	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

La JUNTA DIRECTIVA de la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Santander de Quilichao EMQUILICHAO E.S.P., en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 007 de 1987 y el acuerdo 010 de 1996 expedidos por el Honorable Concejo Municipal, y:

CONSIDERANDO

Que el Congreso de la República promulgó el 11 de julio de 1994 la Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios".

Que la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao "EMQUILICHAO E.S.P.", es una empresa Industrial y Comercial del Estado, en el orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Que el Objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao "EMQUILICHAO E.S.P.", lo constituyen la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en sus componentes de recolección y disposición final de basuras y barrido de calles, para lo cual podrá realizar las actividades previstas en la Ley 142 de 1994.

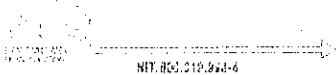
Que la Ley 142 de 1994, se aplica entre otros a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, a las actividades que realice la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao y a las actividades complementarias a que se refiere el artículo 14, numeral 14.2 de la misma norma.

Que el régimen aplicable a todos los procesos de contratación de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO "EMQUILICHAO E.S.P."**, es de derecho privado, como lo establece el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001.

Que se hace necesario establecer los principios, procedimientos generales que se deben cumplir para los diferentes procesos de contratación, cuyo objetivo es el de contratar bienes y servicios en las mejores condiciones económicas y con los más altos estándares de calidad y confiabilidad.

Que de igual manera tanto las altas cortes como los organismos de regulación han decantado su posición, logrando consenso en que todos los contratos que celebren las empresas de servicios públicos se rigen por el derecho privado.

Que de acuerdo con la estructura organizacional de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO "EMQUILICHAO E.S.P."**, corresponde a la Junta Directiva establecer las políticas y estrategias generales de la empresa, así como fijar las políticas necesarias para la buena marcha y el desarrollo de la empresa como entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, procurando que sus actividades se desenvuelvan dentro de un proceso facultades que de conformidad con la ley y los reglamentos le correspondan a las Juntas Directivas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

 <small>NTF. 800.019.924-4</small>	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

ACUERDA

CAPITULO I
PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES BÁSICAS.

Artículo 1 RÉGIMEN APLICABLE. De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el contenido en las normas del derecho privado, lo establecido en este Estatuto de Contratación, en las disposiciones que en materia de contratación expida la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, o en las normas especiales que, según el caso, los regulen expresamente, y en los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio o las normas que le fueren aplicables.

El contrato de servicios públicos se registrá por la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.

Los contratos financiados por los organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.


Este Estatuto no se aplica a los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo y especialmente los que trata el artículo 39 numeral 39.1 de la Ley 142 de 1994, los cuales se registrán por la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo dispuesto la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, los contratos se registrán por la Ley 80 de 1993 en cuanto se refiere a inhabilidades e incompatibilidades.

Todo lo relativo a las cláusulas excepcionales a las que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, cuando su inclusión sea forzosa y en cuanto sea pertinente, se registrá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN. Las actuaciones de las partes que intervengan en los contratos celebrados por la empresa se realizarán en un ámbito de libre competencia, con criterios de eficaz y eficiente administración, orientada por los principios de buena fe, planeación, transparencia, economía, equidad, responsabilidad celeridad y publicidad, principios que se definen así:

1. Buena Fe: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la Ley, la jurisprudencia, la doctrina, la costumbre mercantil y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

 RIT. 306.012.593-6	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

2. Planeación. Previo al proceso de selección del Contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios, diseños, proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio y cuidar el patrimonio de la empresa con racionalización, organización y coherencia.

3. Transparencia: El proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva, en la cual se actuará por encima de los intereses personales, individuales o subjetivos en la escogencia de los contratistas, que debe corresponder al ofrecimiento más favorable a los fines que persigue la empresa y a las reglas claras que garanticen la calidad, la participación, la libre competencia, imparcialidad e igualdad de oportunidades.

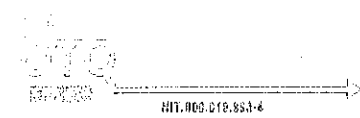
4. Economía: Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la EMPRESA pueda seleccionar la oferta que más convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

5. Equidad: El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta con el fin de realizar la justicia.

6. Responsabilidad: En virtud de este principio los funcionarios y servidores de la EMPRESA están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la misma, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales.

