



"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YALÍ S.A. E.S.P. CON NIT.900282327-7**

La Junta Directiva de **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YALÍ S.A. E.S.P.**, legalmente constituida bajo las leyes colombianas y con domicilio principal en el Municipio de Yalí Antioquia.

### **CONSIDERANDO**

Que **LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YALÍ S.A. E.S.P. CON NIT.900282327-7** en adelante "**YALÍ S.A. E.S.P.**", es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios que tiene por objeto la prestación de servicios públicos, en especial los de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público; demás servicios indicados en el certificado de existencia y representación legal.

Regulada por la Constitución Política de Colombia, las normas concordantes del Código Civil, del Código de Comercio, la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, y las normas que los reglamentan, modifiquen, complementen o sustituyan.

Que, por mandato estatutario, la Junta Directiva de "**Yalí S.A. E.S.P.**" ha elaborado y emitido el presente MANUAL de Contratación, con el objeto de hacer más eficiente la gestión contractual, mediante la compilación en un solo cuerpo normativo de todas las normas aplicables a la selección de proponentes, la celebración y ejecución de contratos, su vigilancia y la expedición de otras disposiciones corporativas que garanticen el cumplimiento y desarrollo del objeto social de "**Yalí S.A. E.S.P.**".

Que de conformidad con los Estatutos Sociales de "**Yalí S.A. E.S.P.**", es facultad del Gerente ejercer la representación judicial y extrajudicial de la empresa en todas las instancias y para ello podrá celebrar todos los actos y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de su labor y el desarrollo de su objeto social.

Que en los Estatutos Sociales se faculta a la Junta Directiva para expedir, un detallado Reglamento de Contratación con el fin de garantizar la aplicación de los principios de selección objetiva, debido proceso e igualdad de acceso a la prestación del servicio para todos los suscriptores y usuarios de "**Yalí S.A. E.S.P.**".

Que de acuerdo con lo anterior la Junta Directiva de "**Yalí S.A. E.S.P.**", adopta el presente Manual de Contratación, incluida la Supervisión e interventoría, en adelante el "Manual" y se fijan otras disposiciones corporativas que se registrarán por las siguientes,

---

Email: [sp@serviciospublicosyali.com.co](mailto:sp@serviciospublicosyali.com.co)  
Calle 19 N° 20-36 parque principal.  
Telefax: 8675131-8300747  
NIT: 900282327-7  
Yalí – Antioquia

VEGADA  
SUPERSERVICIOS S.A.



"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

## CLÁUSULAS CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

**1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - Las disposiciones del presente Manual de Contratación se aplican a todos los procedimientos de contratación que adelante "Yalí S.A. E.S.P." para el desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como sus actividades conexas y directamente relacionadas con estas.

**PARÁGRAFO:** Por estar sometidos a reglas especiales al interior de "Yalí S.A. E.S.P.", no se aplicarán las disposiciones del presente Manual en todo lo relacionado con:

1. Interconexión e instalaciones esenciales y de acceso asociados a ésta.
2. Contratos o acuerdos laborales.
4. Aquellos en que "Yalí S.A. E.S.P." deba adherirse a los términos del proveedor.
5. Aquellos en que "Yalí S.A. E.S.P." actué como Contratista.
6. Los de alianzas, contratos de colaboración empresarial o asociaciones empresariales;
7. Los de servicios públicos.
8. Los actos o contratos que se ejecuten con recursos de la caja menor.
9. Negociaciones de puntos de agua.

**2. FINES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.** - El fin de todo procedimiento de contratación que se adelante en "Yalí S.A. E.S.P." será el cumplimiento de los objetivos y fines de la Empresa, el desarrollo de su objeto social, así como la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a los suscriptores y usuarios.

**3. RÉGIMEN APLICABLE.** - El procedimiento de contratación de "Yalí S.A. E.S.P." se rige por los Códigos Civil y de Comercio, de conformidad con la naturaleza jurídica de la Empresa y las actividades que realiza.

