

ACUERDO No. 018
19 de septiembre de 2025

**“POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE CENTRALES
ELÉCTRICAS DEL CAUCA S.A. E.S.P.- CEDELCA”**

La Junta Directiva de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. en uso de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

Que CEDELCA S.A. E.S.P., como empresa de servicios públicos domiciliarios, se encuentra sometida al régimen jurídico especial previsto en las Leyes 142 y 143 de 1994. En virtud de estas normas, se establece con claridad que las empresas de servicios públicos no están sujetas al régimen de contratación estatal previsto en la Ley 80 de 1993, sino que celebran sus contratos conforme al derecho privado, salvo en los casos excepcionales previstos expresamente por la Ley.

De conformidad con este marco normativo, las empresas de servicios públicos, independientemente de su naturaleza jurídica, sea pública, privada o mixta, celebran sus contratos con fundamento en las reglas del derecho privado, aplicando en su celebración y ejecución las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio, salvo en los casos expresamente exceptuados por la Ley.

En efecto, el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 establece de forma expresa que las empresas de servicios públicos domiciliarios celebrarán los contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto conforme a las normas del derecho privado, incluso cuando se trate de empresas estatales, y que tales contratos no se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Esta previsión normativa se ve complementada por el artículo 17.4 de la misma ley, que reconoce a las empresas de servicios públicos la facultad de definir sus propias reglas de contratación, respetando los principios generales del derecho civil y comercial. Estas reglas pueden incorporarse válidamente en manuales internos de contratación, los cuales sirven como instrumento normativo para garantizar la transparencia, la seguridad jurídica y la eficiencia en la gestión contractual.

Dicha habilitación legal constituye una manifestación del principio de autonomía empresarial que caracteriza a las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, permitiéndoles adoptar estructuras contractuales flexibles, modernas y alineadas con las dinámicas del mercado, sin desconocer los principios constitucionales y legales que orientan la función pública, como la transparencia, la eficiencia, la responsabilidad, la economía y la legalidad.

En el mismo sentido, la Ley 143 de 1994, al regular específicamente la organización y operación del servicio público de energía eléctrica, en su artículo 74 reitera que las empresas que desarrollan actividades de generación, interconexión, transmisión, distribución o comercialización de electricidad —como es el caso de CEDELCA S.A. E.S.P.— no están sujetas al régimen de contratación administrativa y deben sujetarse, en su actividad contractual, a las normas del derecho privado, garantizando en todo caso la aplicación de principios de eficiencia, economía y transparencia.

Que la normatividad y reglamentación aplicable en materia contractual para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios ha evolucionado notablemente, lo que conlleva a generar la necesidad de efectuar una actualización integral del Manual de Contratación aplicable para CEDELCA S.A. ESP.

Que, de conformidad con las consideraciones anteriores, la Junta Directiva de CEDELCA.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

1.OBJETO. ADOPTAR El presente Manual de Contratación de Centrales Eléctricas del Cauca S.A. E.S.P. – CEDELCA S.A. E.S.P., tiene como finalidad establecer los principios, normas generales y lineamientos que regulan el proceso de contratación de la Empresa, con el propósito de garantizar una gestión eficiente, ordenada, transparente y coherente con su régimen jurídico especial.

Mediante esta reglamentación interna, CEDELCA S.A. E.S.P. adopta el conjunto de procedimientos que orientan su actividad contractual en todas sus fases: precontractual, contractual y postcontractual, para la adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto social, de conformidad con las normas del derecho privado, los principios que rigen la prestación de servicios públicos domiciliarios, de la función pública y de control fiscal, en los aspectos aplicables.

2.FINES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. El proceso de contratación y los procedimientos de selección que adelante la Empresa tendrán como finalidad el cumplimiento de sus objetivos institucionales, la ejecución eficiente de su objeto social y la garantía de la prestación continua, oportuna y eficaz del servicio público de energía eléctrica, así como de las actividades complementarias a su cargo.

3.DEFINICIONES. Para los efectos del presente documento, las siglas, expresiones y términos utilizados tendrán el significado que se les atribuya en el contexto en que se empleen o conforme a su definición en el derecho común, salvo que en una

disposición específica del mismo se establezca expresamente un sentido distinto. Aunado a las anterior, en el Anexo No 1 se encuentran establecidas las definiciones correspondientes.

4. RÉGIMEN APLICABLE. CEDELCA S.A. E.S.P. es una sociedad anónima comercial, de nacionalidad colombiana del orden Nacional con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, clasificada legalmente como empresa de servicios públicos mixta, perteneciente al Sector Minero Energético del Ministerio de Minas y Energía, sometida al régimen general de las Empresas de Servicios Públicos y a las normas que rigen a las Empresas del Sector Eléctrico.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y el artículo 76 de la Ley 143 de 1994, el régimen legal de la empresa en materia contractual será el derecho privado. Por ende, los contratos estarán gobernados por las disposiciones contenidas en este Manual, en los Códigos Civil y de Comercio y en la normativa especial que les sea aplicable según la naturaleza jurídica y las actividades que realiza la empresa.

Así mismo, en la contratación se aplicarán los principios de la función administrativa, la gestión fiscal en los términos aplicables y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la contratación estatal en aplicación del artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo anterior, los contratos celebrados o que deban ejecutarse en el exterior, además de las estipulaciones previstas en este Manual, se podrán regir por la normatividad del país que las partes acuerden.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Por el presente Manual se gobernará toda la actividad contractual que, entre otras cosas, comprende lo relativo a la actividad precontractual, la selección de proveedores, ofertas mercantiles, contratos y convenios que suscriba la empresa en su condición de contratante y en cumplimiento del objeto social.

Empero, el presente Manual no se aplicará cuando el proceso de contratación sea por uno de los asuntos que se enlistan a continuación, los cuales se regirán por las normas constitucionales y legales que les resulten aplicables:

- Los contratos sometidos a normatividad especiales, tales como, contratos de trabajo, contratos de empréstito, operaciones de crédito público, contratos de condiciones uniformes con empresas de servicios públicos domiciliarios, contratos especiales del artículo 39.1 de la Ley 142 de 1994,

contratos de transacción regidos por los artículos 2469 y siguientes del Código Civil, entre otros.

- Los contratos de conexión de que trata la Ley 143 de 1994 y la Resolución 025 de 1995 de la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG o las normas que las complementen, modifiquen o adicionen y los contratos de compra de energía que se someten a normas de derecho privado y de la CREG.
- Los contratos en los que la empresa actúe en calidad de contratista y los contratos a financiar con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público y organismos de cooperación internacional podrán someterse a los reglamentos de tales entidades para el proceso de contratación, siempre que no riña con la ley colombiana.

En estos casos la empresa se someterá a las reglas que establezca la entidad contratante o la ley, según el caso. En todo caso, se reitera, deberá observar los principios previstos en el artículo 6. de este Manual, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Parágrafo. Los procedimientos previstos en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, empleados, colaboradores de CEDELCA S.A. E.S.P., así como para los particulares que participen o celebren contratos con la Empresa. La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas genera responsabilidad por los actos u omisiones que deriven en perjuicios para la Empresa. Se presume que toda persona natural o jurídica que presente una propuesta u oferta conoce íntegramente el contenido del Manual y se somete, sin reservas, a las reglas y condiciones en él establecidas.

6.PRINCIPIOS. De conformidad con el régimen jurídico aplicable a CEDELCA S.A. E.S.P. y en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el procedimiento de contratación se orientará, en los asuntos aplicables, por los principios que rigen la función administrativa y la gestión fiscal.

En concordancia con el artículo 17.4 de la Ley 142 de 1994, y para efectos del presente Manual, dichos principios serán interpretados y aplicados de manera armónica con el objeto social de la Empresa, buscando siempre la satisfacción del interés general, la adecuada prestación del servicio público de energía, y la optimización en el uso de los recursos públicos y privados involucrados.

