 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

**ACUERDO 002 DE JUNTA DIRECTIVA
(13 de noviembre de 2024)**

Por medio del cual, la Junta Directiva de Electrificadora de Santander S.A. EPS (ESSA) expide el Reglamento de Contratación de la empresa asociado al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, algunos procesos en los que ESSA actúa en calidad de contratante y las operaciones sobre bienes muebles asociadas al proceso Administración de Bienes de Inventario.

CONSIDERACIONES

1. Que la contratación que adelanta ESSA está soportada en la Política de Suministro de Bienes y Servicios, y la Política Relacionamiento con Proveedores y Contratistas, asociadas al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios y demás procesos en los que ESSA actúa en calidad de contratante.
2. Que las operaciones sobre bienes muebles están asociadas al proceso Administración de Bienes de Inventario y están enmarcadas en los lineamientos de la Política de Gestión de Activos.
3. Que el numeral 2 del artículo 45 de los Estatutos Sociales dispone que es función de la Junta Directiva aprobar el Reglamento de Contratación de ESSA. En virtud de dicha competencia la Junta Directiva de Electrificadora de Santander SA ESP expide el Reglamento de Contratación de la empresa asociado al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, así:

LINEAMIENTOS



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO.

El presente lineamiento tiene por objeto adoptar los reglamentos, principios, normas y políticas que regirán la contratación en Electrificadora de Santander S.A. E.S.P, en adelante ESSA, para lograr el cumplimiento de los fines de la sociedad, la continua y eficiente prestación del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de los usuarios.

Las normas y políticas aquí contenidas serán objeto de reglamentación e implementación por el Gerente, para lo cual se delega en éste la facultad para regular las disposiciones aquí contenidas.

 Grupo 	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Se regirán por el presente reglamento los procesos de contratación que celebre ESSA en desarrollo de su objeto empresarial cuando actúe en calidad de contratante, con excepción de los que deban someterse a disposiciones legales especiales.

Parágrafo: Cuando ESSA actúe en calidad de contratista se sujetará a las normas vigentes para la entidad contratante, la actividad o el mercado del cual se trate, pero siempre acatando los principios que rigen la contratación y la política general de inversiones definida por la Junta Directiva.

3. PRINCIPIOS.

La contratación de ESSA se rige por los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política; los de la contratación internacional así como los consagrados en las demás normas aplicables a ESSA, y se realizará en ambiente de libre competencia, con criterios de eficaz y eficiente administración, buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, igualdad, imparcialidad y celeridad para apoyar la toma de decisiones y optimizar la operación, coadyuvando a generar rentabilidad y valor para la Empresa.

4. RÉGIMEN CONTRACTUAL.


La actividad contractual de ESSA se regirá por las normas del derecho civil y comercial, con excepción de los casos contemplados en la Ley 142 de 1994 y las demás disposiciones que en materia de servicios públicos tengan aplicación.

El Reglamento de Contratación regirá todas las relaciones contractuales de ESSA, salvo lo dispuesto en lo referente a excepciones al presente reglamento, casos en los cuales, se velará por que se respeten íntegramente los principios que rigen la contratación de ESSA, así como las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses aplicables.

Parágrafo primero: En los procesos de contratación que adelante ESSA, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 142 de 1994, la ley 689 de 2001, la Ley 1150 de 2007, las normas que sobre conflictos de intereses establece el Código de Comercio, la Ley 222 de 1995, la Ley 155 de 1959 y demás normas que modifiquen o adicionen la materia.

Así mismo, se acatarán las disposiciones del Estatuto Anticorrupción en lo que aplique.

Parágrafo segundo: En los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o la banca comercial internacional y los que se celebren con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución o la ley.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

5. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN.

La competencia para ordenar, dirigir, controlar y vigilar la contratación es del Gerente, quien podrá delegar la actividad contractual y la ejecución de las demás etapas o actuaciones contractuales relacionadas con los mismos, en los trabajadores que estime pertinente.

6. PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN.

La actividad contractual de ESSA deberá obedecer a una adecuada planeación que considere la eficiente y eficaz utilización de los recursos y ser el resultado de un análisis que determine su necesidad, riesgos y conveniencia.

Así mismo, dicha actividad deberá estar orientada al cumplimiento de los planes y programas fijados por ESSA, al incremento y atención de la demanda en el mercado, a los nuevos desarrollos tecnológicos, al comercio electrónico, al debido control de los inventarios, a la gestión de la calidad, a la responsabilidad social empresarial, a la gestión integral del riesgo.


7. ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO, CONTRATACIÓN SOCIAL, LOCAL O REGIONAL.

En la planeación de la actividad contractual se deberán tener en cuenta, entre otros aspectos, el abastecimiento estratégico, la contratación social, local o regional:

A. Abastecimiento estratégico. Es la gestión que se adelanta para la adquisición de bienes y servicios, cuyos contenidos y procedimientos serán regulados por la Cadena de Suministro a través de la metodología de abastecimiento estratégico. Lo anterior con la finalidad de optimizar las condiciones comerciales de los negocios, aprovechar desarrollos tecnológicos y obtener ventajas competitivas.