**4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.** - Pueden presentar propuesta y celebrar contratos con "Yalí S.A. E.S.P." las personas, naturales o jurídicas, así como nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y los consorcios o uniones temporales.

En todo caso el Gerente General de "Yalí S.A. E.S.P." podrá definir los requisitos de existencia y representación legal que debe cumplir cada proponente, según las necesidades particulares de La Empresa en cada caso, y limitar las formas jurídicas por medio de las cuales se puede presentar propuesta de servicios.

---

Email: [sp@serviciospublicosyali.com.co](mailto:sp@serviciospublicosyali.com.co)  
Calle 19 N° 20-36 parque principal.  
Telefax: 8675131-8300747  
NIT: 900282327-7  
Yalí – Antioquia

VEGADA  
SUPERSERVICIOS



"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

**5. COMPETENCIA.** - La competencia para contratar en nombre y representación de "Yalí S.A. E.S.P." se encuentra en cabeza de su Gerente como Representante Legal.

**6. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACION PRIVADA.** - Todos los plazos del procedimiento de contratación desde la expedición de los términos de referencia y hasta la firma del contrato serán establecidos en los términos de referencia, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término que "Yalí S.A. E.S.P." considere necesario. "Yalí S.A. E.S.P." podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia para la Empresa que puedan justificar esta decisión.

La decisión de suspender el proceso será motivada e informada a los interesados y/o proponentes.

El proceso de selección podrá incluso ser cancelado por decisión motivada e informada a los interesados y/o proponentes por el Gerente.

**PARÁGRAFO: TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN ANTE LA JUNTA DIRECTIVA.** - Previo el inicio de cualquier proceso la Gerencia de "Yalí S.A. E.S.P." debe tramitar ante la Junta Directiva la autorización de contratos que superen los doscientos ochenta (280) SMMLV.

### SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

**7. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.** - Para cuantía igual o inferior a siete (7) SMLMV, se realiza una orden según el objeto de la misma. La cual es expedida por el Gerente en formato que hace parte integral del presente manual.

Para cuantía superior a siete (7) SMLMV e inferior a veintiocho (28) SMLMV, se elabora contrato con formalidades plenas. Es decir, por escrito y con el cumplimiento de los requisitos (documentos) establecidos en el formato de lista de chequeo para cada tipología contractual que hacen parte integral del presente manual.

**PARÁGRAFO:** Los contratos de consultoría y prestación de servicios, independiente de la cuantía, deben constar por escrito.

**8. CONTRATACIÓN DIRECTA CUANTÍA INFERIOR A 280 SMMLV. Selección de Proveedores.** - La contratación igual o superior a veintiocho (28) SMMLV e inferior a ciento cuarenta (140) SMLMV, el procedimiento a seguir, es seleccionar los proveedores de mínimo tres (3) cotizaciones de acuerdo al bien o servicio solicitado. En el evento que, por

Email: [sp@serviciospublicosyalí.com.co](mailto:sp@serviciospublicosyalí.com.co)  
Calle 19 N° 20-36 parque principal.  
Telefax: 8675131-8300747  
NIT: 900282327-7  
Yalí – Antioquia

VEJADA  
SUPERSERVICIOS S.P.



las condiciones geográficas, de mercado o de eficiencia económica no se deba solicitar varias cotizaciones, bastará con una.

Las propuestas o cotizaciones para este tipo de contratación deberán venir acompañadas de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación con vigencia no superior a 30 días. (Aplica para Persona jurídica).
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. (Todos los oferentes)
- Fotocopia del Registro único tributario RUT. (Todos los oferentes)
- Copia autoliquidación vigente de aportes salud y pensión (persona natural) y copia autoliquidación vigente de aportes salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales y/o certificación expedida por el revisor fiscal o contador (persona jurídica).

Una vez allegada la totalidad de la documentación mencionada anteriormente se elabora una Orden, la cual debe ser firmada por el Gerente de la Empresa; cumplido esto, se procederá a informar al contratista de los requisitos de legalización establecidos en este manual.

