate de ofrecer un valor agregado o nuevas condiciones.

**ARTÍCULO 42. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO.** El proceso de contratación podrá suspenderse antes de la comunicación de la aceptación de oferta, cuando exista justificación que lo amerite. De igual manera, el proceso podrá reanudarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Las ofertas deberán mantener su validez una vez acabe la suspensión.

El proceso de contratación podrá darse por terminado cuando así se requiera, salvo que en la invitación directa o pública se haya indicado lo contrario. Por regla general, los procesos de contratación no comprometen a la Empresa, por lo que no adquiere obligación alguna frente a los oferentes hasta que no se perfeccione el contrato o se adquiera el bien o servicio.

De igual manera, la terminación del proceso de contratación se decretará por el competente en el estado en que se encuentre el proceso o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan.

**ARTÍCULO 43. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** La aceptación de la oferta será comunicada al oferente favorecido y los demás participantes. Cuando no se haya recibido ninguna oferta o ninguna

oferta resultó válida o conveniente económicamente para la Empresa, se declarará desierto el proceso de contratación, lo cual será informado a los oferentes.

**ARTÍCULO 44. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** El manual de Supervisión e Interventoría regulará las cuestiones atinentes al control y vigilancia del cumplimiento de los objetos contractuales y será reglamentada por la Gerencia General, previo acompañamiento del Comité de Contratación, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

## **CAPÍTULO IX** **CESIÓN DE CONTRATOS Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

**ARTÍCULO 45. CESIÓN DE CONTRATOS.** Consiste en la transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato con las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el supervisor y/o interventor elaborará una constancia escrita sobre este punto contando con la autorización del Gerente o su delegado para su realización. Los contratistas no podrán ceder los contratos celebrados con la Empresa, sin la previa autorización escrita y expresa otorgada por el Gerente General o su delegado.

**ARTÍCULO 46. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO.** Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva. En virtud del principio de autonomía de la voluntad contractual, la Empresa y sus contratistas podrán pactar cláusulas accidentales sin menoscabo de normas imperativas o de orden público, de las buenas costumbres, la buena fe objetiva o el abuso de un derecho.

## **CAPÍTULO X** **GARANTÍAS CONTRACTUALES, CLÁUSULA PENAL Y MULTAS**

**ARTÍCULO 47. DETERMINACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES.** La Empresa, podrá exigir la constitución de las garantías que cubran los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales derivados del cumplimiento de las obligaciones en cada una de dichas etapas, en atención a la naturaleza, alcance, cuantía y obligaciones del contrato. La garantía deberá constituirse a favor de la Empresa.

El monto y vigencia de las garantías estipuladas contractualmente dependerán del análisis de los riesgos realizado y desarrollado en los estudios previos, por el Comité de contratación. Para el efecto, podrá tener como referente los manuales y guías que ha expedido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con la naturaleza de los contratos y su forma de ejecución, podrá prescindirse de la exigencia de garantías contractuales, lo cual deberá estar debidamente justificado en los estudios previos, evento en el cual se realizará el pago una vez se certifique el cumplimiento y recibo a satisfacción del bien o servicio por parte del supervisor del contrato. Sin embargo, se deberá contar con la autorización del Ordenador del Gasto para el efecto.

Una vez notificado el contrato o expedida la orden de compra o gasto, el contratista contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para la entrega las garantías requeridas en el contrato en el caso que estas se hayan exigido. No obstante, el término acá señalado podrá ser prorrogado por el Ordenador del Gasto cuando lo encuentre justificado.

**ARTÍCULO 48. ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS.** De conformidad con las obligaciones pactadas en el acuerdo de voluntades, el contratista deberá constituir las respectivas garantías, así:

1. **Seriedad de la propuesta.** El valor del amparo de seriedad de la propuesta no será inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, y su vigencia deberá ser por tres (3) meses contados a partir del cierre de la recepción de las propuestas.

Se garantiza que el proponente suscriba el contrato en caso de resultar seleccionado y otorgue las garantías derivadas de la celebración y ejecución del contrato. Será obligatorio pactarla en la modalidad de selección Pública y facultativo en la Directa, previa justificación.

2. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** El valor del amparo del anticipo será equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y permanecerá vigente durante todo el plazo contractual y hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Empresa.

