



## **ACUERDO 13**

*(12 de diciembre de 2019)*

*Por el cual se adopta el Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios.  
La Junta Directiva de TRANSELCA S.A. E.S.P., en uso de sus facultades estatutarias, y*

### **CONSIDERANDO:**

- A. Que TRANSELCA S.A. E.S.P. en adelante la Empresa, es una Empresa de Servicios Públicos Mixta, constituida como Sociedad Anónima, de carácter comercial, sometida al régimen establecido por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios (Ley 142 de 1994).*
- B. Que las Leyes 142 y 143 de 1994, establecen que el régimen de contratación aplicable a las empresas que prestan servicios públicos domiciliarios y actividades complementarias, es el del Derecho Privado.*
- C. Que, como Empresa de Servicios Públicos Mixta, en desarrollo de sus procesos de contratación, debe aplicar los principios de la función administrativa y la gestión fiscal consagrados en la Constitución Política, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*
- D. Las disposiciones de este reglamento están enmarcadas dentro de la Estrategia de Aprovisionamiento definida por ISA para el Grupo Empresarial*
- E. Que el Artículo 37 literal r) de los Estatutos de la Empresa. asignó a la Junta Directiva la función de adoptar el Manual de Contratación señalando los criterios, procedimientos y facultades a los cuales debe sujetarse en materia contractual.*
- F. Que mediante el Acuerdo No.2 de la Junta Directiva No.25 celebrada el 29 de mayo del año 2000, se adoptó el Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios, el cual fue modificado por los Acuerdos No.7 de la Junta Directiva No.112 celebrada el 19 de febrero de 2009 y el Acuerdo No. 12 de la Junta Directiva No.157 celebrada el 11 de diciembre de 2014.*
- G. Que basados en la modelo de aprovisionamiento corporativo es necesario efectuar algunas modificaciones al Reglamento, hacer más ágil la adquisición de bienes y servicios. Asimismo, se incorporarán en un solo Acuerdo las normas aplicables en la materia.*



ACUERDA:

*TITULO 1: OBJETO Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN*

*ARTÍCULO 1: OBJETO: Reglamentar la adquisición de bienes y servicios de la Empresa, la que realice en nombre y representación de otras empresas del Grupo ISA y la que se requiera en cumplimiento de contratos celebrados con terceros.*

*ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS: En el desarrollo de todos los procesos de contratación para la Adquisición de Bienes y Servicios de la Empresa, se cumplirán los siguientes principios:*

*Transparencia: Los procesos de contratación se realizarán con base en procedimientos de selección objetiva que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades.*

*Igualdad: Los procesos de contratación se desarrollarán con base en criterios que garanticen un trato no discriminatorio entre personas -naturales o jurídicas- que se encuentren en condiciones idénticas frente a los requisitos establecidos por la Empresa.*

*Moralidad: Los procesos de contratación tendrán como única finalidad el desarrollo del objeto social, dando estricto cumplimiento a la ley y a las normas de la Empresa.*

*Eficacia: Los procesos de contratación deben asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos.*

*Economía: El proceso de contratación se adelantará de tal manera que se pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a los intereses de la Empresa, con la debida planeación de la contratación, y empleando para ello los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios.*

*Celeridad: La Empresa adelantará sus procesos de contratación de manera ágil y oportuna.*



*Imparcialidad: Los procesos de contratación se realizarán de manera neutral, con base en reglas previamente establecidas, objetivas y claras.*

*Publicidad: El Reglamento de Contratación y el plan de compras de referencia de la Empresa son públicos y estarán disponibles en su página Web.*

*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.*

*Equidad: La Empresa adelantará los procesos de contratación, con fundamento en criterios razonables que permitan obtener beneficio para las partes.*

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

*Planeación: La adquisición de bienes y servicios obedecerá a una adecuada planeación, que considere el uso eficiente y eficaz de los recursos.*

