

Fundación <b>epm</b>	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORÓ</b>	Ana María Liévano Ríos	Coordinadora de Compras y Contrataciones	
	Ana Maria Parra Herrera	Profesionales jurídicas	
	Luisa Fernanda Ibargüen Hincapié		
<b>REVISÓ</b>	Ana María Espinosa Ángel	Directora Administrativa y Financiera	
	Martha Ligia Mejía Jaramillo	Jefe Asuntos Legales y Secretaría General	
	Vivian Cecilia Puerta Guerra	Directora Ejecutiva	
<b>APROBÓ</b>	Hermana María Inés del Carmen Uribe Pabón	Presidenta (encargada) Consejo Directivo	Versión 03: aprobada en sesión 281 del Consejo Directivo, llevado a cabo el 29 de septiembre de 2022.

### **CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
01	07-10-2016	Se modifica el manual de contrataciones MC 002 versión 01, del 13 de mayo de 2011.
02	26-10-2018	Inclusión del numeral 13 Esquemas especiales de contratación y numeral 13.1. Contratación social, local o regional.

Fundación <b>epm</b> <sup>®</sup>	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

03	29-09-2022	<p>Actualización general con los propósitos generales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alinear el marco normativo de contratación con el propósito de la organización y habilitar el camino para la inclusión de criterios y buenas prácticas sostenibles en las adquisiciones.</li> <li>-Tener una Política interna consistente con el régimen de contratación aplicable a la organización.</li> <li>-Generar un documento de fácil comprensión, que no mezcle contenido procedimental para evitar las confusiones.</li> </ul>
----	------------	--

Fundación 	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

La Fundación EPM es una persona jurídica, sin ánimo de lucro, de utilidad común e interés social, sometida a régimen de derecho privado en su contratación; para el desarrollo de su objeto requiere contratar sus necesidades bajo diferentes figuras jurídicas y modalidades de conformidad con los lineamientos dados en su política y procedimientos y en lo no consagrado aquí por las normas del Código Civil.

La Política Corporativa para la Adquisición de Bienes y Servicios, como lineamiento interno, tiene por finalidad diferenciar y asegurar un conjunto de reglas transparentes, ágiles y eficientes que permitan garantizar el cumplimiento del objeto social de la Fundación EPM; recurriendo a principios y requerimientos que buscan amparar la gestión de recursos que redunden en el bien común.

## **1. OBJETIVO**

Establecer el marco general en materia de adquisición de bienes y servicios, para el cumplimiento del objeto social de la Fundación EPM bien sea con presupuesto propio o con recursos de terceros que sean operados y/o administrados por la entidad.

## **2. ALCANCE**

Esta Política aplica para todos los procesos de contratación de la Fundación EPM que tengan por objeto *la adquisición de bienes y servicios de carácter oneroso*, independientemente del origen de los recursos.

La Fundación EPM, en cumplimiento de su objeto social, tiene como propósito: *“Contribuir a la armonía de la vida para un mundo mejor, a través de la educación para el desarrollo sostenible”*. De acuerdo con esto, todas las iniciativas que se emprenden procuran al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible priorizados de la agenda 2030 de Naciones Unidas para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos; por ello, la Fundación EPM orienta sus procesos y acerca su quehacer a generar un impacto más positivo en la sostenibilidad de los territorios en los que hace presencia.

En este sentido, la Fundación EPM incorpora criterios, acciones y buenas prácticas sostenibles en su proceso de adquisición de bienes y servicios en procura del uso racional y eficiente de los recursos naturales, humanos y económicos, con el fin de obtener beneficios no sólo para la Fundación, sino también para el medio ambiente, la sociedad y la economía.

Las relaciones jurídicas establecidas a través de los convenios suscritos por la Fundación EPM están reguladas de manera independiente en el procedimiento para la suscripción de convenios y para todos los efectos se deberá remitir a este, si fuera el caso.

Fundación 	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

Los aspectos referentes a relaciones jurídicas o contractuales que no versen sobre el tema específico de adquisición de bienes y servicios onerosos seguirán siendo regulados por la Ley civil o la normatividad aplicable para cada caso, y serán aprobados por la instancia aprobatoria correspondiente de conformidad con los análisis técnicos, jurídicos y administrativos definidos para este fin.