Se garantiza que los dineros o bienes que se le hayan anticipado al contratista para la eficiente ejecución del contrato serán correctamente utilizados en la realización de este.

Solo se podrá prescindir de solicitar esta garantía, en los casos en que las circunstancias especiales de oportunidad del mercado y la conveniencia para la Empresa lo hagan necesario.

3. **Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado.** El valor del amparo de pago anticipado será equivalente al cien por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada y debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Empresa verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, según lo determine la Empresa.

Se garantiza que los dineros o bienes entregados a título de pago anticipado sean devueltos cuando a ello hubiere lugar.

4. **Cumplimiento.** El valor del amparo del cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal y, en todo caso, no puede ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato cuando aquélla es inferior a este porcentaje y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y ciento ochenta (180) días más.

Garantiza el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado.

5. **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral.** El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones no será inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Cubre a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

6. **Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los bienes.** El valor del amparo de calidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia

se determinará de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

Se garantiza la calidad del servicio prestado y que los equipos objeto del contrato afianzado, tendrán las calidades previstas en él, y su funcionamiento estará acorde con el objetivo que fue causa de la contratación.

La vigencia debe cubrir al menos el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta o por vicios ocultos.

7. **Estabilidad de la obra.** El valor del amparo de estabilidad no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será desde el acta de recibo a satisfacción y cinco (5) años más.

Se garantiza que a partir de la entrega a satisfacción y durante el tiempo estipulado en condiciones normales de uso y mantenimiento las obras no presentarán deterioro que impida el servicio para el cual se ejecutó. Dicho deterioro deberá ser imputable al contratista.

8. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** El valor asegurado se determinará conforme a las reglas señaladas por el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya. Su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y será obligatorio pactarla en los contratos de obra.

Este seguro impone a cargo de la Aseguradora la obligación de indemnizar los perjuicios que cause el asegurado (contratista), con motivo de determinada responsabilidad civil extracontractual en que incurra con relación a terceros, de acuerdo con la ley que sean consecuencia de un siniestro imputable al asegurado (contratista), ocurrido durante la vigencia de la póliza: daños materiales tales como la destrucción, avería o el deterioro de una cosa; daños personales tales como lesiones corporales, enfermedades, muerte.

La cobertura por lesiones personales comprende los gastos médicos que en la prestación de primeros auxilios inmediatos se causen por los servicios médicos, quirúrgicos, de ambulancia, de hospital y de drogas provenientes de las mismas; perjuicios resultantes en una pérdida económica como consecuencia directa de los daños personales o materiales, daño moral.

**PARÁGRAFO.** La Empresa podrá establecer en las condiciones particulares de contratación y en el contrato, cuantía y vigencia, atendiendo las condiciones y naturaleza del contrato.

**ARTÍCULO 49. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS.** La Empresa podrá pactar cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de incumplimiento, de acuerdo con el artículo 1592 del Código Civil y 867 del Código de Comercio. Sin perjuicio de la posibilidad de pactar dichas cláusulas, en los casos de incumplimiento imputables al contratista se adelantarán las acciones judiciales pertinentes para el cobro de la totalidad de los perjuicios.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las circunstancias, valores y procedimiento a aplicar, deberán quedar claramente definidos en las invitaciones privadas y públicas.

## CAPÍTULO XI

### REQUISITOS PARA LA EXISTENCIA, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 50. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Antes del perfeccionamiento del contrato, la Empresa efectuará el Registro Presupuestal correspondiente, y aprobará la Garantía Única y/o seguro que haya constituido el contratista sujetándose a las estipulaciones contractuales.

**ARTÍCULO 51. PERFECCIONAMIENTO Y EXISTENCIA DEL CONTRATO.** Los contratos consensuales de derecho privado que celebre la Empresa se entenderán perfeccionados con la aceptación de la oferta dada por la Gerencia General la cual se integrará a la oferta del contratista y el contenido de las condiciones de contratación y se entenderán perfeccionadas con la firma de este.

En los contratos solemnes y reales, el acuerdo se entenderá perfeccionado con el cumplimiento de la formalidad correspondiente y la entrega del bien o servicio, según el caso.

