

**ACUERDO 055 DE 2014
(Julio 15 de 2014)**

"Por el cual se adopta el reglamento de contratación de la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU".

**Capítulo I
Principios, Políticas de contratación y disposiciones generales**

Artículo 1. Naturaleza jurídica de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU. La Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, es una empresa industrial y comercial del Estado, descentralizada por servicios y vinculada al municipio de Medellín, constituida mediante Decreto Municipal 178 del 20 de febrero de 2002, con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa, financiera y con patrimonio propio.

Artículo 2. Régimen contractual aplicable a la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU. Los contratos que celebre la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU, se sujetarán a las disposiciones de derecho privado previstas en el Código Civil y en el Código de Comercio, respetando los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal enunciados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia. La actividad contractual de la ESU estará sometida en todo caso al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

Artículo 3. Principios que rigen la contratación de la ESU. En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998 y demás normatividad aplicable, los principios que regirán la contratación de la ESU serán los siguientes:

- a) **Principio de legalidad.** Las actuaciones de los servidores de la ESU, en materia de contratación, se rigen por los principios y reglas dispuestas en este reglamento con la finalidad de asegurar la selección objetiva de los contratistas.

- b) **Principio del debido proceso.** En la selección de contratistas se deberá cumplir y observar las etapas consagradas en la ley y en este reglamento; los responsables de la actividad contractual no dilatarán injustificadamente el procedimiento y cumplirán con los términos perentorios fijados, la evaluación responderá a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, se brindará la posibilidad de controvertir los informes de evaluación y de presentar observaciones a los mismos.
- c) **Principio de igualdad.** En los procesos de selección se garantizará el derecho a participar en igualdad de condiciones. Los requisitos de participación deberán ser pertinentes, en consecuencia, no podrán beneficiar a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás.
- d) **Principio de buena fe.** La ESU y quienes pretendan ser sus contratistas, deberán actuar con rectitud y honradez. Esto implica el cumplimiento de los deberes de lealtad y corrección, y un proceder caracterizado por la mutua confianza, diligencia, prudencia y colaboración.
- e) **Principio de imparcialidad.** En desarrollo de los procesos de selección la ESU actuará sin designio anticipado o prevención a favor o en contra de un posible participante por algún motivo o factor subjetivo.
- f) **Principio de economía y celeridad.** Los procedimientos de selección contractual se adelantarán en el menor tiempo y con la mayor optimización de recursos. No se exigirán documentos diferentes a los estrictamente necesarios, ni autenticaciones o notas de presentación personal salvo que la ley lo ordene en forma expresa. La ESU deberá impulsar oficiosamente los procesos contractuales.
- g) **Principio de efectividad.** Los procedimientos de selección contractual deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias. La forma no deberá primar sobre lo sustancial.
- h) **Principio de publicidad y transparencia.** Las actuaciones de la ESU serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá a su costa

obtener copia de las mismas, salvo las excepciones de ley y aquellas realizadas en cumplimiento de un mandato que imponga su reserva con fundamento en la legislación vigente.

- i) **Principio de moralidad administrativa.** Los servidores públicos de la ESU realizarán el proceso contractual conforme al ordenamiento jurídico y a las finalidades propias de la función pública, determinadas por la satisfacción del interés general y no por intereses privados y particulares.
- j) **Principio de responsabilidad.** Los servidores públicos que intervienen en la gestión contractual responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente, razón por la cual están obligados a cumplir los fines de la contratación, vigilando la correcta ejecución de lo contratado, velando por la protección de los derechos de la entidad y del contratista.
- k) **Principio de autonomía de la voluntad.** La gestión contractual de la ESU se someterá al derecho privado, salvo las excepciones establecidas en la Ley, en las normas de orden público y en este reglamento. La celebración, ejecución y terminación de los contratos suscritos por la ESU estarán regidas por la autonomía de la voluntad de las partes.

Artículo 4. Políticas de Contratación de la ESU: En los procesos de contratación de la ESU se dará aplicación a las siguientes políticas:

- Las relaciones contractuales de la ESU estarán basadas en el reconocimiento, seguimiento de las reglas, principios de la ética y la ley; en un ambiente de respeto y de confianza que genere valor para las partes y para la sociedad en general.
- En la gestión contractual de la ESU se rechazarán las prácticas corruptas y delictivas; se prevendrá y combatirá el fraude, el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción.
- Tanto en el desarrollo de los proyectos y procesos, como en su área de influencia, la ESU promoverá prácticas que reflejen la protección y conservación del medio ambiente, el respeto al pluralismo democrático, a

las minorías étnicas, equidad de género y a los derechos humanos en general.

- La ESU velará por el respeto de la dignidad en las condiciones de trabajo por parte de sus contratistas. No se avalarán prácticas discriminatorias, trabajo forzado o de menores.
- Se propenderá por la mayor transparencia en la información de la contratación de la entidad, y frente a la información legal o de carácter reservado se dará manejo diligente y discreto.
- La gestión contractual de la ESU estará orientada por claros criterios de sostenibilidad y viabilidad económica, sin perjuicio del compromiso con la implementación de las políticas públicas de seguridad y convivencia.

