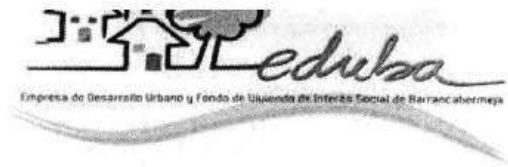




MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA



EDUBA
BARRANCABERMEJA, COLOMBIA
2025

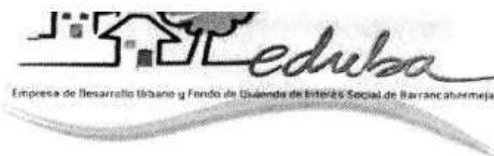


CONTENIDO

	Pág.
CAPÍTULO I. - MARCO GENERAL.....	9
ARTÍCULO 1. MARCO LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.....	11
ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.....	12
ARTÍCULO 3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	13
ARTÍCULO 4. REFERENCIAS NORMATIVAS PERTINENTES.....	14
ARTÍCULO 5. GLOSARIO GENERICO.....	16
CAPÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	21
ARTÍCULO 6. OBJETIVO GENERAL.....	21
ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	22
ARTÍCULO 8. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN.....	24
ARTÍCULO 9. APOYO A LOS SUPERVISORES.....	25
ARTÍCULO 10. CONCEPTO DE INTERVENTORÍA.....	25
ARTÍCULO 11. CALIDADES DEL INTERVENTOR.....	26
ARTÍCULO 12. DIFERENCIAS ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	26
ARTÍCULO 13. CONCURRENCIA ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA ...	28
ARTÍCULO 14. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	28
CAPITULO IV. OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	30
ARTÍCULO 15. FUNDAMENTOS JURÍDICAS.....	30



CAPÍTULO V. CRITERIOS PARA DESIGNAR SUPERVISORES E INTERVENTORES EN LOS CONTRATOS ESTATALES.....	31
ARTÍCULO 16. PERFIL DEL SUPERVISOR.....	31
ARTÍCULO 17. PERFIL DEL INTERVENTOR.....	32
ARTÍCULO 18. PROCESO PARA DESIGNAR EL SUPERVISOR.....	32
ARTÍCULO 19. PROCESO PARA DESIGNAR EL INTERVENTOR.....	33
ARTICULO 20. COMUNICACION DE LA DESIGNACION.....	33
ARTÍCULO 21. PROCESO PARA EL CAMBIO DE SUPERVISOR.....	33
ARTÍCULO 22. EVENTOS EN LOS QUE OPERA EL CAMBIO DE SUPERVISOR.....	34
ARTÍCULO 23. APOYO EN LAS LABORES DE SUPERVISIÓN.....	34
ARTÍCULO 24. EQUIPO ESTRUCTURADOR.....	34
ARTÍCULO 25. USO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN.....	35
ARTÍCULO 26. ROLES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y ASESORES EN EL TRAMITE DE LA SUPERVISIÓN.....	35
ARTÍCULO 27. MESAS TECNICAS.....	36
CAPÍTULO VI. RECOMENDACIONES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	37
ARTÍCULO 28. PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA, SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:.....	37
CAPÍTULO VII. FUNCIONES APLICABLES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.....	39
ARTÍCULO 29. FUNCIONES GENERALES.....	39
ARTÍCULO 30. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	44
ARTÍCULO 31. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL Y NORMATIVO.....	45



ARTÍCULO 32. FUNCIONES RELACIONADAS AL PRESUPUESTO.	47
ARTÍCULO 33. FUNCIONES TÉCNICAS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES	48
ARTÍCULO 34. FUNCIONES EN RELACION A CONTADURIA PÚBLICA.	50
ARTÍCULO 35. ASPECTOS DE VIGILANCIA EN LA ETAPA CONTRACTUAL Y EJECUTIVA.	52
ARTÍCULO 36. LA SUPERVISIÓN EN LA INTERVENTORÍA.	55
ARTÍCULO 37. ETAPA DE LIQUIDACIÓN.	56
CAPÍTULO IX. REGIMEN DE PROHIBICIONES Y FACULTADES EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.	58
ARTÍCULO 38. RESTRICCIONES EXPRESAS.	58
ARTÍCULO 39. FUNDAMENTO JURISPRUDENCIAL FRENTE A LAS RESTRICCIONES EN RELACION A LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.	60
ARTÍCULO 40. FACULTADES DEL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.	62
CAPÍTULO X. RESPONSABILIDAD APLICABLE A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.	65
ARTÍCULO 41. DISPOSICIONES GENERALES.	65
ARTÍCULO 42. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR EN SU CALIDAD DE SERVIDOR PÚBLICO	66
ARTÍCULO 43. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	68
ARTÍCULO 44. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS ASESORES Y CONSULTORES EXTERNOS.	68
ARTÍCULO 45. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES.	69
CAPÍTULO XI. MEDIDAS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL POR PARTE DE LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA, EN SU CALIDAD DE CONTRATANTE	70



ARTÍCULO 46. DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES.....	70
ARTÍCULO 47. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.....	71
ARTÍCULO 48. CADUCIDAD DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS.....	71
ARTÍCULO 49. REVERSIÓN EN LOS CONTRATOS DE EXPLOTACIÓN O CONCESIÓN.....	72
ARTÍCULO 50. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES.....	72
ARTÍCULO 51. DE LAS MULTAS-CLAUSULAS PENALES Y SU APLICACIÓN.....	72
ARTÍCULO 52. DEL USO DE LOS MEDIOS DE CONTROL PREVISTOS EN LA LEY 1437 DE 2011.....	73
CAPITULO XII. DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	74
ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES.....	74
ARTÍCULO 54. ASPECTOS ESENCIALES DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.....	75
ARTÍCULO 55. INFORMES PARCIALES.....	76
ARTÍCULO 56. INFORMES POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS.....	78
CAPÍTULO XIII. GESTIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR FRENTE A INCUMPLIMIENTOS LEVES Y GRAVES.....	81
ARTÍCULO 57. DE LOS INCUMPLIMIENTOS LEVES.....	81
ARTÍCULO 58. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE AL LEVE INCUMPLIMIENTO.....	82
ARTÍCULO 59. DE LA MORA NO IMPUTABLE AL CONTRATISTA.....	83
ARTÍCULO 60. DE LOS INCUMPLIMIENTOS GRAVES.....	84
ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE AL INCUMPLIMIENTO GRAVE.....	85



CAPÍTULO XIV. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL..... 89

ARTÍCULO 62. DISPOSICIONES GENERALES..... 89

ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE FRENTE AL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA..... 90

ARTÍCULO 64. ETAPA DE CITACION..... 91

ARTÍCULO 65. ETAPA DE AUDIENCIA..... 93

ARTÍCULO 66. ETAPA DE DECISIÓN..... 95

ARTÍCULO 67. CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA:..... 98

ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 98

ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO DEL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA..... 99

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO DEL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO..... 99

ARTÍCULO 71. FACULTADES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y DEL ABOGADO ASESOR EN MATERIA CONTRACTUAL 99

CAPÍTULO XV. POTESTADES EXCEPCIONALES..... 100

ARTÍCULO 72. MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO..... 100

ARTÍCULO 73. INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO..... 100

ARTÍCULO 74. DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES..... 101

ARTÍCULO 75. DE LAS LINEAS DE ACCION CONTRA LA CORRUPCION..... 102



LISTA DE CUADROS

Cuadro 1	15
Cuadro 2	27
Cuadro 3	37
Cuadro 4	96



LISTA DE FIGURAS

Figura 1..... 96



CAPÍTULO I. - MARCO GENERAL.

Compuesto por los artículos primero al cuarto, este capítulo aborda el marco legal, el régimen jurídico, el alcance y las referencias normativas aplicables a la contratación pública en la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE BARRANCABERMEJA EDUBA.

En primer lugar, la contratación pública se fundamenta en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) y sus modificaciones, como la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011, además del Decreto 1600 de 2024. Estas normas establecen los principios y procedimientos para la adecuada gestión de los recursos públicos, garantizando transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal.