Una vez se dé cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Orden la propuesta presentada, la documentación adjunta a la cuenta de cobro o factura es entregada para la causación y posterior pago de acuerdo a lo establecido en dicha Orden.

**9. INVITACION PRIVADA.** - Es el procedimiento de contratación mediante el cual se cursan tres (3) Invitaciones, para que en igualdad de condiciones presenten propuestas a “Yalí S.A. E.S.P.”, de conformidad con las exigencias, requisitos y condiciones dispuestas en la invitación a presentar oferta.

Aplica para todos los contratos cuya cuantía sea superior a ciento (140) SMMLV e inferior a doscientos ochenta (280) SMLMV.

**10. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.** - La invitación a presentar oferta deberá ser elaborada previo el inicio de la invitación privada y contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

1. La descripción del bien, obra o servicio que se pretenda contratar.



"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

2. La identificación, el cronograma y los plazos de las diferentes etapas del proceso.
3. Las reglas que gobiernan la presentación de las ofertas.
4. Las razones y causas que generan el rechazo de las ofertas, su declaratoria de terminación y las consecuencias de la información negativa del oferente.
5. Todas las condiciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato y demás asuntos relativos al mismo, como las garantías contractuales.
6. Las demás exigencias que se consideren necesarias según el tipo de procedimiento de contratación que se adelante o el bien, obra o servicio que se pretenda contratar.
  
7. Se deberá incluir una regla en la que se entienda conocido y aceptado por los oferentes y participantes el Manual de Contratación vigente, el cual deberá ser parte integral de la propuesta.

**PARÁGRAFO: PRESUPUESTO.** - El Gerente o su delegado, podrá incluir el presupuesto del bien, obra o servicio que se pretenda contratar y las consecuencias que genera superarlo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: EXPEDICIÓN DE ADENDAS.** - La modificación, eliminación, adición y cualquier ajuste del contenido o alcance de los términos de referencia se realizará por el Gerente o su delegado mediante la expedición de Comunicados numerados consecutivamente hasta la firma del contrato.

**11. EVALUACIÓN DE OFERTAS.** - Una vez presentada la oferta o las propuestas dentro del procedimiento de contratación se procederá a la evaluación de las mismas así:

La Gerencia y/o sus delegados evaluarán el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones de los términos, incluidas aquellas técnicas, jurídicas, financieras y económicas. El comité respectivo, (Técnico, Administrativo o Financiero) dependiendo del fin a contratar, realizará la recomendación a la junta sobre la propuesta más favorable.



En la etapa de evaluación de las ofertas, “Yalí S.A. E.S.P.” podrá requerir a un oferente la entrega de documentos que no hayan sido adjuntados a la oferta y que sean necesarios para su evaluación.

**12. NEGOCIACIÓN Y CONFORMACIÓN DINÁMICA DE PROPUESTAS.** - “Yalí S.A. E.S.P.” podrá fijar en los términos de referencia una etapa de negociación con el único oferente, con el propósito de obtener ventajas económicas o competitivas para “Yalí S.A. E.S.P.”, la cual se llevará a cabo con posterioridad a la realización de la evaluación técnica, jurídica y financiera de las ofertas y hasta antes de la adjudicación.

También podrá en los procesos en que haya pluralidad de oferentes habilitados hacer uso del sistema de conformación dinámica de la oferta, que se realizará de manera presencial o por medios electrónicos. Los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas, presentarán una oferta inicial que podrá ser mejorada mediante la formulación de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiendo por definitiva la última presentada para cada variable dentro del lapso de la reunión presencial o virtual según sea el caso.

Para todos los efectos se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial de aquel oferente que no haya hecho uso de su derecho a presentar posturas.

El resultado deberá constar por escrito.