Artículo 5. Competencia General. Corresponde al Gerente de la ESU, la competencia general para disponer la iniciación del trámite para la selección de los contratistas, ordenar la celebración de un contrato, aceptar las propuestas y ofertas comerciales y suscribir los documentos necesarios para el perfeccionamiento de los actos jurídicos en esta materia.

El Secretario General tendrá competencia para la contratación por valor hasta de cien (100) SMLMV, quien deberá adelantar los procedimientos señalados en este reglamento.

Los Directores tendrán competencia para realizar compras de su Área hasta por diez (10) SMMLV de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de este reglamento.

Artículo 6. Gestión de la contratación. El trámite e impulso de los procesos de selección de la ESU de compras para terceros corresponderá a la Dirección de Servicios Logísticos; las compras con recursos propios estarán sujetas a lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Entidad.

Las decisiones de fondo serán tomadas por quien tenga la competencia para la contratación según las cuantías dispuestas en el artículo 5° del presente reglamento.

Artículo 7. Inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con la ESU, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, deberá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la ESU.

Capítulo II De la planeación y fase previa de la contratación

Artículo 8. Plan Anual de Adquisiciones. Corresponderá a la Dirección Administrativa y Financiera de la ESU planear, elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, previa aprobación por parte del Comité de Gerencia, en el que se establecerán las compras con recursos propios a realizarse durante el año correspondiente.

Esta información deberá ser publicada en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, excepto aquella correspondiente a inversión, que sea considerada estratégica por parte del Comité de Gerencia de la ESU, caso en el cual no será obligatoria la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

En todo caso la ejecución de las adquisiciones contempladas en el Plan no serán de obligatorio cumplimiento y deberá actualizarse al menos una vez al año.

Artículo 9. Etapa previa. Es deber de la ESU realizar la planeación contractual en sus procesos, por lo que se requerirá para todos los procesos de compras con

recursos propios la elaboración de Estudios Previos por parte del área responsable.

Para las compras que se realicen en ejecución de contratos de mandato, el área de Servicios Logísticos deberá verificar la coherencia y pertinencia con el objeto contractual; deberá elaborar análisis y distribución de riesgos en el pliego de condiciones, o en documento que será informado previamente al contratista y que será parte integrante del respectivo contrato.

Artículo 10. Contenido de los Estudios Previos. En concordancia con lo establecido en el artículo anterior, en el caso de compras con recursos propios, los estudios previos se pondrán a disposición de los interesados de manera pública y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación.
2. El objeto a contratar.
3. Especificaciones de bien o servicio a contratar.
4. Identificación del contrato a celebrar.
5. La modalidad de selección del contratista según el presente reglamento de contratación.
6. El valor estimado del contrato, luego de adelantar un referenciamiento de mercado que permita calcular el presupuesto de la respectiva contratación, su monto y el de posibles costos asociados. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, se deberán soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquéllos.
7. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
8. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.
9. El análisis que sustenta la exigencia de garantías.
10. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

Los elementos mínimos previstos en el presente artículo se podrán complementar de manera puntual en las diferentes modalidades de selección.



Artículo 11. De los riesgos en la contratación. El servidor responsable de la contratación deberá tipificar, estimar y asignar en documento previo los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, estimando la probabilidad de impacto y señalando el sujeto contractual que soportará los riesgos.

La justificación de la inexistencia de riesgos en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren, deberá consignarse en el documento previo correspondiente.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Artículo 12. Del Estudio de Mercado. Para todo tipo de compra, el Área responsable de la misma deberá verificar las condiciones de mercado del bien o servicio a adquirir, con el objeto de determinar el presupuesto aplicable a la contratación y evitar la configuración de sobrecostos.

Artículo 13. De los pliegos de condiciones. Para todo proceso de selección mediante convocatoria, el responsable de la compra, bajo la orientación de la Secretaría General, deberá elaborar los pliegos de condiciones, en los que señalará los requisitos de participación y habilitantes, así como los factores de evaluación de las propuestas.

Para la definición de los requisitos de verificación financieros se solicitará apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera.

Los criterios técnicos y económicos de selección de las ofertas deberán ser razonables y acordes con el objeto del proceso de contratación.

Para la elaboración de los pliegos de condiciones se deberá dar aplicación a los principios del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios, y se podrán seguir las orientaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública.

Artículo 14. De la inscripción en el RUP. Será potestativo de la ESU establecer como requisito de participación en sus procesos de contratación la inscripción del oferente en el Registro Único de Proponentes. En caso de no solicitarse tal registro, se deberá consignar las razones en el documento correspondiente.