*Responsabilidad: Los trabajadores de la Empresa vigilarán la correcta ejecución del objeto contratado y protegerán los derechos de ésta, respondiendo por sus actuaciones y omisiones de acuerdo con sus funciones y deberes legales.*

## **TITULO II: DE LOS CONTRATOS**

### **CAPITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

*ARTÍCULO 3: RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS DE LA EMPRESA: De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 8 y en el Artículo 76 de la Ley 143 de 1994, en concordancia con los Artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, el régimen legal aplicable a los contratos de la Empresa es el del derecho privado, los cuales se regirán por lo previsto en este Reglamento, en concordancia con las Políticas Empresariales y las normas que les fueren aplicables.*

*PARÁGRAFO: Los contratos y convenios que a continuación se indican, no se regirán por las disposiciones del presente Reglamento. Estos se regularán por las normas del derecho privado y las normas legales especiales o estatutarias que les sean aplicables; las inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal y los principios señalados en el artículo 2 de este Reglamento:*

*a) La compraventa y el arrendamiento de bienes inmuebles, la constitución de servidumbres y el pago de mejoras relacionadas con la gestión predial.*

*b) Las compras cuyos pagos se hagan a través de las cajas menores de la Empresa, las cuales se regularán por las normas internas que se expidan para el efecto.*

*c) Los convenios entre la Empresa y otras personas de naturaleza pública o privada, que se celebren con la finalidad de fomentar, promover o desarrollar planes o acciones de mutuo beneficio o colaboración entre las partes, que no conlleven la adquisición de bienes o servicios*



*por parte de la Empresa.*

*d) La adquisición de bienes o servicios ofertados públicamente, en condiciones idénticas y no discutibles por los interesados, o que se perfecciona mediante contratos de adhesión o la aceptación de términos y condiciones.*

*e) Los contratos de empréstito y emisiones de deuda que tengan por objeto el financiamiento de las operaciones de la Empresa, los servicios financieros y garantías de acuerdo con las necesidades de la Empresa.*

*f) Las operaciones de manejo de excedentes de liquidez, las operaciones pasivas de gestión del efectivo de corto plazo y las operaciones de cobertura que impliquen el compromiso de recursos de la Empresa.*

*g) Los patrocinios a eventos relacionados con el objeto social y la estrategia de posicionamiento de la empresa.*

**ARTÍCULO 4: CONTRATANTE O CONTRATISTA:** *La empresa podrá actuar como Contratante o como Contratista.*

*Cuando sea Contratante se regirá por lo establecido en el presente Reglamento. Cuando sea Contratista se sujetará a las reglas previstas por el Contratante.*

*La representación de la Empresa la tendrá el Gerente General, sus suplentes o el empleado delegado para el efecto.*

**ARTÍCULO 5: CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** *Son capaces para contratar con la Empresa las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes, siempre que no se hallen incursas en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas legalmente para la contratación estatal.*

**PARÁGRAFO:** *De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, es responsabilidad de los oferentes y contratistas revelar la existencia de las inhabilidades o incompatibilidades que afecten su capacidad para contratar con la Empresa, por lo cual deberán responder en caso de que se verifique el incumplimiento de tal obligación.*

*Para adelantar procesos de contratación con la Empresa, los oferentes deberán manifestar en el momento de las solicitudes verbales, telefónicas, por correo electrónico o mediante carta suscrita con su propuesta, según la modalidad de solicitud de ofertas, bajo la gravedad del juramento, la no existencia de inhabilidades o incompatibilidades que afecten su capacidad de contratación. Tal manifestación jurada gozará de la presunción de veracidad que conforme al principio de buena fe le otorga la Constitución Política y la Ley.*



*En caso de que la oferta sea presentada por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, todos y cada uno de sus miembros presentarán manifestaciones escritas juradas de que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad. Dado el régimen solidario de responsabilidad de los consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas, el hecho de que uno de sus miembros se halle inhabilitado o soporte una incompatibilidad, afectará ante la Empresa la oferta y/o el contrato del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.*