El Manual de Contratación de la Empresa, la oferta y las condiciones particulares de contratación formarán parte integral del contrato que se celebre. En caso de duda o vacío, el orden de prelación será el siguiente:

1. Manual de Contratación
2. Invitación o condiciones particulares de contratación con sus adendas
3. Oferta aceptada por la Empresa

**Artículo 52. ACTAS DE INICIO DE CONTRATOS.** Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, se diligenciará y firmará el Acta de Inicio del contrato sujetándose a las estipulaciones contractuales, la cual será suscrita por el contratista y el supervisor y/o interventor del contrato o por el ordenador del gasto de la Empresa.

## CAPÍTULO XII

### MODIFICACIONES DE CONTRATOS

**Artículo 53. MODIFICACIONES.** Los contratos celebrados por la Empresa podrán modificarse de común acuerdo entre las partes, mediante solicitud escrita y soportada por el supervisor y/o interventor del contrato, previa recomendación del Comité de Contratación. Cualquier modificación debe hacerse por escrito y será parte del contrato principal.

**Artículo 54. ADICIÓN DEL CONTRATO.** La adición implica incremento del presupuesto oficial y para ello debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y legalización del contrato adicional.
2. En caso de requerir vigencias futuras, deberá contarse con la aprobación de la Junta Directiva.
3. Se incrementará proporcionalmente el amparo de los recursos adicionales en la garantía única de cumplimiento a favor de entidades.
4. Los contratos podrán adicionarse hasta el 100% de su valor inicial sin importar su cuantía.

**Artículo 55. PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Si se trata de una prórroga en el plazo de ejecución del contrato, se deberá considerar lo siguiente.

1. Este tipo de modificación del contrato no tiene límite alguno.
2. La vigencia de las garantías deberá ampliarse en la misma proporción en que se haya prorrogado o ampliado el plazo del contrato principal.
3. Cumplidos estos requisitos y una vez suscrito por las partes del respectivo documento, quedará perfeccionado el contrato adicional (prórroga)

**Artículo 56. SUSPENSIÓN.** El plazo de ejecución de un contrato puede suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, interés y conveniencia mutua e interés público.

Cuando este tipo de situaciones se presenten, la Empresa, debe:

1. Previa recomendación del Comité de Contratación, elaborar un acta de suspensión que será suscrita por las partes, dejando constancia detallada de lo ocurrido y de los motivos que la originaron. En el evento de que el contratista se abstenga de suscribir el acta de suspensión, la Empresa, deberá elaborarla y dejará constancia de la negativa del contratista de suscribirla.
2. Cuando a ellos hubiere lugar, debe prever la aprobación de recursos presupuestales para cubrir los sobrecostos que puedan originarse, si las sumas de dinero originales asignadas al contrato no son suficientes para cubrir los mismos.
3. Determinar en la misma acta de suspensión el tiempo que está durará y la fecha de reiniciación del término del contrato. Si la causa que originó la suspensión no cesa al momento estipulado de su reinicio contractual, se deberá suscribir una nueva acta de prórroga de la suspensión por el término nuevamente pactado.
4. Notificar a la compañía aseguradora la suspensión de la garantía única a favor de la entidad estatal, de acuerdo con el tiempo estipulado de suspensión.
5. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo.

### CAPÍTULO XIII LIQUIDACIÓN, CONFLICTOS CONTRACTUALES Y CLÁUSULAS ACCIDENTALES

**Artículo 57. PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACIÓN.** Los contratos que celebre la Empresa, cuya ejecución se prolongue en el tiempo, así como todos aquellos que lo requieran, deberán contar con la respectiva liquidación de acuerdo con el procedimiento que se anuncia a continuación. No obstante, el acta de liquidación del contrato no será necesaria en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural y en los contratos de ejecución instantánea, en los cuales bastará con el informe final de supervisión y la constancia de recibo a satisfacción.

**PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN.** La liquidación de los contratos de qué trata el artículo anterior, se realizará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de este. En todo caso, la liquidación del contrato podrá ser realizada en cualquier tiempo siempre y cuando no hubiese operado la caducidad de dos (2) años prevista en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

En el acta de liquidación, se consignarán las obligaciones de las partes y la constancia de su grado de cumplimiento, así como de los descuentos, ajustes, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar con el fin de declararse a paz y salvo las partes.