Siempre que se solicite la inscripción en el RUP como requisito de participación, para la verificación y evaluación de las propuestas, en cuanto a los factores contenidos en tal Registro, no se podrá solicitar información adicional.

Para la verificación y evaluación de la información contenida en el RUP, éste deberá estar en firme.

Artículo 15. Admisibilidad de las Ofertas. En todos los procesos de contratación que adelante la entidad, se verificará la admisibilidad de las ofertas con base en la información actualizada de los oferentes que reposen en las centrales de datos, listas internacionales reconocidas, antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios y demás fuentes que se consideren pertinentes, con el fin de evaluar las situaciones particulares de cada uno de los proponentes y garantizar la transparencia y moralidad en los procesos.

Artículo 16. Acuerdos Comerciales. En la contratación de bienes y servicios que realice la ESU con personas domiciliadas en el extranjero, corresponderá al servidor responsable de la compra, verificar la vigencia y aplicabilidad de Acuerdos Comerciales con el respectivo país, para lo cual deberá solicitar apoyo a la Secretaria General y a la Dirección Comercial.

Deberá dejarse constancia en la etapa precontractual de la verificación y aplicabilidad de Acuerdo Comercial. De existir Acuerdo Comercial vigente y aplicable, el proceso de contratación deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en él.

Artículo 17. Desagregación del objeto contractual. En todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la ESU podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.

✓

Capítulo III De los procedimientos de selección del contratista

Artículo 18. Modalidades de selección. La selección de contratistas se hará mediante las siguientes modalidades de contratación: Selección Pública de Oferta, Solicitud Privada de Oferta, Solicitud Privada de Oferta de Mínima Cuantía y Contratación con una Oferta.

Parágrafo: En los casos en que sea procedente podrá acudir a la subasta inversa para mejorar los resultados de la operación, según la conveniencia de la ESU o de sus clientes.

Artículo 19. Regla general para la selección del contratista. Por regla general los bienes y servicios requeridos se contratarán con sus Aliados Proveedores, salvo las siguientes excepciones:

- a) Casos en que no exista Aliado Proveedor.
- b) Cuando los Aliados no estén interesados en el proceso.
- c) Cuando las condiciones de mercado lo ameriten con el fin de mejorar los precios o ventajas comerciales.

Parágrafo: En los procesos de contratación de bienes y servicios dirigidos exclusivamente a los Aliados Proveedores, no se admitirán ofertas presentadas por quienes no ostenten dicha calidad. Esta condición será informada en los pliegos de condiciones.

Artículo 20. Contratación con No Aliados. Las excepciones de que trata el artículo 19 se tramitarán así:

- a) Mediante solicitud pública de oferta, cuando el presupuesto estimado sea igual o superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b) Mediante solicitud privada de oferta, en los casos en que el presupuesto estimado sea superior a diez (10) e inferior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- c) Mediante solicitud privada de mínima cuantía, cuando el presupuesto sea igual o inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 21. Procedimiento de Solicitud pública de oferta. La solicitud pública de oferta se surtirá con sujeción a las siguientes reglas:

- a) La publicación se hará en la página web de la ESU y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública. Los pliegos de contratación estarán a disposición de los interesados en el Centro de Información Documental de la ESU.
- b) A partir de la publicación de los pliegos de contratación, se contarán cinco (5) días hábiles para la recepción de ofertas, las cuales deberán ser presentadas por escrito en el medio que se determine en el pliego de condiciones.
- c) Los interesados podrán formular observaciones y solicitar aclaraciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los pliegos. La ESU tendrá dos (2) días hábiles, prorrogables, para resolver las observaciones presentadas.
- d) Cuando las respuestas impliquen una modificación a los pliegos de contratación, se expedirá la adenda correspondiente antes de la recepción de ofertas. Con el objeto de garantizar la transparencia y publicidad en el proceso de selección se podrá ampliar el término para la recepción de ofertas.
- e) A partir del cierre de la recepción de ofertas, la ESU dispone de los tres (3) días hábiles siguientes para la evaluación de las ofertas. Este plazo podrá ser ampliado por la ESU con el fin de garantizar el principio de selección objetiva. El informe de evaluación preliminar deberá ser remitido al Comité Asesor de Contratación para su análisis, previa verificación de la Secretaría General.
- f) El informe de evaluación preliminar será publicado en la página web de la entidad. Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación, los



oferentes podrán presentar sus observaciones al informe preliminar de evaluación, allegando las pruebas que desee hacer valer. La ESU dispondrá de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones para analizarlas y publicar en la página web la respuesta y el informe definitivo de evaluación, que deberá ser revisado previamente por el Comité Asesor de Contratación. Estos dos (2) días de los que dispone la ESU podrán ser prorrogados.

- g) El proceso de calificación para la selección del contratista, podrá contratarse con entidades externas de certificación y para tal fin se fijará un valor que será cancelado por el proveedor interesado en la calificación y selección.