*El procedimiento para el establecimiento y tratamiento de las inhabilidades e incompatibilidades que se presenten en las etapas precontractual, contractual y post-contractual, se regulará por las normas internas que se expidan para el efecto, las cuales deberán garantizar el derecho de contradicción y el debido proceso.*

**ARTÍCULO 6: AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR:** *El Gerente General de la Empresa o sus suplentes están autorizados para celebrar cualquier contrato, como Contratante o como Contratista, con las limitaciones que se definen en los estatutos.*

*También podrán participar con las otras empresas del Grupo Empresarial, en procesos de contratación conjuntos, para la adquisición de bienes y servicios.*

*Así mismo, están autorizados, para que cuando se trate de adquisiciones de bienes y servicios para las otras empresas del Grupo Empresarial, actúen en nombre y representación de las mismas, y realicen tales procesos de contratación, según las autorizaciones otorgadas por tales empresas.*

**ARTÍCULO 7: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** *Los procesos de contratación estarán antecedidos de un análisis y las condiciones para la adquisición de tales bienes y servicios. Este requisito deberá cumplirse además para la suscripción de Cláusulas Adicionales mediante las cuales se modifiquen los contratos.*

*La Empresa elaborará un plan de compras de referencia, que recoja las necesidades de bienes y servicios de la Empresa, el cual se publicará anualmente en su página Web y actualizará periódicamente cuando a ello haya lugar.*

*Las áreas de la Empresa responsables de adelantar los proyectos y contratos deben ajustarse al plan de compras de referencia, a los objetivos y metas de este y a las previsiones de recursos establecidos en la empresa.*

**ARTÍCULO 8: ESTRATEGIA DE APROVISIONAMIENTO.** *Para el aprovisionamiento de los bienes y servicios requeridos por la Empresa, se realizará la categorización y segmentación de los mismos, teniendo en cuenta la criticidad que representen para la operación y funcionamiento de la Empresa, la complejidad del mercado y los recursos financieros requeridos.*



*Con base en la segmentación de las categorías de bienes y servicios, el Comité de Aprovisionamiento aprobará las estrategias que le aplicarán a cada categoría, las cuales estarán debidamente documentadas y serán objeto de revisión o actualización, cuando sea necesario.*

*Las estrategias de aprovisionamiento serán definidas con base en la matriz que clasifica las categorías de bienes y servicios en rutinarias, relevantes, restrictivas y críticas, el Modelo de Cadena de Aprovisionamiento y dando cumplimiento a los principios señalados en el artículo 2 del presente Reglamento.*

**ARTÍCULO 9: REGISTRO Y PRECALIFICACIÓN DE PROVEEDORES:** *En la Empresa existirá un Registro de Proveedores, en el cual deberán estar inscritas todas las personas interesadas en ser proveedores de bienes y servicios. Cualquier persona natural o jurídica podrá inscribirse en cualquier tiempo en este registro de Proveedores, cumpliendo los requisitos y el procedimiento que la Empresa defina para el efecto.*

*Teniendo en cuenta la estrategia de aprovisionamiento, la Empresa establecerá criterios de capacidad jurídica, financiera, técnica, administrativa, operativa y demás que se consideren pertinentes, con el fin de que los proveedores registrados se precalifiquen para las diferentes categorías de bienes y servicios, lo cual servirá de fuente de información para realizar solicitudes de ofertas, según los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.*

**PARAGRAFO:** *La Empresa establecerá un mecanismo para evaluar y registrar información referente al desempeño del proveedor o contratista durante la ejecución de los suministros o servicios que se le contrate, para efecto de procesos posteriores.*

**ARTÍCULO 10: COMITÉ DE APROVISIONAMIENTO:** *Será el encargado de aprobar las estrategias de aprovisionamiento y evaluar, estudiar y recomendar la aprobación de las estrategias de las categorías ubicadas en los cuadrantes relevantes, restrictivas y críticas. La reglamentación de este comité estará a cargo del Gerente General.*