En cuanto al régimen jurídico, la contratación para la ejecución de subsidios de vivienda de interés social en la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, sigue las disposiciones del derecho civil y comercial, además de los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, actos administrativos y jurisprudencia relevante. La empresa debe estructurar los procesos de contratación con planeación estratégica para minimizar riesgos y asegurar la correcta ejecución de los contratos en sus fases precontractual, contractual y post contractual.

Así mismo, el alcance de este manual se extiende a todos los servidores públicos y contratistas involucrados en la supervisión e interventoría de los contratos. La función de seguimiento contractual es clave para prevenir actos de corrupción y garantizar el cumplimiento de los principios de moralidad administrativa, transparencia y control en la gestión contractual. Finalmente, el documento establece las referencias normativas que deben consultarse para la correcta aplicación de la contratación pública, incluyendo leyes, decretos, resoluciones, circulares y manuales. Estas regulaciones deben ser



aplicadas en todas las etapas del proceso contractual, asegurando la legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos de la empresa.

Prologo: El Manual de Supervisión e Interventoría es una herramienta técnica de gestión orientada a garantizar la correcta administración y ejecución de los contratos celebrados por la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, bajo un enfoque de gestión por procesos. Su propósito es optimizar la planeación, supervisión y control de la actividad contractual, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

La contratación estatal exige una administración rigurosa y responsable de los recursos públicos, lo que implica la necesidad de mecanismos efectivos de vigilancia y control durante la ejecución contractual. En este contexto, la supervisión e interventoría constituyen funciones esenciales de la administración pública, derivadas del principio de responsabilidad en la gestión contractual, conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Estos mecanismos no solo garantizan el cumplimiento de los compromisos adquiridos, sino que también permiten prevenir riesgos, combatir la corrupción y promover la transparencia en la gestión contractual.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, está obligada a garantizar que todos los contratos y convenios estatales cuenten con una labor de supervisión o interventoría durante su ejecución. La asignación de estas funciones podrá recaer en personal vinculado a la entidad o en terceros especializados, según la complejidad y naturaleza del objeto contractual. En los casos en los que la ejecución del contrato requiera conocimientos técnicos especializados, la entidad deberá contratar interventorías externas mediante el Concurso de Méritos, conforme a lo estipulado en el numeral 2 literal (i) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.



Así mismo, en atención a lo dispuesto en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, las actividades de supervisión e interventoría deben desarrollarse con estricto cumplimiento de los deberes, facultades y responsabilidades definidos en la normatividad vigente, garantizando la correcta ejecución del contrato y la adopción de medidas correctivas ante eventuales incumplimientos o riesgos que puedan comprometer su desarrollo.

La supervisión e interventoría son los mecanismos mediante los cuales la entidad ejerce control, vigilancia y seguimiento sobre las obligaciones contractuales, permitiendo verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en aspectos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y presupuestales. Estas funciones deben ejecutarse de manera integral en todas las etapas del proceso contractual, proporcionando información clave para la planificación de futuras contrataciones y el fortalecimiento continuo de la gestión contractual en la entidad.

En este sentido, la implementación de adecuados esquemas de supervisión e interventoría permite no solo optimizar el cumplimiento de los contratos suscritos por la empresa pública EDUBA, sino también garantizar la protección del patrimonio público, la transparencia en la contratación y la consolidación de una gestión eficiente y responsable en materia contractual.

ARTÍCULO 1. MARCO LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.

La empresa EDUBA, como entidad territorial del nivel fundamental dentro de la organización administrativa del Estado colombiano, hace parte de la rama ejecutiva del poder público y ejerce su gestión con autonomía política, administrativa y fiscal, en los términos establecidos en la Constitución Política de Colombia y en la normatividad vigente.



La contratación pública en la empresa pública EDUBA se desarrolla conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, consagrado en la Ley 80 de 1993, así como por sus modificaciones y disposiciones complementarias, tales como la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011. Estas normas regulan los principios, procedimientos y mecanismos de vigilancia en la gestión contractual, con el propósito de garantizar la transparencia, eficiencia y efectividad en la ejecución de los recursos públicos.

Adicionalmente, la Ley 1551 de 2012, orientada al fortalecimiento de la organización y autonomía de los municipios, establece directrices específicas para la gestión contractual de las entidades territoriales, asegurando que los procesos de contratación respondan a criterios de planeación, eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad fiscal.

Este Manual de Supervisión e Interventoría, actualizado para el año 2025, incorpora las disposiciones del Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024, en los aspectos que resulten aplicables a la contratación pública la empresa, con especial énfasis en lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1 de dicho decreto.

En consecuencia, la contratación estatal en la empresa pública EDUBA, deberá ajustarse a la normativa vigente, garantizando la correcta administración de los recursos públicos y asegurando el cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia y eficiencia, con el propósito de materializar los fines estatales y satisfacer de manera óptima las necesidades de la comunidad.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, el régimen de contratación aplicable a la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, corresponde al definido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluyendo sus modificaciones, adiciones y



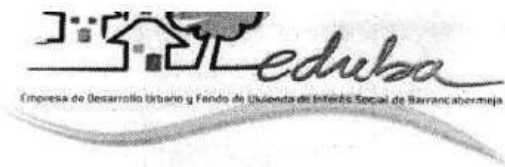
decretos reglamentarios. Adicionalmente, se complementa con las disposiciones del derecho civil y comercial para la ejecución de la contratación de vivienda de interés social, tal y como está contemplada en el manual de contratación; así como con los lineamientos, guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, los actos administrativos emitidos en el marco de la contratación pública, la jurisprudencia de las altas cortes y demás normas vigentes en la materia.

La gestión contractual dentro de la empresa debe desarrollarse con estricto apego a la normatividad vigente, garantizando que cada proceso de contratación se lleve a cabo bajo principios de transparencia, planeación y eficiencia. En este sentido, la estructuración de los procedimientos debe enfocarse en la planeación estratégica y objetiva, con el propósito de minimizar los riesgos y garantizar la adecuada ejecución de los contratos en todas sus fases: precontractual, contractual y post contractual. De este modo, la empresa debe adoptar medidas que permitan optimizar la ejecución de los recursos públicos, asegurando que cada contrato cumpla con su finalidad y responda a los principios fundamentales de la contratación estatal, en beneficio del interés general y de la comunidad del Distrito de Barrancabermeja

ARTÍCULO 3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Manual de Supervisión e Interventoría de la empresa pública EDUBA, está dirigido a todos los servidores públicos y contratistas que, en el ejercicio de sus funciones y obligaciones, participen en la gestión contractual de la entidad. Su aplicación abarca a quienes desempeñen roles en la supervisión e interventoría de contratos y convenios, así como en la vigilancia de actos contractuales conexos o relacionados.

Este documento constituye una herramienta de referencia para la ejecución adecuada de los procedimientos de seguimiento y control dentro de la entidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Constitución Política y en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tienen el deber de garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, asegurando la correcta ejecución de los contratos y la



protección de los derechos tanto de la entidad como de los contratistas y de los terceros involucrados en la ejecución contractual.

En este contexto, la función de seguimiento contractual se erige como un instrumento fundamental para la materialización del principio de moralidad administrativa, ya que permite prevenir actos de corrupción y asegurar la transparencia en la gestión contractual. La supervisión e interventoría implican la realización de tareas técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas, las cuales son esenciales para el control integral de los contratos, independientemente de si se ejercen a través de la supervisión interna o de una interventoría externa.

Por lo anterior, este Manual de Supervisión e Interventoría establece los lineamientos fundamentales para la correcta ejecución de estas actividades, incluyendo la normatividad aplicable, los aspectos conceptuales esenciales, las obligaciones y prohibiciones inherentes a la supervisión e interventoría, así como las consecuencias derivadas del incumplimiento de dichos deberes. Además, detalla el procedimiento para la aplicación de cláusulas exorbitantes, garantizando que la actividad contractual de la empresa se ajuste a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia.