Artículo 22. Procedimiento de Solicitud privada de oferta. Para este fin se conformará una lista de mínimo tres (3) proveedores, elegidos del listado de proveedores de la entidad, o de los listados de la Cámara de Comercio, o de otras entidades similares.

En este caso el proceso de selección se sujetará a las siguientes reglas:

- a) En la página web de la entidad y en el SECOP se deberá publicar los pliegos de condiciones, y el listado de las personas a las que se les solicitó oferta, informando si la solicitud es exclusiva para Aliados Proveedores o no.
- b) Los pliegos de contratación se enviarán por correo electrónico.
- c) Si finalmente sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que se ajuste a los pliegos de condiciones. En este evento la Entidad se reserva el derecho de solicitar oferta a otros proveedores.
- d) Cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones o presentar observaciones a los pliegos de contratación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación, entendidas éstas en día hábil. La ESU dispondrá de un (1) día hábil prorrogable para resolver las inquietudes presentadas.

- e) En caso que la respuesta de la ESU implique modificación de los pliegos de condiciones, deberá expedirse la respectiva adenda que se publicará en la página web de la entidad. En caso de ser necesario se prorrogará el término límite para la presentación de las ofertas.
- f) El plazo para la recepción de ofertas será determinado por la ESU y se contará a partir de la publicación de los pliegos de condiciones.
- g) A partir del cierre de la recepción de ofertas la ESU dispondrá de los dos (2) días hábiles siguientes para la evaluación. Este plazo podrá ser ampliado por la ESU. La evaluación deberá verificarse por la Secretaria General y remitirse, antes de la publicación, al Comité Asesor de Contratación.

Artículo 23. Procedimiento de Solicitud Privada de Oferta de Mínima Cuantía. En los casos en que la cuantía sea inferior o igual a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, la Solicitud Privada de Oferta se podrá realizar de la siguiente forma:

- a) Expedida la disponibilidad presupuestal, se realizará referenciamiento de mercado mediante cualquier medio que permita el soporte de la consulta, consignando los datos relacionados con el objeto, valor, fecha, observaciones y conclusiones en el formato correspondiente, que firmará el servidor público responsable de la compra.
- b) Agotado el anterior trámite, se procederá a diligenciar el formato de Aceptación de Oferta del contratista seleccionado, que será suscrito por el Director de Servicios Logísticos o por el director del área correspondiente en caso de que se trate de una compra interna.
- c) El pago se hará previa entrega de la factura o documento equivalente y constancia de aceptación o satisfacción suscrita por el supervisor del contrato o del funcionario encargado de la contratación del producto, mercadería o servicio, en la cual se indique que éste corresponde a lo pedido y relacionado en la factura.

7

Artículo 24. Contratación con una oferta. Se podrá contratar con una oferta teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado sólo en los siguientes casos:

- a) Los servicios profesionales, de capacitación, de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades.
- b) Los contratos que tengan por objeto adquirir nuevas tecnologías, conocimiento científico o se trate de actualización, ampliación, modificación o soporte de software o licencias de uso que presenten compatibilidad con los ya instalados. (Know-how).
- c) Los contratos de arrendamiento, renting, leasing o adquisición de inmuebles.
- d) Los contratos relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones asimiladas de la deuda y operaciones conexas.
- e) Cuando los contratos estén asociados a la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas o de testigos; o que hagan parte de programas de desmovilización o reincorporación a la vida civil, y sus grupos familiares.
- f) Para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la seguridad del Estado en todos los niveles o con destino a los organismos de seguridad, defensa y justicia del Estado, así como a los organismos de emergencia. Deberá ser plenamente verificado por el Comité de Contratación de la ESU.
- g) Cuando se trate de contratos interadministrativos.
- h) Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando el contratista sea propietario de los derechos de autor o propiedad industrial, o cuando de acuerdo con la información que se pueda obtener sólo exista una persona que puede proveer los bienes o servicios, o sea proveedor exclusivo o único del bien o servicio.

- i) Cuando se deban cumplir las precisas instrucciones del dueño de los recursos, deberán ser conformes a la ley y justificar las circunstancias de modo, tiempo y lugar que sustentan la instrucción, previo visto bueno del Comité Asesor de Contratación.
- j) Con la ocurrencia de desastres, siniestros, calamidades, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia que no dé espera para que se surta solicitud pública o privada de oferta.
- k) Los contratos con recursos propios que tengan por objeto el mercadeo, posicionamiento de marca y la publicidad de la ESU, previo visto bueno de la Gerencia.
- l) La adquisición de bienes o servicios cuya cuantía no exceda de veinte (20) Salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Artículo 25. Selección de Aliados Proveedores. La selección de Aliados Proveedores se hará mediante solicitud pública de oferta, con el fin de suministrar con eficiencia y eficacia los bienes y servicios que requieran los clientes de la entidad.

