



RESOLUCION No

000085

(22 MAR. 2016)

EL DIRECTOR EJECUTIVO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la ley 161 de 1994 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y Publicidad.



Certificado SC-CER246903

Que el régimen jurídico de contratación aplicable a la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena es el establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, junto con sus Decretos reglamentarios y las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.



Certificado GP-CER246904

Que el artículo 24 de la ley 1150 establece:

"Artículo 24. Del régimen contractual de las Corporaciones Autónomas Regionales. La contratación de las Corporaciones Autónomas Regionales incluida la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, se someterá al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen."

Que el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que mediante la resolución No. 000245 de 2014 se adoptó el último manual de Contratación de Cormagdalena.

Que es necesario incluir dentro del manual de contratación lo referente a la Supervisión e Interventoría de los Contratos de concesión Portuaria.

Sede Principal
Carrera 1 No 52-10 Sector
Muelle PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507
Barrancabermeja - Colombia

Oficina Gestión y Enlace - Bogotá
Calle 93B No 17-25 Of. 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
PBX: (1) 6369684 - 6369093 - 6369022
FAX 6369052
Bogotá D.C. - Colombia

Oficina Barranquilla
Via 40 No. 73 - 290 Of. 519
Centro de Negocios MIX
PBX (5) 3565914 - 3565930
Atlántico - Colombia

Oficina Honda
Calle 9 No. 9-12 El Retiro
TELEFAX: (8) 2512868
PBX (5) 3565914 - 3565930
Tolima - Colombia

Oficina Mangué Muelle
Marquetalia Vía Yati Tel: (5) 6875583 TELEFAX: 6875583 Bolívar -
Colombia

Oficina Neiva
Cra. 1 No 60-79 Barrio Las Mercedes
Tel: (8) 8769252 - 8765017
Huila - Colombia



000085

Que por otra parte, se debe corregir la numeración del artículo 54 del 54.19 al 54.30, los cuales incorrectamente quedaron 58.19 a 58.30.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Manual de Contratación establecido mediante la Resolución No. 000245 de 2014, modificando el numeral 6.1 e incluyendo los numerales 46.4 y 48.7 y el Artículo 75, que quedarán así:

6.1 Los contratos de concesión y las asociaciones público privadas: Los cuales se someterán a las normas legales y reglamentarias que regulen la materia. Salvo lo dispuesto en este manual con relación a la Supervisión e Interventoría en el artículo 47 y los numerales 46.4 y 48.7 respecto a la Supervisión, y los artículos 53, 54, 75 y los relativos al proceso precontractual para la Interventoría, los cuales serán aplicables a los contratos de concesión portuaria.

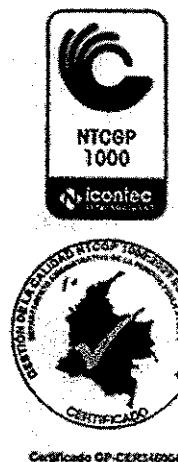


46.4 La supervisión de los Contratos de Concesión Portuaria estarán a cargo de funcionarios o contratistas, cuando sea requerido de conformidad al Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

48.7 Presentar informes semestrales de los Contratos de Concesiones Portuarias.

Artículo 75. Interventoría de Contratos de Concesión Portuaria.

De acuerdo y en los términos indicados indicados en el Artículo 53 de este manual contratación, Cormagdalena podrá contratar una Interventoría para hacerle seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico a las obligaciones contenidas en los contratos de concesión portuaria a su cargo, para que cumpla las siguientes funciones:



75.1 INTERVENTORÍA TÉCNICA.

A manera enunciativa, se identifican las siguientes funciones técnicas:

75.1.1 Elaborar un documento introductorio del contrato de concesión e interventoría, con respecto a los compromisos de inversión y mantenimiento del concesionario.

75.1.2 Elaborar resumen ejecutivo del avance general físico del contrato de concesión relacionado con los compromisos de inversión en bienes de uso público, y el contrato de interventoría. En cuadro comparativo.

75.1.3 Revisar las resoluciones de aprobación de las obras ejecutadas



000085

y adjuntarlas al informe.