ARTÍCULO 4. REFERENCIAS NORMATIVAS PERTINENTES

Los funcionarios públicos, contratistas e intervinientes en la gestión contractual y en el seguimiento y control de la misma en la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, aparte de lo dispuesto en el presente manual, deben consultar y aplicar las disposiciones vigentes como: 1.) Leyes, 2.) Decretos reglamentarios, 3.) Resoluciones, 4.) Circulares, 5.) Guías o 6.) Manuales referenciados en el presente documento, así como las normas o documentos que a futuro modifiquen tales disposiciones, las aclaren, adicionen o sustituyan.



Estas normas deben ser aplicadas directa e indirectamente dentro de los procesos de contratación según el objeto del bien, obra o servicio a contratar, en cada una de sus etapas: precontractual, contractual y postcontractual.

Cuadro 1

Numeración	Norma	Descripción
1	Constitución Política de Colombia de 1991	Norma fundamental del país que rige todos los procesos legales y administrativos.
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3	Ley 527 de 1999	Regula el uso de mensajes de datos, comercio electrónico y firmas digitales.
4	Ley 1150 de 2007	Introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación estatal.
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción, refuerza control y sanción de actos de corrupción.
6	Decreto Ley 19 de 2012	Suprime o reforma regulaciones y trámites innecesarios en la Administración Pública.
7	Decreto Ley 4170 de 2011	Crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
8	Decreto 1082 de 2015	Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
9	Ley 2013 de 2019	Garantiza transparencia mediante la publicación de declaraciones de bienes y conflictos de interés.
10	Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario, deroga la Ley 734 de 2002 y parte de la Ley 1474 de 2011.
11	Ley 2195 de 2022	Medidas para la transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

Numeración	Norma	Descripción
12	Ley 2160 de 2021	Modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en materia de contratación pública.
13	Manual de contratación de la empresa EDUBA.	Documento interno que regula la contratación en la entidad.
14	Sentencias de Unificación del Consejo de Estado	Jurisprudencia clave que orienta la aplicación del derecho administrativo y contractual, las cuales deberán ser consultadas de manera constante en la relatoría de esta corporación.
15	Circular externa No. 03 del 18 de septiembre de 2024 expedida por la agencia nacional Colombia Compra Eficiente.	Establece la obligatoriedad del uso del portal SECOP II
16	Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024	Establece en su artículo 2.1.4.3.2.1 las líneas de acción más recientes para evitar la corrupción en la contratación pública.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

ARTÍCULO 5. GLOSARIO GENERICO.

Este artículo presenta cuarenta y dos (42) términos genéricos que forman parte del lenguaje propio de la contratación pública. Conocer su significado es indispensable para una gestión eficiente y técnica en la ejecución de los contratos estatales.

1.Acta de inicio: documento que establece la fecha de inicio del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución. Debe ser firmado por el supervisor y/o interventor y el contratista.



2. Acta de liquidación: documento final que formaliza la terminación del contrato, registrando el cumplimiento de las obligaciones, valores ejecutados y acuerdos finales. Lo firman el ordenador del gasto, el supervisor y el contratista.

3. Acta de suspensión: documento en el que se acuerda la suspensión temporal del contrato debido a circunstancias especiales. Requiere aprobación del ordenador del gasto.

4. Acta de reinicio: documento que ordena la reanudación del contrato tras una suspensión, con aprobación del ordenador del gasto. El contratista debe actualizar sus pólizas.

5. Acta de recibo final: documento que certifica la recepción satisfactoria de las obras, bienes o servicios contratados.

6. Acuerdos comerciales: tratados internacionales que regulan la compra de bienes y servicios con el compromiso de trato nacional para proveedores colombianos.

7. Acuerdo marco de precios: contrato celebrado entre varios proveedores y Colombia compra eficiente para la adquisición de bienes y servicios de uso común bajo condiciones preestablecidas.

8. Adenda: documento expedido dentro de un proceso de selección para modificar o aclarar los términos de los pliegos de condiciones o la invitación.

9. Adición: modificación que incrementa el valor del contrato en ejecución, sin superar el 50% del valor pactado inicialmente.

10. Adjudicación: acto mediante el cual se asigna un contrato a un proponente favorecido a través de una resolución motivada. Es irrevocable.

11. Amortización del anticipo: descuento en cada factura del contratista para devolver el valor entregado como anticipo.

12. Anticipo: entrega previa de un porcentaje del valor del contrato. Se administra mediante un patrimonio autónomo fiduciario y no puede exceder el 50% del contrato.

13. Certificado de disponibilidad presupuestal: documento que garantiza la existencia de recursos disponibles en el presupuesto para asumir un compromiso contractual.

14. Cesión: transferencia de derechos y obligaciones de un contrato a un tercero, con autorización de la entidad contratante.

15. Cláusula penal: estipulación que establece una sanción económica en caso de incumplimiento contractual.

16. Conflicto de intereses: situación en la que un servidor público toma decisiones influenciado por un interés personal o de terceros.

17. Contratista: persona natural o jurídica con la que se celebra un contrato estatal.

18. Contrato estatal: acuerdo entre una entidad pública y una persona natural o jurídica para cumplir con funciones estatales.

19. Contrato interadministrativo: acuerdo entre entidades públicas para desarrollar un objeto contractual con una contraprestación económica.

20. Contratos de tracto sucesivo: contratos cuya ejecución se desarrolla en un período prolongado con obligaciones sucesivas.



21.Consorcio: asociación de dos o más personas para presentar una propuesta conjunta en un contrato, respondiendo solidariamente por las obligaciones.

22.Convenio interadministrativo: acuerdo entre entidades públicas para unir esfuerzos y recursos en la prestación de servicios o desarrollo de proyectos.

23.Cronograma: documento con fechas y plazos del proceso de contratación.

24.Estudios previos: documento que sustenta el proyecto de pliegos de condiciones, permitiendo a los interesados evaluar el alcance del contrato.

25.Garantías: mecanismos para cubrir riesgos contractuales, como pólizas de seguros o garantías bancarias.

26.Grandes superficies: establecimientos comerciales de venta masiva al detal con condiciones financieras específicas.

27.Hechos cumplidos: negocios jurídicos que generan obligaciones sin contar con la disponibilidad presupuestal requerida.

28.Incompatibilidad: situaciones simultáneas al ejercicio de funciones públicas que impiden desarrollar ciertas actividades.

29.Inhabilidad: circunstancias previas a una elección que impiden la postulación de una persona para un cargo público.

30.Incumplimiento del contrato: situaciones en las que una de las partes no cumple con las obligaciones contractuales, parcial o totalmente.

31.Interventor: persona natural o jurídica contratada para supervisar técnica, administrativa y financieramente la ejecución del contrato.



32.MiPyme: micro, pequeña y mediana empresa según la legislación vigente.

33.Modificación del contrato: cambio en las obligaciones contractuales sin alterar su esencia.

34.Multas: sanciones económicas impuestas al contratista por retrasos o incumplimientos contractuales.

35.Pago anticipado: entrega de una parte del valor del contrato antes de recibir el bien o servicio, sin necesidad de amortización.

36.Plazo de ejecución: tiempo dentro del cual el contratista debe cumplir con las obligaciones del contrato.

37.Prórroga del contrato: extensión del plazo de ejecución del contrato antes de su vencimiento.

38.Registro presupuestal: garantía de disponibilidad definitiva de recursos para compromisos contractuales.

39.Riesgo: evento que puede afectar la contratación o ejecución de un contrato.

40.SECOP: sistema electrónico de contratación pública, que permite la publicación y gestión de procesos contractuales en línea.

41.Suspensión del contrato: interrupción temporal del contrato por razones justificadas, con acuerdo entre las partes.

42.Supervisor: funcionario o contratista encargado de verificar el cumplimiento del contrato.



CAPÍTULO II. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Compuesto por los artículos sexto al séptimo, fija las directrices genéricas para la Supervisión e Interventoría en la contratación pública de la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo, cuyos objetivos específicos se enfocan en el control de recursos, la prevención de riesgos, la evaluación financiera, la capacitación y el uso de herramientas tecnológicas para optimizar la gestión contractual.

ARTÍCULO 6. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene como finalidad establecer las directrices generales para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría en la contratación pública de la empresa pública EDUBA, garantizando el cumplimiento de las funciones de control y seguimiento de los contratos suscritos por la entidad territorial. Estas disposiciones se fundamentan en los principios y normas establecidas en la Constitución Política de Colombia y en el marco jurídico vigente aplicable a la contratación estatal.