6.1. Eficacia: Los procesos de contratación deben asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Se evaluará el resultado obtenido con la contratación el cual deberá estar acorde con la satisfacción de la necesidad que originó la adquisición del bien o servicio.

6.2. Economía: El proceso de contratación se adelantará de tal manera que permita seleccionar la mejor propuesta u oferta para los intereses de la empresa, empleando razonablemente los recursos técnicos, económicos, y humanos necesarios. La adquisición de bienes y servicios se hará impidiendo costos ineficientes y en consonancia con los precios del mercado.

6.3. Celeridad: La empresa realizará los procesos de contratación de forma ágil y oportuna. Se evitarán trámites innecesarios y dilaciones. Todo término o plazo precontractual o contractual que deba fijarse será dado de forma razonable y suficiente.

6.4. Imparcialidad: La escogencia de proveedores y los procesos de contratación se adelantarán de manera objetiva, neutral, con base en reglas previamente establecidas, claras, posibles y conocidas por los interesados en participar.

6.5. Eficiencia: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que se obtenga el máximo provecho de los recursos disponibles, sin afectar la calidad de los bienes y servicios.

6.6. Equidad: La empresa adelantará los procesos de contratación, con fundamento en criterios razonables que permitan obtener un justo beneficio para las partes. El valor de los bienes y servicios objeto de la contratación tendrá como referentes los precios del mercado, la calidad del beneficio obtenido y la equivalencia de las prestaciones conmutativas.

6.7. Valoración de costos ambientales: En los procesos de contratación la empresa honrará los compromisos ambientales exigidos por la ley y velará porque sus proveedores en la ejecución de los contratos cumplan con este principio, cuando a ello haya lugar.

6.8. Planeación: La contratación debe ser el resultado de un proceso previo de análisis técnico, jurídico y financiero, mediante el cual se identifiquen y prioricen las necesidades institucionales relacionadas con la prestación continua, eficiente y segura del servicio público de energía. En su condición de empresa de servicios públicos con participación estatal, CEDELCA S.A. E.S.P. debe garantizar que toda decisión de contratar esté soportada en solicitud de elaboración de contratos (FTGJ01 o el documento equivalente), presupuestos disponibles y justificaciones

objetivas, evitando la improvisación, el gasto innecesario o el uso discrecional de los recursos.

6.9 Igualdad: CEDELCA S.A. E.S.P. deberá garantizar que todos los interesados en participar en sus procesos de contratación reciban un trato equitativo y no discriminatorio, de acuerdo con criterios objetivos previamente definidos. Este principio exige que las reglas aplicables a la selección de contratistas se apliquen de forma uniforme, sin establecer privilegios injustificados, en respeto del derecho a la igualdad.

6.10. Moralidad: La contratación debe orientarse exclusivamente a la satisfacción del interés general, representado en el cumplimiento del objeto social de CEDELCA y la adecuada prestación del servicio público. Ello implica el cumplimiento estricto de la legalidad, la ética empresarial, y las normas internas de la empresa, evitando el favorecimiento de intereses particulares, el conflicto de intereses y cualquier forma de corrupción, en el marco del Código de Ética de CEDELCA S.A. E.S.P.

6.11. Publicidad: Los actos contractuales serán transparentes y estarán sometidos a los mecanismos de publicidad internos fijados por CEDELCA S.A. E.S.P. y se garantizará la publicidad de estos en la página web oficial en los términos fijados en el presente Manual, respetando los límites fundados en la reserva, confidencialidad, secreto comercial e industrial los cuales se encuentran establecidos en la decisión 486 de la comunidad andina (artículo 260 y el Código de comercio Artículos 48 y 61) y en los Estatutos que rigen la empresa.

6.12. Autonomía De La Voluntad Privada: Las actuaciones que desarrolle CEDELCA S.A. E.S.P. en materia precontractual, contractual y postcontractual, en el marco del derecho privado aplicable a sus actuaciones, tendrán como sustento la voluntad de las partes, quienes pueden determinar libremente los elementos esenciales del negocio jurídico, en consideración al límite legal y constitucional aplicable.

6.13. Principio de Responsabilidad: Todas las personas naturales o jurídicas que intervienen en los procesos contractuales de CEDELCA S.A. E.S.P. deberán actuar con sujeción al principio de responsabilidad, asumiendo las consecuencias legales de sus actos u omisiones conforme al régimen jurídico aplicable.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y COMPETENCIA. Podrán presentar ofertas y celebrar contratos con la empresa las personas naturales o jurídicas que sean legalmente capaces, consorcios y/o uniones temporales debidamente representados.

La competencia para contratar radica en el Gerente, en su calidad de representante legal de la empresa, y en los Gerentes Suplentes, en caso de ausencia temporal o definitiva de aquel. Esta competencia se ejercerá de conformidad con las atribuciones establecidas en los estatutos sociales de la empresa.

El Gerente o los Gerentes Suplentes podrán delegar, de manera temporal o permanente, la facultad de contratar, atendiendo las reglas previstas en los estatutos sociales. No obstante, podrán reasumir dicha competencia en cualquier momento. El delegado deberá contar con idoneidad y conocimientos afines al objeto contractual.

8. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS. En los contratos celebrados por la empresa se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés establecido por la Ley (Ley 142 de 1994 art. 44, Ley 80 del 1993 artículo 8 modificada por Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen, deroguen o sustituyan), los estatutos y Códigos Internos (Código de Integridad Conducta y Conflicto de Interés- Código de Gobierno Corporativo- o documento equivalente) aplicables en CEDELCA S.A. E.S.P.

Para efectos de este manual, las inhabilidades e incompatibilidades se entienden como limitaciones a la capacidad para contratar con la empresa, derivadas de la falta de aptitud o carencia de alguna cualidad, calidad o requisito exigido, debido a los intereses que se protegen en las operaciones contractuales. Estas exigencias están orientadas a garantizar criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia en la contratación.

Dado que estas prohibiciones limitan la libertad de las personas, su interpretación será de carácter restrictivo y se prohíbe expresamente cualquier aplicación analógica.

La empresa definirá los posibles conflictos de interés antes de iniciar un proceso de contratación, cuando así se requiera, de acuerdo con los lineamientos anteriores.

9. La empresa tendrá un **Comité de Compras**, cuya creación y desarrollo será objeto de regulación interna, el cual ejecutará las siguientes funciones:

1. Orientar, revisar y aprobar el Plan Anual de Compras y Servicios (PACBS) proyectado por cada una de las áreas de la empresa; concomitantemente con la aprobación del presupuesto anual respectivo por parte de la Junta Directiva.

2. Sugerir modificaciones y ajustes al Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios (PACBS), atendiendo criterios de planeación, eficiencia y racionalidad del gasto.
3. Formular sugerencias y recomendaciones de mejoramiento en materia de adquisiciones de bienes y servicios con el fin de fortalecer los procesos de contratación de la empresa.

10. DERECHOS Y DEBERES DE CEDELCA S.A E.S.P:

Son derechos y deberes de la empresa:

- a. Preparar adecuadamente todo el trámite precontractual necesario para la celebración y ejecución del contrato.
- b. Exigir que el cumplimiento del contrato sea acorde con lo solicitado por la empresa y con lo ofrecido por el contratista, según lo hayan pactado las partes.
- c. Adoptar las medidas necesarias para mantener en el desarrollo del contrato las condiciones técnicas, ambientales, económicas y financieras que soportaron las ofertas aceptadas por la empresa.
- d. Solicitar la revisión o actualización de precios cuando se produzcan fenómenos o circunstancias extraordinarias que alteren desfavorablemente para la empresa el equilibrio económico o financiero del contrato.
- e. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, así como la ejecución de garantías a que haya lugar dependiendo del contrato.
- f. Iniciar acciones judiciales o extrajudiciales a fin de obtener la respectiva indemnización de perjuicios causados con ocasión de la actividad contractual.
- g. Repetir, sin perjuicio del llamamiento en garantía, contra el contratista o terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que se deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

11. UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. En el proceso contractual se dará plena aplicación y validez a la utilización de medios electrónicos, para la estructuración, publicidad y el desarrollo del proceso contractual, de acuerdo las modalidades de contratación establecidas en el presente Manual de contratación.