7. Celeridad. Asegura que la contratación satisfaga el interés general dentro de los cronogramas establecidos con ética y justicia. La Empresa no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exija la Ley.

8. Publicidad. En desarrollo de éste principio, la entidad adelantará los procesos, de tal forma que garantice el libre acceso y participación a las personas naturales y jurídicas que manifiesten interés en contratar y cumplan todos los requisitos.

 NIT. 909.019.853-4	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

Artículo 3. COMPETENCIA PARA CONTRATAR: De conformidad con la ley y los Estatutos Generales Internos, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del Gerente de la EMPRESA, en su condición de Representante Legal.

Artículo 4. FUENTES DE INFORMACIÓN: En aplicación al principio de transparencia, la Empresa podrá, para la selección de los oferentes, consultar toda fuente de información disponible, tales como: Base de datos de esta Entidad, Registros de proponentes, listados, guías de contratistas, registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades públicas o de instituciones gremiales, precalificación de proponentes, y a cualquiera otra existente en el mercado, sin embargo la empresa igualmente podrá recibir ofertas de proponentes a los cuales no se haya formulado invitación a cotizar.

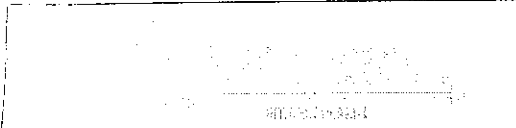
Artículo 5. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN: El Gerente de la EMPRESA podrá establecer en cada caso o en forma general, los procedimientos específicos para la selección de los contratistas y la celebración de los contratos, en el que se deberán tener en cuenta aspectos tales como: Los requisitos para iniciar el proceso, los documentos de la contratación, la invitación a participar, la forma en que se analizarán y evaluarán las ofertas, y las reglas y términos para aceptar las ofertas o declarar desierto el proceso de contratación. La oferta con opción de ser aceptada será aquella que objetivamente se ajuste más al interés de la empresa. En las condiciones y términos de la invitación se señalará claramente el interés que se persigue con la contratación. Tal interés deberá reflejarse en elementos, circunstancias o factores concretos, de manera tal que pueda ser valorado y permita la evaluación comparativa de las ofertas.

Artículo 6. PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN: La EMPRESA para adelantar los proyectos y contratos deberá ajustarse a sus programas anuales, a los objetivos y metas de estos, y a las previsiones de recursos establecidos en su presupuesto. En todo caso la Empresa podrá celebrar los contratos que tengan como finalidad el desarrollo del objeto social o el cumplimiento de sus funciones y actividades.

En la celebración de los contratos, sus adiciones o modificaciones a que se refiere este Manual, es requisito que exista la correspondiente apropiación presupuestal y la expedición de la correspondiente disponibilidad.

Artículo 7. FUENTES DE FINANCIACIÓN: Los contratos de la EMPRESA podrán financiarse con recursos propios, de capital privado, de terceros (convenios interadministrativos) o de cualquier otra fuente que considere conveniente a sus intereses.

Los contratos de empréstito que generen una obligación de pago y que afecten el endeudamiento de la EMPRESA, deben ser previamente aprobados por la Junta Directiva y se regirán por las normas que le sean aplicables y deberán considerar las restricciones al

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RN-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 003 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO ENQUILICHAO E.S.P."

endeudamiento que dispongan las normas de crédito público de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.

**CAPÍTULO II.
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**

Artículo 3. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS. El procedimiento para la selección de los contratistas y la celebración de los contratos, deberá tener en cuenta aspectos tales como: los requisitos para iniciar el proceso, los documentos de la contratación, la invitación a participar, la forma en que se analizaran y evaluaran las propuestas, y las reglas y términos para aceptar las ofertas o declarar desierto el proceso de contratación.

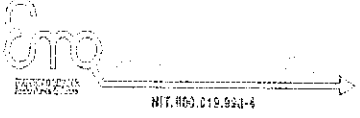
La Selección de Contratistas se efectuará a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. Solicitud de Única oferta, ^{CP}
2. Solicitud Privada de Ofertas,
3. Solicitud Pública de Ofertas.

En la contratación directa con pluralidad de ofertas la invitación podrá formularse por escrito o medio electrónico y de la misma manera para su recepción, en cuyo caso la firma digital deberá estar fijada en el mensaje de datos que contenga la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes que regulen la materia.