B. Contratación social, local y regional. Con el propósito de contribuir al fortalecimiento y desarrollo sostenible de las comunidades de las áreas de influencia o de interés para ESSA, la actuación para la generación de empleo, que sin detrimento de la transparencia, la conveniencia económica y el rigor técnico, favorezca la inclusión de proveedores, que de otro modo no podrían ser tenidos en cuenta, se promoverá a través la contratación social, local y regional, entendiéndose por tal lo siguiente:

- **Contratación social:** Es el mecanismo utilizado para la contratación de bienes y servicios con juntas de acción comunal y asocomunales. Se deberán tener en cuenta las reglas indicadas en la Guía de abastecimiento estratégico.
- **Contratación local o regional:** Es el mecanismo utilizado para la contratación de bienes y servicios con micro, pequeñas y medianas empresas, y con todas las entidades sin ánimo de lucro diferentes a juntas de acción comunal y asocomunales, acorde con las definiciones legales, cuyo alcance se desarrolle en una determinada localidad, municipio o región. Se deberán tener en cuenta las reglas indicadas en la Guía de abastecimiento estratégico que se adopte.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

8. DESTINACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

Los bienes y servicios adquiridos se deben destinar específicamente al apoyo de las actividades definidas en el plan de negocio y de las inherentes a la operación normal de la organización, para garantizar su disponibilidad en condiciones óptimas de calidad, cantidad, oportunidad y costo.

9. ESTUDIOS PREVIOS.

Los procesos de contratación son el resultado de estudios previos que determinan su conveniencia y oportunidad; para ello se llevan a cabo los análisis técnicos, jurídicos, financieros, económicos que sean necesarios.

10. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.

La dependencia que requiera un bien o servicio deberá para las diferentes etapas contractuales gestionar la identificación, análisis, evaluación, control y monitoreo de riesgos asociados al objeto y alcance del contrato, que permita reducir la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos, proponer e implementar mecanismos eficaces para el debido desarrollo del contrato, así como formular la estrategia de transferencia y retención de estos.

11. BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA.

Para mantener los inventarios actualizados y valorados, los bienes muebles se darán de baja de acuerdo con la documentación definida por la Área de Suministro y Soporte Administrativo o la dependencia que haga sus veces, atendiendo, entre otros, los criterios de: obsolescencia, inmovilidad o condición de inservibles.

12. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

La gestión administrativa y técnica de los contratos comprende el seguimiento y el control del cumplimiento del objeto, alcance y las obligaciones derivadas del contrato.

TÍTULO II


REGLAS DE NEGOCIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación debe desarrollarse atendiendo las disposiciones generales de contratación aprobadas por la Junta Directiva.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

Las necesidades descritas en los planes de los negocios y de las áreas de soporte deben ser consolidadas en el proceso de planeación de la cadena de suministro, a través de la elaboración del plan de Compras.

Con el fin de asegurar el cumplimiento del plan de suministro de bienes y servicios definido, se debe establecer un mecanismo que permita llevar a cabo un seguimiento a la ejecución de la planeación.

2. REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Se debe exigir a los interesados como requisito de participación estar registrado y tener la información actualizada y aprobada en el sistema de información de proveedores y contratistas definido por la organización.

Los contratistas a su vez deben mantener actualizada la información de su registro en dicho sistema.

Parágrafo. Se reglamentarán las condiciones necesarias para el funcionamiento del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas, los tramites de inscripción, cancelación, suspensión y las excepciones a que haya lugar en el documento definido para el efecto.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

3. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Las modalidades para seleccionar a los contratistas son pública, privada y única.


3.1 SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

Mediante esta modalidad se efectúa una convocatoria pública para que los interesados que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud presenten oferta.

3.2 SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS

Se podrá invitar a participar en un proceso de contratación a determinadas personas para que presenten oferta o cotización en los siguientes casos:

- a) Cuando de la validación del mercado se identifique que hay un número plural no superior a cinco (5) proveedores.
- b) Cuando del análisis de riesgos asociados a la oportunidad o continuidad en la adquisición de un bien o servicio, se concluya que es conveniente, para mitigar el riesgo, convocar a los proveedores que se identifiquen.

 Grupo EPM	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

- c) En los casos en que, por disposición legal o regulatoria, se deba invitar a un número de oferentes que cumpla con determinada calidad o condición.

Cuando exista un solo proveedor, se podrá adelantar la contratación a través de una solicitud única de oferta.

- d) En los procesos de contratación social, local y regional.

Cuando exista un solo proveedor, podrá adelantarse la contratación a través de una solicitud única de oferta.

- e) En la adquisición de un bien o servicio con varios proveedores que hayan hecho parte de programas de desarrollo de proveedores de las empresas del Grupo EPM y hayan alcanzado el objetivo planteado en el respectivo programa.

Cuando un solo proveedor haga parte del proyecto de desarrollo de proveedores, se podrá adelantar una solicitud única de oferta.

- f) En los demás casos en los que se evidencie que, de la aplicación de la metodología de abastecimiento estratégico, se haga necesario y conveniente efectuar una solicitud privada de ofertas.

- g) Cuando se adelante un proceso de contratación mediante el mecanismo de aprovisionamiento "Oferta no Vinculante".


Cuando por razones de oportunidad, conveniencia o condiciones de mercado se deba adelantar con un solo proveedor, se hará a través de una solicitud única de oferta, lo cual estará debidamente justificado.

- h) En los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con comercio internacional.

Cuando por razones de oportunidad, conveniencia o condiciones de mercado se deba adelantar con un solo proveedor, se hará a través de una solicitud única de oferta, lo cual estará debidamente justificado.

- i) Cuando se adelante un proceso de contratación mediante el uso del mecanismo de aprovisionamiento "Homologación de Proveedores". Salvo que en la lista exista solo un proveedor clasificado, evento en el cual se podrá adelantar un proceso por solicitud única de oferta.

ESSA podrá hacer uso de las listas de homologación de proveedores de las empresas del Grupo EPM o en las que las empresas del Grupo EPM tengan participación o inversión directa o indirecta.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002


Parágrafo 1. La utilización de esta modalidad debe estar plenamente justificada en la etapa de planeación.