CAPÍTULO II ASPECTOS PRECONTRACTUALES

12. PLANEACIÓN. La contratación de la empresa deberá obedecer a una adecuada planeación que garantice la eficiente utilización de los recursos disponibles. En consecuencia, dicha planeación debe surgir de un análisis técnico y juicioso que permita determinar la necesidad y conveniencia del proceso

contractual, con el fin de definir la alternativa más adecuada para satisfacer los intereses institucionales.

El área interesada en satisfacer una necesidad mediante la adquisición de bienes y/o servicios será responsable de planear y adelantar los aspectos precontractuales relacionados con:

- La inclusión de la necesidad en el Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios - PACBS.
- La identificación y determinación de la necesidad.
- Los sondeos de mercado.
- La viabilidad técnica, jurídica y financiera del proceso.
- La obtención de permisos, licencias o autorizaciones, cuando aplique.
- La elaboración de los términos de referencia o estudios previos.
- La verificación de la disponibilidad presupuestal.
- La diligencia de formatos internos y la recopilación de documentos de los oferentes.
- La solicitud formal de contratación, entre otros aspectos pertinentes.

13. PLAN ANUAL DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS – PACBS. La empresa elaborará y publicará en su página web un **Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios – PACBS**, el cual servirá como instrumento de referencia para todos los procesos contractuales.

Este plan deberá contener, entre otros aspectos, las necesidades, identificadas por las áreas, los bienes y servicios requeridos y el valor estimado de cada adquisición. El PACBS podrá ser actualizado o modificado en cualquier momento, siempre que las condiciones lo requieran o se presenten nuevas necesidades; previa verificación del presupuesto aprobado para cada vigencia.

La inclusión de una necesidad en el PACBS no implica obligación contractual para la empresa, sino que constituye una herramienta de planeación y transparencia.

14. RESPONSABILIDAD DE LAS ÁREAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES CONTRACTUALES. Los Subgerentes, Jefes de Oficina y/o de Unidad serán responsables de velar porque las dependencias a su cargo identifiquen, definan y formulen de manera clara, precisa y justificable las necesidades institucionales que

deban ser satisfechas mediante la actividad contractual, en concordancia con los planes estratégicos, los programas operativos, y los objetivos misionales de CEDELCA S.A. E.S.P.

En cumplimiento de dicha responsabilidad, deberán determinar cuáles bienes, servicios u obras son requeridos, su utilidad para el cumplimiento del objeto social de la empresa, y la forma más eficaz, eficiente y económica para su obtención, asegurando que tales requerimientos correspondan a necesidades reales, verificables y prioritarias.

Las áreas solicitantes podrán convocar reuniones internas o consultar con expertos técnicos, jurídicos o financieros, con el propósito de analizar las condiciones del mercado, examinar alternativas de solución, evaluar tecnologías aplicables, y precisar el alcance técnico, funcional y económico del objeto a contratar.

Durante esta etapa de planeación, se deberá documentar el análisis de pertinencia, oportunidad y justificación del requerimiento, así como los criterios que fundamentarán las decisiones técnicas, presupuestales y contractuales posteriores, de conformidad con los principios de planeación, racionalidad del gasto y responsabilidad institucional.

15. CONSULTA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS. Una vez identificada la necesidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del presente Manual, la empresa deberá establecer los bienes y/o servicios destinados a satisfacerla. Para tal efecto, se deberá realizar una consulta o sondeo de mercado, con el fin de obtener información simple y veraz sobre las condiciones de producción o prestación del bien o servicio requerido.

Este análisis permitirá identificar diferentes proveedores, precios de mercado, niveles de calidad, garantías ofrecidas, idoneidad de los proponentes, condiciones de entrega, entre otros factores determinantes para estructurar adecuadamente el proceso contractual.

En los casos de contrataciones o adquisiciones recurrentes, se podrá tener en cuenta el valor histórico de contrataciones anteriores con condiciones similares, aplicando fórmulas de actualización de precios y considerando los costos nuevos que puedan derivarse de tributos, aranceles, servicios logísticos u otros factores económicos.

16. ASUNTOS PRESUPUESTALES

16.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. En cumplimiento del principio de planeación, todo proceso de contratación deberá contar, sin

excepción, con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, el cual deberá cubrir la totalidad del valor estimado del contrato, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado – IVA, si aplica.

El trámite para la expedición del CDP será responsabilidad del área interesada, ante la Subgerencia Financiera, de acuerdo con el procedimiento interno establecido.

16.2. Contratos y convenios a largo plazo. En los contratos cuya ejecución se extienda más allá de un periodo fiscal, se deberán observar las siguientes reglas:

a. **Autorización de la Junta Directiva:** Se requerirá autorización previa de la Junta Directiva, conforme a las disposiciones previstas en los estatutos sociales de la empresa.

b. **CDP por periodos fiscales:** En contratos con pagos periódicos distribuidos en varios ejercicios fiscales, se podrá gestionar un CDP por cada vigencia, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual.

c. **Contratos sin pagos periódicos:** Para aquellos contratos a largo plazo en los que no se pacten pagos periódicos y que, por ende, los pagos dependan del adelantamiento de determinado trámite o de la efectiva realización de una etapa, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal que cubra o abarque la totalidad del valor del contrato.

d. **CEDELCA S.A E.S.P.** podrá celebrar Convenios o Contratos Interadministrativos con entidades estatales a largo plazo, para lo cual la entidad contratante deberá aportar los documentos que garanticen la ejecución de los recursos de las vigencias correspondientes. Estos actos jurídicos, serán aprobados por la Junta Directiva, en los montos que establece los Estatutos Internos y deberán tramitarse según los lineamientos antes descritos.

16.3 Registro Presupuestal – RP. Siempre deberá preverse que, en todo proceso de contratación, una vez firmado el contrato o las órdenes de compra o servicio por el representante legal, deberá tramitarse el certificado del registro presupuestal en la Subgerencia Financiera, que tendrá un término de dos (2) días para realizar el registro. La solicitud del trámite estará a cargo de la Oficina Jurídica.

17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. En los procedimientos de selección de contratistas llevados a cabo por invitación privada o pública de ofertas se determinará si los postulantes deberán constituir garantía de seriedad de la oferta, el valor asegurado y el plazo de vigencia de esta. La constitución de la garantía se definirá en los términos de referencia de las invitaciones. Las garantías de seriedad

de la oferta podrán devolverse a los participantes no seleccionados luego de celebrado el contrato.

CAPÍTULO III.

FORMAS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

18. MODALIDADES DE SELECCIÓN- CEDELCA S.A E.S.P. podrá seleccionar a los contratistas de bienes y servicios según las siguientes modalidades de selección: Contratación Directa, Invitación Privada de Ofertas, Invitación Pública de Ofertas y, excepcionalmente, mediante la Contratación de urgencia-emergencia y contrataciones especiales previstas en el siguiente Manual. Conforme a las disposiciones y procedimiento que se detalla a continuación para cada modalidad.

19. CRITERIOS PARA EVALUAR Y SELECCIONAR CONTRATISTAS En la evaluación de ofertas y en la selección de contratistas se podrá tener en cuenta factores objetivos que contribuyan a la obtención de la mejor oferta para los intereses, objetivos y misionales de CEDELCA SA. E.S.P, tales como: precio, plazos, cumplimiento de contratos anteriores, calidad del bien o servicio, capacidades técnicas, experiencia, organización, talento humano de los oferentes, relación costo-beneficio y otros criterios objetivos debidamente justificados , que aporten al desarrollo eficiente y eficaz del objeto social de la empresa.

En las invitaciones privadas y públicas de ofertas, en caso de empate, la empresa aplicará los criterios de desempate establecidos en los términos de referencia y, en caso de que este subsista, se podrá negociar con los oferentes empatados para obtener una mejora de la oferta, que en ningún caso podrá implicar la desmejora de la calidad de los bienes y servicios ya ofertados o una solicitud posterior de ajustes de precios. Quien haga la mejora de la oferta más favorable para la empresa será el oferente seleccionado.