Artículo 9. SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA: Podrá seleccionarse el contratista mediante la solicitud de una (1) sola cotización, oferta o propuesta para los siguientes casos:

1. Cuando la cuantía sea inferior o igual a la suma equivalente en dinero a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV.)
2. Cuando después de formular una solicitud privada, ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en los documentos de solicitud de ofertas.
3. Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes e inherentes al objeto de otro contrato.
4. Los Convenios o Contratos Interinstitucionales y de cooperación interinstitucional.
5. Si de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo existe una persona que pueda proveer los Bienes o Servicios, o se trata de trabajos o servicios que sólo puedan encomendarse a determinada persona.
6. Contratos de prestación de servicios personales, de capacitación, profesionales o Intuito Personae, esto es, que se celebren en consideración a las calidades personales y profesionales del Contratista.
7. Cuando se trate de Contratos para el desarrollo de actividades científicas, artísticas o tecnológicas. Contratos para la actualización, ampliación o modificación de Software o la

 <small>REG. MDT. 019.924-6</small>	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

adquisición de licencias de uso, Contratos de Telecomunicaciones y Contratos mercadeo o de Publicidad.

8. Cuando se trate de la adquisición o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial realizado por entidad adscrita o afiliada a la lonja de propiedad raíz; de Permuta o dación en pago de bienes muebles, Comodato y Arrendamiento de inmuebles.

9. Operaciones de crédito público o asimilado, para el manejo de la deuda y sus conexas.

10. Prestación de servicios de salud.

11. Compra y venta de agua en bloque.

12. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario, previo acto administrativo motivado por el gerente.

13. La realización de obras o la prestación de servicios con una junta de acción comunal, fundación, u organización comunitaria de naturaleza similar, previa demostración de idoneidad, si el valor estimado del contrato fuere igual o inferior a 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si en el lugar hay dos entidades de las mencionadas, se solicitará oferta a las dos y si hay más de dos, la solicitud se hará por lo menos a 3 de ellas.

14. Los contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.

15. En cuanto a los contratos de obra, se establece que los maestros de obra o técnicos constructores solo podrán contratar cuando la cuantía de los contratos no superen los cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes. A partir de éste monto se exigirá para la ejecución del contrato un profesional idóneo.

En los casos previstos en el presente artículo, deberá existir la justificación escrita y firmada por el gerente, mediante la cual aplica determinada causal de solicitud de única oferta o cotización, y deberán tenerse como referencia los precios del mercado o las evaluaciones económicas efectuadas por la Empresa.

Igualmente, para la selección del contratista por el modo de selección de única oferta los funcionarios de áreas podrán consultar la Base de datos de la Entidad, verificando que el contratista cumpla los requisitos técnicos y financieros. Si dentro del listado de contratistas o proveedores de la entidad existe una persona natural o jurídica que cumpla los requisitos y que pueda llevar a cabo el objeto a contratar se contratará con ésta. Si dentro del listado no existe persona natural o jurídica idónea para ejecutar el objeto a contratar se podrá acudir a otros sistemas de información como registros de proponentes, guías de contratistas, registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades públicas o de instituciones gremiales.

Artículo 10. SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. Cuando el valor estimado del contrato sea superior a 40 SMMLV e inferior o igual a 6000 SMMLV será requisito invitar como mínimo a tres oferentes. No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la empresa, se podrá contratar con éste.

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

Igualmente se podrá acudir a la solicitud privada de ofertas cuando después de formular una solicitud pública no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla lo exigido en los documentos de solicitud de oferta.

Artículo 11. TRAMITE DE LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS. El trámite de selección a través de Solicitud Privada de Ofertas, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:


1. El Jefe del área de donde se deriva la necesidad de contratación, seleccionará, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del presente manual las personas o entidades a las cuales se les elevará la solicitud para presentación de oferta.
2. Se obtendrá el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.
3. Con base en los estudios de necesidad y conveniencia, el Jefe del área que lidere el proceso, proyectara para la firma del gerente las respectivas solicitudes, las cuales deberán establecer los requisitos generales, particulares, condiciones y términos que regularán el trámite del procedimiento de contratación.
4. Recibidas las ofertas el Jefe del área que lidera el proceso procederá a realizar un cuadro comparativo y con base en el mismo recomendará a la Gerencia la oferta que en su concepto más se adecue a los intereses y necesidades de la entidad.
5. La recomendación emitida por el líder del proceso no obliga a la Gerencia, quien en últimas será quien decidirá la adjudicación del contrato.
6. Se adjudicará y suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que corresponda.