Parágrafo 2. Para adelantar un proceso de contratación a través de solicitud privada de ofertas, se deberá tener en cuenta e invitar a participar a los proveedores que se indiquen en las conclusiones de la validación del mercado de proveedores o las listas de homologación de proveedores.

3.3. SOLICITUD ÚNICA DE OFERTAS


Se podrá solicitar una (1) oferta en los siguientes casos:

- a) La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor la pueda suministrar.
 - b) La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
 - c) Los servicios profesionales y también los servicios de capacitación que se pretendan adquirir con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias.
 - d) Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previa autorización del competente según delegaciones vigentes.
 - e) La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, eventos de fuerza mayor o caso fortuito, la terminación del contrato por incumplimiento grave o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio.
- Cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para adelantar una solicitud pública o privada de ofertas, requerirá autorización del Gerente.
- f) La declaratoria de desierto de un proceso de contratación. Esta causal se aplicará siempre y cuando no se modifiquen ni los requisitos de participación ni las condiciones técnicas exigidas en la solicitud pública o privada de ofertas que se declaró desierta
 - g) Los contratos o convenios que se celebren con personas jurídicas sin ánimo de lucro para impulsar actividades de interés común.
 - h) Los contratos y convenios que hayan de celebrarse con entidades estatales y los contratos que se celebren con establecimientos de educación superior, conforme a su objeto social.
 - i) Los contratos que deban celebrarse con personas jurídicas en las que las empresas del grupo tengan participación o inversión directa o indirecta.

 Grupo EPM	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

- j) Los contratos que se celebren con personas naturales o jurídicas que ostenten los derechos de propiedad intelectual del bien o servicio a contratar.
- k) Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr, entre otros, objetivos como:
- 1) Demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes.
 - 2) Ilustrar a los usuarios sobre las capacidades y las bondades de las nuevas tecnologías.
 - 3) Adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas tecnologías.
- l) La ampliación, renovación o soporte de soluciones tecnológicas con el proveedor inicial, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos, siempre y cuando presente ventajas, de acuerdo con los resultados del análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad.
- m) Los contratos de mercadeo y publicidad de los bienes y servicios que provee ESSA, previa autorización del competente según delegaciones vigentes.
- n) Los contratos que hayan de celebrarse con personas naturales o jurídicas como consecuencia de la existencia de un contrato para la adquisición de bienes o servicios en alguna de las empresas del Grupo EPM o en las que ESSA tenga control directo o indirecto. Para el efecto se deberán cumplir las siguientes condiciones: (i) tratarse de los mismos bienes o servicios identificados por sus características o especificaciones técnicas; (ii) el contrato deberá perfeccionarse antes del vencimiento del contrato originario o sus renovaciones, independiente del término pactado para su ejecución; (iii) la causal sólo se podrá invocar respecto del contrato originario o sus renovaciones; (iv) deberá efectuarse el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad.
- o) Los contratos que se celebren con aliados estratégicos para la adquisición de un bien o servicio.
- p) Los contratos relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas a todas las anteriores, y los que se celebren con entidades financieras y con bancas de inversión.
- q) La celebración de contratos de asociación y riesgo compartido.
- r) La adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando estos se tomen a título no traslativo de dominio.

Parágrafo: Para lo anterior, ESSA definirá la reglamentación aplicable. Así las cosas, el lineamiento y regla de negocios definidos en este documento no aplicarán para los eventos de adquisición o permuta de bienes inmuebles y cuando éstos se tomen a título no traslativo de dominio.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

- s) La celebración de contratos de recaudo.
- t) En los demás casos en los que se evidencie que, de la aplicación de la metodología de abastecimiento estratégico, se haga necesario y conveniente efectuar una solicitud única de ofertas.
- u) Cuando se trate de bienes o servicios que sean sujeto de compras a través de plataformas virtuales y que ofrezcan condiciones favorables de precio, entrega u otras, podrán abastecerse mediante compras electrónicas."

Parágrafo: La utilización de esta modalidad debe estar plenamente justificada en la etapa de planeación.

CAPÍTULO III

PROCESO DE CONTRATACIÓN

4. DOCUMENTOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la modalidad de solicitud de ofertas y con la naturaleza del contrato a celebrar, se elaborarán, previa iniciación del proceso de contratación, los documentos que estén definidos en el Proceso de adquisición de bienes y servicios.

5. OPCIÓN


En el documento de condiciones particulares de solicitud de ofertas relacionado con los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios, puede establecerse la facultad de ejercer una opción. Si se trata de una opción de compra, la misma deberá estar referida a los mismos bienes que se estén contratando u otros que estén relacionados con estos, a un precio especificado y durante un período estipulado.

Para el ejercicio de la opción, en el documento de condiciones de solicitud de ofertas se establecerá un término o condición que, de cumplirse, dará lugar a la facultad de ejercer esta.

Para hacer uso de la opción, se requiere la elaboración previa de una justificación.

6. AUTORIZACIÓN DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para iniciar un proceso de contratación se requiere la autorización del competente, de acuerdo con las disposiciones de delegación vigentes, para lo cual se deberá contar con todos los documentos definidos en el Proceso de adquisición de bienes y servicios.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

7. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La publicidad de la actividad contractual se gestiona mediante la publicación de la información correspondiente en los sistemas de información a que haya lugar, salvo que se trate de información relacionada con estrategias del negocio o que tenga el carácter de reservada, clasificada o confidencial con fundamento en una disposición legal.

Lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable y la reglamentación interna que para el efecto se defina.

8. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y ESTUDIO DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar preparan su oferta en función de las exigencias establecidas en las condiciones del proceso de contratación. Esta deberá ser presentada en la forma y dentro del plazo previsto en la respectiva solicitud de oferta.

Una vez vencido dicho plazo, ESSA realizará el análisis, evaluación y comparación de ofertas, para efectos de la aceptación, declaratoria de desierto o terminación, según el caso.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal.


ESSA se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas o cotizaciones, y de pedir información o aclaraciones adicionales sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarlas.

9. SOLICITUD DE NUEVA OFERTA ECONÓMICA

Se podrá solicitar una nueva oferta económica en un proceso de contratación adelantado mediante cualquiera de las modalidades de solicitud de ofertas: única, privada y pública, cuando existiendo una o más ofertas se considere que se pueden obtener mejores condiciones económicas, previa justificación del competente de acuerdo con manual de delegaciones; el jefe de la dependencia que adelanta el proceso de contratación decidirá, si se procede a la etapa de solicitud de nueva oferta económica. En este caso, se solicitará a 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. Durante la etapa de solicitud de nueva oferta económica ningún oferente podrá retirar su oferta, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni hacerla más desfavorable para ESSA.

En los procesos de contratación cuyo valor sea igual o superior a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV), se podrá solicitar nueva oferta económica a todos los oferentes, antes de que sea elaborado el Informe de Análisis y Conclusiones.

En los procesos de contratación cuyo valor sea inferior a dos mil (2000) SMLMV, la etapa de solicitud de nueva oferta económica podrá adelantarse en cualquier momento hasta antes de elaborar el informe de recomendación para la aceptación de la oferta, declaratoria desierta o terminación del proceso.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

10. NEGOCIACIÓN DIRECTA

Se podrá adelantar una negociación directa 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. 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.

Se podrá llevar a cabo la negociación directa con los oferentes invitados a participar en los procesos de contratación adelantados mediante cualquiera de las modalidades de solicitud de ofertas: única, privada y pública. Durante esta etapa ningún oferente podrá retirar su oferta.

En la solicitud pública y privada de ofertas, la negociación se hará como mínimo con el oferente elegible que haya obtenido el mayor puntaje, y máximo con tres (3) oferentes elegibles de mayor puntaje, salvo que en la solicitud de oferta se estipule algo diferente.

Si el oferente guarda silencio o las ofertas no satisfacen las expectativas de ESSA, 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. La negociación procede en los procesos cuyo valor sea igual o superior a dos mil (2000) SMLMV después de resueltas las observaciones al informe de análisis y conclusiones. Para los procesos cuyo valor sea inferior a dos mil (2000) SMLMV, la negociación directa, en caso de proceder, se hará antes de elaborar el informe de recomendación y aceptación de la oferta.


11. INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

En los procesos de contratación que se adelanten a través de las modalidades de solicitud pública y privada de ofertas, y cuya cuantía estimada sea igual o superior a dos mil (2000) SMLMV, se debe elaborar, previo a la etapa de recomendación de aceptación de ofertas o declaratoria de desierto, un informe de análisis y conclusiones.

Posteriormente, el informe de análisis y conclusiones será enviado y sometido a consideración de los oferentes y permanecerá a disposición de ellos por un término de tres (3) días hábiles para que presenten por escrito las observaciones que consideren pertinentes dentro de este mismo plazo, el cual se contará a partir del día siguiente al envío del informe; las observaciones que se presenten serán analizadas y respondidas. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar su oferta, so pena de ser eliminada.

Se podrá omitir el informe de análisis y conclusiones cuando dentro de un proceso, solo presente oferta un único oferente y este cumpla con lo establecido en la solicitud de ofertas.

Parágrafo. El Gerente puede disponer que se efectúe una audiencia pública para la aceptación de las ofertas.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

12. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá suspenderse por el competente para autorizar el inicio de éste, conforme con las delegaciones vigentes, antes de la comunicación de la aceptación de oferta, cuando exista justificación que lo amerite, y podrá reiniciarse cuando desaparezcan las causas que motivaron la suspensión. Para el efecto deberá tenerse en cuenta que una vez el proceso se reanude, las ofertas deberán mantener su validez.

Por regla general, los procesos de contratación, mediante los que se adquieran bienes y servicios, serán no compromisorios para ESSA, por lo tanto, ESSA no adquiere obligación alguna frente a los proponentes hasta que no se perfeccione el contrato, salvo que en las solicitudes de oferta se estipule algo diferente. En consecuencia, podrá darse por terminado un proceso de contratación cuando así se requiera, previa justificación.

13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La aceptación de la oferta, la hará el competente conforme con las delegaciones vigentes dentro del término de validez de ésta, lo que se comunicará al oferente favorecido e informará a los demás.

Así mismo, el competente, dentro del período de validez de la oferta, declarará desierto el proceso de contratación en el evento en que no se reciba ninguna oferta, o ninguna de las recibidas resulte válida o conveniente económicamente para la empresa. Esto se informará a los oferentes.

Cuando el proceso de contratación esté conformado por varios grupos, se podrá aceptar o declarar desierto uno o varios de ellos. Igualmente, la decisión final de la selección podrá tomarse en distintos momentos para los diversos grupos, siempre antes del vencimiento de la validez de las ofertas.

CAPÍTULO IV


PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos, independientemente de su cuantía, se entienden perfeccionados en la fecha en la que los oferentes seleccionados reciban la comunicación escrita de la aceptación de la oferta, salvo los contratos reales o solemnes, los cuales se perfeccionan cuando se hace entrega del bien o cuando se da el cumplimiento de la solemnidad.