**PARÁGRAFO: VARIABLES DINÁMICAS.** - Las variables dinámicas de que trata este artículo podrán ser técnicas o financieras. Las técnicas refieren la posibilidad del oferente de modificar especificaciones previstas en los términos de referencia. Y las financieras atienden a aquellos aspectos que impactan económicamente la oferta previstas en los términos de referencia.

**13. PROCEDIMIENTO.** - La Invitación Privada se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:

**13.1. Reunión Informativa:** Cuando se considere pertinente por parte del Gerente y previo a la expedición de los términos de referencia, se comunicará el día, hora y lugar en la que se podrá llevar a cabo una reunión informativa con el objeto de precisar el contenido y alcance de la invitación a presentar ofertas.



"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

**13.2. Recepción de Propuestas:** El día, hora y lugar fijado en el cronograma de la Invitación se llevará a cabo la recepción de las ofertas. De la misma se diligenciará una planilla.

**13.3. Evaluación de las Propuestas:** En el cronograma de la Invitación se fijará el término prudencial para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas. Durante este lapso se realizará la solicitud de aclaración, precisión o subsanación de documentos de la propuesta o del proponente.

**13.4. Negociación o Conformación Dinámica:** Previo a la adjudicación se podrá adelantar una de estas etapas de conformidad con lo establecido en este documento;

**13.5. Selección:** Vencida la etapa anterior y dentro del término fijado en el cronograma de la Invitación, el Gerente mediante documento escrito analizará y resolverá cada una de las observaciones y cuestiones acontecidas durante la Invitación Privada y adjudicará la misma al mejor oferente. Esta decisión será comunicada al seleccionado y a los demás oferentes, sin necesidad de justificar el sentido de su decisión.

Dentro del mismo término podrá declarar la terminación de la Invitación, si no se pudo escoger el mejor oferente. Esta decisión será comunicada a los proponentes indicando que el proceso de selección se termina anticipadamente. No será necesario motivar la decisión.

**13.6. Suscripción del Contrato:** "Yalí S.A. E.S.P." a través del Gerente o su delegado podrá suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la invitación privada a presentar ofertas o en el Contrato.

Sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación de la Invitación.

**PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DECLARATORIA DE TERMINACIÓN DE LA INVITACIÓN PRIVADA.** - Si es declarada la terminación de una Invitación Privada y persiste la necesidad, "Yalí S.A. E.S.P." podrá reiniciarla de conformidad con el procedimiento establecido en este artículo.





"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

**14. ACTA DE INICIO.** - Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la persona delegada por "Yalí S.A. E.S.P." emitirá acta de inicio del contrato.

**15. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS.** - En todos los contratos regidos por el presente Manual, independientemente de su naturaleza, objeto y cuantía, se entienden incluidas las siguientes cláusulas:

1. *"El contratista garantiza, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que ninguna persona al servicio de "Yalí S.A. E.S.P." ha recibido ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la celebración o ejecución del contrato, y acepta expresamente que la presente disposición es condición esencial del contrato, por lo que su incumplimiento dará lugar a su terminación y a la aplicación de las sanciones legales pertinentes".*

2. *"El Contratista deberá ejecutar las obligaciones a su cargo en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre gestión ambiental. Por lo anterior le corresponde entre otras obligaciones, realizar las actividades relativas a identificar, analizar y evaluar peligros, a controlar y gestionar riesgos, a mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que puedan afectar a las personas, propiedades o medio ambiente y obtener los permisos requeridos por las autoridades ambientales. Estas obligaciones se extienden a sus subcontratistas.*

3. *"Generación de Residuos. El Contratista debe conjuntamente con "Yalí S.A. E.S.P." establecer una política de gestión y tratamiento de los residuos e impactos ambientales que se generen con ocasión de la ejecución del objeto contractual".*

**16. GARANTÍAS.** - En el contrato se indicarán las garantías que deban otorgarse por el oferente o contratista y que se exigirán a criterio del Gerente o su delegado teniendo en cuenta el objeto del contrato y las obligaciones que aquel asumirá.

