ACUERDO No 004
2 DE JUNIO DE 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EN SU TOTALIDAD Y SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD SOMOS SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD DEL ORIENTE SOSTENIBLE S.A.S. – SOMOS RIONEGRO S.A.S.

La Junta Directiva de la sociedad SOMOS SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD DEL ORIENTE SOSTENIBLE S.A.S. – SOMOS RIONEGRO S.A.S., en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por los estatutos sociales de SOMOS en el numeral 9 de su artículo 38, en virtud del presente acuerdo, aprobado en reunión extraordinaria del dos (2) de junio de 2017, según consta en Acta número 006 de la misma fecha, modifica en su totalidad y adopta el nuevo manual de contratación de la Sociedad, teniendo en cuenta los siguientes:

CONSIDERACIONDO:

1. Que mediante Acuerdo número 008 del 1 de abril de 2016 el Concejo Municipal del municipio de Rionegro, autorizó al alcalde de dicho municipio, la constitución de la Sociedad, con el objeto allí previsto.

2. Que mediante documento privado del 10 de agosto de 2016, registrado en la Cámara de Comercio de [*] el día [*] de [*] de 2016, el municipio de Rionegro, en calidad de accionista único, constituyó la Sociedad y adoptó sus estatutos sociales.

3. Que mediante Acuerdo número 014 del 11 de abril del 2017, el Concejo Municipal del municipio de Rionegro, aprobó la modificación del objeto social de la Sociedad, en los siguientes términos:

> *"(...) planificar, diseñar, conformar, construir, operar, recaudar y/o gestionar sistemas de transporte y/o movilidad. Adicionalmente, la sociedad podrá adelantar actividades conexas y/o complementarias a la gestión de la sociedad, tales como desarrollos de tipo inmobiliario, sistemas alternativos de transporte y/o movilidad y actividades de explotación económica que puedan surgir para la Sociedad, en entidades de orden nacional, departamental, municipal y/o las asociaciones que surjan entre ellas, así como entidades extranjeras, consultoría, asesoría, construcción, organización, administración,*

explotación, operación y el mantenimiento de la infraestructura en sistemas de terminales de transporte, sistemas de transporte masivo, sistemas integrados de transporte, movilidad sostenible y demás modalidades de transporte público necesaria para la ejecución cie su objeto social y actividades conexas."

4. Que asimismo, mediante el referido Acuerdo número 014 del 11 de abril de 2017, se adicionaron al artículo segundo del Acuerdo número 008 de 2016, una serie de actividades conexas y/o complementarias al objeto social de SOMOS, de manera que dichas actividades, a la fecha, son las siguientes:

   "*Operar directamente o a través de terceros, o con las empresas de transporte del municipio de Rionegro habilitadas, los servicios de transporte del corredor masivo y los servicios alimentadores del sistema.*

   Operar los sistemas de recaudo, control y comunicaciones del sistema integrado de transporte.

   Realizar los negocios y actividades conexas con la actividad principal del transporte, el diseño y construcción de infraestructura para la movilidad y el recaudo, tales como operaciones urbanas, negocios inmobiliarios, consultorías en los temas de su objeto social en conexidad con el desarrollo del territorio y las demás actividades comerciales e industriales que sean posibles como consecuencia directa e indirecta del ejercicio del objeto social.

   Crear la mesa de transporte en la cual estarán representadas las empresas de transporte público del municipio de Rionegro, los usuarios, los asociados, los afiliados, los transportadores y demás empresas de transporte de los municipios del área de influencia que deseen participar en la sociedad.

   Desarrollar todos los estudios técnicos, financieros, ambientales, administrativos, económicos y jurídicos que permitan diseñar, recomendar, el sistema de transporte sostenible más acorde con el municipio y la región.

   Complementar sus ingresos con recursos provenientes de cargas urbanísticas, participación en plusvalía, explotación comercial de sus bienes muebles e inmuebles, y en general mediante la venta de sus bienes, servicios y derechos relacionados con su objeto social.

   Anunciar y declarar la utilidad pública de bienes y adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de

expropiación judicial o administrativa, los inmuebles requeridos para el cumplimiento de su objeto social. En acatamiento de su objeto, la Sociedad podrá desarrollar proyectos inmobiliarios, adquirir, enajenar y explotar toda clase de bienes muebles e inmuebles que tengan como propósito actividades propias, complementarias o conexas a las del objeto de la Sociedad, tomarlos o darlos en arrendamiento, pignorarlos e hipotecarlos, según el caso, ofrecer los mismos como garantía de sus obligaciones, girar, aceptar, otorgar, garantizar, crear y endosar toda clase de títulos valores; recibir dinero en mutuo, con o sin interés, contratar empréstitos bancarios con o sin garantía, adquirir o negociar acciones, cuotas de capital o partes de interés en otras sociedades, dentro o fuera del país.

Explotar comercialmente redes y servicios Tlc's de cualquier tipo que puedan instalarse en la infraestructura, los sistemas o los medios que opere la Sociedad, obteniendo por ello rentas para su patrimonio, bajo las licencias que requiera. Así mismo podrá implementar, operar y explotar económicamente las soluciones tecnológicas que apoyen y/o se deriven de las actividades de su objeto social.

Con el igual propósito podrá realizar alianzas estratégicas público privadas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenio o contratos de colaboración empresarial, que le permitan el cumplimiento de su objeto; participar en actividades para el fomento de la innovación, investigación científica y el desarrollo tecnológico, en los campos relacionados con el servicio de transporte público que constituyen su objeto y suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia; y en general, todas aquellas actividades que se encuentren dentro de su objeto social o sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Participar en la implementación de sistemas de transporte y/o movilidad en forma individual, en consorcio o unión temporal en procesos de selección nacionales o en el extranjero.

Administración, operación y explotación comercial de zonas de estacionamiento regulado, en espacios públicos, parqueaderos y estacionamientos de comercio destinados al parqueo, custodia, conservación, salvaguarda, cuidado y vigilancia de vehículos automotores de toda clase, así como vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito o por cualquier otro motivo. De igual manera,

se encargará del arrastre del vehículo, remolque, traslado, transporte y acarreo de los mismos, mediante el uso de grúas o cualquier otro medio.

Administrar, operar e implementar los elementos, equipos y demás recursos que permitan el fortalecimiento preventivo, informativo y reglamentario de la gestión de la movilidad.

Administración y explotación económica de patios y talleres para toda clase de vehículos con el propósito del ejercicio del objeto social.

Construcción, administración, explotación económica, mantenimiento y operación de sistemas de transporte por cable de pasajeros, carga o mixtos en el ámbito municipal, departamental y nacional.

Promocionar la imagen de la empresa y obtener rentas para su patrimonio de la venta de publicidad de conformidad con el marco legal vigente y en los sistemas que opere.

Utilizar fuentes alternativas de financiamiento como las dispuestas en el artículo 33 de la Ley 1753 de 2015".

5. Que en atención a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, y dada la composición del capital social de la Sociedad para el momento de su constitución, esta se sujeta al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden municipal.