## **CAPITULO 2: DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS:** *El procedimiento de solicitud de ofertas se definirá de acuerdo con la Estrategia de Aprovisionamiento establecida para la categoría de los bienes o servicios a contratar, según lo señalado en el artículo 8 de este Reglamento.*

*La selección del contratista por parte de la Empresa, se efectuará mediante solicitud de ofertas que se formularán a un número singular o plural de personas, de acuerdo con los siguientes procedimientos:*

*a) Solicitud de Única Oferta: Se solicitará oferta a un (1) proveedor precalificado mediante documento de Solicitud de Única Oferta, en los siguientes casos:*



1. *Cuando después de adelantar alguno de los procedimientos de selección descritos en este artículo, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla lo exigido por la Empresa o se considere inconveniente para los intereses de la empresa.*
  2. *Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de otro contrato.*
  3. *Los Contratos interempresariales, entendiéndose por tales, los que se suscriban con entidades de naturaleza pública o con empresas del Grupo Empresarial.*
  4. *Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, sólo existe una persona que pueda proveer los bienes o servicios o exista una relación de dependencia tecnológica.*
  5. *Si se trata de contratos intuito personae, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales del contratista, sea esta persona natural o jurídica.*
  6. *Cuando la Estrategia de Aprovisionamiento así lo establezca.*
- b) Solicitud Simplificada de Ofertas. Se solicitarán ofertas por cualquier medio a mínimo tres (3) proveedores precalificados para la categoría a contratar, dejando registro en un formato suscrito por el empleado competente.*
- c) Solicitud de Ofertas. Se solicitarán ofertas a mínimo tres (3) proveedores precalificados para la categoría a contratar, mediante documento de Solicitud de Ofertas.*
- d) Solicitud Pública de Ofertas. En el evento que no existan proveedores precalificados para la categoría de bienes o servicios a contratar o cuando la estrategia de aprovisionamiento lo determine, se formulará invitación a presentar ofertas mediante la publicación de la convocatoria a participar en el proceso de contratación en la página Web de la Empresa o en un periódico de circulación nacional cuando el proceso así lo amerite, mediante documento de Solicitud Pública de Ofertas.*
- e) Subasta Electrónica: Para la adquisición de categorías de bienes y servicios estandarizables, se podrán adelantar remates inversos, cuando así se defina en la estrategia de aprovisionamiento, para lo cual se utilizará tecnología segura y legalmente aceptable.*

**PARÁGRAFO PRIMERO:** *La Empresa podrá celebrar alianzas estratégicas con proveedores. La alianza podrá desarrollarse en forma directa con el proveedor, bien sea que se trate de la adquisición de bienes o servicios o que la alianza se utilice para participar a manera de Consorcio, Unión Temporal, mediante contrato de Riesgo Compartido o cualquier otra modalidad de colaboración empresarial como oferente o proveedor de bienes y servicios. Estas alianzas deben ser aprobadas por el Comité de Gerencia o por el Comité u órgano que haga sus veces, previa justificación del Gerente de área respectiva y no requerirá más ofertas.*



*PARÁGRAFO SEGUNDO: No estarán sujetos a los procedimientos de contratación consagrados en el presente artículo, los procesos de contratación que requiera adelantar la Empresa en representación de ISA, que sean consecuencia de la participación de ISA, como oferente o como contratista en: (i) los procesos de selección o convocatorias abiertos por la Unidad de Planeación Minero Energética UPME o la entidad que haga sus veces, para la construcción, administración, operación y mantenimiento de los proyectos de expansión de redes; (ii) los procesos de selección o convocatorias en el exterior para la realización de actividades relacionadas con el objeto social de ISA; (iii) los procesos o negocios para la ejecución de la prestación de servicios técnicos en actividades relacionadas con el objeto social de ISA y los profesionales que requieran las empresas del Grupo Empresarial; desarrollar actividades para terceros relacionadas con la prestación de servicios de energía eléctrica y de telecomunicaciones, en el marco de la normatividad vigente y participar directa o indirectamente en actividades, servicios e inversiones relacionadas con obras de ingeniería, y (iv) los procesos o negocios que conlleven o se deriven la conexión al Sistema de Transmisión Nacional de activos propios o de terceros.*