En los pliegos de condiciones para la selección de Aliados se verificará la capacidad económica, financiera, operativa, experiencia, trayectoria, capacidad de contratación, entre otros, de acuerdo con las necesidades que se pretenden satisfacer.

Artículo 26. Contratación con Aliados. Sin importar la cuantía se realizará solicitud privada con los Aliados Proveedores, mínimo a tres (3), para que presenten su oferta para la adquisición de bienes y servicios.

Seleccionados los Aliados, bastará la respectiva orden de servicios para formalizar la contratación. En el evento que realizada la solicitud pública de oferta para la selección de Aliados Proveedores, no se complete el número mínimo requerido, se podrá adelantar la contratación de bienes o servicios con los seleccionados.

Para iniciar el proceso de selección con el fin de completar el número mínimo de Aliados, no podrá transcurrir un plazo superior a quince (15) días hábiles.



Artículo 27. Acuerdo Marco de Aliados Proveedores. Todos los oferentes que alcancen el puntaje determinado en los pliegos de contratación adquieren el derecho a convertirse en Aliados Proveedores, situación que se formalizará mediante un Acuerdo Marco de Aliado Proveedor. La condición de Aliado Proveedor no obliga a la ESU a contratarlo exclusivamente.

Artículo 28. Duración de los Acuerdos Marco. El Acuerdo Marco de Aliado Proveedor tendrá una vigencia de doce (12) meses, la cual podrá ser prorrogada hasta por seis (6) meses más, previa aprobación del Comité de Gerencia de la ESU.

Parágrafo: Las condiciones y obligaciones del Acuerdo Marco cesan una vez hayan finalizado los contratos específicos originados durante su vigencia.

Artículo 29. Evaluación de los Aliados. Durante el último trimestre previo a la terminación de la vigencia inicial del Acuerdo Marco de Aliado Proveedor, se evaluará su desempeño. La calificación no satisfactoria no le permitirá participar en el próximo proceso de selección de Aliado Proveedor.

La Empresa podrá contratar con un tercero idóneo la evaluación de los Aliados Proveedores, de acuerdo con el procedimiento interno de la entidad.

Artículo 30. Negociación directa. Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta que cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico supere el presupuesto oficial o se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En este evento no se permitirán cambios de las condiciones técnicas.

Artículo 31. Ajuste económico. Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, se decidirá si se procede al ajuste económico, siempre con arreglo a los principios señalados en este reglamento.

En este caso se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado,

dentro del término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su apertura y evaluación.

Artículo 32. Medios electrónicos. Cualquiera de las modalidades de selección, se podrá realizar por medios electrónicos, todo o parte del trámite contractual de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999, o las normas que la modifiquen.

Artículo 33. Evaluación de las propuestas. Las propuestas presentadas en cualquier modalidad de selección deberán ser verificadas y evaluadas de conformidad con las exigencias y condiciones específicas solicitadas.

La evaluación de las propuestas presentadas en una Solicitud Pública de Oferta, será realizada por las correspondientes Áreas según los aspectos a verificar y evaluar.

En la Solicitud Privada de Oferta y la Contratación con una Oferta, el servidor público responsable del proceso solicitará apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera y de la Secretaría General para la verificación y evaluación de los factores de su conocimiento.

La evaluación de las ofertas para cualquier tipo de convocatoria será verificada por la Secretaría General, previo a la publicación del informe de evaluación.

Artículo 34. Criterios de Desempate. En caso de presentarse empate en el primer lugar de elegibilidad de las propuestas, se seguirán las reglas particulares que en el pliego de condiciones se hayan señalado al respecto. De no existir disposición expresa en el pliego de condiciones, se solicitará a los proponentes para que en Audiencia presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado.

En caso de persistir el empate se seleccionará la oferta presentada por el proponente que ostente la condición de Aliado Proveedor de la ESU. Finalmente, en el caso que ninguno de los oferentes empatados sea Aliado Proveedor, o haya más de uno, se procederá a realizar sorteo en Audiencia.

Artículo 35. Declaratoria de Terminación. La terminación de un proceso de selección deberá hacerse mediante acto motivado del funcionario competente para contratar, y procederá una vez se hayan agotado los mecanismos que ofrece

Y

este reglamento, cuando no haya ofertas elegibles, o existan motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista, o cuando no existan razones que justifiquen la diferencia entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes, o cuando la entidad lo considere inconveniente.

Capítulo IV Del contrato, su ejecución y liquidación

Artículo 36. Suscripción del Contrato. En el contrato se deberán establecer con claridad sus elementos esenciales, de conformidad con lo establecido en los pliegos de contratación. Este documento deberá ser suscrito por las partes, salvo en la aceptación de oferta, que solo requerirá la firma del servidor público competente para dicha contratación.

Previo a la suscripción del contrato, de ser necesario, se podrán hacer ajustes, sin que con ello se puedan alterar elementos de la esencia del mismo o las condiciones que fueron objeto de evaluación en el proceso de selección. Para esto se requerirá justificación del funcionario encargado del proceso.