6. Que según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales del Estado

> "*(...) estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública,* ***con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional*** *o en mercados regulados,* ***caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley****. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes*". (Resaltado y subrayado fuera del texto original).

7. Que a su turno, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que

"*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública,* ***aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal***". (Resaltado y subrayado fuera del texto original).

8. Que SOMOS desarrolla actividades que se encuentran enmarcadas dentro de un esquema de competencia con el sector privado nacional e internacional, teniendo en cuenta lo dispuesto: (i) las Leyes 105 de 1993, 336 de 1996 y 1682 de 2013; (ii) los Acuerdos 008 de 2016 y 014 de 2017 del Concejo Municipal de Rionegro; y (iii) el objeto social de la Sociedad.

9. Que de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 previamente citadas, todas las actuaciones en materia de contratación que sean desarrolladas por SOMOS deberán ajustarse a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.

10. Que el presente manual de contratación se adecua a los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, las normas de derecho privado y todas las demás normas imperativas aplicables a la contratación con recursos públicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Junta Directiva de SOMOS

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Acuerdo número 002 del 15 de julio de 2016, expedido por la Junta Directiva de la Sociedad, y en su lugar, adoptar el nuevo manual de contratación de SOMOS RIONEGRO S.A.S., que regirá la actividad contractual de dicha empresa.

En consecuencia, el manual de contratación de la Sociedad quedará así:

MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD SOMOS SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD DEL ORIENTE SOSTENIBLE S.A.S. – SOMOS RIONEGRO S.A.S.

El presente manual de contratación tiene por objeto establecer las políticas, los lineamientos y los procedimientos que deberá adelantar SOMOS cuando decida adquirir un bien, servicio u obra, bien sea con recursos propios o mediante la vinculación de capital privado, mediante la regulación de los procedimientos de contratación, evaluación y el seguimiento de los contratos que celebre. Asimismo, se expondrá el organigrama de la Sociedad, así como las funciones de sus miembros, órganos o comités respecto de lo regulado en el presente manual.

TÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

I. NATURALEZA JURÍDICA DE SOMOS RIONEGRO S.A.S. Y RÉGIMEN APLICABLE

SOMOS es una entidad descentralizada indirecta del orden municipal, adscrita a la Secretaria de Planeación del municipio de Rionegro, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, constituida como sociedad pública por acciones, bajo la tipología de sociedad por acciones simplificada, con cien por ciento (100 %) de participación estatal en su capital social.

La Sociedad se rige por las normas aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado, y en particular, en materia de contratación, por lo dispuesto en: (i) el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011; y (ii) el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

II. PRINCIPIOS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el presente manual de contratación y los procedimientos aquí regulados, se regirán por los siguientes principios:

2.1. Autonomía de la voluntad: SOMOS desarrollará sus contratos de acuerdo a su facultad para disponer de sus intereses con efecto vinculante, crear los derechos y obligaciones que satisfagan sus necesidades con los límites generales del orden público, las normas imperativas y las buenas costumbres.

2.2. **Buena fe:** SOMOS y sus funcionarios se comportarán de manera honesta, leal y conforme con las expectativas que genera su propio comportamiento y las actuaciones que podrían esperarse de un buen hombre de negocios. SOMOS generará confianza, seguridad y credibilidad con sus actos.

2.3. **Contradicción:** SOMOS brindará la oportunidad de conocer y controvertir sus informes, conceptos y decisiones, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de sus decisiones y otorgará la posibilidad de presentar observaciones en todos los procesos de abastecimiento de bienes, obras y servicios.

2.4. **Economía:** SOMOS establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable a los fines de la contratación e intereses de la Sociedad.

2.5. **Eficacia:** SOMOS adoptará las medidas de prevención y atención de los interesados para garantizar que sus procesos de abastecimiento estén encaminados a que sus objetivos estratégicos se alcancen. La planeación contractual es una manifestación del principio de eficacia.

2.6. **Eficiencia:** SOMOS maximizará la relación costo – beneficio del uso de sus recursos.

2.7. **Igualdad:** SOMOS dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en la actividad contractual de la Sociedad. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

2.8. **Integridad:** SOMOS, sus funcionarios, contratistas y colaboradores actuarán con rectitud y honestidad, y ejercerán sus funciones en concordancia con los principios contenidos en este manual, el respectivo manual de funciones, la Constitución Política y la ley. SOMOS establecerá procedimientos internos que eviten toma de decisiones en situación de conflicto de interés.

2.9. **Imparcialidad:** SOMOS actuará considerando que la finalidad de los procedimientos es asegurar y garantizar los derechos de todas las

personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

2.10. Legalidad: SOMOS toma sus decisiones de acuerdo a las atribuciones y competencias determinadas expresamente por la ley.

2.11. Libre concurrencia: SOMOS otorga la oportunidad a todos los interesados de acceder e intervenir en sus procesos de selección de contratistas. SOMOS no permite la exclusión de potenciales oferentes sin justificación legal alguna, ni sesga sus procedimientos de selección a un resultado predeterminado.

2.12. Prevalencia del interés general: Las decisiones de SOMOS se sustentan en el análisis minucioso de las particularidades de cada caso y buscará armonizar el interés general con los derechos de los particulares y, en caso de no ser posible, lo pondera teniendo en cuenta la jerarquía de valores propia de la Constitución.

2.13. Publicidad: SOMOS dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, los actos, contratos, informes y resoluciones que produzca durante la ejecución y desarrollo de la actividad contractual, mediante comunicaciones, notificaciones y publicaciones, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información y en el SECOP.

2.14. Transparencia: SOMOS adelantará los procesos de selección sin considerar factores de afecto o de interés, publicando todas las actuaciones, con el objetivo de garantizar los principios de igualdad, imparcialidad y publicidad.

2.15. Valoración de los costos ambientales: SOMOS considerará los efectos sobre el ambiente en todos sus proyectos.

2.16. Valor por dinero: Los procesos de abastecimiento y adquisición de productos, servicios y obras de SOMOS estarán encaminados a obtener el resultado esperado en condiciones de calidad, de manera oportuna y al menor costo posible. El costo no sólo debe ser entendido como el valor de la contraprestación a cargo de SOMOS sino también debe considerar los recursos utilizados en el proceso de abastecimiento y los efectos sociales y ambientales de la intervención de SOMOS en la comunidad.

III. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

La Sociedad aplicará las siguientes políticas en el desarrollo de su actividad contractual, y en todos los procesos de contratación que adelante:

3.1. Rechazo a prácticas corruptas: En el desarrollo de la actividad contractual de SOMOS, se rechazarán las prácticas corruptas y delictivas, se prevendrá y combatirá el fraude, el soborno, la extorsión, y demás formas de actividades delincuenciales.

3.2. Sostenibilidad y viabilidad económica: La actividad contractual de SOMOS estará orientada por claros criterios de sostenibilidad y viabilidad económica, y por la implementación de las políticas públicas de seguridad y convivencia.