### **3. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **3.1. Régimen Contractual de la Fundación EPM**

El régimen contractual de la Fundación EPM se rige prevalentemente por las normas de derecho privado nacional contenidas en el Código Civil, Código de Comercio y por las demás disposiciones normativas que le sean aplicables, así como las disposiciones que las modifiquen, adicionen, aclaren o sustituyan.

En las relaciones contractuales con entidades de derecho público o de régimen especial, la Fundación EPM observará para la celebración del contrato, las exigencias normativas de cada entidad para la legalización de los procesos, procedimientos y cobertura de riesgos.

En los contratos financiados por los organismos multilaterales, con personas extranjeras, organismos internacionales de cooperación, asistencia o ayuda, podrán incluirse las condiciones y particularidades contempladas en los reglamentos de estas entidades para la celebración del contrato o acuerdo, siempre que no sean contrarias a la Constitución y la Ley colombiana.

#### **3.2. Principios**

La adquisición de bienes y servicios se desarrolla con fundamento en los principios de autonomía, libertad de empresa, libertad contractual, igualdad, debido proceso, publicidad, participación, eficiencia y eficacia, buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, imparcialidad, celeridad y sostenibilidad, para apoyar la toma de decisiones y optimizar la operación, coadyuvando a generar valor en el cumplimiento del objeto social de la Fundación EPM.

Lo anterior, de conformidad con los postulados que desarrollan los principios generales del derecho y los principios Constitucionales como normas rectoras y orientadoras de las actuaciones de la entidad.

#### **3.3. Planeación de la adquisición de bienes y servicios**

Los programas, proyectos y procesos de la Fundación EPM deberán llevar a cabo estudios previos y análisis integrales para determinar la conveniencia y oportunidad de los procesos contractuales que reflejen la planeación de la entidad, con el fin de cumplir con las metas institucionales.

Fundación 	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

Con base en los estudios a que se hace referencia, se elaboran los documentos presupuestales que sirven de soporte para adelantar el proceso de contratación.

La Fundación EPM como entidad gestora de programas y proyectos, en cada vigencia vincula en su presupuesto recursos adicionales a los recibidos por parte del Grupo EPM; con el objetivo de atender las necesidades propias y los compromisos generados con los aliados y/o entidades contratantes, estableciendo dentro de sus acciones mecanismos que le permitan movilidad en su gestión administrativa conservando siempre el cumplimiento de los principios.

#### **4. COMPETENCIAS PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1. Es competencia del Consejo Directivo**

Dar autorización previa y por escrito a la Dirección Ejecutiva, para realizar la suscripción de los contratos, cuya cuantía sea o exceda de mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMLMV).

Las contrataciones cuya cuantía sea igual o superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMLMV), deberán contar con la revisión de la Auditoría interna previo a la autorización del Consejo Directivo.

Los contratos que en la vigencia excedan con modificaciones contractuales el valor de la cuantía de competencia de la Dirección Ejecutiva deberán llevarse con fines aprobatorios al Consejo Directivo.

Cualquier modificación que se haga sobre un contrato que haya sido aprobado por el Consejo Directivo debe ser llevado ante el mismo, si la modificación es técnica se lleva informativo, si es en su valor se lleva aprobatorio.

##### **4.2. Es competencia de la Dirección Ejecutiva**

La Dirección Ejecutiva será competente para ordenar, dirigir, controlar y vigilar la contratación, sin que se excedan las facultades propias que le han sido designadas.

También otorgará autorización para la apertura de los procesos de contratación cuya cuantía sea inferior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMMLV), así como la celebración de los respectivos contratos, previa gestión y revisión del Área de Compras y Contrataciones, asuntos legales y secretaria general y recomendación de los Directores y Jefes responsable del proceso o el Comité de Contrataciones según corresponda por cuantías.

La Dirección Ejecutiva será quien tenga a su cargo la toma de decisiones en temas de contratación de bienes y servicios, para ello será asesorada por el Comité de Contrataciones, conformado por los Directores de Área, la Jefatura de Asuntos Legales y

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

Secretaría General, la Jefatura de Comunicaciones y la Coordinación Financiera o quienes hagan sus veces por delegación<sup>1</sup>, así mismo la Auditoría Interna asiste a las sesiones en calidad de miembro con voz sin voto; estos le recomendarán los asuntos puestos en conocimiento previamente a la toma de decisión.