En este sentido, la Supervisión e Interventoría constituyen mecanismos esenciales de control administrativo y técnico, orientados a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta ejecución de los recursos públicos y la observancia de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal. Su ejercicio debe desarrollarse en concordancia con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad complementaria aplicable a la materia.

Dichas funciones serán desempeñadas por servidores públicos o particulares debidamente designados, quienes deberán realizar un seguimiento riguroso en todas las fases contractuales (precontractual, contractual y post contractual), asegurando la calidad



en la ejecución, la mitigación de riesgos y la correcta aplicación de los recursos en beneficio del interés general de la entidad.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos que busca alcanzar el respectivo manual son los siguientes:

1. Identificar y analizar el marco normativo vigente en materia de Supervisión e Interventoría de la contratación pública, asegurando su correcta aplicación en los procesos contractuales de la empresa.
2. Diseñar y establecer lineamientos metodológicos claros para la ejecución de la Supervisión e Interventoría, permitiendo un control eficiente en todas las fases del contrato: precontractual, contractual y post contractual.
3. Implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan detectar y prevenir riesgos de corrupción, ineficiencia o incumplimientos en la ejecución de los contratos suscritos por la empresa.
4. Evaluar la gestión financiera y presupuestal de los contratos para garantizar la correcta administración de los recursos públicos, evitando sobrecostos y desviaciones presupuestales.
5. Establecer indicadores de gestión y desempeño que permitan medir la efectividad de la Supervisión e Interventoría en la contratación pública de la empresa, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Desarrollar programas de formación y actualización dirigidos a supervisores, interventores y demás actores involucrados en la gestión contractual, fortaleciendo sus competencias técnicas y jurídicas.



7. Promover el uso de herramientas tecnológicas y plataformas digitales, como el SECOP II, para mejorar la trazabilidad, acceso a la información y control en la gestión de contratos.

8. Diseñar estrategias de identificación, análisis y mitigación de riesgos en la contratación pública, con el fin de garantizar la correcta ejecución contractual y la protección de los intereses de la empresa.



CAPITULO III. ABC DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Compuesto por los artículos octavo al décimo cuarto, indican que la supervisión e interventoría en la empresa pública EDUBA, garantizan el control y seguimiento de la ejecución contractual. La supervisión es ejercida directamente por funcionarios públicos cuando no se requieren conocimientos especializados, mientras que la interventoría es realizada por un tercero contratado para proyectos de mayor complejidad técnica o financiera.

Si es necesario, la entidad puede contratar apoyo para la supervisión, asegurando eficiencia y transparencia. Ambas funciones deben delimitarse claramente, evitando solapamientos y conflictos de interés. En ningún caso podrán ser ejercidas por personas incursas en inhabilidades o incompatibilidades, garantizando así la correcta administración de los recursos públicos.

ARTÍCULO 8. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN.

La supervisión es el proceso de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que la empresa pública EDUBA ejerce directamente sobre el cumplimiento del objeto contractual, a través de sus funcionarios públicos, cuando no se requieren conocimientos especializados.

El supervisor será un funcionario de la planta de personal de la administración central de la empresa pública EDUBA, debidamente designado, quien asumirá la responsabilidad de supervisar la ejecución del contrato o convenio suscrito entre la entidad y un tercero. Su labor implica acompañamiento, vigilancia y control durante toda la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la adecuada utilización de los recursos públicos.



ARTÍCULO 9. APOYO A LOS SUPERVISORES

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la empresa pública EDUBA, en su calidad de entidad estatal, podrá contratar mediante contratos de prestación de servicios a personas que brinden apoyo en las labores de supervisión contractual. Para ello, será requisito indispensable que la necesidad de la contratación esté debidamente justificada y que el objeto del contrato contemple de manera clara y expresa las actividades a desarrollar en el marco de la supervisión.

Esta disposición tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, particularmente los de responsabilidad, transparencia y economía, conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, cualquier contratación deberá alinearse con los criterios de eficiencia y optimización de los recursos públicos, asegurando la correcta ejecución de los contratos suscritos por la entidad.

Asimismo, este mecanismo debe ser aplicado en estricta observancia de los principios que rigen la función administrativa, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, tales como la eficacia, la celeridad y la igualdad. De esta manera, se garantiza que las actividades de supervisión contractual se realicen con el rigor técnico y jurídico necesario, contribuyendo al adecuado seguimiento y control de la gestión contractual en la empresa.

ARTÍCULO 10. CONCEPTO DE INTERVENTORÍA.

La interventoría es el mecanismo de control externo ejercido por una persona natural o jurídica contratada por la empresa pública EDUBA, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en aquellos contratos que, por su naturaleza, complejidad o alcance, requieran conocimientos especializados. Su función principal es garantizar que la ejecución contractual se desarrolle conforme a las

condiciones técnicas, financieras, jurídicas y administrativas establecidas en los pliegos de condiciones y en el marco normativo aplicable.

Este proceso de control especializado permite evaluar la adecuada utilización de los recursos públicos, supervisar la correcta ejecución del objeto contractual y mitigar riesgos asociados a posibles incumplimientos o desviaciones en la ejecución del contrato. Para su designación, la interventoría deberá ser justificada en función de la complejidad del proyecto, el nivel de especialización requerido y la necesidad de garantizar una supervisión técnica rigurosa, asegurando la transparencia y eficiencia en la gestión contractual de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 11. CALIDADES DEL INTERVENTOR.

La interventoría es una función ejercida por una persona natural o jurídica, contratada por la empresa pública EDUBA, mediante un proceso de selección objetiva previa convocatoria pública, con el propósito de realizar labores especializadas de seguimiento, control y verificación de la ejecución de un contrato estatal. Su rol implica la vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas y la correcta utilización de los recursos públicos.

El contrato de interventoría es de carácter principal y autónomo, lo que implica que su ejercicio no depende del contratista responsable de la ejecución del contrato objeto de supervisión. En este sentido, la interventoría debe ser supervisada directamente por la empresa pública EDUBA, asegurando que se cumplan los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad fiscal en la gestión contractual de la entidad territorial.

ARTÍCULO 12. DIFERENCIAS ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Las funciones asignadas al interventor comprenden las mismas responsabilidades que ejerce la supervisión, desarrollándose bajo similares lineamientos y alcances. No obstante, la empresa pública EDUBA, podrá determinar la necesidad de contratar una

interventoría cuando las características del contrato principal lo justifiquen, especialmente en aquellos casos en los que la complejidad técnica, el monto del contrato o la especialidad del objeto contractual requieran un control más riguroso y especializado.

En este contexto, la interventoría podrá abarcar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada administración de los recursos públicos. La diferencia fundamental entre la supervisión y la interventoría radica en la naturaleza del designado para ejercer la función: mientras la supervisión es ejercida directamente por un funcionario público de la empresa pública EDUBA, la interventoría es adelantada por un tercero contratado mediante un proceso de selección objetiva, quien asume la responsabilidad de verificar la correcta ejecución del contrato, garantizando la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Cuadro 2

Supervisión	Interventoría
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	Seguimiento eminentemente técnico, aunque se pueden contratar las demás funciones.
Ejercida por la misma entidad estatal a través de sus servidores.	Ejercida por un contratista a través de un concurso de méritos o mínima cuantía.
Es ejercida únicamente por persona natural.	Puede ser ejercida por una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
Se ejerce por la entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.	Cuando se requiere conocimiento especializado o cuando la complejidad o extensión del contrato lo justifiquen.
La Supervisión no se puede contratar, lo que se puede contratar es el apoyo al supervisor.	El interventor siempre es un contratista.
Obligatoria en los contratos de obra resultantes de una Licitación Pública (Art. 32).	Obligatoria en contratos que requieran conocimientos especializados o de alta complejidad.