3.3. Cumplimiento de la Ley: La actividad contractual de la Sociedad se desarrollará bajo los preceptos de promoción del cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y demás normas aplicables.

3.4. Dignidad en el trabajo: En el desarrollo de la actividad contractual de la Sociedad, esta velará por el respeto de condiciones laborales dignas de sus contratistas y del personal vinculado a estos, por lo que, entre otros asuntos, no se avalarán prácticas discriminatorias, o en cualquier caso contrarias a las leyes laborales colombianas.

3.5. Estructuración de Proyectos. La actividad contractual de la entidad para el desarrollo de proyectos de inversión estará precedida de la estructuración de proyectos, entendida esta como la reunión de etapas y análisis necesarios para lograr la factibilidad de una incitativa.

TÍTULO SEGUNDO

ASPECTOS GENERALES

I. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SOMOS

Los órganos de administración de la Sociedad y dependencias de SOMOS involucrados en los procedimientos de contratación, y sus funciones en esta materia, son los siguientes:

Actividad	Responsable en SOMOS
1.1. Planeación	
1.1.1. Requisitos de orden presupuestal	Junta Directiva y Gerente General
1.1.2. Plan de compras anual	Junta Directiva y Gerente General
1.1.3. Estudios de necesidad	Subgerencia Técnica – o área que genera la necesidad
1.1.4. Análisis de condiciones de mercado	Subgerencia Técnica y Comité de Contratación
1.1.5. Análisis de riesgos contractuales: tipificación, asignación, estimación y mitigación	Subgerencia Técnica y Secretaría General
1.1.6. Garantías del contrato	Secretaría General
1.1.7. Definición de la modalidad de selección del contratista	Secretaria General y Comité de Contratación
1.1.8. Elaboración de los estudios previos	Comité de Contratación, Subgerencia Técnica y Secretaría General
1.2. Procedimientos de contratación	
1.2.1. Elaboración de Pliegos de Condiciones o invitación de contratación directa	Secretaria General y Gerente General
1.2.2. Evaluación de ofertas y selección del contratista	Comité de Contratación
1.3. Celebración y ejecución del contrato	
1.3.1. Perfeccionamiento del contrato	Gerente general
1.3.2. Ejecución del contrato	Gerente general y Subgerencia Técnica
1.3.3. Supervisión del contrato	Subgerencia Técnica
1.3.4. Interventoría del contrato	Subgerencia Técnica
1.3.5. Modificación y/o adición de los contratos	Comité de Contratación
1.3.6. Liquidación del contrato	Gerente General y Secretaría General
1.4. Verificación del cumplimiento de obligaciones posteriores a la liquidación	
1.4.1. Verificación de cumplimiento de	Gerente General y Subgerencia Técnica- área financiera contable

obligaciones posteriores a la liquidación	

De conformidad con los estatutos sociales de SOMOS, la Gerencia, en el correspondiente Manual de Funciones, es la encargada de determinar la composición del Comité de Contratación de la Sociedad, de la Subgerencia Técnica y la Subgerencia General, y designar las funciones de cada una de tales dependencias a desarrollar en los procedimientos de contratación reglados según el presente manual.

II. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

El Gerente General será competente para celebrar todo tipo de contratos en los cuales SOMOS sea parte, facultándolo la ley para delegar, total o parcialmente, la actividad contractual mediante poder debidamente otorgado; en caso de delegación total, se requerirá que el mismo conste mediante una resolución, en tanto en el caso de delegación particular, el poder podrá ser otorgado mediante escrito privado. Para los contratos que, según lo establecido en los estatutos sociales, requieran para su celebración de la previa autorización de la Junta Directiva, será necesario contar con dicha autorización para efectos de la aludida delegación.

En ningún caso el Gerente General quedará exonerado, por virtud de la delegación, de sus deberes de control y vigilancia de la actividad contractual; en consecuencia, deberá adoptar controles necesarios para ejercer la vigilancia de lo delegado.

III. CONFLICTOS DE INTERÉS Y RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, a la actividad contractual que adelante SOMOS, se le aplica el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo I de la Ley 1474 de 2011, así como las normas que en el futuro las modifiquen o adicionen.

En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas anteriormente referidas, y en las demás que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con SOMOS.

Los administradores, representantes legales, asesores, consultores y en general todo servidor público y/o contratista y/o en general cualquier persona que preste sus servicios a SOMOS, deberá abstenerse de participar por sí o por interpuesta

persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de SOMOS, que impliquen conflicto de interés.

Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de SOMOS y el de los administradores, representantes legales, los contratistas y los servidores públicos de SOMOS y en general entre todos aquellos que presten servicios a la Sociedad.

Asimismo, existirá conflicto de interés en todos aquellos casos en que el asunto afecte o se relacione con las personas que tengan vínculos de parentesco hasta segundo grado de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles asesor, ejecutivo, con los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y su suplente o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de SOMOS.

Los servidores públicos de SOMOS que se encuentren inmersos en un conflicto de interés según lo indicado deberán informarlo por escrito al Comité de Contratación y abstenerse de participar en el respectivo proceso de contratación.

IV. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA SOCIEDAD

Podrán celebrar contratos con la Sociedad todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legamente capaces, así como las demás entidades que por disposición legal sean capaces de contratar. Asimismo, podrán contratar con SOMOS las asociaciones de personas naturales o jurídicas conformadas bajo las modalidades de consorcio, o uniones temporales.

En todo caso, en cada proceso de contratación particular, se definirán la naturaleza y clase de personas que podrán participar en el referido proceso, en atención a los bienes, servicios u obras que SOMOS pretenda contratar.

V. REGISTRO DE PROVEEDORES

Toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con la Sociedad deberá inscribirse en el Registro Interno de Proveedores de SOMOS, el cual se encontrará habilitado en la página *web* de la Sociedad.

Dicha inscripción deberá efectuarse previamente a la presentación de ofertas.

VI. PUBLICIDAD

Los actos, comunicaciones y contratos resultantes de los procesos de contratación que adelante la Sociedad, cuando haya lugar de conformidad con la ley aplicable, deberán publicarse en el SECOP y en la página *web* de la misma.

VII. EXCEPCIONES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Constituyen excepciones a la aplicación del presente manual: (i) los contratos de ciencia y tecnología que se rigen por la Ley 29 de 1990, aquellas que la modifiquen o deroguen, así como aquellas que reglamenten la materia; y (ii) los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, los cuales podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación del contrato, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes que no sean contrarios a la constitución o la ley.

TÍTULO TERCERO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

I. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación de SOMOS se desarrollarán cumpliendo las siguientes etapas: (i) etapa de planeación; (ii) etapa de selección de contratistas; (iii) etapa contractual; y (v) etapa de verificación del cumplimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación.