Artículo 12. SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS: Cuando el valor estimado del contrato sea superior a 6000 SMMLV, se formulará invitación pública a presentar ofertas mediante aviso publicado en la página Web de la empresa y al menos una (1) vez en un periódico de amplia circulación, lo cual se aplicará igualmente cuando se presenten modificaciones a las condiciones y términos de la invitación.

Los procedimientos para alianzas estratégicas que se considere conveniente llevar a cabo en la Empresa, deben ser autorizadas por Junta Directiva, previa justificación del Gerente proveedor interesado, bien sea que se trate de adquisición de bienes o servicios o que la alianza se utilice para participar a manera de Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad como oferente o proveedor de bienes y servicios.

Artículo 13. TRAMITE DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS. El trámite de selección a través de Solicitud Pública de Ofertas, se efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1. Se elaborarán los estudios, diseños, planos, proyectos y documentos para la contratación que sean del caso, con la debida antelación a la iniciación del Procedimiento.

 <small>HIT.000.018.993-6</small>	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

2. Se obtendrá el Certificado de Disponibilidad presupuestal, con el cual se respalda el procedimiento de contratación.
3. En los Documentos de Solicitud de Ofertas que se adopten en la Empresa, se establecerán los requisitos generales, particulares condiciones y términos que regularán el trámite del procedimiento de contratación.
4. La invitación a contratar, será publicada en la página Web o en un diario de amplia circulación por una sola vez, señalando las condiciones tanto técnicas como económicas de la contratación y el lugar fecha y hora en donde se deben allegar las respectivas propuestas.
5. Una vez allegadas las propuestas, se hará la evaluación de las ofertas y presentará un informe, en el que señalará la propuesta que más se ajustó a los intereses de la empresa, para lo cual tendrá como marco de referencia los precios del mercado, los estudios que sobre el tema se hayan efectuado o, con base en las condiciones y términos de la solicitud de oferta o invitación.
6. El resultado de dicha evaluación será publicado en la página Web, o en un periódico de amplia circulación.
7. Se podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios proponentes, cuando el objeto sea divisible.
8. Se adjudicará y suscribirá el contrato de acuerdo con las formalidades y protocolos que correspondan.

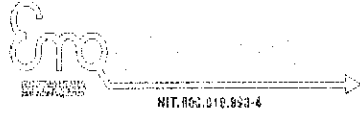
Artículo 14. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Si durante el procedimiento de Contratación, se encontrare que se ha pretermitido alguno de los requisitos exigidos en este Manual o en la solicitud de ofertas, el Gerente deberá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente. Efectuada la enmienda, el trámite se reanudará en el correspondiente estado.

Artículo 15. CASOS DE URGENCIA, CALAMIDAD, EMERGENCIA O SINIESTRO: En situaciones de urgencia, emergencia o en caso de siniestro, se podrá ordenar gastos y autorizar pagos, destinados exclusivamente al restablecimiento del servicio o a la atención de la urgencia, emergencia o siniestro. En estas situaciones, podrá prescindirse de aplicar las normas y procedimientos establecidos en éste Estatuto o en las disposiciones internas de la Empresa.

Se consideran como situaciones de emergencia aquellos eventos imprevistos o de caso fortuito que puedan alterar o afecten la continuidad en la prestación de los servicios de la empresa.

Se consideran siniestros aquellos acontecimientos relacionados con las actividades de la Empresa que impliquen peligro común, pérdida de vidas humanas o de ingresos, graves daños a los bienes de la empresa o los recursos ambientales comunitarios.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al ordenamiento del gasto y/o autorización del pago que se realice en situaciones de urgencia, emergencia o siniestro se procederá a

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

legalizar o soportar la contratación o gasto incurrido, dejando constancia de las circunstancias y las acciones que se emprendieron para superar la urgencia, emergencia o el siniestro.

Artículo 16. VENTA DE BIENES MUEBLES E IMMUEBLES: Los bienes muebles e inmuebles de la empresa, cuando sea del caso, se venderán así:

1. Mediante subasta pública cuando su valor determinado previamente por avalúo pericial, exceda de 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. En forma directa a las entidades estatales, a las personas jurídicas en las cuales la Empresa tengan participación, a las Juntas de Acción Comunal cuando el bien se encuentre en el área de su jurisdicción, y en los casos en que, por restricciones de las oficinas de planeación donde esté ubicado el inmueble o por la situación geográfica del mismo, deba venderse al colindante o colindantes para no causarle (s) perjuicios.
3. Conforme a las reglas y procedimientos internos de la Empresa, en los demás casos.