*También estarán excepcionados, los procesos de contratación para la ejecución como contratista de la prestación de servicios técnicos o trabajos relacionados con obras de ingeniería, en actividades relacionadas con el objeto social de la Empresa.*

*Estas contrataciones se adelantarán en condiciones de mercado, con sujeción a los principios y demás disposiciones del presente Reglamento y en lo no previsto allí a las normas del derecho privado.*

*PARAGRAFO TERCERO: ISA podrá adelantar en nombre de TRANSELCA la etapa precontractual de los procesos de solicitud de ofertas de las categorías centralizadas y no requerirá previa autorización de TRANSELCA.*

*ISA o cualquiera de sus filiales a pedido de TRANSELCA, podrá adelantar en nombre de ésta, la etapa precontractual de los procesos de solicitud de ofertas de las categorías descentralizadas o asistidas cuando la estrategia definida así lo recomiende. En este caso la etapa precontractual se regirá por las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Contratación de Bienes y Servicios de ISA o la filial autorizada.*

*ARTÍCULO 11: TRÁMITE PARA LA CONTRATACIÓN: La selección y contratación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:*

*1. A partir de las necesidades de la Empresa y la planeación de la contratación, y con base en las categorías de bienes y servicios identificados se definirá la conveniencia y oportunidad de la contratación, y se elaborarán los análisis, estudios, diseños, planos, especificaciones y documentos que soporten las condiciones de la contratación.*

*2. En las solicitudes de ofertas, se establecerán los requisitos generales y particulares que regularán el procedimiento de selección y contratación, incluyendo los criterios para la evaluación y comparación de ofertas, que permitan la selección objetiva de la oferta más conveniente para la Empresa.*



3. *Según el procedimiento de contratación aplicable, se hará la correspondiente Solicitud de Ofertas. Para solicitudes plurales de ofertas, la Empresa propenderá por la más amplia participación de los proveedores precalificados en la respectiva categoría de bienes o servicios objeto de la contratación.*
4. *Una vez recibidas las ofertas, se procederá a su análisis y evaluación con base en los requisitos y criterios establecidos en la Solicitud de Ofertas.*
5. *Se podrán desestimar por inconvenientes todas las ofertas, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios oferentes cuando el objeto sea divisible o abstenerse de adjudicar cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos.*
6. *El trabajador competente para suscribir el contrato, previa recomendación del Comité de Aprovisionamiento autorizará la realización del ajuste y la negociación de la oferta, cuando sea el caso. En la actuación y en el resultado de la negociación se deberá buscar que se cumplan los fines que la empresa tuvo al disponer de la contratación.*
7. *El trabajador competente comunicará la adjudicación del contrato. La suscripción del contrato se realizará de acuerdo con la autorización correspondiente.*
8. *La Gerencia dueña del proceso atenderá el desarrollo del contrato y adelantará las labores de administración del mismo.*
9. *El trámite de la contratación podrá surtirse por medios electrónicos, para lo cual se deberán cumplir las normas legales aplicables.*