II. ETAPA DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La etapa de planeación de la contratación consiste en ejecutar todas las actividades encaminadas a lograr la debida estructuración de los procedimientos de contratación, y del contrato mismo agotando todos los requisitos y estudios previos que sean necesarios y que se describen en el presente capítulo. El objetivo de esta etapa consiste en: (i) identificar la necesidad que SOMOS pretende satisfacer mediante la contratación de bienes, servicios u obras bien sea con recursos propios o mediante la vinculación de capital privado; (ii) determinar la modalidad adecuada de selección del contratista; y (iii) fijar las reglas de contratación que regularán la relación entre SOMOS y sus contratistas

En la etapa de planeación las dependencias de SOMOS colaborarán para recopilar y utilizar la mejor información disponible para que cada proceso de adquisición de bienes, obras y servicios esté diseñado para la generación de valor por dinero.

De manera particular, pero sin limitarse a este asunto, todos los proyectos con un alto grado de complejidad, a ser desarrollados por SOMOS, deberán encontrarse debida y completamente estructurados, antes de dar inicio al proceso de selección de contratistas de que se trate. Así, dicha estructuración deberá agotarse en su totalidad durante la etapa de planeación, dando cumplimiento a cada una de las actividades que la componen.

Hacen parte de la etapa de planeación las siguientes actividades:

2.1. Requisitos de orden presupuestal

El Gerente General de SOMOS deberán verificar la existencia de recursos y los mecanismos de financiación necesarios que permitan la ejecución total del contrato que se pretenda celebrar. En los casos en los cuales la financiación del proyecto a ejecutar provenga de recursos públicos, se deberá validar la disponibilidad de las respectivas vigencias fiscales.

2.2. Plan anual de adquisiciones

El plan anual de adquisiciones es el documento en que SOMOS de manera estratégica identifica sus necesidades de adquisición de obras, bienes o servicios, para el año siguiente a su aprobación, y los recursos necesarios y disponibles para satisfacerlas.

La aprobación y elaboración del plan anual de adquisiciones estará a cargo de la Junta Directiva y el Gerente General de SOMOS.

2.3. Estudio de necesidad

La Subgerencia Técnica de SOMOS debe identificar de manera precisa y clara: (i) la necesidad que pretende satisfacer; (ii) la razón por la cual debe acudir al mercado para satisfacerla; y (iii) la descripción del resultado que espera obtener con la adquisición. El mencionado estudio de necesidad deberá constar por escrito y ponerse a disposición del Comité de Contratación.

Cuando la complejidad de la necesidad que SOMOS pretenda satisfacer así lo requiera, el estudio de necesidad deberá comprender los estudios técnicos, financieros, ambientales y/o diseños requeridos para la adquisición del bien, servicio u obra de que se trate.

2.4. Análisis de condiciones de mercado

La Subgerencia Técnica de SOMOS, en colaboración con el Comité de Contratación, recopilará la información disponible sobre las condiciones del mercado de los bienes, las obras o los servicios que desea adquirir.

La recopilación de información se realizará de manera constante, a través de: (i) la identificación de las características del mercado relevante, tales como la existencia de barreras de entrada, el tamaño de las empresas que compiten en el mismo, la estructura de esas empresas, y los compradores o adquirentes de esos bienes,

obras o servicios; (ii) la identificación de los proveedores que participan en el mercado específico y sus características empresariales; (iii) los precios de adquisición de bienes, obras y servicios similares tanto en el sector público como en el privado; (iv) el histórico de precios pagados por SOMOS en adquisiciones anteriores de productos, bienes o servicios similares; y (v) la solicitud de cotizaciones a los proveedores que participan en el mercado relevante.

El resultado de esas actividades de recopilación de información será documentado en un Estudio de Mercado.

En caso de que uno de los anteriores elementos no resulte aplicable para el caso de una contratación en particular, así deberá indicarlo la Subgerencia Técnica en el Estudio de Mercado, exponiendo las razones que así lo fundamentan.

2.5. Análisis de riesgos contractuales: tipificación, estimación, asignación y mitigación de riesgos

La Subgerencia Técnica y la Secretaría General identificarán y documentarán los diferentes eventos que puedan afectar el desarrollo satisfactorio de las condiciones de cada uno de los contratos a celebrar para la adquisición de obras, bienes o servicios. Asimismo, identificados dichos eventos y los riesgos asociados a los mismos, la Subgerencia Técnica y la Secretaría General establecerán: (i) la manera de administrar los riesgos a través de su asignación a la parte que puede administrarlo mejor; (ii) las garantías que pueden exigirse para su cubrimiento; y (iii) las cláusulas contractuales que deben pactarse para su gestión, su mitigación y su seguimiento.

El análisis de riesgos se documentará en una "Matriz de Riesgos", la cual será parte integral del contrato cuando el mismo se perfeccione.

2.6. Garantías del contrato

La Secretaría General deberá establecer las garantías necesarias que se exigirán a los contratistas como respaldo del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La relación de garantías y su alcance deberá incluirse en el contrato que celebre SOMOS.

2.7. Decisión sobre el mecanismo de selección de contratista

Una vez se han analizado las características del bien, obra o servicio que satisface la necesidad de SOMOS, las características de sus potenciales proveedores y del mercado, los riesgos a los que está sujeta la adquisición y su desempeño, la Secretaría General y el Comité de Contratación definirán, mediante escrito en que

se expresen los motivos de la decisión, la modalidad de selección a emplear, de conformidad con lo establecido en el presente manual.

Cuando la cuantía de la adquisición sea igual o menor a la establecida en los estatutos sociales para que sea posible la celebración del contrato sin autorización de la Junta Directiva, el Gerente General deberá aprobar la modalidad de selección del contratista y el inicio del proceso de contratación. Por su parte, cuando de conformidad con los estatutos sociales la cuantía de la adquisición haga necesario contar con la previa autorización de la Junta Directiva, esta deberá aprobar la modalidad de selección del contratista y el inicio del proceso de contratación.

2.8. Elaboración de los estudios previos

La Subgerencia Técnica y la Secretaría General compilarán los documentos referidos en los numerales anteriores, en un documento denominado estudios previos, que por tanto deberá contener: (i) el estudio de necesidad; (ii) el estudio de mercado; (iii) el análisis de riesgos y la matriz de riesgos; (iv) la modalidad de selección a implementar; (v) la identificación del contrato a celebrar y sus especificaciones mínimas; (vi) el valor y presupuesto estimado de la contratación, así como la disponibilidad presupuestal para la celebración y ejecución del contrato, y de vigencias fiscales, en caso de requerirse de estas últimas; y (v) las garantías contractuales a ser exigidas al contratista.

Los estudios previos deberán incluir, cuando la complejidad de la necesidad a satisfacer así lo amerite, estudios financieros, técnicos, ambientales y/o diseños, bajo los cuales deba regirse la ejecución del contrato.

Los estudios previos deberán publicarse en el SECOP.

III. ETAPA DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

La etapa de selección de los contratistas de SOMOS se surtirá mediante la aplicación de alguna de las siguientes modalidades de selección del contratista: (i) invitación abierta con precalificación; (ii) invitación lista corta; (iii) contratación directa; y (iv) órdenes de compra de bienes y/o servicios.