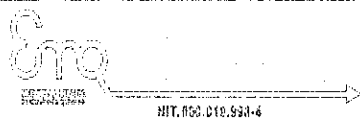
CAPÍTULO III
FORMA Y CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.

Artículo 17. FORMA DEL CONTRATO: Para la actividad contractual de la EMPRESA, se establecen dos formas de contratos a saber:

1. Sin formalidades plenas: Son los que se celebran a través de una orden escrita de obra, compra o servicios, dirigida por el Gerente General y cuya cuantía no exceda los 40 Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes (SMMLV), los cuales se formalizarán mediante documento escrito que contenga la orden de obra, de compra, de suministro de servicios o de arrendamiento.

Será facultativo de la Empresa exigir o no garantías, decisión que debe estar precedida de un análisis de riesgos.

2. Con formalidades plenas: Se entiende como tal, el celebrado en documento escrito que deberá ser suscrito por las partes interesadas en calidad de contratista y contratante, que exceda en cuantía equivalente a 40 Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes (SMMLV), debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en éste Estatuto de Contratación. En los contratos con formalidades plenas se deberá solicitar la constitución en favor de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO “EMQUILICHAO E.S.P.”**, garantía única, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato que se suscriba y para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia o la constitución de una garantía Bancaria, que ampare los riesgos que a juicio de la Empresa, se deban cubrir.

 MUN. REG. DTE. 933-6	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

Los contratos podrán igualmente realizarse acudiendo al comercio electrónico regulado por el ordenamiento jurídico colombiano. Para tal efecto, se tendrán como aplicables las normas vigentes nacionales que regulen las transacciones por vía electrónica.

Artículo 18. REQUISITOS PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Independientemente de la modalidad de contratación, se deberá exigir a los contratistas la siguiente documentación mínima, la cual será incorporada al respectivo expediente:

- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (PROCURADURÍA).
- Certificado de que no se tiene a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado de la persona natural o de la persona jurídica (CONTRALORÍA).
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a tres meses.
- (Cuando el objeto del contrato involucre a una persona jurídica o persona natural que desarrolle actividad de carácter comercial).
- Registro Único Tributario RUT
- Paz y Salvo de aportes parafiscales y aprendices SENA, expedido por ésta entidad (personas jurídicas con carácter de empresa).
- Certificaciones que acrediten la vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensiones y ARP. (Personas naturales – Contratos superiores a tres (3) meses).
- Tarjeta profesional que acredite la calidad con que se actúa o se requiere para la contratación.
- Tarjeta profesional de inscripción al Consejo Profesional de Ingeniería para profesionales, como para los maestros de obra o técnicos constructores, según el caso.

Para los contratos que involucren el alquiler de vehículos se deberá exigir adicionalmente lo siguiente:

- Fotocopia del SOAT
- Fotocopia de la Licencia de Conducción.
- Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- Fotocopia del Certificado de Análisis de Gases.
- Certificación de la Revisión Técnico Mecánica.

Artículo 19. GARANTÍAS: Las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, de acuerdo con su naturaleza. Se podrá prescindir de las garantías, cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo contra el recibo del bien o servicio a satisfacción de la Empresa siempre que su valor no supere el equivalente a 40 SMMLV, no obstante, se deberá exigir las garantías de calidad y/o



NIT. 000 218.920-6

ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA

CÓDIGO: FO-RH-12

VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**


“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

correcto funcionamiento del bien suministrado por el fabricante o proveedor. En los contratos cuyo término sea inferior a un mes (treinta días) y forma de pago vencida, previa certificación de cumplimiento del supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrán no pactarse garantías.

No podrá desembolsarse suma alguna de dinero hasta que no se hayan otorgado las garantías a satisfacción de la empresa, que se hubieren exigido en la respectiva invitación, carta de aceptación u orden de gasto, de compra o de servicios.