- 75.1.4 Realizar seguimiento a los documentos base (Diseños y planos) aprobados por CORMAGDALENA.
- 75.1.5 Realizar la descripción del avance de las obras (con diagramas de Gantt, porcentajes) a la fecha de corte con respecto a la proyección. Soportado con información relevante del avance del contrato (Planos, figuras, fotos, cuadros y demás).
- 75.1.6 Realizar registro fotográfico, ubicación y fecha a todos los sitios de trabajo para el desarrollo de Obras.
- 75.1.7 Verificar que las especificaciones del equipamiento portuario y obras establecidos contractualmente y/o sus modificatorios cumplan con las normas de calidad y demás requisitos de seguridad y salud en el trabajo, así como exigir las garantías, certificados de calibración, y cumplimiento de los programas de mantenimientos que se requieran de estos equipos.
- 75.1.8 Verificar el suministro e instalación de equipos para el cargue y/o descargue de carga a granel, bandas transportadoras, equipos para carga de granel.
- 75.1.9 Verificar el suministro e instalación de subestaciones de potencia (entre otro transformador, plantas de emergencia).
- 75.1.10 Presentar un inventario de todos los equipos disponibles, comparado con los requeridos para la operación portuaria, actual y futura. Establecidos en los contratos de concesión.
- 75.1.11 Verificar que el concesionario cumpla con las especificaciones técnicas, modalidades de operación, presentación del informe periódico de volúmenes y clase de carga a la que se destina el terminal dentro de las visitas periódicas establecidas en el contrato de intervención.
- 75.1.12 Verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento aplicable a cada contrato de concesión portuaria.
- 75.1.13 Informar a CORMAGDALENA cualquier situación anómala en aspectos inherentes al adecuado funcionamiento de las instalaciones portuarias.
- 75.1.14 Verificar si está o no aprobado el Reglamento técnico de operaciones (R.T.O.)
- 75.1.15 Validar si el Reglamento técnico de operaciones (R.T.O.) se ajusta a la operación del Terminal. En caso que no incluir lo que le hace falta de acuerdo a su operación actual.
- 75.1.16 Verificar la clase de servicio que presta la terminal y en el evento en que sea de servicio privado asegurarse que el servicio prestado es a empresas vinculadas jurídicamente.

75.2 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

A manera enunciativa, se identifican las siguientes funciones administrativas:

- 75.2.1 Verificar que el concesionario cuente con un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG: SST) acorde al Decreto 1443 de 2014 y Resolución 3368 de 2014 y presentar un informe en el que se detalle sus componentes, gestión y ejecución.



Sede Principal
Carrera 1 No 52-10 Sector
Muelle PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507
Barranquilla - Colombia

Oficina Gestión y Enlace - Bogotá
Calle 93B No 17-25 Of. 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
PBX: (1) 6369684 - 6369093 - 6369022
FAX: 6369052
Bogotá D.C. - Colombia

Oficina Barranquilla
Vía 40 No. 73 - 290 Of. 519
Centro de Negocios MIX
PBX (5) 3565914 - 3565930
Atlántico - Colombia

Oficina Honda
Calle 9 No. 9-12 El Retiro
TELEFAX: (8) 2512868
Tolima - Colombia

Oficina Mangué Muelle
Marquetalia Vía Yati Tel: (5) 6875583 TELEFAX: 6875583
Bolívar - Colombia

Oficina Neiva
Cra. 1 No 60-79 Barrio Las Mercedes
Tel: (8) 8769252 - 8765017
HUILA - Colombia



000085

- 75.2.2 Verificar el pago de prestaciones sociales y de seguridad social (ARL, EPS y AFP) de todo el personal a cargo el concesionario, así como de su afiliación al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a lo dispuesto por ley.
- 75.2.3 Presentar informe de la carga movilizada a lo largo del contrato y compararlo con lo proyectado en el contrato de concesión. Se debe detallar: tipo de carga, toneladas, destino y/o procedencia de la carga, el cual será diligenciado mediante el formato Anexo 19, esta información debe ser incluida en los informes que serán entregados por el interventor.
- 75.2.4 Verificar y presentar informe del estado de permisos, licencias y/o resoluciones que el concesionario requiere para su operación. (permiso de comercio exterior, reglamento técnico de operaciones, PBIP, habilitaciones DIAN, licencias ambientales etc.) anexar copia de todos los documentos, otros, modificaciones, etc. con su respectiva aprobación.
- 75.2.5 Incorporar en el sistema de información que implemente CORMAGDALENA la información que se requiera para hacer seguimiento a los contratos de concesión portuaria.
- 75.2.6 Diligenciar la matriz de control de las concesiones portuarias