La modalidad de selección para cada proceso de contratación estará indicada en los estudios previos.

Adicionalmente, conforme se indica más adelante, podrán presentarse iniciativas privadas de contratación, sujetas a las reglas previstas en este manual.

3.1. Invitación abierta con precalificación

La invitación abierta con precalificación procederá cuando se presenten alguno de los siguientes eventos: (i) la obra, bien o servicio se caracterice por su alta complejidad técnica, tecnológica o de seguridad; (ii) la obra, bien o servicio implique la realización de inversiones por parte del contratista para diseñar, desarrollar o construir soluciones especiales para SOMOS; (iii) el mercado tenga barreras de entrada, esto es, cuando para ofrecer el bien, servicio u obra, se requiere de la realización de inversiones muy altas por parte del contratista, o existan restricciones normativas para acceder al mismo; (iv) se trate de contrataciones respecto de las cuales los proveedores del mercado cuenten con más información que la Sociedad, en relación con el objeto a contratar; (v) cuando en el proceso de estructuración se hayan escogido esquemas de vinculación de capital privado para el desarrollo del bien o servicio o (vi) su cuantía sea superior a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3.1.1. Condiciones de Precalificación

El Comité de Contratación establecerá los criterios de precalificación, referidos únicamente a requisitos habilitantes, que deberán cumplir los interesados para presentar ofertas, los cuales se incluirán en un documento denominado Condiciones de Precalificación. Dichos criterios de precalificación deberán ser proporcionales y no podrán incluir condiciones que influyan en los proponentes seleccionados para participar en las rondas de negociación sucesivas.

En el referido documento de Condiciones de Precalificación, se incluirá como información adicional la descripción precisa y clara de las características del bien, servicio u obra que SOMOS pretenda adquirir y el plazo para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentar la respectiva manifestación de interés en participar en el proceso de selección.

3.1.2. Asimismo, las Condiciones de Precalificación se publicarán acompañadas de los estudios previos con todos sus anexos. Convocatoria

El Comité de Contratación publicará las Condiciones de Precalificación en el SECOP y en la página *web* de SOMOS.

Realizada la publicación de dicho documento, se recibirán comentarios de los interesados respecto a su contenido, por el término que se fije para el efecto en las Condiciones de Precalificación.

3.1.3. Manifestaciones de interés, preselección y número mínimo de preseleccionados

Los interesados en participar presentarán a SOMOS una carta manifestando su intención de participar en el proceso de contratación invitación abierta con precalificación, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones de precalificación.

El Comité de Contratación realizará la preselección de por lo menos dos (2) oferentes interesados que hayan acreditado el cumplimiento de las condiciones de precalificación y los invitará a que presenten propuestas para satisfacer la necesidad de contratación.

En este sentido, el número mínimo de precalificados, conforme lo indicado, será de dos (2) oferentes interesados que cumplan las condiciones de precalificación.

3.1.4. Pliego de Condiciones de la Invitación Abierta, presentación de ofertas y designación de equipo de negociación

Efectuada la precalificación, SOMOS publicará en el SECOP y en su página *web* un documento denominado Pliegos de Condiciones de la Invitación Abierta, por el término que fije la Sociedad, en el cual se establecerá lo siguiente: (i) la descripción precisa y clara de las características del bien, servicio u obra que SOMOS pretenda adquirir; (ii) los criterios, factores y características objeto de evaluación de la oferta, así como la determinación de la forma en que estos criterios serán ponderados en la evaluación de las ofertas; (iii) las reglas de desempate para la selección del contratista; (iv) el cronograma y plazos en los cuales SOMOS adelantará la invitación abierta; (vi) el plazo de presentación de las ofertas, que en ningún caso podrá ser inferior a treinta (30) días calendario contados desde la fecha máxima establecida en las Condiciones de Precalificación, para la presentación de las manifestaciones de interés; (vi) los mecanismos que garanticen la participación de los oferentes en el proceso de selección, tales como solicitud de aclaración del Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones de la Invitación Abierta se encontrarán acompañados de la minuta del contrato que se pretenda celebrar, así como de los demás anexos que se determinan como convenientes en el marco del proceso de contratación.

Los Pliegos de Condiciones de la Invitación Abierta buscan garantizar el efectivo cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y la gestión fiscal contenidos en el presente manual, por lo cual los criterios de participación y los criterios de evaluación, deberán garantizar la mayor participación posible, de manera que deberá evitarse la inclusión de criterios que puedan inducir a la escogencia de un oferente en particular.

Asimismo, en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Abierta, y para los fines previamente mencionados, se evitará hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, o a cualquier otra descripción que oriente la contratación a determinada marca, fabricante o tipo de producto.

Las ofertas deberán ser completas y SOMOS no aceptará que los oferentes modifiquen elementos esenciales de la propuesta de negocio jurídico después de radicada la oferta. SOMOS no rechazará ninguna oferta por asuntos meramente formales que puedan ser corregidos o aclarados sin modificar los elementos esenciales de la propuesta de negocio jurídico, salvo respecto de aquellos aspectos que hayan sido objeto de puntuación, caso en el cual, no será procedente la subsanación

Recibidas las ofertas, el Gerente General de SOMOS designará un equipo de negociación que discutirá con los oferentes que hubiesen presentado ofertas las condiciones técnicas, financieras y legales de satisfacción de la necesidad de SOMOS. En los proyectos que hayan conllevado una etapa previa de estructuración, en el equipo de negociación se integrará el responsable de SOMOS en la mencionada etapa.

3.1.5. Selección del contratista

Al finalizar las rondas de negociación, y con base en los criterios de evaluación fijados en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Abierta, el Comité de Contratación designará al oferente con quien se hubiere llegado al mejor acuerdo sobre las condiciones técnicas, financieras, legales y de administración del riesgo.

3.2. Invitación lista corta

Se aplicará la modalidad de selección denominada lista corta, a todos los procesos de contratación que adelante SOMOS cuya cuantía sea menor a los mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y sea superior a los ciento veinte (120) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3.2.1. Pliego de Condiciones de la Invitación Lista Corta

El Comité de Contratación elaborará un documento denominado Pliego de Condiciones de la Invitación Lista Corta, dirigido a mínimo tres (3) posibles oferentes: (i) la descripción precisa y clara de las características del bien, servicio u obra que SOMOS pretenda adquirir; (ii) los requisitos que deberán cumplir los oferentes para participar en el proceso de contratación; (iii) los criterios, factores y características objeto de evaluación de la oferta, así como la determinación de la forma en que estos criterios serán ponderados en la evaluación de las ofertas; (iv) las reglas de desempate para la selección del contratista; (v) etapas del proceso de

selección, cronograma y plazos en los cuales SOMOS adelantará la lista corta; (vi) el plazo de presentación de las ofertas, que en ningún caso podrá ser inferior a treinta (30) días calendario; y (vi) los mecanismos que garanticen la participación de los oferentes en el proceso de selección, tales como la solicitud de aclaración de los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta.