	Bajo la Ley 1474 de 2011, también es obligatoria cuando la entidad determine que la complejidad del objeto supera la capacidad técnica de sus funcionarios de planta, independientemente de la modalidad
--	--

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

ARTÍCULO 13. CONCURRENCIA ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes dentro de un mismo contrato. No obstante, la empresa pública EDUBA, podrá establecer una división funcional en la vigilancia del contrato principal, siempre que esta distinción quede expresamente consignada en el contrato de interventoría. En tal caso, deberá precisarse con claridad cuáles actividades técnicas estarán bajo la responsabilidad del interventor y cuáles permanecerán a cargo del supervisor designado por la entidad territorial.

Asimismo, no podrán ejercer funciones de supervisión o interventoría aquellas personas que se encuentren incursas en causales de impedimento frente al contratista, ni quienes presenten inhabilidades o incompatibilidades para contratar con entidades del Estado, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación pública.

ARTÍCULO 14. OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Los objetivos que busca ejercer la supervisión e interventoría son los siguientes:

1. Garantizar la delimitación precisa de funciones entre la supervisión e interventoría dentro de un mismo contrato, asegurando que cualquier concurrencia de actividades se encuentre debidamente justificada y consignada en los documentos contractuales.



2. Definir de manera clara y objetiva las responsabilidades técnicas del interventor y del supervisor, con el fin de evitar solapamientos en la ejecución de sus funciones y asegurar una fiscalización eficiente del contrato.

3. Establecer mecanismos de verificación que permitan identificar y mitigar posibles conflictos de interés o situaciones de impedimento, inhabilidad o incompatibilidad en la designación de supervisores e interventores, en cumplimiento de la normativa contractual vigente.

4. Implementar estrategias de gestión y control que permitan garantizar la ejecución efectiva del objeto contractual, minimizando riesgos administrativos, técnicos, financieros y jurídicos.

5. Diseñar protocolos de gestión de controversias contractuales que fomenten la solución eficiente y oportuna de conflictos entre las partes, evitando la afectación del cumplimiento del contrato.

6. Facilitar la articulación entre el contratista y la administración municipal, brindando el apoyo institucional necesario para el adecuado desarrollo y cumplimiento de las obligaciones contractuales.



CAPITULO IV. OBLIGATORIEDAD DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Compuesto únicamente por el artículo décimo quinto, establece los fundamentos jurídicos que rigen la adopción de supervisión e interventoría en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 15. FUNDAMENTOS JURÍDICAS.

La empresa pública EDUBA en su calidad de entidad estatal, debe garantizar el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual mediante la supervisión o interventoría, según corresponda. En los contratos que requieran interventoría, esta deberá ser objeto de supervisión por parte de la entidad, asegurando un control integral del proceso.

Conforme al numeral 1°, inciso segundo, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública derivados de un proceso de licitación, la interventoría debe ser ejercida por un tercero independiente de la entidad contratante y del contratista. Para los contratos distintos a la obra pública licitada, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, la necesidad de interventoría deberá analizarse en los estudios previos, de acuerdo con el párrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, garantizando así un control adecuado y proporcional a la complejidad del contrato.

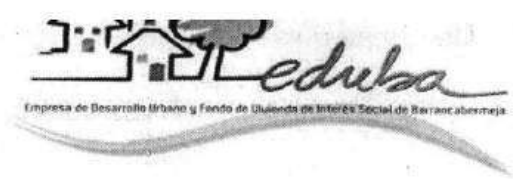


CAPÍTULO V. CRITERIOS PARA DESIGNAR SUPERVISORES E INTERVENTORES EN LOS CONTRATOS ESTATALES.

Compuesto por los artículos décimo sexto al vigésimo séptimo, establecen los lineamientos para la designación, funciones y responsabilidades de supervisores e interventores en la empresa pública EDUBA, garantizando una vigilancia contractual eficiente y transparente. Se precisa que la supervisión debe ser ejercida por funcionarios de planta, mientras que la interventoría requiere selección mediante concurso de méritos. Se regulan los procedimientos para su designación, comunicación, cambios y apoyos en la supervisión, asegurando continuidad y control en la ejecución contractual. Además, se otorga facultad a los servidores públicos para convocar mesas técnicas y solicitar conceptos que respalden su gestión, fortaleciendo la trazabilidad y el cumplimiento normativo.

ARTÍCULO 16. PERFIL DEL SUPERVISOR.

En la empresa pública EDUBA la supervisión de los contratos debe ser ejercida exclusivamente por un funcionario de la planta de personal de la administración central. Si bien no se requiere un perfil específico para su designación, es fundamental que el supervisor tenga la capacidad de interactuar en condiciones de igualdad técnica con el contratista y que sus funciones dentro de la entidad estén relacionadas con el objeto contractual. Para su selección, se recomienda considerar la formación académica, experiencia y conocimientos técnicos del funcionario en relación con el contrato a supervisar, el nivel de complejidad del mismo, la carga operativa asociada a sus funciones y el número de contratos que ya tenga asignados, así como su grado de dificultad. En ningún caso podrá designarse como supervisor a un servidor público que se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto del contratista o de la entidad, garantizando así la imparcialidad y el cumplimiento normativo en la supervisión contractual.



ARTÍCULO 17. PERFIL DEL INTERVENTOR.

El interventor designado para la vigilancia de un contrato en la empresa pública EDUBA, deberá acreditar la experiencia y formación profesional o técnica requerida para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. Los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación para su selección serán los establecidos en el concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del decreto 1082 de 2015.

Para asegurar una supervisión efectiva y oportuna, se recomienda que el proceso de selección del interventor se desarrolle de manera simultánea con la contratación del contrato objeto de vigilancia, permitiendo así su designación y vinculación desde el inicio de la ejecución contractual.

ARTÍCULO 18. PROCESO PARA DESIGNAR EL SUPERVISOR.

La designación del supervisor será realizada por el ordenador del gasto de la dependencia correspondiente de la administración central la empresa pública EDUBA, en la cual se lleve a cabo el proceso de contratación. Dicha designación deberá efectuarse de manera formal vía acto administrativo, especificando el alcance, funciones y nivel de responsabilidad del supervisor, así como las consecuencias derivadas de su inobservancia.

Para garantizar la continuidad en el ejercicio de la supervisión, la designación deberá individualizar al funcionario, incluyendo su identificación, cargo, nivel y grado. En caso de presentarse el cese temporal o definitivo de su vinculación con la entidad, asumirá automáticamente las funciones de supervisión su reemplazo o el funcionario que sea delegado en el mismo cargo, sin que se requiera notificación adicional. Si no se ha efectuado el nombramiento y posesión del nuevo titular, el ordenador del gasto procederá



a reasignar la supervisión a otro funcionario de la planta de personal, asegurando la adecuada vigilancia del contrato.

ARTÍCULO 19. PROCESO PARA DESIGNAR EL INTERVENTOR

La interventoría no se designa mediante oficio ni acto administrativo, dado que su vinculación se formaliza a través de un contrato celebrado bajo la modalidad de concurso de méritos o mínima cuantía, según corresponda. En este sentido, la documentación contractual debe contener la minuta del contrato debidamente suscrita y el acta de inicio, como soporte del inicio de las obligaciones del interventor. Adicionalmente, se deberá anexar copia del acta de inicio en el expediente del contrato principal, garantizando así el registro y control efectivo de la gestión interventora.

ARTICULO 20. COMUNICACION DE LA DESIGNACION.

En los procesos adelantados a través de SECOP II, la designación del supervisor se notifica automáticamente con la suscripción del contrato o convenio. No obstante, cuando la contratación se realice mediante SECOP II, o a través de Órdenes de Compra derivadas de adquisiciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la designación deberá efectuarse por escrito y comunicarse formalmente por correo electrónico. En todos los casos, el contrato deberá consignar evidencia de dicha comunicación, garantizando la trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 21. PROCESO PARA EL CAMBIO DE SUPERVISOR.

Si se requiere el cambio del supervisor por razones de fuerza mayor, caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por determinación del Ordenador del Gasto, este deberá solicitarse con una antelación mínima de cinco (5) días, salvo situaciones excepcionales.