Las garantías que se otorguen consistirán en pólizas de seguros expedidas por compañías vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán amparar los eventos determinados por el Gerente o su delegado, que pueden ser, entre otros:





"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

**16.1. Póliza de Cumplimiento:** Garantiza cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. La vigencia irá desde la fecha de celebración del contrato hasta su terminación o liquidación.

**16.2. Póliza de Correcto Manejo del Anticipo:** Garantiza la correcta inversión del anticipo. Su valor asegurado será equivalente al del anticipo otorgado y tendrá vigencia hasta la terminación del contrato o liquidación.

**16.3. Póliza de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales:** Garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el proveedor emplee en la ejecución del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y 3 años más contados a partir de su terminación. Su valor asegurado no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato.

Se podrá otorgar en todos aquellos contratos en los que el contratista emplee terceras personas para cumplir sus obligaciones contractuales.

**16.4. Póliza de Estabilidad y Calidad de la Obra:** Garantiza que la obra construida sea apta para la finalidad que se persigue y no tenga vicios ocultos. Responde por la buena calidad de los materiales empleados en las obras y los trabajos ejecutados de conformidad con la técnica y las previsiones del contrato. Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de la obra y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por vicios redhibitorios.

**16.5. Póliza de Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes:** Garantiza que los bienes sean aptos para el servicio que fueron adquiridos y la calidad de la fabricación y de los materiales utilizados. Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de los bienes y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por los vicios redhibitorios.

**16.6. Póliza de Calidad y Correcto Funcionamiento de Licencias de uso de Software:** Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de la licencia y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por los vicios redhibitorios.



**16.7. Póliza de Suministro de Repuestos:** Garantiza el suministro de repuestos y accesorios por el período determinado en el contrato.

**16.8. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Garantiza el pago de los perjuicios que el proveedor cause a un tercero en desarrollo del contrato. Su vigencia será hasta la terminación o liquidación.

**16.9. Póliza de calidad de servicio:** Garantiza que el contratista prestará los servicios de manera adecuada, de acuerdo con las exigencias del contrato a su cargo.

**16.10. Póliza de buen manejo de materiales:** Garantiza la correcta administración y manejo de los materiales que “Yalí S.A. E.S.P.” entrega al contratista para el desarrollo del contrato, y la no apropiación indebida de los mismos. Su vigencia se extenderá hasta la devolución a satisfacción de dichos materiales.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PORCENTAJES DE COBERTURA.** - Los porcentajes de cobertura de las pólizas podrán aumentarse a juicio del Gerente o su delegado, con base en una evaluación del riesgo en la que deberá analizarse la probabilidad de ocurrencia del siniestro y la severidad del perjuicio que se ocasionaría a la Empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: REPOSICIÓN DEL VALOR ASEGURADO.** - En todos los casos, cuando las pólizas sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el contratista está en la obligación de reponer el valor asegurado hasta concurrencia de lo exigido en el contrato.

**17. CESIÓN DE LOS CONTRATOS.** - El contratista no podrá ceder ni total, ni parcialmente su posición contractual o las obligaciones derivadas del contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del gerente o su delegado.

La cesión que realice sin el cumplimiento de dicho requisito será ineficaz e inoponible.

**18. INDEMNIDAD.** - En todos los contratos regidos por el presente MANUAL se entenderá incorporada una cláusula que obligue al contratista a mantener indemne



a “Yalí S.A. E.S.P.” de toda reclamación o demanda, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad.

**19. SANCIONES CONTRACTUALES.** - En todos los contratos que celebre “Yalí S.A. E.S.P.” y que sean regidos por este MANUAL, se deberá pactar cláusula penal moratoria y cláusula penal compensatoria sometida al cumplimiento de plazos o términos.

**19.1. MULTAS:** Si hay incumplimiento parcial o retardo en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, el contratista pagará una multa equivalente al 1.5% del precio de la parte incumplida o el 0.5% del precio del contrato, por cada día, semana o mes de atraso, según se establezca en la carta de invitación, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. El valor total de la cláusula penal moratoria no puede exceder del 30% del valor total del contrato.