75.3 INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE



A manera enunciativa, se identifican las siguientes funciones financieras y contables:

- 75.3.1 Realizar el seguimiento, el control y la verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales por parte del Concesionario en relación con el plan de inversiones, pago de contraprestación a CORMAGDALENA y a los Municipios y/o Distritos donde opere, la tasa de vigilancia y demás aspectos financieros. Anexar soportes de pago.
- 75.3.2 Verificar que el concesionario cuente con el registro de tarifas ante en ente de control y que determine si las mismas presentan variación respecto de las tarifas cobradas por los servicios prestados en el terminal portuario.
- 75.3.3 Verificar la información contable de la inversión realizada por el concesionario en los bienes de uso público entregado en concesión.
- 75.3.4 Verificar las tasas de cambio aplicables, y hacer el cálculo correspondiente para la conversión a la moneda que corresponda de los valores invertidos en virtud de los planes de inversión aprobados, cuando el concesionario con ocasión de la ejecución de éstos utilice moneda diferente a la definida.
- 75.3.5 Verificar el pago de todos los impuestos que resulten aplicables a cada contrato.
- 75.3.6 Al finalizar el desarrollo de cada periodo anual, el interventor emitirá un certificado de cumplimiento o incumplimiento de los montos de inversión comprometidos y el pago de la respectiva contraprestación.



75.4 INTERVENTORIA JURIDICA

A manera enunciativa, se identifican las siguientes funciones Jurídicas:

- 75.4.1 Revisar y conceptualizar sobre el cumplimiento y entrega de las garantías del concesionario.
- 75.4.2 Solicitar y anexar aprobación de las garantías vigentes por parte de Cormagdalena. Registrar en el informe si han o no sido aprobadas por la entidad y si se encuentran vigentes.
- 75.4.3 Informar sobre incumplimientos asociados a vencimientos de garantías.
- 75.4.4 Verificar el cumplimiento por parte del concesionario de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar a CORMAGDALENA, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución de la intervención.
- 75.4.5 Información de trámites efectuado por concesionario con respecto a las quejas y reclamos.
- 75.4.6 Conceptuar frente a los incumplimientos contractuales y emitir recomendaciones al contratante

ARTICULO SEGUNDO. Se corrigen los numerales del artículo 54 del 58.19 a 58.30, los cuales quedaran de 54.19 a 54.30 y reenumeran los artículos del 75 en adelante.

ARTICULO TERCERO. Vigencia de la modificación rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTICULO CUARTO. El Manual de Contratación con sus modificaciones, que hace parte de este acto administrativo, será publicado en la página web de la Corporación y se adopta como reglamento interno que rige la actividad administrativa en materia de contratación para la Corporación y los participes en los procesos de contratación que se adelanten.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los 22 MAR. 2016


LUIS ALVARO MENDOZA MAZZEO
Director Ejecutivo

Proyectó: Subdirección de Gestión Comercial.
Revisó: Oficina Asesora Jurídica

Sede Principal
Carrera 1 No 52-10 Sector
Muelle PBX: (7) 6214422
FAX: (7) 6214507
Barranquilla - Colombia

Oficina Gestión y Enlace - Bogotá
Calle 93B No 17-25 Of. 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
PBX: (1) 6369684 - 6369093 - 6369022
FAX 6369052
Bogotá D.C. - Colombia

Oficina Barranquilla
Via 40 No. 73 - 290 Of. 519
Centro de Negocios MIX
PBX (5) 3565914 - 3565930
Atlántico - Colombia

Oficina Honda
Calle 9 No. 9-12 El Retiro
TELEFAX: (8) 2512868
Tolima - Colombia

Oficina Mangué Muelle
Marquetalia Vía Yati Tel:
(5) 6875583 TELEFAX:
6875583 Bolívar -
Colombia

Oficina Neiva
Cra. 1 No 60-79 Barrio Las Mercedes
Tel: (8) 8769252 - 8765017
Hulia - Colombia