Para aquellos contratos que la Ley no exija solemnidad de documento escrito (minuta), la elaboración de este será opcional.

Para la formalización del contrato se podrá solicitar la entrega de ciertos documentos físicos, entre ellos los que requieran apostillado o legalización.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

15. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización.

En casos especiales debidamente justificados, previa valoración del riesgo y autorización del competente conforme con las delegaciones vigentes se podrá iniciar anticipadamente (sin que el contrato esté formalizado) la ejecución del contrato, contando con el respectivo registro presupuestal.

Para dar la orden de inicio anticipado, se deberá hacer la valoración del riesgo de tal manera que, si se identifica la necesidad de contar con uno o varios amparos de la garantía, se deberá exigir al Contratista su presentación.

16. ACUERDOS TENDIENTES AL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, y con la finalidad de garantizar el cabal cumplimiento del contrato, se podrá incluir en el documento de condiciones particulares de solicitud de ofertas, descuentos operativos, descuentos por incumplimiento en acuerdos de niveles de servicio, medidas de apremio, entre otros, como mecanismos de solución directa de las controversias que puedan surgir en relación con la ejecución del contrato, que se aplicaran como consecuencia del incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista.

También podrá contemplarse la inclusión de cláusulas penales.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO


Los contratos podrán modificarse, de acuerdo con las normas aplicables a cada tipo de contrato, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen. Para el efecto se deberá contar con el presupuesto requerido, siempre que se trate de modificaciones que requieran adición presupuestal.

Las modificaciones podrán versar sobre el plazo, el valor o cualquier otra condición que no modifique el objeto contractual.

a) Prorroga

El plazo de los contratos podrá ser ampliado cuando sea necesario y se encuentre plenamente justificado.

Una vez superado el término de tres (3) años de relación contractual, para cada nueva prórroga deberá solicitarse la autorización del competente conforme con las delegaciones vigentes.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

Los contratos que por la naturaleza de la obligación precisen de un plazo mayor de tres (3) años, no requieren autorización adicional del competente, bastará que en la autorización de inicio se indique tal circunstancia y se estipule consecuentemente tal plazo en la solicitud de oferta o en el contrato.

b) Adición

Por regla general los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en salarios mínimos legales mensuales (SMLM). El valor equivalente a dicho porcentaje se obtendrá de dividir el valor inicial del contrato expresado en SMLM de la fecha de aceptación, y este número de SMLM multiplicado por el valor del salario mínimo legal mensual vigente en el año en que se haga la adición.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el límite del cincuenta por ciento (50%) será expresado en su valor nominal.

Cuando se efectúen varias adiciones a un contrato, los valores y porcentajes de las adiciones anteriores deberán incluirse en el informe de modificación en trámite y serán considerados para efectos del porcentaje límite permitido.

El competente, conforme con las delegaciones vigentes deberá autorizar las adiciones que superen el cincuenta por ciento (50 %) del valor inicial del contrato, previa justificación y recomendación del gestor administrativo y/o técnico del contrato, de acuerdo con el objeto de la modificación.

Parágrafo. La autorización del competente para autorizar la adición; no debe confundirse con la función delegada al competente para aprobar las diferentes etapas del proceso de contratación, salvo que se trate del mismo competente.

18. RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS


Se entiende por renovación el acuerdo entre las partes para obligarse nuevamente al desarrollo de las actividades contractuales pactadas en los términos que se convengan.

La posibilidad de renovar el contrato deberá contemplarse desde la planeación del proceso de contratación y debe obedecer a estudios previos de conveniencia y oportunidad.

No podrán pactarse renovaciones automáticas.

Cuando se presenten circunstancias especiales, previa autorización del competente según delegaciones vigentes, durante la ejecución del contrato podrá pactarse, a través de una modificación, la renovación o periodos adicionales al inicialmente pactado. En este caso, en el mismo acto de la modificación se podrá acordar la renovación.

La renovación deberá estar precedida del análisis de conveniencia y oportunidad, y podrá contemplar modificaciones a lo pactado inicialmente, previa justificación y siempre que la naturaleza del contrato lo permita y se conserve el objeto de este.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

Cuando el valor de la renovación supere el valor inicial del contrato y la razón de ello sea diferente a la aplicación de la fórmula de reajuste pactada, se deberá contar con la autorización previa del competente según delegaciones vigentes.

Parágrafo. La autorización del competente para autorizar la renovación no debe confundirse con la función delegada al competente para aprobar las diferentes etapas del proceso de contratación según delegaciones vigentes.

19. ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO

El anticipo son recursos que se entregan al contratista con el fin de financiar alguna de las etapas del contrato, el cual debe ser reintegrado por este, en los términos y condiciones especificadas en esta regla de negocio. El anticipo se podrá pactar en cualquier tipo de contrato, siempre que se ejecute dentro del territorio colombiano y no involucre pagos al exterior.

El anticipo será entregado a título oneroso, salvo las excepciones previstas en los parágrafos 2 y 3, del literal b) de esta regla de negocio.

El pago anticipado es un pago que se hace al contratista o al proveedor en virtud del contrato, dicho pago es la contraprestación por los servicios o bienes que el contratista se compromete a prestar o entregar, aun estando pendiente el cumplimiento o la ejecución de estas prestaciones. El pago anticipado se podrá pactar en cualquier tipo de contrato sin importar que los pagos se realicen en Colombia o en el exterior.


Tanto el anticipo como el pago anticipado se podrán pactar en cualquier moneda, sin embargo, el anticipo, independientemente de la moneda pactada en el contrato, solo podrá desembolsarse en moneda legal colombiana, por lo cual en caso de solicitarse un anticipo en moneda diferente a la legal colombiana el monto a desembolsar en moneda extranjera será convertido a la tasa de cambio del día en que se realice el desembolso.