## **5. MODALIDADES PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS**

La solicitud de ofertas se realizará por las siguientes modalidades:

- Solicitud de Única Oferta.
- Solicitud Cerrada de Ofertas.
- Solicitud Abierta de Ofertas.

### **5.1. Solicitud única de oferta.**

Es una figura contractual del Grupo EPM, que ha adaptado la Fundación EPM y que permite contratar directamente bienes y servicios con personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras.

Para efectos de la aplicación de esta modalidad debe verificarse el cumplimiento de las causales dispuestas en el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios. En caso de no existir causal para la adquisición del bien o servicio se deberá optar por otra de las modalidades contractuales.

### **5.2. Solicitud Cerrada de Ofertas**

La solicitud cerrada deberá formularse a un número plural (de dos en adelante) de destinatarios que podrán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras o formas asociativas como los consorcios y/o uniones temporales con el fin de garantizar los principios de transparencia y planeación.

Para efectos de la aplicación de esta modalidad, debe verificarse el cumplimiento de las causales dispuestas en el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios. En caso de no existir causal para la adquisición del bien o servicio, se deberá optar por otra de las modalidades contractuales.

### **5.3. Solicitud Abierta de Ofertas**

Esta modalidad aplica para la adquisición de bienes y servicios que no cuentan con causales para solicitud única o cerradas y se puede contratar con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, o formas asociativas como los consorcios y/o uniones temporales que cumplan con las condiciones fijadas en la respectiva solicitud presenten ofertas.

---

<sup>1</sup> Los miembros, delegaciones y disposiciones generales de este órgano recomendador, se encuentran consignadas en el RG\_010\_Reglamento Comité de Contrataciones.

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

## 6. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos podrán renovarse o modificarse, de acuerdo con las normas aplicables a cada tipo de contrato, previo acuerdo entre las partes, cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen. Para el efecto, se deberá contar con el presupuesto requerido, siempre que se trate de modificaciones que requieran adición presupuestal.

Las modificaciones podrán versar sobre el plazo, el valor o cualquier otra condición que no modifique el objeto contractual.

Toda modificación deberá realizarse por escrito y tendrá que contar con la aceptación de la contraparte. Dentro de las modificaciones que se pueden realizar a los contratos, están:

### 6.1. 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.

Los contratos sólo podrán prorrogarse siempre que haya coherencia entre el recurso por ejecutar y el periodo solicitado de prórroga.

Por regla general, las relaciones contractuales no deberán exceder los tres (3) años de relación contractual. No obstante, en casos excepcionales, durante la ejecución del contrato, y cuando sea conveniente y necesario, la Dirección Ejecutiva podrá autorizar la extensión del plazo contractual sin que supere los cinco (5) años, lo cual deberá justificarse de manera suficiente, en todo caso se deberá determinar previamente un análisis general que muestre de manera objetiva los beneficios de continuar con dicha relación contractual o convencional.

Salvo las excepciones señaladas en las renovaciones.

### 6.2. Adición

Se entiende por adición la ampliación del valor contractual.

Los contratos sólo podrán adicionarse una vez se haya ejecutado su asignación inicial en un 50% y no podrán ser adicionados en un valor que supere el 100% de su valor inicial. Cuando la relación contractual se prolongue entre vigencias, para efectos del límite permitido en las adiciones, podrán ser hasta por el 100% del valor inicial del contrato más el IPC certificado por el DANE del año inmediatamente anterior a la fecha de la adición.

Cuando se trate de contratos celebrados en dólares, el límite se ponderará teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) del día de la aceptación de la oferta.

Cuando se efectúen varias adiciones a un contrato, tendrán efecto acumulativo y serán consideradas para determinar el porcentaje límite permitido del 100%.

Fundación 	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

Antes de realizar una adición al contrato, se deberá determinar la conveniencia a través de estudios previos o análisis integrales que justifiquen la modificación al valor.

El porcentaje de ejecución y el límite a las adiciones operan salvo que los recursos provengan de la gestión de recursos y/u operación de proyectos, programas o procesos que se sumen durante la vigencia del contrato, por adiciones presupuestales que requieran ajustarse. Procurando la oportunidad en las ejecuciones, la disminución de cargas operacionales y costos administrativos adicionales para la entidad.