**19.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o definitivo de cualquiera de las obligaciones del contratista, se genera a su cargo el pago de una cláusula penal pecuniaria cuyo monto, según lo defina el Gerente o su delegado, será hasta por el 50% del valor total del contrato. La pena no exime al proveedor del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO PRIMERO: CÁLCULO DE LAS SANCIONES.** - En los términos de referencia o en el contrato se podrá definir el precio de la parte incumplida del contrato para el cálculo de las multas o cláusula penal pecuniaria, respecto de obligaciones que no tengan un precio discriminado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: DESCUENTO DE LAS SANCIONES.** - “Yalí S.A. E.S.P.” podrá descontar el valor de las cláusulas penales moratoria o compensatoria de las sumas que se adeuden al contratista por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, éste se obliga a consignar en la cuenta que “Yalí S.A. E.S.P.” indique el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo que se señale en la cuenta de cobro que se le curse con tal fin. El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.



**20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** - Las condiciones del contrato podrán modificarse por el Gerente o su delegado mediante acuerdo escrito y suscrito por las partes durante el plazo de ejecución, cuando se presenten circunstancias que lo justifiquen y previo análisis de las consecuencias que dicha decisión genera. Son modificaciones al contrato, entre otras, las siguientes:

**20.1. Prórroga.** Se entiende por prórroga la extensión o prolongación del plazo de ejecución del contrato dentro del cual se continuarán ejecutando las obligaciones de las partes.

**20.2. Adición.** Se entiende por adición la ampliación del valor contractual.

**20.3. Modificación.** Es cualquier modificación de las condiciones contractuales, siempre y cuando no altere el objeto contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO: SOLEMNIDAD DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO.** - Solamente serán vinculantes para “Yalí S.A. E.S.P.” las modificaciones del contrato que consten en documento escrito. Cualquier modificación del contrato que no conste por escrito no producirá efectos legales, ni obligará a “Yalí S.A. E.S.P.”.

**21. SUSPENSIÓN DE CONTRATOS.** La ejecución de los contratos podrá ser suspendida en forma total o parcial, por mutuo acuerdo de las partes contratantes.

La suspensión deberá formalizarse en un documento escrito que contenga las causas del acuerdo, el porcentaje de avance del contrato, el estado de las obras, bienes o servicios contratados, el término por el que se extenderá y las consecuencias que dicha decisión genera.

Superadas las causas de la suspensión antes de la fecha establecida, las partes suscribirán un acta que señale las condiciones de reanudación del contrato. Si fuere necesario se reprogramarán las actividades contractuales.

El contratista deberá modificar la vigencia de las garantías constituidas en igual período al de la suspensión, si no ha dado aviso a la compañía de seguros para que suspenda el contrato de seguro. Si dio previo aviso, enviará a dicha compañía copia del acta de levantamiento de la suspensión.

**PARÁGRAFO: NO CÁMPUTO DE PLAZOS DURANTE LA SUSPENSIÓN.** Como la suspensión del contrato supone la interrupción del plazo de ejecución, el plazo por el que se extienda no se computa para el cálculo de sanciones.

Email: [sp@serviciospublicosyalí.com.co](mailto:sp@serviciospublicosyalí.com.co)  
Calle 19 N° 20-36 parque principal.  
Telefax: 8675131-8300747  
NIT: 900282327-7  
Yalí – Antioquia

VEGADA  
SUPERSERVICIOS S.P.



**22. ANTICIPOS.** - Solamente se podrán pactar anticipos hasta por el 40% del valor del contrato, antes de IVA.

Por excepción se podrán pactar Anticipos en montos superiores al indicado en el inciso anterior, siempre y cuando su pacto genere un beneficio cuantificable para “Yalí S.A. E.S.P.”, entendiéndose por tal, recibir descuentos mayores o iguales al costo de oportunidad, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos.