**Artículo 58. CLÁUSULAS ACCIDENTALES.** En virtud del principio de autonomía de la voluntad contractual, la Empresa y sus contratistas podrán pactar cláusulas accidentales sin menoscabo de normas imperativas o de orden público, de las buenas costumbres, la buena fe objetiva o el abuso de un derecho.

#### CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 59: MODIFICACIONES AL MANUAL** Cualquier modificación a este Manual deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Empresa y publicada en los medios correspondientes.

**ARTÍCULO 60: INTERPRETACIÓN DEL MANUAL** La interpretación sobre las disposiciones contenidas en este manual corresponderá a la oficina jurídica de la Empresa.

**ARTÍCULO 61: VIGENCIA** El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación.

**Nota:** El Glosario se ubicará como anexo al documento, después de la sección de Disposiciones Finales y de la validación formal mediante las firmas, con el fin de facilitar la comprensión de los términos técnicos utilizados en el Manual sin alterar su estructura y coherencia.

Aprobado en sesión de junta directiva de la Empresa Santandereana de Licores celebrada el día 18 de octubre de 2024 y se integra como anexo de la misma fecha y se comunica mediante acuerdo 003 de 2024.

Dado en Bucaramanga a los 18 días del mes de octubre de 2024

M.G (r) JUVENAL DÍAZ MATEUS  
Gobernador de Santander  
Presidente Junta Directiva  
Empresa Santandereana de Licores

EDGAR AUGUSTO PEDRAZA GOMEZ  
Gerente General  
Secretario Junta Directiva  
Empresa Santandereana de Licores

Vo.Bo. Magda Milena Ocaña Cardozo- Secretaria Privada.  
Aprobó: Alexander Robledo Hernández – Jefe de oficina jurídica de la Gobernación de Santander  
Revisó: Jhan Marco Castillo Reyes – Abogado Secretaría Privada de la Gobernación de Santander

## GLOSARIO

**Acta de Inicio de Contratos:** Documento que se firma una vez el contrato ha sido perfeccionado y se han cumplido todos los requisitos para su ejecución. Es suscrito por el contratista y el supervisor o interventor del contrato, o por el ordenador del gasto de la Empresa.

**Acta de Liquidación:** Documento que se elabora al finalizar un contrato, especialmente aquellos de ejecución prolongada, en el que se consignan las obligaciones cumplidas por ambas partes, ajustes, descuentos y cualquier acuerdo para dejar constancia de que no existen pendientes entre ellas.

**Adición del Contrato:** Modificación contractual que implica un incremento en el presupuesto original del contrato. Requiere de un certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y legalización del contrato adicional. Los contratos pueden adicionarse hasta un 100% de su valor inicial.

**Adquisición y Oferta Pública:** Modalidad de selección en la que la Empresa realiza una convocatoria pública para la adquisición de bienes y servicios, especialmente en contratos de compraventa con entregas periódicas a nivel nacional o internacional, comercialización y distribución de productos del portafolio de la Empresa.

**Adquisición y Venta Directa:** Modalidad de selección en la que la Empresa celebra contratos directamente con personas naturales o jurídicas para la adquisición de bienes o servicios, desde 5 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) sin límite de cuantía.

**Anticipo:** El anticipo es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.

**Autonomía de la Voluntad Contractual:** Principio según el cual las partes en un contrato pueden pactar libremente las condiciones y cláusulas de este, siempre que no contravengan normas imperativas, de orden público, buenas costumbres, buena fe objetiva o no impliquen abuso del derecho.

**Cláusula Penal Pecuniaria:** Estipulación contractual que establece una sanción económica en caso de incumplimiento por parte del contratista, según lo previsto en el Código Civil y el Código de Comercio.

**Comité de Contratación:** Órgano interno de la Empresa conformado por representantes de las áreas Jurídica, Técnica y Financiera, encargado de orientar y supervisar los procesos de contratación, definir políticas, elaborar estudios previos y evaluar propuestas, entre otras funciones.

**Contratación Publicitaria:** Proceso de contratación relacionado con la promoción y difusión del portafolio de productos y la imagen institucional de la Empresa en eventos, medios de comunicación, medios digitales y actividades similares.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades entre la Empresa y un contratista para adquirir bienes o servicios. Puede ser consensual, solemne o real, y se perfecciona según las formalidades exigidas para cada tipo.