Artículo 37. Aceptación de Oferta. La contratación cuya cuantía no supere diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes se podrá formalizar mediante aceptación de oferta. La propuesta deberá ser suscrita por quien tenga facultades para representar y comprometer jurídicamente al proponente.

Artículo 38. Forma de pago del contrato. En el contrato deberá precisarse cómo se efectuarán los pagos al contratista y si hay lugar o no al pago anticipado o anticipo.

El pago anticipado y el anticipo son excepcionales, y sólo aplicarán para los contratos en los que se deriven notorias ventajas económicas de su inclusión, como los de comunicación y tecnología. En todo caso requerirá justificación de la Gerencia.

Parágrafo 1: El pago anticipado o el anticipo deberán ser amparados mediante garantía contractual.

Parágrafo 2: El anticipo es un préstamo al contratista, y deberá ser amortizado en las condiciones establecidas en el contrato.

Artículo 39. Cláusulas adicionales al contrato. Todas las disposiciones de los contratos, salvo la que estipula el objeto, podrán adicionarse o modificarse mientras el contrato esté vigente.

Independientemente de que la adición sea solicitada por el cliente, el Supervisor del contrato deberá verificar la conveniencia de la misma y presentar justificación escrita.

Cuando la ESU actúe como contratista, la adición o ampliación de los contratos se registrará por la normatividad del contratante.

Artículo 40. Comité Asesor de Contratación. El comité de contratación conceptuará y recomendará la contratación o no del bien o servicio, para que la Gerencia o la Secretaria General procedan según su competencia.

Para compras realizadas mediante solicitud pública de oferta o con una sola oferta igual o superior a mil (1000) SMLV, el Comité Asesor de Contratación estará conformado por los integrantes del Comité de Gerencia, excepto la Dirección de Control Interno, que asistirá como invitado.

Para compras mediante Solicitud Privada de Oferta, esta instancia estará conformada por el Gerente, el Director de Servicios Logísticos y el Secretario General o su delegado. El delegado de Control Interno participará como invitado.

Los contratos en los que la ESU actúe como contratista no serán objeto de revisión por parte de este comité. El proyecto de contrato deberá remitirse a la Secretaria General para su revisión antes de la suscripción.

Parágrafo: Para compras realizadas con recursos propios, cuya cuantía sea igual o superior a tres mil quinientos (3500) SMLV, deberá existir aprobación previa por parte de la Junta Directiva.

Artículo 41. Exigencia de Garantías Contractuales. En los estudios previos, en el caso de compras con recursos propios, o en el documento de análisis de

riesgos en el caso de compras con recursos de terceros, se analizará en razón de la naturaleza, cuantía, objeto, alcance y condiciones del contrato, la necesidad de la exigencia de póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo, dependiendo de los riesgos.

Por regla general la ejecución de los contratos iniciará una vez se hayan aprobado las garantías contractuales. En la contratación con una oferta se deberá informar previamente al proponente la necesidad de constitución de la garantía contractual a favor de entidades Estatales, donde se establezca como beneficiario la Empresa para la Seguridad Urbana y/o tercero beneficiario, cuando haya lugar. Corresponderá a la Secretaria General la aprobación de las mismas.

Cuando del análisis de riesgo se concluya la no exigencia de la constitución de garantías deberá justificarse; será responsabilidad del servidor público que adelante la selección, con la orientación de la Secretaria General.

Artículo 42. Suspensión del contrato. La suspensión del plazo de ejecución del contrato se hará constar por las partes y el supervisor del mismo, mediante acta, con indicación de los motivos que la originaron. Deberá constar también la fecha del inicio de la suspensión, así como la fecha de la reanudación del plazo de ejecución.

El contratista deberá solicitar al garante del contrato, el respectivo ajuste a las vigencias de los amparos, conforme al acta.

Artículo 43. Supervisión del contrato. El supervisor del contrato será el funcionario encargado de ejercer las labores de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato o convenio específico, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. Esta función se realizará en total coordinación con el funcionario que suscribió el respectivo contrato.

Toda modificación del contrato, así como su suspensión y reanudación, implicará justificación previa escrita por parte del Supervisor.

Las funciones específicas, así como los procedimientos y demás elementos de la Supervisión deberán estar contenidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la ESU.

Artículo 44. Designación del supervisor. La designación de la supervisión le será comunicada por el Director del Área responsable de la compra. El supervisor iniciará su actividad una vez se encuentre perfeccionado el contrato. Quien haya sido designado supervisor deberá estar atento y realizar el seguimiento correspondiente para que el contrato se encuentre debidamente registrado y que el contratista allegue, dentro del término señalado en el contrato, los mecanismos de cobertura solicitados.

Parágrafo: En aquellos contratos cuyo objeto implique un conocimiento técnico específico, se podrá contratar interventoría externa.