El anticipo otorgado no será susceptible de reajuste alguno.

Las demás exigencias, condiciones y requisitos serán fijados por el Gerente General o su delegado en el contrato respectivo.

**23. CONFIDENCIALIDAD.**- La suscripción de todo contrato con “Yalí S.A. E.S.P.” implica la obligación para el Contratista de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que le sea confiada o a la que tenga acceso en razón o con ocasión de sus labores, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance que los trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma.

Las partes se obligan a que la información que se suministre durante el desarrollo del contrato sea manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar al contratante cumplido a reclamar indemnización a cargo del contratante incumplido.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

## VIGILANCIA DEL CONTRATO

**24. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** - “Yalí S.A. E.S.P.” controlará y vigilará la ejecución de los convenios o contratos mediante la supervisión o interventoría que designe o contrate el Gerente o su delegado.

## SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

---

Email: [sp@serviciospublicosyali.com.co](mailto:sp@serviciospublicosyali.com.co)  
Calle 19 N° 20-36 parque principal.  
Telefax: 8675131-8300747  
NIT: 900282327-7  
Yalí – Antioquia

WELADA  
SUPERSERVICIOS S.P.



**25. SUPERVISIÓN.** - Se entiende por Supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por Trabajadores de “Yalí S.A. E.S.P.” del nivel profesional o superior, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este Manual y las obligaciones contenidas en el contrato.

El seguimiento del contrato se debe adelantar también con la finalidad de mantener permanentemente informado al Gerente de sus avances y las dificultades que se presenten.

**PARÁGRAFO. - SUPERVISOR DE INTERVENTORIA.** - En todos aquellos casos en los que “Yalí S.A. E.S.P.” contrate interventoría externa, se designará por el Gerente o su delegado un supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de interventoría.

**26. INTERVENTORÍA.** - Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica externa o no a “Yalí S.A. E.S.P.”, contratada especialmente para llevar a cabo el control, seguimiento y cumplimiento del objeto del contrato, apoyo de la ejecución de los contratos, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en este manual y las obligaciones contenidas en el contrato.

Podrá asignarse la interventoría en contratistas externos cuando por necesidad institucional así se requiera, en razón, entre otros factores, a la especialidad o magnitud del proyecto, valor, especificidad de funciones o cuando la necesidad y conveniencia empresarial así lo determinen.

**27. INFORME FINAL DE EJECUCIÓN.** - Vencido el plazo de ejecución o terminado el contrato o convenio por cualquier circunstancia, el interventor o supervisor presentará a la Gerencia de “Yalí S.A. E.S.P.” un Informe Final de Ejecución del contrato objeto de vigilancia, en el que se deberán consignar todos los aspectos de todo orden relacionados con la ejecución contractual, entre otros, el nivel de cumplimiento del objeto, su porcentaje, las obligaciones pendientes.

**28. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** - Los contratos de tracto sucesivo, de obra y aquellos en los que el Gerente General o su delegado consideren conveniente, deberán liquidarse mediante Acta que las partes deberán suscribir en el plazo señalado en el contrato o, a falta de estipulación, dentro de los 3 meses siguientes a su terminación, plazos que se podrán ampliar previa justificación suscrita por el Gerente o su delegado.



"Servicios con calidad en línea con el Ambiente"

En el acta se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos a que lleguen las partes para poner fin a las controversias presentadas y declararse a paz y salvo.

Si no es posible suscribir el acta con el contratista, el supervisor o interventor informará el hecho al Gerente y dejará constancia de los antecedentes de la ejecución del contrato, así como de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas, las obligaciones pendientes y las razones por las que el contratista no suscribió el acta.

## **RÉGIMEN DE TRANSICIÓN Y DEROGATORIAS**

**29. VIGENCIA.** - El presente manual entrará a regir a partir de su publicación en la página Web de "Yalí S.A. E.S.P."

**IVAN DARIO ZAPATA VILLA**  
**Presidente de la Junta Directiva**