En todo caso para cualquier modalidad de contratación, se podrán aplicar criterios de desempate de experiencia, mejor calificación del proveedor, u otros criterios objetivos, según decisión del comité evaluador o del área competente de la calificación de ofertas.

20. CONTRATACIÓN DIRECTA

20.1. Procedencia. Se podrá acudir a la contratación directa de proveedores de bienes y servicios, sin necesidad de realizar el procedimiento de invitación privada o pública de ofertas, en los siguientes eventos:

- a. Por razón de la cuantía, cuando el valor total estimado del contrato, (IVA INCLUIDO cuando aplique), no supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.L.M.V.), de conformidad con la autorización otorgada al Gerente de CEDELCA S.A. E.S.P. mediante reforma estatutaria aprobada por la Asamblea General de Accionistas.
- b. Cuando se trate de proveedores exclusivos en el mercado.
- c. Cuando se contrate con personas jurídicas de participación estatal igual o superior al cincuenta por ciento (50%), tanto para la celebración de contratos como de convenios interadministrativos.
- d. Cuando se contrate con entidades pertenecientes al sector financiero o asegurador, legalmente autorizadas para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera.
- e. Cuando se trate de contratos de carácter intuitu personae, es decir, que solo puedan celebrarse con determinadas personas naturales o jurídicas, debido a sus calidades técnicas, científicas, profesionales, artísticas o de reconocido prestigio y especialidad, debidamente justificadas.
- f. Para la adquisición, arrendamiento, permuta o enajenación de bienes inmuebles, en el marco del cumplimiento de los fines institucionales de CEDELCA S.A. E.S.P., conforme al análisis técnico, jurídico y financiero correspondiente.
- g. Cuando, luego de realizar una invitación pública o privada, no se presenten oferentes, las propuestas no cumplan los requisitos exigidos, o la invitación sea declarada desierta por razones de inconveniencia técnica, económica o estratégica debidamente motivadas por la empresa.
- h. Cuando existan circunstancias especiales justificadas de orden estratégico, técnico o comercial, tales como situaciones de confidencialidad, oportunidad de mercado, continuidad del servicio, o similares, que hagan necesario acudir a un procedimiento expedito, debidamente sustentado en el formato de solicitud de contratación.
- i. Cuando se trate de adquisiciones o servicios esenciales para la operación técnica de las plantas de generación y demás infraestructura eléctrica, tales como: suministro de combustible para plantas (PCH), mantenimiento especializado de equipos críticos, repuestos, entre otros, previa justificación por parte del área técnica responsable.

20.2. Procedimiento. La dependencia que requiera una contratación directa será la responsable de reunir todos los requisitos para solicitar la contratación ante la Oficina Jurídica. Esta última, a su turno, será la responsable de revisar los requisitos y elaborar las minutas para la firma del representante legal.

20.2.1. Solicitud de contratación. La dependencia o área de la empresa que tenga una necesidad a satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio, después de haber identificado y determinado la necesidad, los bienes o servicios disponibles en el mercado para satisfacer eficazmente la misma y de haber estimado su valor

(IVA incluido cuando aplique), será la responsable de presentar la solicitud de contratación directa a la Oficina Jurídica con los siguientes requisitos:

- a. Descripción de la necesidad, el objeto a contratar, el detalle de los bienes o servicios, las especificaciones técnicas de los mismos y el presupuesto estimado para la orden de compra o servicio y/o contrato, según el caso (Formato de elaboración de Convenios, Contratos u Órdenes de Compra o documento equivalente).
- b. Dos (2) cotizaciones si la cuantía del contrato es hasta 200 S.M.L.M.V., incluido el IVA o tres (3) cotizaciones si la cuantía del contrato es superior a 200 S.M.M.L.V y menor o igual a 500 SMLMV, incluido el IVA.

El área responsable del proceso de contratación supletoriamente podrá realizar un sondeo de los precios del mercado, un análisis de precios históricos, o análisis del mercado, con el respectivo ajuste del IPC, debidamente soportado por escrito en la necesidad de la solicitud de contratación.

Parágrafo: Los procesos de selección de contratación directa contenidos en las causales b, c, d, e, f, g, h, i del numeral 20.1 de este manual, solamente requerirán una (1) cotización.

- c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, previamente tramitado ante la Subgerencia Financiera y Administrativa
- d. Documentos que acrediten existencia, capacidad, representación legal, idoneidad y/o experiencia del proveedor, tales como antecedentes, cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, Registro Único Tributario, propuesta y hoja de vida. (Formato FTGJ11. Lista de chequeo contratación directa o documento que haga sus veces)

20.2.2. Trámite, Selección y/o Aprobación del Contratista

- El área interesada en realizar una contratación directa reunirá los requisitos y documentos requeridos para la solicitud de contratación con base en la planeación precontractual del caso y visto bueno del Representante Legal o su delegado.
- Diligenciar el formato de solicitud de elaboración de contrato y presentarlo a la Oficina Jurídica.
- El área solicitante podrá solicitar y recibir cotizaciones por cualquier medio de comunicación. Para el efecto deberá fijarse un plazo razonable.
- La Oficina Jurídica tendrá tres (3) días hábiles para verificar documentos y elaborar la minuta contractual.

-La minuta de la orden de compra, trabajo, servicio o contrato será enviada al representante legal o su delegado para firma.

-El representante legal, con base en la cotización, el cuadro comparativo de sondeo de los precios del mercado o un análisis de precios históricos con el respectivo ajuste del IPC seleccionará la que objetivamente resulte más favorable a los intereses de la empresa.

-La selección se comunicará a los cotizantes por el medio más expedito, dándole plena validez a la utilización de los medios electrónicos, y se enviarán los documentos a la Oficina Jurídica para la elaboración de la minuta.

Parágrafo 1º. Cuando se acuda a la modalidad de contratación directa y con el fin de ajustar, aclarar o modificar las condiciones de la oferta, para que resulten más favorables a los objetivos y fines misionales de la empresa, será posible que el representante legal de CEDELCA S.A E.S.P. o quien éste autorice renegocie las condiciones ofertadas por el oferente seleccionado, antes de la suscripción del contrato u orden de compra, servicio o trabajo.

Parágrafo 2º. Cuando la contratación implique giro de divisas al exterior, la forma de pago de la minuta deberá ser revisada por la Subgerencia Administrativa y Financiera antes de su suscripción, para minimizar el riesgo de infringir normas de carácter tributario, aduanero.

Parágrafo 3º. En caso de requerirse, según la naturaleza de la contratación directa, la Oficina Jurídica asesorará el contenido de la necesidad y de las solicitudes de cotización, dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo.

21. INVITACION PRIVADA DE OFERTAS

21.1. PROPUESTA

Procedencia. Se podrá acudir al procedimiento de invitación privada de ofertas para seleccionar proveedores de bienes y servicios cuya cuantía se estime en un valor superior a 500 S.M.L.M.V. y menor o igual a 3.000 S.M.L.M.V., incluido IVA.

Esta modalidad consiste en la selección de una oferta, previa invitación de un número plural de oferentes, que competirán por la escogencia de la objetivamente más favorable para CEDELCA S.A E.S.P., según unos criterios de evaluación previamente definidos por la empresa y conocidos previamente por los invitados a participar.

Los oferentes podrán ser seleccionados: por sondeo del mercado, por gozar de amplio reconocimiento en el sector comercial, industrial o de servicios en el que operan o en el Sector Eléctrico, por evaluación satisfactoria previa como contratista u otro criterio objetivo que garantice las mejores condiciones de negociación para la empresa, en el marco del adecuado desarrollo del objeto social.

21.2. Procedimiento. La dependencia que requiera una invitación privada de ofertas será la responsable de reunir todos los requisitos para solicitar la contratación ante la Oficina Jurídica. Esta última, a su turno, será la responsable de revisar los requisitos y elaborar las minutas para la firma del representante legal.