Los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta buscan garantizar el efectivo cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y la gestión fiscal contenidos en el presente manual, por lo cual los criterios de participación y los criterios de evaluación, deberán garantizar la mayor participación posible, de manera que deberá evitarse la inclusión de criterios que puedan inducir a la escogencia de un oferente en particular.

Asimismo, en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta, y para los fines previamente mencionados, se evitará hacer referencia a marcas, o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, o a cualquier otra descripción que oriente la contratación a determinada marca, fabricante o tipo de producto.

3.2.2. Convocatoria pública a personas indeterminadas

El Comité de Contratación realizará una convocatoria pública a personas indeterminadas para que presenten sus ofertas. La convocatoria pública se efectuará mediante publicación de los siguientes documentos, en la página *web* de SOMOS y en el SECOP: (i) los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta; (ii) la minuta del contrato que se pretenda celebrar; y (iii) los estudios previos con todos sus anexos.

Realizada la publicación de los anteriores documentos, se recibirán comentarios de los interesados respecto al contenido de los mismos, por el término que se fije para el efecto en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta.

3.2.3. Presentación y recepción de ofertas

Los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta determinarán el plazo de recepción de las ofertas, que conforme lo indicado no podrán ser superior a treinta (30) días calendario, y establecerán que SOMOS se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o correcciones.

Las ofertas deberán ser completas y SOMOS no aceptará que los oferentes modifiquen elementos esenciales de la propuesta de negocio jurídico después de radicada la oferta. SOMOS no rechazará ninguna oferta por asuntos meramente formales que puedan ser corregidos o aclarados sin modificar los elementos esenciales de la propuesta de negocio jurídico, salvo respecto de aquellos aspectos

que hayan sido objeto de puntuación, caso en el cual, no será procedente la subsanación.

3.2.4. Selección del contratista

Recibidas las ofertas, así como las aclaraciones y/o correcciones a las mismas requeridas por SOMOS, el Comité de Contratación las evaluará, y en aplicación de los criterios de evaluación fijados en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta, y de ser el caso, de los criterios de desempate allí previstos, seleccionará al oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje, de lo cual se dejará constancia por escrito, en el informe de evaluación que para tales efectos sea elaborado por el Comité de Contratación.

Los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta establecerán el plazo para que los interesados presenten observaciones al informe de evaluación, el cual dependerá de la complejidad del objeto del bien, obra o servicio y de los criterios de evaluación utilizados.

Recibidas las observaciones al informe de evaluación, el Comité de Contratación designará de forma definitiva, al oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje en virtud de la aplicación de los criterios de evaluación contenidos en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Lista Corta con quien se procederá a suscribir el respectivo contrato.

3.3. Contratación directa

Se aplicará la modalidad de selección de contratación directa en los siguientes casos:

(i) Proceso de contratación fallido: Cuando se haya declarado como fallido el proceso de selección adelantado mediante la aplicación de alguna de las dos modalidades de contratación relacionadas previamente, y exista una justificación de mercado según la cual genera mayor valor por dinero contratar directamente que adelantar un nuevo proceso de selección a través de las referidas modalidades.

(ii) Compraventa o suministro de bienes o servicios internacionales: Cuando se trata de la compraventa de bienes o servicios cuya adquisición solo se puede realizar en el exterior, y exista una justificación de mercado según la cual genera mayor valor por dinero contratar directamente que adelantar un nuevo proceso de selección a través de las referidas modalidades.

(iii) Cuando no exista pluralidad de oferentes: Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en el informe final de la etapa de planeación o precontractual. Entre otros asuntos, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando solo existe una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

(iv) Contratación de urgencia o emergencia: Cuando la adquisición del bien, obra o servicio se requiere en el futuro inmediato para conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que: (i) demanden acciones inmediatas, e (ii) imposibiliten acudir a las otras modalidades de selección.

(v) Contratos o convenios interadministrativos.

(vi) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

(vii) Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

(viii) Contratos de compra, comodato, usufructo y servidumbre de bienes inmuebles.

(ix) Contratos con aliados proveedores: se podrán celebrar contratos con aliados proveedores a través de la modalidad de contratación directa cuando se acredite la necesidad y beneficios que conllevan celebrar este tipo de contratos. Para estos efectos, se consideran aliados proveedores, quienes previamente hubieren actuado como contratistas de SOMOS y han ejecutado de forma oportuna, completa y satisfactoria dichas relaciones jurídicas.

(x) Contratos o convenios de cooperación, asistencia o ayuda internacional, con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.

(xi) Inscripciones a eventos, capacitaciones, cursos o seminarios, suscripciones a revistas o publicaciones periódicas por medios impresos,

electrónicos u otros, además de la afiliación a gremios o a asociaciones empresariales o comerciales.

(xii) Compra por catálogo derivada de los acuerdos marco de precios celebrados por Colombia Compra Eficiente o la adquisición por grandes superficies en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

(xiii) Contratos de agencia comercial.

En los anteriores casos, la Sociedad podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado.

3.3.1. Procedimiento de contratación directa

Para efectos de dar aplicación a la modalidad de contratación directa, SOMOS, por intermedio del Gerente General, emitirá una carta de invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del interesado. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del interesado. La evaluación y análisis de la oferta corresponderá al Comité de Contratación.

3.3.2. Contenido de la invitación de contratación directa

La invitación de contratación directa debe contener como mínimo: (i) La descripción del objeto a contratar; (ii) Las condiciones técnicas exigidas; (iii) El plazo; (iv) Forma de pago; (v) La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas; (vi) Los demás aspectos relevantes para la ejecución del objeto a contratar; y (vii) forma y plazo para recibir la propuesta.

3.3.3. Selección del contratista

En caso de que se encuentre de conformidad con lo establecido en la etapa de planeación o precontractual, SOMOS podrá aceptarla, caso en el cual se suscribirá el respectivo contrato entre la Sociedad y el contratista seleccionado.

3.4. Órdenes De Compra De Bienes Y/O Servicios

La celebración de contratos cuya cuantía sea inferior a ciento veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes (120 SMLMV), se efectuará mediante la expedición de órdenes de compra de bienes o servicios, y se perfecciona con la aceptación escrita del proveedor, una vez declara que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, de conformidad con lo previsto en este manual.

Se solicitará el suministro y prestación del servicio mediante orden de compra suscrita por el Gerente General, que contendrá: (i) la descripción del bien, servicio u obra requerida; (ii) la necesidad que se satisface; (iii) el valor; (iv) el plazo; (v) nombre e identificación del Contratante; y (vi) nombre e identificación del contratista.