*PARÁGRAFO PRIMERO: NEGOCIACIÓN: La Empresa dentro del proceso de contratación podrá adelantar negociaciones con los proponentes que hayan presentado ofertas, cumplan con los requisitos generales y particulares definidos en la Solicitud de Ofertas, con el fin de obtener la oferta más favorable a los intereses de la Empresa. Los términos en los que se desarrollará la negociación serán previamente definidos en el documento de Solicitud de Ofertas.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante los plazos establecidos en la ley que regule las garantías electorales, todos los procesos de contratación de la empresa, se adelantarán mediante el procedimiento de Solicitud Pública de Ofertas. Los procesos de contratación que se encuentren en curso al momento de la aplicación de la ley de garantías electorales, y donde se haya invitado a un número plural a presentar ofertas, terminarán por el mismo procedimiento por el cual iniciaron. Lo anterior, no aplicará a los procesos de Solicitud de Única Oferta que se estén tramitando en cualquier estado que se encuentren, salvo que, para ese mismo momento, se hubiere efectuado la adjudicación del contrato.*

*El procedimiento de Solicitud Pública de Ofertas no aplicará, cuando se trate de la reconstrucción de infraestructura energética y de comunicaciones en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor; ni para la adquisición de bienes*



*o servicios ofertados públicamente, en condiciones idénticas y no discutibles por los interesados, o que se perfecciona mediante contratos de adhesión o la aceptación de términos y condiciones; ni para el pago por caja menor de bienes y servicios imprevistos, ocasionales, eventuales o fortuitos, que sean necesarios e inaplazables, cuyo valor sea inferior a un (1) S.M.L.M.V. en cada caso. En tales casos, la selección del proveedor se hará mediante la realización de visitas o de sondeos de mercado telefónicos o por escrito, siendo el criterio de selección el del menor precio, para lo cual se dejará constancia escrita de dichos trámites. Durante el periodo de restricción, no podrán celebrarse contratos Interinstitucionales con otras entidades.*

**ARTÍCULO 12: SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO:** *Si durante el procedimiento de contratación, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este Reglamento o en el documento de Solicitud de Ofertas, o se ha incurrido en un error sustancial, el empleado competente para celebrar el contrato deberá ordenar su cumplimiento o corrección, si fuere procedente. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado.*

**ARTÍCULO 13: CONTRATACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:** *Para efectos de la aplicación de este artículo se debe entender por emergencia, aquella situación que producto de atentados terroristas, fuerza mayor o caso fortuito, puedan afectar la transformación, conexión y transporte de energía eléctrica o cualquier otra actividad del objeto de la empresa y consecuentemente su normal funcionamiento, o situaciones que siendo previsibles puedan generar pérdida de vidas humanas o graves daños a los bienes de la Empresa.*

*En situaciones de emergencia y con el fin exclusivo de superarla, se procederá así:*

1. *Para cuantías iguales o superiores a 600 S.M.L.M.V., el Gerente del Área responsable de atender la emergencia, deberá obtener autorización por escrito de la Gerencia General para solicitar una o varias ofertas para contratar los trabajos o la adquisición de bienes para atender la emergencia.*

2. *Para cuantías hasta de 600 S.M.L.M.V., el Gerente del Área responsable de atender la emergencia, podrá contratar verbalmente o por escrito la ejecución de los trabajos o la adquisición de bienes para atender la emergencia. Tal autorización se podrá realizar por cualquier medio que responda de manera efectiva a la emergencia.*

*Dentro de los cinco días (5) días hábiles siguientes a la contratación, el Gerente del Área responsable, deberá informar a la Gerencia General y/o Gerencia Administrativa, el evento ocurrido, el avance las acciones que se emprendieron para superar la emergencia y los costos estimados sobre la celebración del contrato, así como las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la emergencia.*

3. *En todos los casos de contratación de emergencia o siniestro, el Gerente General deberá informar a la Junta Directiva al respecto, en la reunión inmediatamente siguiente.*

*Para la contratación de emergencia, se deberá consultar el Registro de Proveedores y de no encontrar un proveedor para la solución de la emergencia, se podrá prescindir de éste y contratar*



*de acuerdo con las disponibilidades que se tengan para el efecto; no obstante, una vez atendida la emergencia, el proveedor deberá inscribirse en el Registro de Proveedores de la Empresa.*