21.2.1. Preparación. La dependencia o área de la empresa que tenga una necesidad a satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio, después de haber identificado y determinado la necesidad de los bienes o servicios disponibles en el mercado para satisfacer eficazmente la misma, de haber estimado su valor y disponibilidad presupuestal (IVA incluido), mediante cotizaciones, sondeo del mercado, análisis de costos históricos, será la responsable de elaborar unos términos de referencia para participar en la invitación privada de ofertas que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Carta de invitación.
- b. Información del procedimiento de la invitación, la selección y la celebración del futuro contrato y plazos razonables fijados para el efecto.
- c. Requisitos para la elaboración y presentación de la oferta. Enuncia objeto y alcance del futuro contrato, plazo, valor y presupuesto estimado, garantías según análisis de la Oficina Jurídica (seriedad de la oferta y del contrato según corresponda), especificaciones técnicas y de calidad de los bienes requeridos, planos y demás información técnica a tener en cuenta para ofertar.
- d. Criterios objetivos de evaluación de las ofertas y requisitos para verificar la capacidad legal, financiera y técnica de los invitados participantes y los documentos con los que se acreditará la información, tales como:
 - Cédula de ciudadanía, Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la presentación y NIT si fuere el caso.
 - Estados financieros de los 2 últimos periodos contables del oferente y declaración de renta del último año gravable, si fuere el caso.
 - Si se trata de uniones temporales o consorcios, se pedirá además el documento de conformación suscrito por los integrantes, que acredite las facultades del representante legal o el poder otorgado para el efecto, y la mención expresa de que la responsabilidad de sus integrantes es solidaria.

Parágrafo 1º. La dependencia solicitante será la responsable de definir el contenido de la solicitud de contratación por invitación privada de ofertas, pero podrá promover reuniones internas y apoyo de un equipo interdisciplinario para el efecto, con el fin de que el procedimiento se logre de forma eficaz y eficiente y contribuya al desarrollo del objeto social de la empresa. Pudiendo definir igualmente otros criterios objetivos de evaluación de ofertas debidamente sustentados.

Parágrafo 2º. Cuando se requieran bienes o servicios del exterior y con el fin de analizar la opción comercial más conveniente para CEDELCA, se deberá analizar en los términos de referencia si se debe acudir a los INCOTERMS y cuáles resultan más convenientes para la transacción internacional.

Parágrafo 3º. La Oficina Jurídica revisará y dará visto bueno a los términos de referencia de la invitación dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo.

21.2.2. Escogencia de proveedores para invitar. El área interesada en la contratación propondrá los posibles invitados al representante legal y este los aprobará, con o sin modificaciones, y sin necesidad de que conste por escrito, antes de enviar las invitaciones.

Los posibles invitados deberán tener el perfil descrito en los términos de referencia y tener buena calificación si han sido contratistas anteriores de CEDELCA.

21.2.3. Invitación de oferentes. Se hará por cualquier medio de comunicación enviando la carta de invitación firmada por el representante legal a los proveedores escogidos, para que en un plazo de ocho (8) días hábiles presenten las ofertas. La carta de invitación irá acompañada de los requisitos generales y particulares del procedimiento de selección por invitación privada de ofertas y se acompañará de los términos de referencia y demás información que pueda ser relevante para la selección de la mejor oferta, según la naturaleza y cuantía del contrato, como, por ejemplo:

- a. Descripción clara y precisa del objeto y alcance de la invitación y especificaciones técnicas de los bienes y servicios objeto de contratación.
- b. Fuentes de financiación.
- c. Cuantía y vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando ésta se requiera y la descripción de las demás garantías que se solicitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- d. Certificados de calidad y de homologación de equipos del oferente, cuando corresponda.
- e. Qué documentos deberá aportar el oferente para acreditar requisitos.
- f. Manifestar que el solo hecho de participar en la invitación no obliga a CEDELCA a contratar con ninguno de los interesados.

21.2.4. Recepción y evaluación de ofertas. Las ofertas serán recibidas en sobre cerrado o mediante correo electrónico que se cree para esos efectos, hasta que se venza el plazo informado en la invitación. Acto seguido se levantará acta que relacione los participantes que presentaron oferta dentro del plazo, el valor de esta y demás datos relevantes. El acta se firmará por los delegados asistentes del área solicitante, la Oficina de Control Interno que actuará como garante del proceso, la Secretaría General y demás asistentes.

El representante legal designará un Comité Evaluador para cada invitación que evaluará las ofertas presentadas y que elaborará un cuadro comparativo con los

datos más relevantes de las mismas y la ponderación de los participantes según los criterios de evaluación prefijados para el proceso.

21.2.5. Recomendación y aceptación de la mejor oferta. El Comité Evaluador designado con base en la evaluación de las ofertas presentará un informe al Representante Legal en el que se formularán las conclusiones y la recomendación de la oferta más beneficiosa para la empresa. El representante legal seleccionará la mejor oferta para la celebración del contrato.

La Secretaría General comunicará por cualquier medio de comunicación la aceptación de la oferta al proveedor seleccionado e informará a los demás participantes las resultas de la invitación.

21.2.6. Solicitud de contratación y elaboración del contrato. Cumplido lo anterior, el área interesada presentará la solicitud de contratación a la Oficina Jurídica, con los siguientes requisitos:

- a. Descripción de la necesidad y el objeto a contratar, el detalle de los bienes, servicios o trabajos contratados y el presupuesto estimado para el contrato (Formato de elaboración de Convenios, Contratos u Órdenes de Trabajo).
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) previamente tramitado ante la Subgerencia Financiera y Administrativa. Si el contrato se ejecutará por más de un periodo fiscal, se requerirá tramitar la autorización para apropiar recursos a largo plazo por conducto de la Secretaría General y ante la Junta Directiva.
- c. Términos de referencia de la invitación privada de ofertas, recomendación del Comité Evaluador y/o la aprobación del Representante Legal y oferta seleccionada.
- d. Documentos que acreditan existencia, capacidad, representación legal, idoneidad y/o experiencia del proveedor, tales como, antecedentes, cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, RUT, etc.

La oficina jurídica revisará los documentos y elaborará la minuta del contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes para la firma del representante legal.

22. INVITACION PUBLICA DE OFERTAS

22.1 Procedencia. Se podrá acudir al procedimiento de invitación pública de ofertas para seleccionar proveedores de bienes y servicios cuya cuantía se estime en un valor superior a 3000 S.M.L.M.V. (Incluido IVA, cuando aplique). También se acudirá a este procedimiento cuando se requiera contratar interventorías de Contratos de Gestión y Operación.

Bajo esta modalidad, CEDELCA publicará una invitación abierta para que cualquier interesado compita en la selección de la mejor oferta, cuya escogencia se hará por ser la objetivamente más favorable para la empresa, según unos

criterios de evaluación previamente definidos por la empresa y conocidos previamente en los términos de referencia publicados.

22.2. Procedimiento. La dependencia que requiera una invitación pública de ofertas será la responsable de reunir todos los requisitos para solicitar la contratación ante la Oficina Jurídica. Esta última a su turno será la responsable de revisar los requisitos y elaborar las minutas para la firma del representante legal.

