
	GESTION DE PLANEACION INTEGRAL	CODIGO	PI-GE-FO-07	
	GERENCIA	VERSION	1	
	FORMATO POLITICA INTITUCIONAL	FECHA	20/11/2025	
		PAGINAS	Página 1 de 2	

POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos para la planeación, gestión y ejecución de los procesos de compras y contratación de la empresa, en dos grades enfoques:

1. La suscripción de contratos interadministrativos, orientados a identificar oportunidades de negocio, que favorezcan la sostenibilidad financiera y la obtención de utilidades, en atención a la naturaleza industrial y comercial de la empresa, generando la rentabilidad esperada e ingresos propios sostenibles.
2. La suscripción de contratos derivados bajo una gestión contractual propia, que permite una mayor flexibilidad en tiempos y procedimientos, buscando la eficiencia, sostenibilidad y optimación de recursos de forma global, cumpliendo con todas las expectativas y necesidades exigidas, asegurando una planeación estructurada y la viabilidad integral del proyecto.

ALCANCE

La Política de Compras y Contratación Pública será aplicable a todas las actuaciones relacionadas con la planeación, estructuración, selección, celebración, ejecución, seguimiento, supervisión y liquidación de los contratos que celebre la empresa para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de su objeto social.

En tal sentido, la política orienta la gestión contractual de la empresa en todas sus etapas, desde la identificación de necesidades y la planeación de las adquisiciones, hasta la administración y cierre de los contratos, promoviendo prácticas de contratación eficientes, transparentes y orientadas a resultados, que permitan optimizar el uso de los recursos públicos y fortalecer la sostenibilidad financiera de la empresa.

Su aplicación comprende a todas las dependencias, servidores y colaboradores de la empresa que intervengan en los procesos de compras y contratación, quienes deberán ajustar su actuación a los lineamientos, procedimientos y controles establecidos en la política y en los instrumentos internos que regulen la gestión contractual.

Asimismo, la política se articula con los instrumentos de planeación institucional, el plan anual de

adquisiciones, el sistema de control interno, la gestión del riesgo y los demás mecanismos de gestión administrativa de la empresa, con el propósito de asegurar que las decisiones de contratación contribuyan al cumplimiento del objeto empresarial y al fortalecimiento de su sostenibilidad económica, en atención a su naturaleza de empresa industrial y comercial del Estado.

MARCO NORMATIVO

✓ Normas constitucionales

La política se sustenta en los principios constitucionales que orientan la actividad administrativa y la gestión de los recursos públicos, particularmente en:

Artículo 2 de la Constitución Política, que establece como fines esenciales del Estado la garantía de los derechos, el cumplimiento de los deberes sociales y la efectividad de los principios constitucionales.

Artículo 209 de la Constitución Política, que dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Artículo 267 de la Constitución Política, que establece el control fiscal sobre la gestión de los recursos públicos.

✓ Normativa legal

Ley 489 de 1998, Artículos 85 y siguientes. Regula la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional y establece el régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado, determinando su naturaleza jurídica, autonomía administrativa y régimen de gestión.

Ley 1150 de 2007, Artículo 14. Establece que las empresas industriales y comerciales del Estado que desarrollen actividades en competencia con el sector privado o en mercados regulados podrán regirse por **normas de derecho privado en su actividad contractual**, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal.

✓ Normativa institucional de EPUXUA E.I.C.E.

Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N. 012 de 2023.

POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA

LINIAMIENTOS DE LA POLITICA

1. Sostenibilidad financiera y generación de valor

Los procesos de contratación en donde se actúe como contratista, deberán fundamentarse en una adecuada planeación institucional, orientada a identificar oportunidades de negocio y rentabilidad esperada.

La contratación deberá contribuir al fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de la empresa, garantizando que las decisiones contractuales favorezcan la eficiencia operativa, la optimización de costos y la generación de utilidades necesarias para el sostenimiento y desarrollo.

2. Eficiencia en la gestión contractual

Los procesos de contratación en donde se actúe como contratante, deberán garantizar condiciones de planeación que aseguren la viabilidad integral del proyecto, prever conflictos de interés, prácticas indebidas o riesgos de corrupción, el análisis y mitigación de los riesgos asociados y la determinación de criterios técnicos, jurídicos y financieros que permitan seleccionar la oferta más favorable.

3. Fortalecimiento de la supervisión y control en la ejecución contractual

La empresa implementara mecanismos adecuados de seguimiento, supervisión e interventoría de los contratos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y asegurar la correcta ejecución de los recursos en cumplimiento de su objeto social.

IMPLEMENTACION

✓ Integración con la planeación institucional.

Con el fin de asegurar que los procesos de compras respondan a las necesidades reales de la empresa y contribuyan al cumplimiento de sus objetivos empresariales, se deberá articular entre la Gerencia, Subgerencias y Secretaría General, la planeación estratégica orientada a identificar oportunidades de negocio y la rentabilidad esperada.

✓ Fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión de compras.

La Subgerencia Técnica garantizará la adecuada estructuración de los proyectos y su correcta ejecución, para lo cual dispondrá de la capacidad operativa necesaria, sustentada en un equipo humano idóneo, de carácter multidisciplinario, que acredite la formación, conocimientos y experiencia requeridos para la gestión contractual.

✓ Adopción y actualización de instrumentos de gestión contractual.

La Secretaría General llevara la actualización del manual de contratación, cuando esto sea necesario, y adelantara la codificación de los documentos que integran la gestión contractual (términos y condiciones, anexos, formatos, matrices, formularios, minutas, modificaciones, liquidaciones, etc.), con el fin de garantizar el orden, trazabilidad, control jurídico y transparencia durante todo el ciclo del contrato (planeación, ejecución, supervisión y cierre).

SEGUIMIENTO

Actas de comité directivo	Identificación de oportunidades de negocio, rentabilidad esperada, decisión de presentar propuesta y en qué condiciones.
Vinculación de personal	Contratación de personal profesional y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las necesidades institucionales.
Codificación y actualización de documentos de gestión contractual	Actualización del manual de contratación cuando sea necesario y codificación y actualización de los documentos de instrumentos de gestión contractual.