La Empresa definirá las coberturas, amparos, condiciones, vigencias y montos de las garantías que se deban constituir, las cuales se consignarán en las condiciones y términos de la invitación para presentar oferta y se estipularán en el respectivo contrato, carta de aceptación u orden de gasto, de compra o de servicios. A través de la constitución de garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por tanto, dependiendo de los riesgos que deben cubrirse y previa evaluación del tipo y naturaleza del contrato, el proceso de contratación e Interventoría y el proceso de compras, se exigirán la constitución de las siguientes garantías, según corresponda:

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Contratista	Seriedad de la oferta	10% del presupuesto para el contrato	Misma de la invitación pública y dos (2) meses más	Entidad contratante
Contratista	Anticipo que va del 30% hasta el 50%	100 del valor del anticipo	La misma del contrato más cuatro (4) meses	Entidad contratante
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato	Del 10% al 30% del valor del contrato	La misma del contrato más cuatro (4) meses	Entidad contratante
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato	La misma del contrato más tres (3) años	Entidad contratante
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	Entre el 5 y el 10% del valor del contrato	La misma del contrato más dos (2) años	Entidad contratante
Contratista	Calidad de bienes o servicios	Garantía comercial o presunta o el 10% del valor del contrato	La misma del contrato más un (1) año	Entidad contratante
Contratista	Estabilidad de la obra	Va del 10 al 30% del valor contrato,	La misma del contrato más cinco (5) años	Entidad contratante

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

		dependiendo del mismo		
Contratista	Calidad de los materiales de la obra pública	10% del valor del contrato	La misma del contrato más cinco (5) años	Entidad contratante

Artículo 20. ANTICIPOS Y PAGOS ANTICIPADOS: El porcentaje de los anticipos y pagos anticipados se establecerá en las condiciones y términos de la invitación, carta de aceptación u orden de gasto, de compra o de servicio, en todo caso el mismo, se fijará en consideración a la modalidad del contrato y demás previsiones administrativas y financieras de la Empresa.

El valor máximo del anticipo será hasta por una suma equivalente al cincuenta (50%) por ciento del valor del contrato.

Anticipo: corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales del contrato.


Pago Anticipado: Es la retribución parcial que el contratista recibe en los contratos de ejecución instantánea.

Artículo 21. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICIDAD: Los contratos se perfeccionarán con la firma de las partes, o, si fuese el caso, el cumplimiento de las solemnidades exigida por la ley. Para su ejecución se requerirá del correspondiente registro presupuestal y de ser del caso la aprobación de las garantías respectivas por parte de la empresa.

Los documentos que contengan órdenes de obra, de compra o de servicio se perfeccionarán con la firma del ordenador del gasto y deberán tener la aprobación de las garantías exigidas para el contrato según sea el caso.

En desarrollo de la ejecución del contrato, deberá constar en las respectivas Actas según corresponda o sea del caso, lo siguiente: Iniciación, avance parcial, suspensión temporal, cambio de especificaciones, revisión de precios, mayores o menores cantidades de obra o de suministro o de servicios, adiciones y prórrogas, recibo y liquidación final, las cuales serán aprobadas por la Interventoría y/o supervisión y por el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de SANTANDER DE QUILICHAO, según sea el caso.

Artículo 22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Los contratos podrán adicionarse y prorrogarse en valor y en plazo, mediante modificaciones que constarán por escrito. Los contratos podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, siempre y cuando exista plena justificación. Así mismo para la adición de contratos se requerirá disponibilidad presupuestal, suscripción de otros, ampliación de pólizas y demás requisitos establecidos en la presente manual.

 NIT. 906.010.993-6	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

Artículo 23. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos y convenios interadministrativos deberán liquidarse de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del plazo fijado en la invitación o en el respectivo contrato o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

En el Acta de Liquidación se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la Empresa, mediante acto administrativo debidamente motivado, contra el cual procede únicamente el recurso de reposición.

El procedimiento de liquidación de los contratos estará a cargo del interventor o supervisor que para la ejecución del mismo se hubiese designado.


Supervisor: Es el funcionario de la Entidad a quien se haya designado para la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos.

Interventor: Es la persona contratada, un tercero, contratista independiente de la entidad, que tiene la obligación contractual de desarrollar las actividades que implica la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de los contratos.

Para la celebración de un contrato de Interventoría, será necesario un estudio donde se determine la complejidad del contrato a intervenir y se establezca que los funcionarios de la Entidad no son idóneos o no cuentan con el tiempo necesario para llevar a cabo la supervisión, caso en el cual será necesario contratar la Interventoría.