Artículo 45. Responsabilidad del supervisor. El Supervisor responderá civil, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de sus deberes, de conformidad con la normatividad legal aplicable.

Artículo 46. Liquidación del contrato. Será obligatoria la liquidación de todos los contratos que se ejecuten con recursos de terceros. En el caso de los contratos con recursos propios se liquidarán aquellos de ejecución periódica o sucesiva, o en los que se considere conveniente.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por las partes, y será responsabilidad del Supervisor del contrato, para el efecto contará con el apoyo de la Secretaría General y la Dirección Administrativa y Financiera.

El término para la liquidación de los contratos con recursos de terceros será de un año, contado a partir de la fecha de finalización, sin que pueda sobrepasar el término de liquidación del respectivo contrato interadministrativo.

Si durante el término de liquidación bilateral del contrato no es posible obtener la suscripción del acta correspondiente por parte del contratista, se procederá a la liquidación unilateral, y se dejará soporte documental de la gestión para la suscripción.

En el acta de liquidación constarán las obligaciones de las partes, grado de cumplimiento, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar.

Capítulo V De los controles, la publicidad y la transparencia

Artículo 47. Auditorías. Las Auditorías de control interno, de calidad y aquellas de carácter especial que se contraten con los agentes externos, priorizarán la evaluación en las actividades relacionadas con las compras y la contratación, de acuerdo con las disposiciones establecidas en los procesos del Sistema de Gestión Integral, sus políticas de operación y la NTCGP 1000.

Artículo 48. Requisitos de calidad. Los contratos de la ESU se someterán a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Integral de la entidad conforme a la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000, en cuanto a la verificación de requisitos de calidad de los productos y servicios contratados, como fuente de información de los sistemas de evaluación de los proveedores.

Artículo 49. Registro de Proveedores. La ESU tendrá un registro general de proveedores el cual estará publicado en la página web. Los proveedores serán evaluados cada año de acuerdo a lo establecido por el sistema de gestión de calidad de la entidad. Para este efecto se publicarán los requisitos y términos para el registro.

Artículo 50. Publicidad de la contratación. La ESU será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados que se adelanten en las diferentes modalidades de selección, salvo los que sean sometidos a reserva comercial o legal.

La publicidad se hará a través de la página web de la ESU, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI), y en el Centro de Información Documental CID. Se publicarán los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección:

1. Estudios previos (cuando haya lugar), pliegos de condiciones, según la modalidad de contratación o análisis de riesgos.

2. Observaciones a los pliegos de condiciones.
3. Adendas.
4. Acta de cierre del proceso.
5. Informes de evaluación.
6. Acto de terminación del proceso de selección.
7. Contrato, cláusulas adicionales, suspensiones o cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad.
8. Acta de liquidación.

Artículo 51. Canales de comunicación. La comunicación entre la ESU, sus proveedores y clientes se podrá hacer de manera telefónica, electrónica, escrita o presencial. Se dará prevalencia a los canales de comunicación que permitan obtener soporte documental de la información intercambiada.

De acuerdo con el Manual de Funciones de cada cargo, el objeto de la comunicación y demás aspectos pertinentes, se definirá la interlocución por parte de la ESU.

Artículo 52. Reserva de Información Comercial. Cuando se trate de información relacionada con la rentabilidad de negocios, gestión comercial, y en general todos aquellos datos fundamentales para un eficiente desarrollo del objeto social, será potestativo de la ESU, a través del Comité de Gerencia, establecer la calidad de la información estratégica y comercial que no deba ser objeto de publicación en la actividad contractual. Para el efecto deberá existir la justificación debida.

Será el Comité de Gerencia la instancia autorizada para levantar esta restricción, salvo que se trate del ejercicio de un deber legal.

Capítulo VI Disposiciones finales.

Artículo 53. Alianzas estratégicas. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 178 de 2002, la ESU, en cumplimiento de su objeto celebrará convenios con diferentes entidades públicas y privadas a fin de liderar, promover y desarrollar proyectos tecnológicos en materia de apoyo a las labores de vigilancia y seguridad, de servicios en red, monitoreo de sistemas de vigilancia electrónica,



asesorías e interventorias técnicas para formulación y puesta en funcionamiento de planes de equipamiento tecnológico en seguridad para entidades públicas y privadas, desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias del servicio público de seguridad, con el fin de lograr universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, y solidaridad y redistribución de ingresos.

Con igual propósito podrá realizar alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenio o contrato de colaboración empresarial, que le permitan el cumplimiento de su objeto; participar en actividades para el fomento de la innovación, en los campos relacionados con los servicios 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.

Artículo 54. Utilización de Mecanismos de Solución Directa en las Controversias Contractuales. La ESU y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

Artículo 55. Cláusula Compromisoria. En los contratos se podrá pactar cláusula compromisoria, para solucionar las controversias técnicas o jurídicas relacionadas con su interpretación o ejecución.