22.2.1. Preparación y publicación. La dependencia o área de la empresa que tenga una necesidad a satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio, después de haber identificado y determinado la necesidad, los bienes o servicios disponibles en el mercado para satisfacer eficazmente la misma y de haber estimado su valor (IVA Incluido) y disponibilidad presupuestal, según se dispuso en el Capítulo II de este manual, será la responsable de elaborar los **términos de referencia** para la invitación pública de ofertas que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Información general de la necesidad que se pretende satisfacer y el objeto de la contratación.
- b. Información del procedimiento de la invitación pública, la selección de la oferta y la celebración del futuro contrato y el cronograma y los plazos razonables fijados para el efecto.
- c. Requisitos para la elaboración y presentación de las ofertas, dentro de los cuales se enunciará con claridad y precisión el objeto y alcance del futuro contrato, plazo, valor, forma de pago y presupuesto estimado, garantías requeridas (seriedad de la oferta y del contrato según corresponda), otras cláusulas contractuales a incluir en la minuta que se estimen necesarias, especificaciones técnicas y de calidad de los bienes o servicios requeridos, planos y demás información técnica a tener en cuenta para ofertar junto con los anexos correspondientes.
- d. Criterios objetivos de evaluación de las ofertas y requisitos para verificar la capacidad legal, financiera y técnica de quien desee participar y los documentos con los que se acreditará la Información, tales como:
 - i. Cédula de ciudadanía, Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la presentación y NIT si fuere el caso.

- ii. Estados financieros de 2 últimos periodos contables del oferente y declaración de renta del último año gravable, si fuere el caso.
- iii. Si se trata de uniones temporales o consorcios, se pedirá además el documento de conformación suscrito por los integrantes, que acredite las facultades del representante legal o el poder otorgado para el efecto, y la mención expresa de que la responsabilidad de sus integrantes es solidaria.

Los términos de referencia de la invitación pública deberán ser revisados y aprobados por la Oficina Jurídica dentro de los tres (3) días siguientes a su confección. Acto seguido se debe publicar por lo menos **un (1) aviso** en un diario de amplia circulación nacional o a falta de éste, en un medio de amplia difusión y en el sitio web de CEDELCA, el cual debe contener información sobre el objeto, valor del contrato, y cronograma.

22.2.2. Apertura de la invitación pública. Publicado el aviso referido, se declarará abierta la invitación pública de ofertas mediante acta que se publicará en la página web de CEDELCA. A partir de ese momento cualquier interesado podrá obtener los términos de referencia de la invitación, los cuales deberán estar disponibles en archivo electrónico descargable en la página web o en copia física en la Secretaría General de la empresa.

22.2.3. Modificaciones de los términos de referencia. Cualquier interesado en participar podrá pedir aclaraciones, correcciones y modificaciones a los términos de referencia. Tanto las observaciones de los interesados en la invitación como las que a motu proprio encuentre razonables podrán causar modificaciones a los términos de referencia que se harán por adendas.

Las adendas se elaborarán por el área interesada en la contratación con aprobación de la Oficina Jurídica o la Subgerencia Financiera en lo que corresponda. Las adendas serán aprobadas por la Secretaría General antes de ser publicadas en la página web de la empresa para su público conocimiento. En los términos de referencia se deberá incluir el plazo en el que los interesados podrán formular observaciones y el plazo en el que CEDELCA dará respuesta a las mismas junto con las adendas pertinentes.

22.2.4. Recepción de ofertas y Cierre de la invitación pública. Las ofertas podrán presentarse en la Secretaría General o remitirse al correo oficial que se cree para tales fines, dentro de un plazo de (10) días hábiles siguientes a la apertura de la invitación. Este plazo podrá modificarse en los términos de referencia de la invitación pública cuando la empresa lo encuentre razonable y suficiente para

garantizar la participación de los interesados del recibo de cada oferta se dejará constancia con anotación del nombre del oferente, objeto de la oferta, fecha y hora de recibo y cantidad de folios remitidos.

Al vencerse el plazo para la presentación de ofertas, el día y hora fijado en los términos de referencia publicados, se entenderá cerrada la invitación pública y se procederá a la apertura de la urna que contendrá las presentadas en tiempo, incluidas las remitidas dentro del término legal mediante correo electrónico. La apertura de la urna y las ofertas se hará por la Secretaría General, con asistencia de personal de la Oficina de Control Interno y del área requirente de la contratación.

Del cierre de la invitación pública y apertura de ofertas se levantará acta en la que constará el listado de oferentes participantes, con indicación de precios ofrecidos y datos relevantes de la propuesta, la cual será publicada en la página web de la empresa.

22.2.5. Evaluación de las ofertas, informe y recomendación. El representante legal designará un Comité Evaluador para cada invitación pública que evaluará las ofertas presentadas dentro de un plazo fijado en los términos de referencia y detallará el análisis comparativo de las mismas según los criterios objetivos de evaluación predefinidos. El informe del comité será publicado en la página web por cinco (5) días, plazo en el que los oferentes podrán formular observaciones.

Después, el comité tendrá un plazo máximo de tres (3) días para responder las observaciones recibidas y emitir el informe final de evaluación que contendrá una recomendación de la oferta objetivamente más beneficiosa para la empresa dirigida al representante legal. Las respuestas a las eventuales observaciones y el informe final serán publicadas en la página web de la empresa.

22.2.6. Aceptación de la mejor oferta. El representante legal con base en el informe de evaluación y la recomendación recibida aceptará la oferta que de manera objetiva haya sido presentada por el mejor postor para la celebración del contrato. El documento de aceptación de la oferta ganadora será enviado a su titular y será publicado en la página web para conocimiento general.

Desde el día en que se publique la aceptación de la oferta ganadora, a los demás participantes se les podrá devolver los documentos presentados si lo requieren.

22.2.7. Solicitud de contratación y elaboración del contrato. Cumplido lo anterior, el área interesada presentará la solicitud de contratación a la Oficina Jurídica, con los siguientes requisitos:

- a. Descripción de la necesidad y el objeto a contratar, el detalle de los bienes, servicios o trabajos contratados, y el presupuesto estimado para el contrato (Formato de elaboración de Convenios, Contratos u Órdenes de Trabajo).
 - b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) previamente tramitado ante la Subgerencia Financiera y Administrativa. Si el contrato se ejecutará por más de un periodo fiscal, se requerirá tramitar la autorización para apropiar recursos a largo plazo, por conducto de la Secretaría General y ante la Junta Directiva.
 - c. Términos de referencia de la invitación pública de ofertas, recomendación del Comité Evaluador y/o la aprobación del Representante Legal, y oferta seleccionada.
 - d. Documentos que acrediten la existencia, capacidad, representación legal, idoneidad y/o experiencia del proveedor, tales como antecedentes, cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, RUT, etc.
- La Oficina Jurídica dará el trámite correspondiente dentro de los 3 días hábiles siguientes para la firma del representante legal.

23. INVITACIONES PRIVADAS O PÚBLICAS DE OFERTAS DESIERTAS Y TERMINACIÓN.

Las invitaciones privadas o públicas de ofertas son procedimientos dirigidos a convocar a un número plural de participantes para que compitan en la selección de la oferta que resulte objetivamente más favorable para CEDELCA S.A. E.S.P., con base en unos términos de referencia. En consecuencia, tanto las unas como las otras se entenderán desiertas y darán lugar a su terminación en los siguientes eventos:

- a. Cuando no se presente ninguna oferta dentro del plazo definido.
- b. Cuando ninguno de los participantes o de las ofertas cumpla satisfactoriamente con los requisitos de los términos de referencia.
- c. Cuando las condiciones de las ofertas presentadas resulten artificialmente bajas o la información presentada por los oferentes sea engañosa. Si esta situación se comprueba luego de celebrado el contrato, se procederá con la terminación de este en el estado en que se encuentre. CEDELCA podrá iniciar acciones adicionales para reparar los daños causados.
- d. Cuando se presenten hechos o razones que lleven a considerar que todas las ofertas presentadas resultan inconvenientes para los intereses, objetivos y fines misionales de la empresa.

Luego de terminada la invitación pública o privada de ofertas que quede desierta, dejando constancia de estas circunstancias, se devolverán las ofertas a los interesados, si las hubo, y podrá acudir a la contratación directa de los bienes o servicios requeridos por la empresa si persiste la necesidad. En este último caso, la empresa no podrá variar sustancialmente el objeto y alcance del contrato proyectado, ni las condiciones requeridas para celebrarlo y ejecutarlo.

Parágrafo: El comité de evaluación deberá realizar la evaluación de la oferta recibida en el trámite de la contratación directa a continuación de la declaración de desierta de las invitaciones privadas y públicas.