Artículo 24. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En los contratos con formalidades plenas será obligatoria la inclusión de la cláusula penal pecuniaria, cuyo monto será hasta por el 20% del valor del correspondiente contrato, y se hará efectiva por incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente deberá incluirse en el texto del contrato que: *“El pago de la pena no extingue para el contratista el cumplimiento de la obligación principal. El valor que se derive de la presente cláusula se podrá cobrar, sin previo requerimiento, con base en el contrato, el cual prestará merito ejecutivo.*

Artículo 25. INTERPRETACION, MODIFICACION, TERMINACION UNILATERAL Y CADUCIDAD: Los contratos u órdenes de suministro de bienes o servicio, y obra, cuyo objeto este directamente relacionado con la prestación del servicio y su incumplimiento pueda acarrear como consecuencia directa la interrupción en la prestación del mismo, podrán ser objeto de las cláusulas exorbitantes o excepcionales, las cuales deben ser declaradas mediante acto administrativo debidamente notificado, de conformidad con lo establecido en el

 <small>REGISTRADO NIT. 066.019.931-4</small>	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

artículo 1.3.3.1 de la Resolución CRA 151 de 2001, o las disposiciones que la modifiquen o la sustituya.

**CAPITULO IV.
EVALUACION Y REEVALUACION DE CONTRATISTAS**

Artículo 26. EVALUACION DE CONTRATISTAS: La evaluación del contratista la realizará el supervisor y/o interventor del contrato, una vez ejecutado el objeto contractual, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

- **Cumplimiento del objeto del Contrato:** es recibir a entera satisfacción los bienes o servicios contratados.
- **Calidad del Bien o Servicio:** es la evaluación de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales indispensables para la entrega del producto o prestación óptima del servicio.
- **Cumplimiento de Aspectos Contractuales:** factor que hace referencia al cumplimiento de los requisitos y compromisos que tiene el contratista con los pagos, trámites y documentos establecidos por la entidad para el correcto desarrollo del proceso contractual. Estos requisitos y compromisos se encuentran contemplados en los procedimientos de contratación y en los documentos contractuales: Estudios previos, pliego de condiciones, órdenes o contratos.


Para realizar la respectiva evaluación del contratista el supervisor y/o interventor del contrato diligenciará el formato de evaluación de contratistas (FO-GA-16). Este formato deberá anexarse al informe final de supervisión y/o Interventoría del contrato para obra o el informe de supervisión del contrato.

La evaluación se realiza asignando una de cuatro posibles valoraciones del factor en verificación: Satisfactorio (90-100 puntos), Adecuado (80-89 puntos), Moderado (50-79 puntos) o No satisfactorio (0-49 puntos). Esta valoración se hará con base a los criterios de evaluación presentados anteriormente. El promedio de los puntos asignados a cada aspecto, generan el resultado definitivo de la evaluación del contratista, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE EVALUACION	
CUMPLE SATISFACTORIAMENTE	80 A 100 PUNTOS
CUMPLE MODERADAMENTE	50 A 79 PUNTOS
NO CUMPLE	MENOS DE 50 PUNTOS

Los criterios de evaluación se realizaran, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACION
Cumplimiento del	SATISFACTORIO (90-100 puntos): El contrato se ejecutó de manera

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

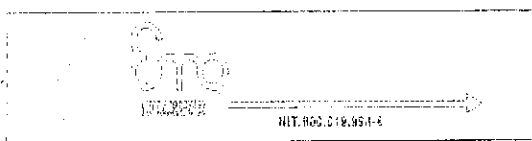
“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

objeto del contrato	superior a lo estipulado y sin inconformidades. - ADECUADO (80-89 puntos): El contrato se ejecutó sin inconformidades. - MODERADO (50-79 puntos): El contrato presentó inconformidades pero no son graves, ni se considera que incumplió el contrato. - NO SATISFACTORIO (0-49 puntos): El contrato presentó inconformidades graves y se considera que no cumplió.
Calidad del Bien o Servicio	Una vez el bien y/o servicio es entregado a satisfacción por el contratista se asigna SATISFACTORIO a este factor. Por cada reparación o mantenimiento adicional imputable a faltas de calidad del contratista durante un período de tres (3) años, a partir de la fecha de liquidación del contrato, bajará a la valoración inmediatamente inferior con el puntaje más bajo asignado a dicha valoración: adecuado, moderado, no satisfactorio.
Cumplimiento de Aspectos Contractuales	SATISFACTORIO (90-100 puntos): Cumple con todos los requisitos y compromisos de pagos, trámites y documentos pactados con la entidad, antes del tiempo estipulado. ADECUADO (80-89 puntos): Cumple con todos los requisitos y compromisos de pagos, trámites y documentos pactados con la entidad en el tiempo estipulado. MODERADO (50-79 puntos): Cumple con todos los requisitos y compromisos de pagos, trámites y documentos pactados con la entidad en tiempos posteriores a lo estipulado. NO SATISFACTORIO (0-49 puntos): No cumple oportunamente con todos los requisitos y compromisos de pagos, trámites y documentos pactados con la entidad.