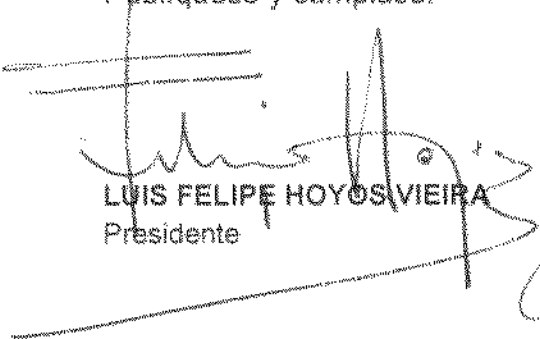
Artículo 56. Cláusula de indemnidad. En todos los contratos en los que la ESU actúe como contratante, se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

En los eventos que no se establezca dicha cláusula, se deberá justificar la razón en los Estudios Previos.

Artículo 57. Facultades. Se faculta a la Gerencia expedir las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente reglamento.

Artículo 58. Vigencia y derogatorias. El presente reglamento rige a partir del 1° de agosto de 2014 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Acuerdo 035 de 2011, modificado por el Acuerdo 050 de 2013.

Publíquese y cúmplase.



LUIS FELIPE HOYOS VIEIRA
Presidente



DAVID ANDRÉS OSPINA SALDARRIAGA
Secretario

Glosario de Términos: Para efectuar una adecuada lectura del Reglamento de Contratación se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Acta de inicio. Documento que suscribe el supervisor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo y se establece la fecha última de terminación del mismo.

Acta de liquidación. Documento suscrito por las partes y el supervisor donde reposa el corte final de cuentas. En ella deberá constar el valor inicial y final ejecutado, los acuerdos, ajustes, revisiones, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo, dejando constancia del paz y salvo o las diferencias respectivas.

Acta de recibo final. Documento mediante el cual el contratista hace entrega y el supervisor recibe a satisfacción los bienes, trabajos, o servicios objeto del contrato.

Acta de reinicio. Documento suscrito por las partes mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación del plazo del contrato. El contratista se obliga a actualizar sus garantías de conformidad con dicha acta.

Acta de suspensión. Documento mediante el cual las partes acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo del mismo.

Acuerdo Marco de Aliado Proveedor. Documento suscrito por las partes que contiene las condiciones del negocio jurídico durante su vigencia.

Acuerdos Comerciales. Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Adenda. Documento emitido por la ESU con fecha posterior a la de apertura del proceso de selección y anterior a su cierre o presentación de ofertas, mediante el cual se modifica el pliego de condiciones y que forma parte de éste.

Aliado Proveedor. Es el contratista que resulta elegido mediante una Solicitud Pública de Oferta realizada para tal fin, con el objeto de suministrar con eficiencia y eficacia los bienes y servicios que requiera la ESU y sus clientes.

Anticipo. Préstamo realizado por la entidad al contratista, cuyo fin es financiar la iniciación del contrato, debe ser invertido en los gastos para lo cual ha sido solicitado, de acuerdo con el plan de inversión del mismo y debe amortizarse en cada pago y/o acta de recibo parcial.

Clasificador de Bienes y Servicios. Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar de productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Cláusula Adicional. Documento mediante el cual las partes modifican el valor, el plazo o cualquier otra cláusula del contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

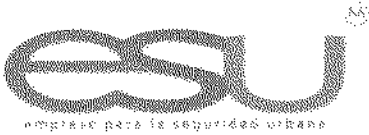
Colombia Compra Eficiente. Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley Número 4170 de 2011.

Compra. Adquisición de bienes o servicios.

Estudio de Mercado: Consiste en la verificación y consulta de las características y especificaciones del bien o servicio requerido y que constituirá el objeto de la contratación, lo cual permite establecer su rango de precios y los posibles comportamientos de mercado que puedan afectar sus condiciones de adquisición.

Garantías. Son los medios por los cuales la ESU asegurará el cumplimiento de las obligaciones por parte de sus contratistas, a partir de la prevención de los riesgos asociados al contrato según la naturaleza, objeto y cuantía.

Pliego de condiciones. Documento en el cual la ESU fija las reglas con base en las cuales seleccionará a un contratista para el desarrollo de las actividades que definen el objeto de un contrato. Se consideran integrantes del pliego todos los



documentos que lo complementan o modifican, expedidos válida y oportunamente por la ESU.

Pago Anticipado. Suma de dinero que se paga de forma anticipada al contratista con las garantías necesarias.

Riesgos en la contratación. Para los efectos previstos en la Ley 1150 de 2007 y del presente reglamento de contratación, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todos aquellos hechos que de presentarse durante la ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata la Ley 80 de 1993.

RUP: Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio, en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

SECOP. Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, destinado a satisfacer los requerimientos en materia de publicidad de la contratación de las entidades del Estado.

Supervisión. Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente la ESU, mediante la designación en el mismo contrato. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados.



www.  .com.co

Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