**Disponibilidad Presupuestal:** Certificación emitida por el área Administrativa y Financiera que garantiza que existen los recursos económicos necesarios para asumir los compromisos derivados de un contrato.

**Estudios Previos:** Análisis y documentos que justifican la necesidad de una contratación, determinan su viabilidad técnica, financiera y jurídica, y sirven de base para elaborar las invitaciones y condiciones particulares de contratación.

**Excepciones al Procedimiento de Selección:** Casos en los que la Empresa no aplica el procedimiento estándar de contratación, como en servicios públicos esenciales, suscripciones, gastos legales, tributos, compras de bajo valor (inferiores a 5 SMLMV), entre otros especificados en el manual.

**Fase de Planeación:** Etapa inicial en la que se identifican las necesidades de contratación, se realizan los estudios previos, se elabora el presupuesto oficial y se establecen los cronogramas y procedimientos para el proceso de contratación.

**Garantía Única:** Instrumento que el contratista debe constituir a favor de la Empresa para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Puede incluir amparos como seriedad de la propuesta, cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales, entre otros.

**Inhabilidades e Incompatibilidades:** Normas legales que establecen las condiciones que impiden a una persona o entidad contratar con la Empresa, con el fin de evitar conflictos de interés y garantizar la transparencia en los procesos contractuales.

**Invitación:** Documento que la Empresa elabora y publica para convocar a posibles oferentes a participar en un proceso de contratación. Especifica los requisitos técnicos, financieros y legales que deben cumplir los interesados.

**Manual de Contratación:** Documento que establece las normas y procedimientos que la Empresa debe seguir en sus procesos de contratación, asegurando principios como transparencia, eficiencia, economía y equidad.

**Modalidades de Selección:** Formas establecidas por la Empresa para escoger a los contratistas, que pueden ser mediante adquisición y venta directa o adquisición y oferta pública.

**Oferta:** Propuesta presentada por un oferente en respuesta a una invitación de la Empresa, detallando las condiciones en las que está dispuesto a suministrar los bienes o servicios requeridos.

**Ordenador del Gasto:** Autoridad dentro de la Empresa con facultades para comprometer recursos y autorizar pagos derivados de los contratos.

**Parágrafo:** Disposición complementaria que se añade a un artículo del manual para aclarar, ampliar o especificar aspectos particulares.

**Perfeccionamiento del Contrato:** Momento en el que el contrato adquiere existencia legal y es obligatorio para las partes, generalmente con la firma de este y el cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Herramienta de planeación que la Empresa debe elaborar y publicar, en la que se detallan las necesidades de contratación y el cronograma de los procesos previstos para el año.

**Prórroga del Contrato:** Extensión del plazo de ejecución del contrato, acordada por las partes, sin que exista límite alguno. Requiere la ampliación de las garantías en la misma proporción.

**Proceso de Contratación:** Conjunto de etapas que van desde la identificación de una necesidad hasta la formalización y ejecución de un contrato, incluyendo planeación, convocatoria, evaluación y adjudicación.

**Publicación en el SECOP:** Obligación de la Empresa de publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública todos los actos y documentos relacionados con los procesos de contratación, garantizando transparencia y acceso a la información.

**Requisitos de Participación:** Condiciones que deben cumplir los oferentes para ser considerados en un proceso de contratación, como experiencia, capacidad técnica, financiera y cumplimiento de normas legales.

**Selección del Contratista:** Proceso mediante el cual la Empresa escoge al oferente que mejor cumple con los requisitos y ofrece las condiciones más favorables, de acuerdo con los criterios establecidos.

**Suspensión del Contrato:** Interrupción temporal de la ejecución del contrato por causas ajenas a las partes, como fuerza mayor o caso fortuito. Se formaliza mediante un acta y el tiempo de suspensión no se computa en el plazo contractual.

**Terminación Anticipada:** Finalización del contrato antes del plazo acordado, ya sea por mutuo acuerdo entre las partes o por circunstancias previstas en el contrato o en la ley.

**Trámite del Proceso:** Etapas operativas del proceso de contratación que incluyen la recepción, apertura y evaluación de ofertas, adjudicación, notificación y formalización del contrato.

**Vigencia del Contrato:** Período durante el cual el contrato está en ejecución y las partes deben cumplir con las obligaciones pactadas.

-----FIN DEL DOCUMENTO-----