Artículo 27. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS: Se debe dar a conocer al ordenador del gasto los resultados obtenidos en el informe de evaluación de proveedores.

- Cuando se presenten condiciones de igualdad entre los proponentes para un proceso contractual, se tendrá preferencia por aquel que tenga una evaluación superior.
- Un contratista que posee una evaluación con calificación NO CUMPLE no puede participar en los procesos contractuales de la entidad hasta tanto no sea recalificado.

Artículo 28. REEVALUACION DE CONTRATISTAS: La reevaluación del contratista la realizará el interventor y/o supervisor del contrato una vez al año. Sólo se reevalúan los contratistas que tienen o han tenido contrato con la entidad. La reevaluación se realizará a solicitud de las partes (Contratista y/o EMQUILICHAO); si un contratista ha sido permanentemente evaluado no será necesario reevaluarlo.

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P.”

**CAPÍTULO V.
DEL COMITÉ DE CONTRATACION**

Artículo 29. COMITÉ DE CONTRATACION: La Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao, contará con un comité de contratación y un comité de compras que serán reglamentados mediante Acto Administrativo expedido por la Gerencia.

Artículo 30. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACION: En concordancia con los objetivos y fines de la Empresa de Servicios Públicos de Santander de Quilichao “EMQUILICHAO E.S.P.”, está deberá elaborar su respectivo programa anual de contratación.

Para tal efecto, cada Área remitirá la información a la Gerencia encargada del proceso de contratación para su consolidación y posterior aprobación. De éste programa hará parte el Plan anual de compras, el cual debe ser aprobado por el Comité de Contratación.

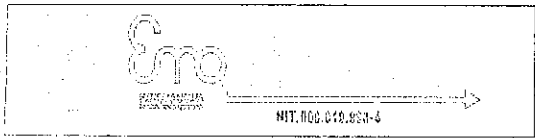
**CAPÍTULO VI
CONTROL SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA CONCURRENCIA DE OFERENTES.**

Artículo 31. En los contratos en que se requiera la aplicación de procedimientos que garanticen la concurrencia de oferentes, la empresa dejará una copia al momento de realizar la convocatoria o invitación, tanto de las condiciones o términos de referencia como de los correspondientes documentos y estudios pre contractuales en sus oficinas, para que puedan ser examinados por los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios, las veedurías ciudadanas que se constituyan conforme las normas vigentes y demás organismos de control social.

Artículo 32. NORMAS SUPERIORES Y DE LA CRA: Se entienden incorporados y con prelación a este Estatuto, todas las normas y reglamentaciones carácter superior que regulan la contratación de las empresas de servicios públicos oficiales, en especial, las disposiciones de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, CRA, referidas a los Procedimientos regulados que estimulan la concurrencia de oferentes para la gestión de los servicios y de los Contratos que deben celebrarse por medio de estos procedimientos.

**CAPÍTULO VII
OTRAS DISPOSICIONES.**

Artículo 33. NORMAS COMPLEMENTARIAS O SUPLEMENTARIAS: El Gerente expedirá por resolución, las disposiciones que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente Manual.

	ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA	CÓDIGO: FO-RH-12
		VERSIÓN: 01

**ACUERDO No 008 DEL 2012
(Mayo 29 de 2012)**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO EMQUILICHAO E.S.P."

Artículo 34. Este acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todos los Acuerdos que le sean contrarios.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santander de Quilichao, Cauca, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año dos mil doce (2012).


LUIS EDUARDO GRIJALBA MUÑOZ
 Alcalde Municipal


OLAYA LARRAHONDO LARRAHONDO
 Secretario de Infraestructura, Desarrollo Económico y Vivienda

GUSTAVO LEDEZMA JIMENEZ
 Jefe Oficina Asesora de Planeación


NESTOR ALFONSO PARDO GARCIA
 Profesional Universitario


BOLIVAR PEREZ
 Vocal de Control


OSWALDO HURTADO
 Vocal de Control