El supervisor saliente deberá presentar un informe integral que contemple los aspectos administrativos, técnicos, financieros y contables del contrato en ejecución. Este



documento será remitido al Ordenador del Gasto y publicado en la plataforma SECOP II, según corresponda, para garantizar la trazabilidad del proceso.

En caso de omisión en la entrega del informe, se dejará constancia en el expediente contractual y se notificará a la Gerencia General y a la Oficina Jurídica de la empresa pública EDUBA, para las acciones pertinentes.

ARTÍCULO 22. EVENTOS EN LOS QUE OPERA EL CAMBIO DE SUPERVISOR.

Si el supervisor de un contrato o convenio no puede seguir con sus funciones por cualquier motivo, como vacaciones, permisos, encargos, licencias, incapacidades, renuncia, retiro de la entidad o incluso fallecimiento, y no se ha designado a otra persona para reemplazarlo, el Gerente General, ordenador del gasto del proceso de contratación de la empresa pública EDUBA, asumirá automáticamente esa tarea.

Si el supervisor saliente no dejó informe sobre el estado del contrato, esto se debe informar de inmediato al Gerente General para que hagan lo que corresponda, de todas formas, el ordenador del gasto puede asignar temporalmente la supervisión a otro funcionario mientras dura la ausencia. Una vez el supervisor titular regrese a sus funciones, retomará la supervisión sin necesidad de trámite adicional.

ARTÍCULO 23. APOYO EN LAS LABORES DE SUPERVISIÓN

El supervisor, como funcionario público encargado de hacer seguimiento a un contrato, puede pedir apoyo o conceptos a otros empleados públicos o contratistas de la empresa pública EDUBA, cuando lo necesite para cumplir bien con su labor.

ARTÍCULO 24. EQUIPO ESTRUCTURADOR.

Los supervisores e interventores según corresponda, podrán acudir al equipo estructurador del proceso para recibir la orientación necesaria sobre el alcance del



contrato bajo su vigilancia. Adicionalmente, todos los documentos que el supervisor deba emitir o proyectar durante la ejecución del contrato deberán contar con la revisión y orientación jurídica del abogado encargado del apoyo a la gestión contractual de la empresa o del personal designado por el Gerente de la empresa EDUBA.

ARTÍCULO 25. USO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN.

La empresa pública EDUBA podrá contratar personal en los niveles profesional, técnico, tecnológico, asistencial u operativo para apoyar las funciones de supervisión mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según las necesidades del proceso. No obstante, esta contratación no exime al supervisor designado de su responsabilidad ni del cumplimiento de sus obligaciones, en concordancia con la normatividad vigente. En este sentido, corresponde al supervisor y al ordenador del gasto evaluar y definir la necesidad, el objeto y el alcance de los contratos de prestación de servicios destinados a fortalecer las labores de supervisión a cargo de los funcionarios responsables.

ARTÍCULO 26. ROLES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y ASESORES EN EL TRAMITE DE LA SUPERVISIÓN.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor podrá formular o solicitar conceptos y consultas en materia técnica, jurídica o financiera a las unidades, dependencias u oficinas de la empresa pública EDUBA, así como a los asesores o contratistas vinculados para la gestión jurídica dentro de los procesos de contratación. Estas solicitudes tendrán como propósito fundamentar de manera adecuada los informes de supervisión.

Las consultas podrán realizarse de forma verbal o escrita, debiendo quedar registro tanto de la solicitud como de la respuesta en el expediente contractual. Cuando el supervisor requiera un concepto o formule una consulta a los asesores o contratistas encargados de la gestión jurídica en los procesos de contratación, deberá informar de manera inmediata



al supervisor del contrato de asesoría correspondiente, a fin de que este realice el debido seguimiento. Esta disposición tiene como finalidad garantizar que los informes de supervisión sirvan de respaldo a las decisiones del ordenador del gasto y a las orientaciones o recomendaciones emitidas por el Comité Asesor en Contratación de la empresa pública EDUBA. Estos aspectos no serán tenidos en cuenta en lo referido a interventorías, debido a la naturaleza técnica y especializada que caracteriza ese tipo de contratos.

ARTÍCULO 27. MESAS TÉCNICAS.

Los servidores públicos de la empresa pública EDUBA cuentan con la facultad de convocar y coordinar mesas técnicas periódicas con el propósito de evaluar el avance en la ejecución contractual y analizar las novedades que puedan surgir en su desarrollo. Estas reuniones, lideradas por el supervisor o interventor del contrato, deberán contar con la participación del equipo de trabajo del contratista, la interventoría, el jefe de la oficina de contratación y el jefe de la dependencia ordenadora del gasto, quienes tendrán la responsabilidad de efectuar un seguimiento integral a los aspectos técnicos, financieros, ambientales y sociales del contrato. Como parte del principio de trazabilidad y transparencia en la gestión contractual, los asuntos abordados en estas mesas técnicas deberán quedar debidamente documentados mediante un acta y listados de asistencia, los cuales serán incorporados al expediente contractual para su respectiva consulta y verificación.



CAPÍTULO VI. RECOMENDACIONES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Compuesto por el artículo vigésimo octavo, establece los pasos y actividades recomendadas para el correcto ejercicio de la supervisión e interventoría.

ARTÍCULO 28. PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA, SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Cuadro 3

Paso	Actividad
1. Recepción de la designación	Revisar el expediente del contrato o convenio. Leer detalladamente el contrato y documentos precontractuales.
2. Verificación de obligaciones	Identificar el objeto y obligaciones del contratista y de la empresa pública EDUBA.
3. Revisión de términos contractuales	Analizar eventos que generen multas, cláusula penal o caducidad. Controlar el cumplimiento mediante cronogramas.
4. Informe sobre problemas en la planeación	Notificar al ordenador del gasto o al Comité Asesor de Contratación.
5. Seguimiento al cronograma de ejecución	Verificar si el contrato tiene cronograma de ejecución. En caso de no existir, establecerlo con el contratista sin modificar plazos.
6. Plan de trabajo	Definir actividades y fechas de entrega. Evitar liquidación de pagos sin cumplimiento de actividades.
7. Monitoreo constante	Controlar el plazo, valor y actividades del contrato. Prevenir sobrecostos y vencimientos.
8. Archivo del expediente	Revisar periódicamente el archivo contractual.

Paso	Actividad
9. Validación de informes de ejecución	Corroborar informes y soportes para pagos. Asegurar evidencias de cumplimiento.
10. Comunicación oportuna	Mantener interacción clara y respetuosa con el contratista.
11. Apoyo institucional	Consultar a la Oficina Asesora Jurídica y otras áreas clave.
12. Requerimientos al contratista	Emitir requerimientos escritos ante posibles incumplimientos.
13. Control de informes y pagos	No aprobar informes ni pagos si hay incumplimientos.
14. Reuniones periódicas	Reunirse al menos una vez al mes con el contratista.
15. Principios de transparencia	No solicitar favores, préstamos o dádivas.
16. Diligencia en la supervisión	No retrasar certificados de supervisión ni avalar informes sin fundamento.
17. Publicación y archivo de informes	Asegurar la publicación en plataformas y archivo correcto del expediente.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.



CAPÍTULO VII. FUNCIONES APLICABLES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Compuesto por los artículos vigésimo noveno al trigésimo cuarto, expone que en la empresa pública EDUBA, los supervisores e interventores deben desempeñar un rol fundamental en la vigilancia y control de la ejecución contractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la correcta aplicación de los recursos públicos. En ejercicio de sus funciones, están plenamente facultados para requerir informes, aclaraciones y explicaciones relacionadas con el desarrollo del contrato, debiendo mantener una comunicación constante y efectiva con las autoridades municipales.

Es su deber informar de manera oportuna y permanente sobre el estado del contrato a la administración municipal, en especial cuando identifiquen situaciones que puedan comprometer su adecuada ejecución o que representen riesgos jurídicos, financieros o administrativos. Asimismo, deben alertar de inmediato sobre la ocurrencia de hechos que pudieran configurar actos de corrupción o conductas irregulares, garantizando la integridad y transparencia en la gestión contractual. En este contexto, se establecen a continuación las funciones y responsabilidades esenciales que deben ser observadas por los supervisores e interventores para asegurar una ejecución contractual eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES GENERALES

1. Analizar exhaustivamente todos los documentos que contienen las condiciones, especificaciones y alcances del contrato o convenio, garantizando su correcta interpretación.
2. Identificar las obligaciones de las partes involucradas, asegurando su coherencia con el objeto contractual y los estudios previos que fundamentaron el proceso de contratación.