24. AUTORIZACION JUNTA DIRECTIVA. La contratación deberá ajustarse al trámite de la autorización estatutaria de los montos fijados para tal fin por la Junta Directiva, superiores a 500 S.M.M.L.V o los que reglamente el órgano colegiado. Los objetos contractuales y montos autorizados por la Junta Directiva deberán ser acatados de manera estricta y expresa en el desarrollo de los procesos de contratación. En consecuencia, ningún contrato podrá ser tramitado o celebrado por fuera de los términos y condiciones en cuanto a objeto y cuantía previamente autorizados por dicho órgano directivo, salvo que se cuente con una nueva autorización formal que modifique o revoque la anterior; exceptuando los procesos de compra y venta de energía.

25. CONTRATACIONES ESPECIALES

CONTRATACION DE URGENCIA Y EMERGENCIA

CEDELCA S.A. E.S.P. podrá acudir de manera excepcional a la contratación directa por emergencia para la adquisición de bienes, servicios u obras, cuando se presenten hechos imprevisibles, irresistibles o situaciones urgentes que amenacen de manera inminente:

- La continuidad de las actividades de generación, distribución y comercialización de energía en el marco del objeto social de la empresa.
- La integridad de las instalaciones o activos esenciales para la operación.
- La seguridad de las personas o de los bienes.
- La atención de desastres, eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la operación de la empresa
- La atención de eventos que configuren un riesgo operativo, técnico o ambiental grave y comprobado para CEDELCA S.A E.S.P.

En estos eventos, la empresa podrá celebrar los contratos sin observar la totalidad de las formalidades previstas en este Manual para las modalidades ordinarias de selección de contratistas, siempre que la contratación se limite a los bienes y servicios estrictamente necesarios para conjurar la situación de urgencia o emergencia que la fundamente.

La contratación deberá contar con autorización previa del Representante Legal, mediante comunicación debidamente motivada, que identifique las circunstancias de hecho, los riesgos operacionales y los elementos técnicos que justifican la situación de urgencia o emergencia. Se deberá informar

posteriormente a la Junta Directiva de las decisiones adoptadas en esta modalidad excepcional de contratación.

26. OTRAS CONTRATACIONES ESPECIALES

Atendiendo el régimen constitucional y legal que rigen su contratación, las normas del derecho privado, las demás que correspondan y respetando los principios y el régimen e inhabilidades e incompatibilidades previstos en este manual, CEDELCA S.A E.S.P. podrá acudir a la contratación de bienes y servicios ofrecidos en el mercado, negociar sus condiciones y atender las reglas que se requieran, sin adelantar en su totalidad los procedimientos de selección de contratistas , además de la contratación de urgencia y emergencia , en los siguientes casos:

- a. Cuando los bienes y servicios requeridos sean ofrecidos, de manera física en vitrinas y mostradores de establecimientos de comercio, como por ejemplo almacenes de grandes superficies, o virtualmente en páginas web o plataformas tecnológicas, como por ejemplo para tiquetes aéreos u hospedaje, etc., en aplicación del artículo 848 del Código de Comercio. El límite de la adquisición en este caso será de 500 S.M.L.M.V. Como mínimo se requerirá la justificación de la necesidad, disponibilidad presupuestal y autorización del representante legal.
- b. Adquisiciones de bienes y servicios con cargo a recursos de caja menor.
- c. Adquisiciones de bienes y servicios ofrecidos en Acuerdos Marco de Precios y en la Tienda Virtual del Estado administrados por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO IV.

ASPECTOS DE LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

27. SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidos los requisitos para alguna de las modalidades de selección de contratistas establecidas en este manual y revisados los mismos por la Oficina Jurídica, el representante legal de CEDELCA suscribirá las minutas de los contratos u órdenes de compra o servicios, según corresponda, y el acuerdo de voluntades se perfeccionará con la firma del contratista. Los contratos u órdenes de compra o servicio constarán por escrito y se admitirán en documento físico o electrónico.

La ejecución de los contratos y órdenes de compra o servicio iniciará previa comunicación del supervisor o interventor designado, aprobación de garantías cuando se hubieren exigido, y registro presupuestal.

Si en el contrato se pacta acta de inicio, su suscripción por ambas partes también será requisito para la ejecución.

28. GARANTÍAS

En la etapa de planeación precontractual y, en todo caso, antes de la celebración del contrato, CEDELCA estimará y definirá qué garantías le serán exigibles al contratista para amparar riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. El área interesada en la contratación, con el apoyo de la Oficina Jurídica, analizará qué riesgos ameritan ser amparados, la naturaleza de la garantía que se vaya a exigir y su plazo de vigencia. Entre los riesgos que podrán garantizarse estarán, entre otros, los siguientes:

- a. Cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- b. Calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
- c. Responsabilidad civil extracontractual.
- d. Estabilidad de la obra (vigencia no inferior a cinco (5) años).
- e. Manejo y buena inversión del anticipo.
- f. Pago de obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del contrato.

El contratista quedará obligado a constituir las garantías estipuladas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato. Las garantías podrán otorgarse por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, a favor de particulares, en atención al régimen aplicable a los actos y contratos de la empresa, según los artículos 14.6 y 32 de la Ley 142 de 1994. De igual forma, deberá acreditar el pago del seguro.

Si el contratista no otorga la garantía en el plazo o no allega en ese término el comprobante de pago, CEDELCA podrá imponer al contratista, salvo justa causa en la mora, una multa equivalente hasta el 5% del valor del contrato, la cual podrá ser compensada y deducida de sumas que la empresa le adeude por cualquier concepto o podrá cobrarse ante el juez competente. En los contratos se pactará esta cláusula.

Si el contratista se niega expresamente o se oculta, a efectos de no constituir las garantías pactadas en el contrato o a renovarlas, CEDELCA lo terminará en forma anticipada por incumplimiento e impondrá la multa a que haya lugar y hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, sin que por este hecho se deba indemnización alguna al contratista incumplido.

Los anteriores incumplimientos serán informados por el supervisor del contrato a la Oficina Jurídica y a la Subgerencia Financiera para lo de su resorte.

Las garantías debidamente constituidas serán aprobadas por la Oficina Jurídica dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo.

29. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO El seguimiento y la vigilancia de la correcta y adecuada ejecución de las obligaciones de los contratos celebrados por CEDELCA S.A. E.S.P. estarán a cargo de la supervisión y/o interventoría, y se adelantará conforme al Manual de Supervisión e Interventoría dispuesto para ello.

La supervisión de los contratos estará a cargo de los empleados de la empresa que el representante legal designe para el efecto.

La interventoría de los contratos estará a cargo de un tercero contratado para ello, según las disposiciones de este manual, cuando la naturaleza o complejidad técnica del objeto contractual lo haga necesario y no exista al interior de la empresa el personal idóneo para efectuar el seguimiento.

30. MODIFICACIONES E INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos celebrados por CEDELCA S.A. E.S.P. podrán modificarse de común acuerdo entre las partes, mientras no se haya vencido el plazo de ejecución, cuando existan razones favorables que lo justifiquen, sin que dichas modificaciones impliquen un cambio total de la esencia o naturaleza del contrato.

Si la modificación del contrato comporta una adición en valor o en plazo, se verificará que con la adición no se vea afectado el equilibrio económico de las prestaciones inicialmente pactadas cuando el contrato sea conmutativo y de ejecución sucesiva. Lo anterior en consonancia con el artículo 868 del Código de Comercio.

Para modificar los contratos celebrados por la empresa se requerirá de:

- a. Justificación escrita y motivada de la supervisión o interventoría del contrato, acompañada de los mismos documentos requeridos para la suscripción del contrato inicial.
- b. Disponibilidad presupuestal cuando se pretenda adicionar recursos.
- c. Minuta de otrosí suscrita por las dos partes del contrato en señal de acuerdo.
- d. Ampliación de las garantías y pago de impuestos si se requiere.
- e. Registro presupuestal cuando se adicione el valor del contrato.