3.5. Iniciativas Privadas De Contratación

Cualquier persona con capacidad para contratar con SOMOS según lo previsto en este manual, podrá presentar a la Sociedad iniciativas privadas para la ejecución de proyectos de inversión, comprendidos dentro del objeto social de SOMOS. Dichas iniciativas privadas se sujetarán a la observancia de las siguientes reglas:

3.5.1. Viabilidad técnica, económica, ambiental y jurídica de la iniciativa

La iniciativa privada deberá ser viable desde los puntos de vista técnico, económico, ambiental y jurídico, de manera que deberá comprender y agotar todas las actividades previstas en este manual para la etapa de planeación de la contratación. Así, la iniciativa privada deberá ser presentada acompañada de un documento equivalente a la estructuración de un proyecto reuniendo condiciones de tipo técnico, financiero y legal, que contendrá la información y documentación prevista para dichos estudios.

Recibida la iniciativa privada, el Comité de Contratación de SOMOS, la evaluará y determinará si en su criterio la iniciativa privada es en efecto viable desde los puntos de vista técnico, económico, ambiental y jurídico.

En todo caso, el Comité de Contratación de SOMOS podrá requerir a quien presente la iniciativa privada, la entrega y elaboración de estudios adicionales, para consideración de la Sociedad.

Las iniciativas privadas se podrán estructurar contemplando para el desarrollo del proyecto el aporte exclusivo de recursos privados, o el aporte de recursos privados y públicos. En este último caso, los recursos públicos requeridos, no podrán ser superiores al treinta por ciento (30%) del presupuesto estimado de inversión del proyecto. Salvo para el caso de proyectos de iniciativa privada de transporte carretero que será del (20%).

Para el análisis del proyecto cuando menos la estructuración del originador privado deberá contener:

- Documentos que acrediten su capacidad financiera o de potencial financiación, para el desarrollo del proyecto
- Documentos que acrediten la experiencia en inversión de proyectos similares al ofrecido.

Información del Proyecto

- Nombre definitivo, ubicación geográfica y descripción detallada del proyecto y sus fases.
- Diagnóstico definitivo que describa la forma mediante la cual se satisface la necesidad mediante la provisión del bien o servicio público.
- Identificación de la población afectada y la necesidad de efectuar consultas previas en caso de que aplique.
- Evaluación costo-beneficio del proyecto analizando el impacto social, económico y ambiental del proyecto sobre la población directamente afectada, evaluando los beneficios socioeconómicos esperados.
- Descripción del servicio que se prestaría
- Terreno, estudio de títulos, identificación de gravámenes, servidumbres y demás derechos que puedan afectar la disponibilidad del bien.

Riesgos del proyecto

- Tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos del proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en las normas vigentes.
- Análisis de amenazas y vulnerabilidad para identificar condiciones de riesgo de desastre, de acuerdo con la naturaleza del proyecto, en los términos del presente decreto.

Análisis financiero

- El modelo financiero en hoja de cálculo, detallado y formulado que fundamente el valor y el plazo del proyecto que contenga como mínimo:

    - Estimación de inversión y de costos de operación y mantenimiento y sus proyecciones discriminando el rubro de administración, imprevistos y utilidad.
    - Estimación de los ingresos del proyecto y sus proyecciones.
    - Estimación de solicitud de aportes públicos, en caso de que se requieran.
    - Supuestos financieros y estructura de financiamiento.
    - Construcción de los estados financieros.
    - Valoración del proyecto.
    - Manual de operación para el usuario del modelo financiero.
- Diseño definitivo de la estructura de la transacción propuesta identificando actores financieros, operativos y administrativos involucrados.
- Estudios actualizados

    - Estudios de factibilidad técnica, económica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto y diseño arquitectónico cuando se requiera.
- Cuantificación del valor de los estudios detallando sus costos.

En todo caso, el originador especificará aquellos estudios que considera no se requieran efectuar o actualizar, teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto o que se encuentran disponibles por parte de la entidad estatal competente y resultan ser suficientes para la ejecución del mismo. En todo caso, la entidad estatal competente establecerá si la consideración del originador es válida y aceptada.

- Minuta del contrato y anexos
    - Minuta del contrato a celebrar y los demás anexos que se requieran.
    - Declaración juramentada sobre la veracidad y totalidad de la información que entrega el originador de la propuesta.

3.5.2. Rechazo de proyectos de iniciativa privada

SOMOS podrá rechazar los proyectos de iniciativa privada, cuando: (i) así lo considere conveniente el Comité de Contratación; (ii) los mismos no sean viables técnica, económica, ambiental y jurídicamente a juicio de SOMOS: (iii) no correspondan a proyectos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Sociedad; (iv) requieran recursos de SOMOS, superiores al treinta por ciento (30 %) del valor total del proyecto, salvo para el caso de proyectos de iniciativa privada de transporte carretero que será del (20%).

3.5.3. Declaratoria de viabilidad de la iniciativa privada

En caso de que el Comité de Contratación de SOMOS considere que la iniciativa privada es viable técnica, económica, ambiental y jurídicamente, y que es conveniente su ejecución, la Sociedad se pronunciará en este sentido y publicará su decisión en el SECOP y en la página web de SOMOS, indicando las condiciones bajo las cuales se surtirá el proceso de contratación.

Realizada la publicación, deberá acordar con quien hubiere presentado la iniciativa privada, el valor de los estudios y diseños elaborados por este, para efectos de que le sean reconocidos si en caso de que, adelantado el proceso de selección, dicha persona no resultare seleccionada como contratista para la ejecución del proyecto.

3.5.4. Selección del contratista

En caso de que la iniciativa privada requiera para su ejecución de recursos públicos, se dará inicio al procedimiento de selección de invitación abierta con precalificación, en los términos previamente previstos.

Por su parte, en caso de que la iniciativa privada no requiera para su ejecución de recursos públicos, en la publicación de que trata el numeral anterior, la Sociedad establecerá las condiciones que tendrían que cumplir eventuales interesados en ejecutar el proyecto, anunciando su intención de adjudicar el contrato a quien hubiere presentado la iniciativa, si no existieren otros interesados.

Si en el plazo que fije la Sociedad, no se presentaren otros interesados, se suscribirá el contrato con quien hubiere presentado la iniciativa. Si por el contrario, en dicho plazo, sí se presentare otro u otros interesados, se dará inicio al procedimiento de selección de invitación abierta con precalificación.

En todo caso el contrato de iniciativa privada será firmado previa aprobación de la Junta Directiva.

IV. ASUNTOS COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

4.1. Evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas se debe realizar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos, legales y financieros, los factores de evaluación, su ponderación y el procedimiento establecido en los Pliegos de Condiciones dentro del plazo que estos hayan señalado.

La determinación de la oferta más favorable se sustentará en la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o en la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para SOMOS.

4.2. Ofertas con discrepancias con el Estudio de Mercado

Cuando SOMOS encuentre una propuesta que presente discrepancias con lo esperado en el Estudio de Mercado y con las demás ofertas recibidas, debe solicitar al oferente explicar las condiciones particulares técnicas, financieras y jurídicas de su oferta, incluyendo información detallada del análisis de precios en relación con el alcance del contrato, la metodología propuesta, el cronograma y la gestión de riesgos del contrato.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el oferente, SOMOS puede aceptar las condiciones de la oferta, exigir al oferente incrementar el valor de las garantías previstas en el contrato o exigir nuevas garantías para cubrir los riesgos adicionales del contrato relacionados con el valor del mismo o rechazar la oferta.