- 3.Examinar con detenimiento las disposiciones contractuales que regulan el incumplimiento, incluyendo causales de imposición de sanciones, multas, cláusulas penales y caducidad, a fin de establecer mecanismos de control eficientes.
- 4.Velar por la adecuada ejecución contractual dentro de los parámetros de oportunidad, calidad, cantidad y costos previamente estipulados, con el propósito de salvaguardar los intereses de la empresa pública EDUBA.
- 5.Garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable durante todas las fases del contrato o convenio, minimizando riesgos de carácter jurídico o administrativo.
- 6.Formalizar la designación otorgada por el Ordenador del Gasto mediante la suscripción del Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales esenciales.
- 7.Efectuar un seguimiento riguroso desde la suscripción del contrato hasta su liquidación y cierre, supervisando su ejecución en cada una de sus etapas.
- 8.Exigir la implementación y cumplimiento del cronograma de actividades y del plan de inversión del anticipo, cuando este sea aplicable.
- 9.Brindar acompañamiento técnico y administrativo al contratista, promoviendo soluciones eficaces que contribuyan a la ejecución exitosa del contrato o convenio.
- 10.Supervisar la vigencia y suficiencia de las garantías contractuales, asegurando su idoneidad conforme a la fase de ejecución del negocio jurídico.
- 11.Responder de manera diligente y dentro de los plazos establecidos a todas las solicitudes formuladas por el contratista, evitando la configuración del silencio administrativo positivo.



12. Gestionar de manera oportuna las solicitudes de cesión, suspensión o modificación del contrato, coordinando su implementación con las instancias correspondientes.
13. Evaluar con criterio técnico y jurídico las solicitudes del contratista, garantizando que se encuentren debidamente sustentadas antes de su trámite.
14. Coordinar con las dependencias competentes de la entidad y con el equipo de apoyo (jurídico, técnico, financiero) la implementación de las acciones necesarias para la correcta ejecución del contrato o convenio.
15. Solicitar oportunamente el apoyo de las áreas especializadas cuando se requieran aclaraciones sobre aspectos técnicos, financieros o jurídicos de la ejecución contractual.
16. Realizar visitas periódicas de supervisión al lugar de ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del cronograma de actividades y la entrega de productos o servicios en las condiciones pactadas.
17. Corroborar que los informes de ejecución aprobados sean debidamente publicados en las plataformas oficiales de contratación, SECOP II.
18. Requerir la presentación de informes de ejecución en los términos establecidos en los documentos contractuales, asegurando la adecuada rendición de cuentas.
19. Gestionar la correspondencia necesaria para garantizar el adecuado desarrollo del contrato, dejando constancia de las actuaciones realizadas.
20. Formalizar la suscripción de las actas de suspensión del contrato o convenio cuando sea necesario, sustentando su procedencia en argumentos jurídicos y técnicos sólidos.

21. Verificar el estricto cumplimiento del objeto contractual y certificar los requisitos necesarios para la autorización de pagos y la liquidación del contrato.

22. Asegurar que el contratista cumpla con sus obligaciones en materia de seguridad social, conforme a las disposiciones legales vigentes, como requisito indispensable para la aprobación de desembolsos.

23. Informar al Ordenador del Gasto sobre cualquier posible incumplimiento contractual, acompañando el reporte con la documentación soporte para la adopción de las medidas pertinentes.

24. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato cuyo plazo haya vencido o se encuentre suspendido, evitando actuaciones que puedan generar nulidades o sanciones administrativas.

25. Presentar informes periódicos sobre el estado de ejecución, avances y estado financiero del contrato, de conformidad con la minuta contractual y los requerimientos institucionales.

26. Analizar y emitir concepto técnico y jurídico preliminar sobre solicitudes de adición presupuestal, prórrogas, modificaciones contractuales y reconocimiento de equilibrio económico, remitiéndolas al Ordenador del Gasto con la respectiva recomendación.

27. Supervisar el cumplimiento del plazo contractual, garantizando la gestión oportuna de modificaciones contractuales cuando sean necesarias para la correcta ejecución del contrato o convenio.

28. Verificar que los bienes adquiridos dentro del contrato cuenten con la documentación legal requerida, incluyendo registros fiscales y aduaneros, en caso de bienes importados.



29. Autorizar los pagos o desembolsos únicamente cuando se haya acreditado la satisfacción del objeto contratado y el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
30. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato o convenio, asegurando la inclusión de todos los documentos y avales requeridos para su aprobación.
31. Suscribir el acta de liquidación y adelantar el trámite conforme a los procedimientos internos y normatividad aplicable.
32. Coordinar la suscripción del acta de liquidación por parte de todos los actores contractuales involucrados, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.
33. Realizar seguimiento post-ejecución al cumplimiento de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, asegurando su adecuado funcionamiento dentro del período de garantía.
34. Examinar de manera integral la totalidad del expediente contractual, incluyendo pliegos, propuestas, anexos técnicos y documentos complementarios, para ejercer un control riguroso sobre la ejecución contractual.
35. Asistir a las audiencias de incumplimiento que correspondan a los contratos bajo su supervisión, aportando los elementos probatorios necesarios.
36. Verificar que los contratistas adjudicatarios mantengan durante la ejecución del contrato las condiciones que dieron lugar a la obtención de puntajes adicionales en la etapa de selección, como la vinculación de personas con discapacidad.

37. Gestionar y actualizar el expediente contractual, asegurando la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas desde la suscripción hasta la liquidación del contrato o convenio.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

1. Requerir al contratista el estricto cumplimiento del cronograma de ejecución y del plan de inversión del anticipo, cuando este sea aplicable, garantizando su adecuada implementación y control.

2. Elaborar y gestionar la correspondencia inherente a la ejecución contractual, actuando como enlace oficial entre la Entidad y el contratista, con el fin de garantizar una comunicación fluida y documentada.

3. Verificar y certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas pactadas en el contrato, asegurando su conformidad con los términos de referencia o documentos equivalentes del proceso de selección.

4. Coordinar la recepción de los bienes o la prestación de los servicios objeto del contrato, asegurando que cumplan con las condiciones pactadas y garantizando su correcta incorporación a la operación de la Entidad.

5. Suscribir todas las actas derivadas de la ejecución contractual, incluyendo las de inicio, avance, suspensión, modificación, recibo y liquidación, certificando la correcta ejecución del contrato.

6. Atender y tramitar oportunamente, dentro del ámbito de su competencia, las consultas y requerimientos formulados por el contratista, garantizando su resolución conforme a la normativa aplicable y a los principios de la función pública.



7.Coordinar con el almacenista el proceso de recepción de bienes adquiridos en desarrollo del contrato, asegurando su registro inmediato en el inventario físico de la Entidad y la afectación de los activos institucionales.

8.Mantener actualizado el expediente del contrato, incorporando en tiempo real todos los documentos de ejecución en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso.

9.Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental de la empresa pública EDUBA, asegurando el diligenciamiento adecuado de los formatos suministrados por el área de contratación y promoviendo su uso eficiente para la optimización de los trámites administrativos.

10.Implementar acciones efectivas para mitigar la fuga de conocimiento institucional, recopilando, documentando y consolidando toda la información relevante obtenida de la ejecución contractual, incluyendo informes de actividades, parciales y finales, así como entregables de supervisión.

11.Velar por el cumplimiento de la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la empresa pública EDUBA, promoviendo la sistematización y el aprovechamiento de la información contractual en beneficio de la Entidad.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL Y NORMATIVO

1.Proyectar y suscribir el acta de inicio del contrato dentro del plazo estipulado, asegurando el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.Verificar que las peticiones del contratista estén debidamente sustentadas, garantizando su coherencia con los términos contractuales y normativos.