No podrán pactarse simultáneamente anticipo y pago anticipado.

a) Cuantía

El valor del anticipo o del pago anticipado que se entregue no excederá el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, salvo en los de obra, en los cuales el porcentaje del anticipo o del pago anticipado podrá ser hasta de un treinta por ciento (30%) del valor del contrato. Porcentajes superiores para el anticipo o el pago anticipado deberán ser autorizados, previa justificación, por el competente conforme a las delegaciones vigentes. Los montos correspondientes a los porcentajes definidos para el anticipo o el pago anticipado podrán entregarse en distintos momentos de la ejecución del contrato, según se convenga.

En ningún caso la entrega del anticipo o el pago anticipado se convierte en un requisito para el inicio de la ejecución del contrato por parte del contratista.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

b) Plazo y forma de amortización del anticipo e intereses

El plazo máximo para la amortización del anticipo y el pago de los intereses causados es de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha del primer desembolso que se efectúe al contratista y debe hacerse en cuotas iguales. Si la duración del contrato es inferior a veinticuatro (24) meses, la amortización deberá realizarse en el término que se establezca en el documento de condiciones de solicitud de ofertas, que en todo caso debe ser dentro del plazo pactado para la ejecución del contrato.

Parágrafo 1. En los contratos a precios unitarios reajustables, la amortización del anticipo y el pago de sus intereses se hará sobre el cien por ciento (100%) del valor del acta presentada y el respectivo reajuste.

Parágrafo 2. En casos excepcionales y debidamente justificados por el competente conforme a las delegaciones vigentes ante el área competente y según el término de duración del contrato a ejecutar, podrá autorizar previamente que el plazo máximo para la amortización del anticipo y el pago de los intereses causados sea mayor a los veinticuatro (24) meses.

Parágrafo 3. En los casos en que se haga pago anticipado, el valor deberá ser cancelado en los términos que se establezcan en las condiciones de solicitud de oferta.

c) Intereses del anticipo


Sobre el anticipo se cobrará una tasa de interés definida por el competente, o quien haga sus veces. Los intereses se liquidarán a partir de la fecha del desembolso del anticipo sobre los saldos pendientes por amortizar y la tasa utilizada para la liquidación de los intereses será la vigente en la fecha de recepción de la factura o cuenta de cobro que presente el contratista.

Las tasas de interés y el cálculo de los intereses en los anticipos están definidos por el competente o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. En los procesos de adquisición de bienes o servicios cuyo presupuesto estimado para cada uno de los grupos o para cada uno de los contratos que se generen, sea igual o inferior a mil (1000) SMLMV, y cuya invitación a contratar se encuentre dentro del marco de la contratación social, no se contemplará la obligación de pagar intereses sobre el valor del anticipo entregado.

Parágrafo 2. No se cobrarán intereses cuando los pagos del respectivo contrato se hagan con dineros provenientes de contratos o convenios interadministrativos.

Parágrafo 3. La tasa de interés establecida podrá ser modificada por instrucción del competente según delegaciones vigentes a través de oficio cuando se justifique por las condiciones del mercado o por la necesidad para un caso específico.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

d) Garantías

Para la entrega del anticipo el contratista deberá constituir una garantía de buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo que ampare los perjuicios que pueda sufrir Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. por la apropiación indebida o el mal uso o inversión de éste; el monto del amparo debe cubrir el ciento por ciento (100%) del valor del anticipo, con vigencia igual al plazo de amortización fijado en el contrato y treinta (30) días calendario más. Su cuantía podrá ser reducida periódicamente hasta mantenerla por un valor igual al saldo del anticipo que esté pendiente de amortización.

Para el pago anticipado se solicitará una garantía de devolución del pago anticipado al asegurado por un valor igual al ciento por ciento (100 %) del monto entregado como pago anticipado, para amparar los perjuicios derivados del no cumplimiento de los términos contractuales por parte del contratista o proveedor garantizado; el monto de la garantía deberá cubrir el saldo a cargo, correspondiente a la diferencia existente entre el monto recibido como pago anticipado y el porcentaje de cumplimiento del objeto del contrato. Este amparo tendrá una vigencia original igual al plazo del contrato y treinta (30) días calendario más.


Parágrafo 1: La aprobación de estas garantías es requisito para la entrega del anticipo o pago anticipado al contratista o proveedor. Las garantías aceptables para el anticipo y el pago anticipado son: garantía bancaria o carta de crédito stand by o póliza de seguros, por el monto a desembolsar.

Para la aceptación de garantías de anticipo o pago anticipado expedidas por compañías de seguros, se deberá contar con recomendación favorable del competente conforme a las delegaciones vigentes.

La revisión y aceptación de garantías de anticipo o pago anticipado, a través de cartas de crédito stand by, se hará de acuerdo con lo establecido en el instructivo Carta de Crédito Stand by asociada a la Contratación de Bienes y Servicios vigente o el documento que lo sustituya.

Parágrafo 2: Cuando se trate de fundaciones, cooperativas, asociaciones sin ánimo de lucro u organizaciones no gubernamentales (ONG), y se demuestre la imposibilidad de la consecución de las garantías de anticipo y pago anticipado en el mercado asegurador, se seguirá la reglamentación definida para la utilización de los recursos del Fondo de Seguros. Para la contratación social se acudirá directamente a la reglamentación definida para la utilización de los recursos del Fondo de Seguros.