Las modificaciones de adición o prórroga pueden ser utilizadas de manera simultánea o por separado, de acuerdo con las necesidades particulares de los contratos, los análisis previos y la conveniencia que represente.

### **6.3 Modificaciones técnicas**

Se entiende por modificación técnica aquellos cambios y/o ajustes que se realizan en las condiciones técnicas de los contratos. Dichas modificaciones no podrán versar sobre el objeto del contrato y deberán contar con los respectivos análisis que den cuenta de la necesidad y pertinencia de la modificación.

## **7. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN**

Se entiende por suspensión el periodo en el cual las partes, por mutuo acuerdo, caso fortuito, fuerza mayor o por causas no imputables a estas, paralizan los efectos y/o las obligaciones del contrato de manera temporal e incidiendo directamente en el plazo.

Las suspensiones deben estar justificadas y pactarse por escrito indicando la fecha de reanudación del contrato en caso de ser determinable.

El reinicio del contrato deberá constar por escrito mediante acta de reanudación y corresponde al gestor administrativo adelantar las gestiones ante el área de asuntos legales y secretaría general para la suscripción y firma de ambas actas.

## **8. RENOVACIONES**

Se entiende por renovación el acuerdo entre las partes para obligarse nuevamente al desarrollo de las actividades contractuales pactadas en los términos que se convengan.

Toda relación contractual establecida podrá renovarse, ya sea que se encuentre estipulado en el contrato original o que se pacte durante la ejecución de este, siempre y cuando existan circunstancias que así lo justifiquen.

La posibilidad de renovar el contrato deberá obedecer a análisis de conveniencia y oportunidad.

Fundación 	<b>POLÍTICA CORPORATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código <b>PL_022</b> Versión <b>03</b>
		Vigente desde 01/10/2022

Se podrán pactar renovaciones automáticas cuando la tipología y el objeto del contrato lo permita, deberá realizarse el análisis en cuanto a precios, plazos, circunstancias, y garantizar el soporte presupuestal del contrato por vigencia. Desde la solicitud de oferta se deberá indicar el termino mínimo de preaviso en caso de terminación del contrato, sea porque se requiere modificar las condiciones inicialmente pactadas o por contar con la disponibilidad presupuestal que puede afectar el equilibrio financiero del contrato. El número de renovaciones de los contratos de recaudo no tiene límite.

Al momento de la renovación, podrá contemplarse, previa justificación, modificaciones a lo pactado en el contrato inicial, siempre que la naturaleza del contrato lo permita y se conserve el objeto del contrato.

En principio no deberán pactarse renovaciones por más de tres (3) años. No obstante, en casos excepcionales, durante la ejecución del contrato, y cuando sea conveniente y necesario, la Dirección Ejecutiva podrá autorizar la renovación por un número mayor de años sin que supere los cinco (5) años, lo cual deberá justificarse de manera suficiente. En todo caso, se deberá determinar previamente un análisis general que muestre de manera objetiva los beneficios de continuar con dicha relación contractual o convencional.

La restricción aquí nombrada no aplica para aquellas relaciones contractuales que se encuentran amparadas por derechos de autor, alianzas estratégicas o acuerdos de beneficios mutuos, convenios de aportes, normas técnicas, requerimientos y suscripciones de carácter permanente para la entidad.

En todo caso la evaluación del proveedor deberá ser satisfactoria.

## **9. CONTRATACIÓN INTRAGRUPPO Y ESQUEMAS ESPECIALES**

La Fundación EPM como filial del Grupo EPM cuando sea conveniente y/u oportuno podrá utilizar para la adquisición de bienes y servicios los esquemas especiales y/o las alternativas de contratación intragrupo dispuestos por la Matriz, figuras contractuales que se encuentran reguladas en los manuales, políticas y procedimientos de EPM. Para esto, podrá adaptar o adoptar los procedimientos establecidos por Cadena de Suministro.

## **10. VIGENCIA Y DEROGATORIA**

Los contenidos consagrados en este documento rigen a partir del 01 de octubre del 2022 para los procesos de contratación nuevos y para los que se encuentren en curso en los que no se haya recibido aún oferta y pueda efectuarse la correspondiente adenda, y además para todos los contratos que se encuentren vigentes o en ejecución. La presente Política deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.