### **CAPITULO 3: DE LOS CONTRATOS EN PARTICULAR**

**ARTÍCULO 14: CLASES DE CONTRATOS:** *De acuerdo con las normas del Derecho Privado, la Empresa podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos.*

**ARTÍCULO 15: DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:** *Los documentos de la contratación son según la cuantía:*

a.) *Pedidos:*

*Para cuantías inferiores a 400 S.M.L.M.V. incluyendo el IVA, se incorporarán las condiciones contractuales en el documento de solicitud de oferta y se perfeccionarán con la comunicación de adjudicación expedida por el empleado competente.*

b.) *Contrato:*

*Para cuantías iguales o superiores a cuatrocientos (400) S.M.L.M.V, se suscribirá un contrato por ambas partes. El contrato se perfeccionará de acuerdo a lo establecido en el mismo. Una vez obtenidas las aprobaciones correspondientes, la comunicación de adjudicación será expedida por el empleado competente.*

*Los contratos con cuantías superiores a dos mil quinientos (2.500) S.M.L.M.V. se requerirá recomendación para la adjudicación del Contrato e información a la Junta Directiva. La autorización de Junta para la celebración de contratos se requiere de conformidad con la cuantía prevista en los Estatutos Sociales de la Empresa.*

### **CAPITULO 4: DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 16: EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO:** *Solo podrá iniciarse la ejecución de los contratos, una vez se hayan cumplido los requisitos de ejecución allí establecidos. Todas las estipulaciones del contrato, salvo la que determina el objeto podrán modificarse o suprimirse mientras el contrato esté vigente y sin que haya limitación por su valor o plazo. Las ampliaciones o modificaciones se harán constar en cláusulas adicionales.*

*Durante los plazos establecidos en la ley que regule las garantías electorales, se podrán celebrar cláusulas adicionales a contratos en ejecución, para ampliar el plazo, incrementar el valor, pactar trabajos adicionales necesarios para el desarrollo de su objeto y modificar otras condiciones del contrato, siempre y cuando el objeto contractual se mantenga inalterado y se determinen las causas que las originan.*

**ARTÍCULO 17: CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:** *La Empresa realizará seguimiento a la ejecución de los contratos, para efectos de verificar su adecuado cumplimiento y evaluará la gestión de sus proveedores.*



*ARTÍCULO 18: OBLIGATORIEDAD: Las normas contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento y utilización por todos los empleados de la Empresa.*

*ARTÍCULO 19: VIGENCIA Y DEROGACIONES: El presente Reglamento rige a partir del 12 de diciembre de 2019 y deroga los Acuerdos No.2 de la Junta Directiva No.25 celebrada el 29 de mayo del año 2000, No.7 de la Junta Directiva No.112 celebrada el 19 de febrero de 2009 y el Acuerdo No. 12 de la Junta Directiva No.157 celebrada el 11 de diciembre de 2014.*

*Dado en Puerto Colombia, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2019.*

*EL PRESIDENTE*

*EL SECRETARIO*

*CÉSAR AUGUSTO RAMÍREZ R.*

*LUIS ROBERTO POSADA SANCHEZ*

Una vez revisado el acuerdo propuesto, fue aprobado por unanimidad.

“...”

Siendo las 6:20 p.m., se dio por finalizada la reunión.

**(FDO.) EL REPRESENTANTE LEGAL**

**(FDO.) EL SECRETARIO**

GUIDO NULE AMIN

LUIS ROBERTO POSADA

Es fiel copia, en sus partes pertinentes, del original que reposa en el Libro de Actas de Junta Directiva de TRANSELCA S.A. E.S.P.

En Puerto Colombia, Atlántico, a los dos (2) días del mes de abril de 2020.

**LUIS R. POSADA SÁNCHEZ**  
Secretario General  
TRANSELCA S.A. E.S.P.