Parágrafo 3: El competente conforme a las delegaciones vigentes en casos excepcionales, podrá autorizar pago anticipado sin la constitución de garantías, previa solicitud justificada del gestor administrativo y/o técnico del área requeridora del bien o servicio, a la cual se deberá anexar el estudio del riesgo elaborado con el apoyo de Área o competente definido en las delegaciones vigentes.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato puede terminarse anticipadamente por las circunstancias que se estipulen en el documento de condiciones de solicitud de ofertas, en los contratos, o en otros documentos que hagan parte del proceso de contratación o del contrato.

Con fundamento en los artículos 1602 y 1546 del Código Civil colombiano, y en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes pueden acordar que el contratante cumplido pueda dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte, para lo cual se deberá garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción. En el documento de condiciones de solicitud de ofertas se establecerán las causales de dichos incumplimientos.

21. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

En los contratos de obra y en los demás que se estipule expresamente en la solicitud de oferta, procederá la liquidación de común acuerdo entre las partes, dentro de los ciento ochenta (180) días calendario siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar, para lo cual se deberá tener en cuenta las disposiciones presupuestales que apliquen. Las partes podrán modificar el plazo de la liquidación cuando encuentren circunstancias que lo justifiquen, sin que este exceda de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. Si no se llega a un acuerdo para liquidar el contrato, se elaborará un documento en el cual conste el estado de cierre de cuentas y se tomarán las medidas que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y exigir los derechos correspondientes, según sea el caso.


CAPÍTULO V

MECANISMOS PARA EL APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

Las modalidades de selección de contratistas pueden adelantarse, entre otros, a través de los siguientes mecanismos de aprovisionamiento, para los que se define el procedimiento correspondiente, cuando aplique:

22. SITUACIONES EXCEPCIONALES

Ante la ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, eventos de fuerza mayor o caso fortuito, terminación del contrato por incumplimiento grave, o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para llevar a cabo una solicitud pública de ofertas, el competente para autorizar el inicio del proceso de contratación podrá encomendar a uno o a varios contratistas, incluso a los que estén ejecutando otros contratos para ESSA, la ejecución inmediata de actividades tendientes a contrarrestar los efectos de las situaciones antes enunciadas.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

Para lo anterior se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. La dependencia requeridora, con posterioridad, deberá documentar el proceso adelantado.

El contratista a quien se le encomiende la ejecución de dichas actividades deberá, en todo caso, tener la capacidad e idoneidad requerida.

23. ALIADOS ESTRATÉGICOS

Se entiende por aliado aquella persona que celebra un contrato de adquisición de bienes y servicios con ESSA, con el fin de obtener acuerdos que generan valor estratégico entre las empresas que conformarían la alianza y que se articulan para lograr ventajas competitivas, las cuales no serían alcanzables si se organizaran por sí solas.

24. SOLICITUD DE OFERTA NO VINCULANTE


El trámite de solicitud de oferta no vinculante tendrá como fundamento las causales contempladas para la solicitud única o privada de ofertas y no crea relación jurídica ni obligación alguna para ESSA ni para los invitados a presentar oferta no vinculante.

Se puede acudir a este trámite cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No se cuente con la información suficiente sobre la forma en la que se puede satisfacer una necesidad previamente identificada.
- b) Se cuente con varias tecnologías, metodologías, diseños en los que se requiere desarrollos a la medida o no es conveniente definir alguna de ellas sin previamente conocer las condiciones preliminares.
- c) Se requieran gestionar procesos necesarios para implementar nuevos servicios, innovaciones, pruebas piloto, desarrollar o adquirir nuevas capacidades.
- d) Cuando de la utilización de los instrumentos de abastecimiento se identifique una estrategia de aprovisionamiento para mitigar riesgos, minimizar la complejidad de la adquisición y optimizar recursos.

Para acudir a este esquema contractual, se debe contar con la justificación respectiva en la que se identifique la necesidad de la empresa y la causal que lo habilita.

Parágrafo. En consideración a la naturaleza no vinculante de este trámite, no es necesario contar con certificado de disponibilidad presupuestal, hasta la formulación del proyecto de negocio jurídico.

 Grupo EPM	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

25. COMPRA CONJUNTA

Se podrá adelantar y participar en procesos de contratación conjunta en aquellos casos en los cuales se considere que en el suministro de bienes y servicios requeridos por ESSA y por una o más empresas del Grupo EPM, o por una o más empresas en las cuales ESSA o las empresas del Grupo tengan participación, se pueda lograr mayor eficiencia, obtener economías de escala, potenciar el aprovechamiento de sinergias, lograr ventajas o beneficios de carácter económico, comercial o de otra índole.

26. ADQUISICIÓN INTERNACIONAL DE BIENES O SERVICIOS

Podrá recurrirse a las reglas de la compraventa internacional, cuando de la validación del mercado se identifique que un bien o servicio sólo pueda obtenerse de uno o varios proveedores que no tengan domicilio o sucursal en Colombia y que se advierta que no es conveniente su participación a través de intermediario o distribuidor para la ejecución de las obligaciones. En estos eventos, se excepcionará las disposiciones internas que sean incompatibles con la oferta del proveedor.

27. CONTRATACIÓN POR ADHESIÓN

Cuando el proveedor con el que se requiera celebrar un contrato tenga definidas, y sin posibilidad de modificar, las condiciones contractuales de su ofrecimiento, ESSA podrá acogerse a ellas, previo análisis de riesgos.