Los contratos que celebre CEDELCA S.A. E.S.P. se interpretarán según las reglas previstas en los artículos 1618 a 1624 del Código Civil, los artículos 822, 863 y 871 del

Código de Comercio, los principios generales del derecho y los principios y reglas contempladas en el presente manual de contratación.

31. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebre CEDELCA terminarán conforme a lo dispuesto por la ley y las cláusulas expresamente pactadas en los mismos. Tales como: cumplimiento cabal del objeto, vencimiento del plazo de ejecución, cumplimiento de una condición, mutuo consentimiento de las partes, muerte del contratista o disolución de la persona jurídica, u otra posibilidad sobreviniente al inicio de la ejecución, entre otras.

En los contratos se podrá pactar una cláusula de terminación anticipada en virtud de la cual, el incumplimiento del contratista permita que CEDELCA de por terminado el contrato en el estado en que se encuentre y realice su liquidación, momento en el que se reconocerán los saldos adeudados al contratista, descontando los valores que puedan compensarse, tales como, la efectividad de la cláusula penal, si hubiera lugar a ello.

Habrà liquidación final de los contratos terminados que, por la complejidad de su objeto y naturaleza de sus obligaciones; por circunstancias especiales de ejecución o por ser de tracto sucesivo, lo requieran. La liquidación constara en acta firmada por el supervisor y/o interventor y el contratista y en ella las partes se declararán a Paz y Salvo.

La liquidación se hará como mínimo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de plazo de ejecución del contrato, salvo que en el contrato se haya pactado un plazo mayor; según los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría de CEDELCA.

CAPÍTULO V.

REGLAS ESPECIALES Y DISPOSICIONES FINALES

32. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Si durante el proceso de selección o de celebración del contrato, se hubiese pretermitido algunos de los requisitos exigidos en este manual o en los documentos de solicitud de ofertas, según sea el caso, el Gerente podrá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la corrección, la tramitación se reanudará en el estado en el que se encontrará.



CEDELCA
Centrales Eléctricas del Cauca S.A E.S.P



33. CLÁUSULAS ESPECIALES O ACCIDENTALES

En la etapa precontractual del proceso se definirá si por la naturaleza del contrato, el objeto y alcance, la cuantía, el plazo de ejecución y la complejidad de las prestaciones a cargo de las partes, se deba pactar cláusulas tendientes a asegurar el cumplimiento del contrato y tasar anticipadamente perjuicios (cláusula penal pecuniaria), apremiar la eventual mora del contratista (multas), permitir descuentos en el pago de la facturación por deficiencias en la calidad u oportunidad del servicio prestado (Acuerdo de Niveles de Servicio - ANS), pactos de retracto (arras), acudir al arbitraje (cláusula compromisoria) u otros medios alternativos de solución de conflictos y, en general, cualquier estipulación que acorde con los intereses de la empresa resulte viable en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad. La Oficina Jurídica definirá la inclusión de estas.

Estas también podrán pactarse en vigencia del plazo de ejecución contractual, si llegasen a ser necesarias, cumpliendo los requisitos de modificación de los contratos.

34. VENTA DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA

CEDELCA S.A E.S.P. podrá vender los bienes muebles o inmuebles de su propiedad, previo avalúo, por sí misma o a través de las entidades legalmente autorizadas para subastar bienes.

Lo dispuesto en el presente artículo es sin perjuicio de la posibilidad que tiene CEDELCA de vender directamente a sus clientes y/o usuarios los elementos y equipos que requieren para completar, instalar, mejorar, ampliar o modificar la infraestructura eléctrica con la que cuenta para recibir el servicio.

35. CONTRATACIÓN EN VIGENCIA DE LAS RESTRICCIONES DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES

En observancia de la restricción dispuesta en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, CEDELCA S.A E.S.P. no iniciará ni adelantará procesos de contratación directa durante la época preelectoral de elecciones presidenciales prevista en la ley, a menos que se encuentre en uno de los eventos exceptuados de la restricción.

Igualmente, en observancia de la restricción dispuesta en el artículo 38 de la Ley 996 de 2005, CEDELCA E.S E.S.P. no celebrará convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante la época preelectoral de elecciones populares en los términos de dicha norma.

Previendo lo anterior, las áreas requirentes de procesos de contratación adelantarán la debida planeación para obtener los bienes y servicios necesarios

sin afectar el normal desarrollo del objeto social de la empresa. Llegado el caso, se podrá adquirir bienes y servicios mediante invitación pública de ofertas.

36.REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES

Para los efectos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la empresa reportará, a las Cámaras de Comercio que corresponda, los eventos en los que se hayan hecho efectivas las cláusulas de multas y cláusula penal, pactadas en los contratos por incumplimiento del contratista declarado judicialmente.

37.PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, CEDELCA S.A. E.S.P. garantiza la publicación de los documentos, actos y contratos relacionados con su actividad precontractual, contractual y poscontractual.

En atención a lo anterior, y dado el carácter de empresa de servicios públicos domiciliarios con régimen especial, CEDELCA ha dispuesto como mecanismo oficial para la publicación de su actividad contractual la página web institucional de la empresa (<https://www.cedelca.com.co/transparencia>), de acuerdo a cada modalidad de contratación, para lo cual publicara el Plan Anual de Compras de Bienes y Servicios (PACS), la relación de los contratos, y en todo caso se ajustara a las disposiciones del presente manual .

38.DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Los documentos de los procesos de contratación de la empresa serán responsabilidad del área requirente de la contratación y del área que los produzca. En todo caso, los documentos deberán radicarse y conservarse en la carpeta del contrato del Archivo Central, cada vez que se agote alguna de las etapas del proceso de contratación hasta su terminación y/o liquidación.

39.COMPRAS Y VENTA DE ENERGIA PROPUESTA.

Los procesos de compra y venta de energía que desarrolle CEDELCA S.A E.S.P. estarán exceptuados de las modalidades de contratación previstas en el presente Manual, cumpliendo los parámetros necesarios para la operación comercial asociadas a la generación, comercialización y distribución de energía dispuestas en el mercado, dando aplicación a las normas de derecho privado, los estatutos internos, las disposiciones para tal efecto establezca la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) , la política interna de "estrategia de comercialización, compra y venta de energía" o las similares, y las demás disposiciones que las regulen.

40. PROCEDENCIA DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con lo previsto en el marco normativo de la contratación del derecho privado, los procesos de selección podrán ser suspendidos o terminados por el representante legal de la entidad contratante, sus suplentes o por quien se encuentre debidamente facultado para tal efecto, siempre que dicha decisión se adopte antes de la comunicación formal de aceptación de la oferta.

La suspensión del proceso procederá cuando se presenten circunstancias excepcionales que impidan su normal desarrollo, tales como situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o eventos que comprometan el interés público. Una vez desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, el proceso podrá continuar su trámite, conservando las ofertas su validez y vigencia, salvo disposición expresa en contrario.

La terminación del proceso de selección será procedente cuando desaparezca la necesidad de la contratación inicialmente prevista, ya sea por razones de fuerza mayor, caso fortuito, fenómenos naturales o cualquier otra circunstancia que imposibilite materialmente la ejecución del objeto contractual o la adquisición pretendida. Esta decisión deberá estar debidamente motivada y documentada, en garantía de los principios de transparencia, responsabilidad y eficacia que rigen la actuación administrativa.

El presente manual se aprueba por la Junta Directiva de CEDELCA S.A E.S.P a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2025, y deroga el Acuerdo No. 015 de 20 de septiembre de 2.019 y el Acuerdo No. 011 de 05 de noviembre de 2021 en su integralidad.

CÚMPLASE



INDIRA CRISTINA PORTOCARRERO OSPINA
Presidente Junta Directiva



LEYLA ALEXANDRA MUÑOZ CEDEÑO
Secretaria General

Proyecto: Yenny Carolina Ortega Ríos- Subgerente de gestión jurídica CEDELCA S.A. E.S.P.