4.3. Informe de evaluación

El Comité de Contratación, como encargado de la evaluación de las propuestas de SOMOS documentará el resultado de la evaluación en un informe de evaluación el cual estará disponible para comentarios y observaciones por el término que sea razonable de acuerdo a la complejidad del objeto del bien, obra o servicio y de los criterios de evaluación utilizados.

Una vez vencido el plazo, SOMOS considerará las observaciones recibidas y seleccionará la propuesta de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

4.4. Declaratoria de fallida

Cuando SOMOS no pueda seleccionar una propuesta debe declarar fallida la convocatoria. SOMOS publicará el informe en que conste el análisis del proceso de contratación fallido y podrá comenzar un nuevo proceso en bajo la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo señalado en el numeral 3.3. de este manual.

4.5. Minuta de contrato

El Comité de Contratación definirá el contenido mínimo de la minuta de contrato aplicable a cada proceso de contratación, en atención a la complejidad técnica, financiera y jurídica del objeto, y contendrá todas las estipulaciones contractuales necesarias para administrar la relación contractual, verificar el desempeño del contratista y gestionar los riesgos del contrato, incluyendo la exigencia de las garantías de cumplimiento previstas en la etapa de planeación.

En la minuta del contrato se comprenderán las medidas a adoptar en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales. En atención naturaleza de cada contrato, SOMOS podrá incluir en la regulación contractual disposiciones en materia de: (i) implementación de planes de contingencia; (ii) aplicación de multas de apremio; (iii) Ejercicio del derecho de retención; (iv) realización descuentos automáticos; (v) mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Las modificaciones que resulte necesario efectuar a la minuta de contrato, como resultado del desarrollo de las modalidades de contratación previamente referidas,

deberán constar por escrito, y ser incorporadas al texto de la minuta de contrato definitivo a ser suscrito entre SOMOS y el contratista seleccionado.

V. ETAPA DE CONTRATACIÓN

La etapa de contratación es la comprendida entre la suscripción del contrato entre la Sociedad y el contratista seleccionado y la liquidación del mismo.

Así, en el marco de la etapa de contratación, se adopten las siguientes reglas relativas a: (i) la suscripción del contrato; (ii) la ejecución del contrato; (iii) la supervisión del contrato; (iv) las modificaciones al contrato; y (v) la liquidación del contrato.

5.1. Suscripción del contrato

Una vez seleccionado el contratista, se suscribirá con este el correspondiente contrato, que corresponderá a la minuta que se adjunte a los Pliegos de Condiciones o que se elabore por SOMOS o apruebe la Sociedad, para la contratación directa, y que incorpore las modificaciones que hubieren resultado del desarrollo de los procesos de selección, siempre que estas últimas constaren por escrito.

5.2. Ejecución

La ejecución del contrato iniciará: (i) con la aceptación de SOMOS de las garantías que se hayan identificado como necesarias en la etapa de planeación y que estén incluidas en el contrato suscrito, la presentación de los documentos que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; y (ii) previa verificación del cumplimiento de los requisitos presupuestales necesarios para utilizar los recursos comprometidos por SOMOS.

5.3. Supervisión

El Gerente General designará a un funcionario de la Subgerencia Técnica de la Sociedad para la supervisión del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas, quien se encargará de verificar que las mismas se ejecuten de conformidad con lo pactado.

5.4. Interventoría

Cuando el contrato implique actividades complejas desde el punto de vista técnico y financiero, SOMOS podrá contratar un interventor, de conformidad con las reglas de contratación establecidas en este manual. Para tales efectos, la Subgerencia

Técnica, estará a cargo, a su turno, de la supervisión del cumplimiento de las labores a cargo del interventor.

5.5. Modificaciones, adiciones y/o suspensión a los contratos

Toda modificación a las estipulaciones contractuales debe constar por escrito.

El Comité de Contratación debe solicitar el cambio en los términos contractuales con la debida antelación, acompañada de los soportes, justificaciones, evaluaciones y las consecuencias que dicha decisión implicaría para la Sociedad.

Cuando de manera excepcional se requiera celebrar una adición a los contratos celebrados, y los mismos requieran inversión de recursos públicos, la adición no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor de la inversión pública inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando se trate de contratos de iniciativa privada, la adición no podrá ser superior al veinte por ciento (20%) del valor inicial del contrato, cuando requiera recursos públicos.

Los contratos de interventoría deberán prorrogarse por el mismo plazo en que se haya prorrogado el contrato objeto de supervisión.

En relación con la cesión del contrato o de derechos económicos o de la posición contractual, el contratista no podrá proceder con la respectiva cesión, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de SOMOS.

5.6. Liquidación del contrato

Una vez terminado el contrato, la Secretaría General y el Gerente General procederán con su liquidación, mediante la suscripción de la respectiva acta.

En el acta de liquidación se documentará el corte de cuentas entre las partes y los reconocimientos a que hubiere lugar en favor de cada una de ellas, y se encontrarán acompañadas de sus respectivos soportes.

Si existe controversia sobre la ejecución del contrato, en el acta constará el acuerdo de conciliación o transacción para poner fin a tales diferencias, la declaración mutua de paz y a salvo o dejar constancia de las salvedades que se tienen, si a ello hubiere lugar. El acta de liquidación prestará mérito ejecutivo, siempre que contenga una obligación clara, expresa y exigible por sí sola, o mediante la conformación de un título ejecutivo complejo.

En el evento en que no hubiere acuerdo entre las partes para liquidar el contrato o si el contratista no comparece a la liquidación de éste o se abstiene de suscribir el acta de liquidación, el supervisor del contrato deberá elaborar un informe de gestión del mismo en el que consten las situaciones acaecidas, las constancias y

oportunidades en que se intentó la liquidación, las razones por las que fue fallida, el estado de ejecución del objeto contratado y cuando existieren, los saldos de recursos a liberar. El referido informe deberá ser avalado por el Gerente General.

Siempre que se haya pactado, SOMOS podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del término para la liquidación bilateral y ejecutará las acciones necesarias que se deriven de esta liquidación, tales como, ejecución de obligaciones relativas a la etapa de posterior a la liquidación, exigibilidad de pólizas, demandas judiciales o requerimiento de pagos pendientes, entre otras.

VI. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

La Gerencia General y la Subgerencia Técnica, o a quien estas deleguen para supervisar el contrato hará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del mismo y verificará el cumplimiento de las garantías de estabilidad, calidad y mantenimiento y de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental dejando constancia de lo anterior. En caso de presentarse incumplimiento al respecto, la Gerencia General adoptará las acciones a que haya lugar para salvaguardar los derechos e intereses de SOMOS.

ARTÍCULO SEGUNDO: El manual de contratación adoptado en virtud de este acuerdo, rige a partir de la fecha de su aprobación.

ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Presidente

EDEIL QUINTERO MARÍN
Secretario