28. ACUERDO CON VARIOS PROVEEDORES

Se podrán adelantar procesos para la celebración de contratos con varios proveedores para el abastecimiento de bienes y servicios estandarizados, con el fin de minimizar riesgos de desabastecimiento, para el efecto se podrán utilizar entre otras figuras las siguientes:


- a) Acuerdo de disponibilidad técnica
- b) Acuerdo marco de precios
- c) Suministro con varios proveedores

29. HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

Es un mecanismo para conformar listas de homologación de proveedores para el suministro de bienes y servicios, previo cumplimiento de los requisitos de precalificación y clasificación que se establezcan.

30. COMPRAS ELECTRÓNICAS

Cuando se trate de bienes o servicios que sean sujeto de compras a través de plataformas virtuales y que ofrezcan condiciones favorables de precio, entrega u otras, podrán abastecerse mediante compras electrónicas. El uso de este mecanismo requerirá la implementación en ESSA.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

31. CONTRATACIÓN SOCIAL, LOCAL Y REGIONAL

De acuerdo con la política de Sostenibilidad de ESSA, se podrá recurrir al mecanismo de contratación social para la contratación de bienes y servicios con Organismos de Acción Comunal.

Se recurrirá al mecanismo de contratación local y regional para la contratación de bienes y servicios con micro, pequeñas y medianas empresas, y con todas las entidades sin ánimo de lucro diferentes a Organismos de Acción Comunal, acorde con las definiciones legales y procedimentales, cuyo alcance se desarrolle en un determinado territorio.

La contratación social primará sobre la local y regional.

En el evento en que no exista la capacidad de suministrar el bien o servicio en su totalidad por parte de una sola entidad, se podrá combinar la contratación social, y contratación local y regional cuando dichas entidades conjuntamente puedan ejecutar el objeto contractual por grupos.

La contratación de proveedores de material de merchandising social se adelantará de conformidad con la contratación social, y contratación local y regional.

32. FONDOS FIJOS Y CAJAS MENORES Y ANTICIPOS A TRABAJADORES

La adquisición de bienes y servicios que se haga mediante fondos fijos y cajas menores se sujetará al procedimiento que se expida para el efecto.


33. OFRECIMIENTO DE TERCEROS

ESSA podrá aceptar ofertas presentadas por proveedores únicos de bienes o servicios que no han sido requeridos inicialmente, pero que por estrategia de negocio o conveniencia sean necesarios para la operación de los negocios. La aceptación de la oferta deberá estar precedida por la autorización del competente respectivo, será necesario contar con la justificación de la dependencia interesada y del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

34. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALES

Los ABYS Especiales son procesos de adquisición de bienes y servicios que se rigen de manera general por los lineamientos y las reglas de negocio contenidas en este documento; no obstante, por su particularidad, se someten a unas reglas especiales y tienen un trámite o procedimiento específico definido en la reglamentación aplicable expedida por el área responsable. Se entienden como ABYS Especiales:

- a) Contratos con origen, desarrollo, procedimiento u obligación regulatoria, de acuerdo con la normatividad expedida por las Comisiones de Regulación o por la autoridad competente.

 Grupo eprj	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

- b) Contratos que versen sobre bienes y activos con capacidad de generar flujos de efectivo por si solos, tales como contratos asociados a estaciones de servicio de gas, a redes de acueducto y alcantarillado, o activos eléctricos.
- c) Contratos de bancas de inversión y asesores externos para la estructuración de proyectos de crecimiento, nuevos negocios y la estructuración de financiaciones.
- d) Contratos para la adquisición de seguros, contratación con proveedores de merchandising, proveedurías, vinculaciones publicitarias, servicio médico y odontológico.
- e) Contrato a riesgo compartido y colaboración empresarial.
- f) Contratación de operaciones de crédito, servicios financieros y de recaudo para el pago de facturas de los usuarios.
- g) En los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con comercio internacional.
- h) La contratación para la prestación de servicios de mantenimiento y suministro de combustible al parque automotor de ESSA.

CAPÍTULO VI



OPERACIONES SOBRE BIENES MUEBLES

La venta de bienes muebles y excedentes industriales se realizará mediante subasta pública. También se podrán realizar ventas directas en los casos expresamente señalados y excepcionalmente mediante aliado estratégico, intermediario comercial o martillo.

35. DE LA SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES

La subasta pública para la venta de los bienes muebles se sujetará a la reglamentación definida por el área de Suministro y Soporte Administrativo o la dependencia que haga sus veces.

El valor de la venta no podrá ser inferior al avalúo del bien.

 Grupo 	MANUAL REGLAS DE NEGOCIO PROCESO ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 03
	MANUAL DE REGLAS DE NEGOCIO	Código: MABAB002

36. VENTA DIRECTA DE LOS BIENES MUEBLES

Se podrán vender directamente los bienes muebles a: i) las entidades estatales, ii) las personas jurídicas en las cuales ESSA tenga participación y iii) los socios, aliados o colaboradores de ESSA que participen con ésta en un desarrollo, alianza estratégica, acuerdo de colaboración, convenio asociativo, o proyecto de crecimiento, siempre que tales bienes hayan sido objeto de tal desarrollo, alianza estratégica, acuerdo de colaboración, convenio asociativo, o proyecto de crecimiento; en estos casos el valor de la venta no podrá ser inferior al avalúo.

37. VENTA POR MEDIO DE MARTILLO, INTERMEDIARIO COMERCIAL O ALIADO ESTRATÉGICO.

Cuando se considere conveniente, la venta de los bienes muebles podrá hacerse por medio de aliado estratégico, martillo o intermediario comercial.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Contratación rige a partir del 14 de noviembre de 2024.

El presente reglamento deroga el acuerdo 001 de 2015 RABCC001, el Manual de Lineamientos para la contratación MABAB002 V1, y las demás disposiciones que le sean contrarias.