3. Atender y responder oportunamente los requerimientos del contratista, evitando la configuración del silencio administrativo positivo y facilitando la correcta ejecución del contrato.
4. Rendir informes periódicos sobre el estado y avance del contrato, conforme a las disposiciones contractuales, reglamentarias y al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
5. Desarrollar en los informes de presunto incumplimiento los eventos que den lugar a sanciones, tales como multas, cláusula penal pecuniaria o caducidad contractual, sustentando jurídicamente cada caso.
6. Evaluar preliminarmente las solicitudes del contratista relacionadas con modificaciones contractuales, como ampliaciones de plazo, reajustes de valor o reconocimiento del equilibrio económico, remitiéndolas con concepto técnico a la oficina de contratación y al Ordenador del Gasto.
7. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto y a la oficina de contratación sobre posibles incumplimientos contractuales, con el fin de activar las acciones administrativas y legales pertinentes.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato vencido o sin firma del Ordenador del Gasto y del contratista, previniendo actuaciones irregulares.
9. Verificar el cumplimiento normativo en la ejecución contractual, asegurando que se respeten las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
10. Controlar la vigencia y suficiencia de las garantías, asegurando su permanencia durante toda la ejecución contractual.



11. Exigir certificación soportada del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del contratista, verificando el pago de aportes parafiscales y demás obligaciones durante la vigencia contractual.

12. Verificar la documentación de los bienes adquiridos en el marco del contrato, incluyendo declaración de importación y cumplimiento de exigencias fiscales y aduaneras cuando aplique.

13. Proyectar el acta de liquidación del contrato, asegurando la incorporación de todos los soportes y documentos requeridos para su formalización y cierre.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES RELACIONADAS AL PRESUPUESTO.

En el desarrollo de sus funciones, el supervisor e interventor deberán actuar con la máxima diligencia, asegurando que la ejecución del contrato se lleve a cabo en estricta observancia del principio de legalidad y en beneficio de la empresa pública EDUBA. Para lo cual desarrollara las siguientes funciones relacionadas al orden financiero:

1. Autorizar cada desembolso a favor del contratista, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para lo cual expedirá la certificación correspondiente, garantizando que los pagos se efectúen conforme a la ejecución del contrato y dentro de los términos pactados.

2. Vigilar la adecuada aplicación de los recursos asignados, asegurando que la ejecución presupuestal del contrato se realice en estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de hacienda pública y contratación estatal.

3. Analizar y evaluar los informes presentados por el contratista respecto a la inversión de los recursos suministrados para la ejecución del objeto contractual, verificando su correcta aplicación en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

4. Constatar que cualquier trabajo o actividad extraordinaria que implique un incremento en el valor del contrato cuente con disponibilidad de recursos en el marco del presupuesto municipal, a fin de solicitar la aprobación del Ordenador del Gasto.

5. Realizar los trámites administrativos y presupuestales necesarios para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) o, en su caso, de vigencias futuras, con el propósito de formalizar adiciones en valor al contrato, garantizando la viabilidad financiera del compromiso adquirido por la entidad.

6. Emitir el correspondiente recibo a satisfacción del objeto contratado, previa verificación del cumplimiento integral de las condiciones pactadas en el contrato, lo cual constituye un requisito indispensable para la ejecución del pago final al contratista.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES TECNICAS DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

En el desarrollo de la supervisión contractual y con el objetivo de garantizar la correcta ejecución técnica del contrato, deberán desempeñarse las siguientes funciones con relación a la parte técnica en el seguimiento contractual:

1. Inspección y control permanente de la ejecución contractual: Realizar un seguimiento continuo del desarrollo del contrato desde su inicio hasta su liquidación, asegurando que las actividades se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, normativas y administrativas establecidas.

2. Verificación del cumplimiento del objeto contractual: Corroborar que el contratista ejecute las actividades pactadas en estricto cumplimiento de los términos y condiciones establecidos, garantizando que los bienes, obras o servicios se entreguen con la calidad y oportunidad requeridas.



3. Supervisión de la calidad de los bienes, obras o servicios contratados: Evaluar de manera técnica y rigurosa que los materiales, procesos y procedimientos utilizados cumplan con las especificaciones contractuales, los estándares de calidad y la normativa aplicable, adoptando medidas correctivas en caso de desviaciones.

4. Control del avance del contrato conforme al cronograma: Monitorear el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, registrando cualquier variación, retraso o modificación en la ejecución del contrato y recomendando los ajustes pertinentes para optimizar su desarrollo.

5. Revisión y aprobación de presupuestos en contratos de obra pública: Analizar y validar el presupuesto inicial de la obra, garantizando su correspondencia con los planos, diseños y especificaciones técnicas, evitando sobrecostos, inconsistencias o deficiencias en la planeación financiera del proyecto.

6. Elaboración y presentación de informes técnicos de avance: Generar reportes periódicos sobre el estado del contrato, detallando el nivel de ejecución, los inconvenientes presentados, las soluciones adoptadas y las recomendaciones necesarias para garantizar la correcta finalización del contrato.

7. Verificación del cumplimiento de normas técnicas y constructivas: Asegurar que los procesos de construcción, fabricación o prestación del servicio cumplan con los lineamientos técnicos, normativos y de seguridad establecidos, previniendo fallas estructurales, errores en la ejecución o incumplimientos contractuales.

8. Supervisión del uso de personal y equipos ofrecidos por el contratista: Corroborar que el contratista disponga de los recursos humanos y técnicos comprometidos en la oferta, verificando su idoneidad, operatividad y adecuación para la correcta ejecución de las actividades contratadas.



9. Inspección de la recepción de bienes y prestación de servicios: Validar que la entrega de bienes o la ejecución de los servicios se realice de acuerdo con las especificaciones contractuales, certificando su conformidad antes de autorizar los pagos correspondientes.

10. Coordinación de la restitución de equipos y elementos adquiridos con cargo al contrato: Gestionar la devolución de los bienes suministrados o adquiridos en el marco del contrato, verificando su estado, cantidad y funcionalidad, asegurando la correcta restitución a la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES EN RELACION A CONTADURIA PÚBLICA.

Dentro del marco de la supervisión contractual y en concordancia con la normatividad vigente, el supervisor deberá cumplir con las siguientes responsabilidades de carácter contable y presupuestal:

1. Mantener un control cronológico y documentado de todas las erogaciones efectuadas al contratista, así como de las deducciones aplicadas, garantizando la trazabilidad financiera del contrato y su adecuado respaldo contable.

2. Velar por la correcta ejecución de los recursos asignados, en estricto cumplimiento de los parámetros financieros y presupuestales establecidos en el contrato, proponiendo medidas correctivas oportunas en caso de desviaciones que puedan comprometer la estabilidad fiscal de la empresa pública EDUBA.

3. En los casos en que se evidencien incumplimientos contractuales, realizar la tasación precisa de las multas y la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, conforme a lo estipulado en el contrato y a la normatividad vigente, garantizando que las sanciones sean proporcionales y ajustadas a derecho.

4. Informar de manera oportuna al Gerente General, oficina jurídica y/o a la unidad financiera de la empresa pública EDUBA sobre el estado de ejecución contractual, con el



fin de gestionar la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar antes del cierre de cada vigencia fiscal, adicional a ello solicitar ante la unidad financiera o el área competente la expedición del PAC, asegurando la disponibilidad financiera para la cancelación de las cuentas derivadas del contrato, en concordancia con la planificación presupuestal de la entidad.

CAPITULO VIII. ASPECTOS CLAVES DE LOS INTERVENTORES EN LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

Compuesto por los artículos trigésimo quinto al trigésimo séptimo, indica que los interventores que presten sus servicios en vigilancia a los contratos de obra celebrados por parte de la empresa pública EDUBA, deberán tener en cuenta los siguientes elementos.

ARTÍCULO 35. ASPECTOS DE VIGILANCIA EN LA ETAPA CONTRACTUAL Y EJECUTIVA.

Antes de la suscripción del Acta de Inicio, se deberá realizar una inspección conjunta con el contratista en la zona de intervención para documentar, mediante informe técnico y registro fotográfico, las condiciones del sitio y su accesibilidad. Se verificará que el contratista disponga de los equipos, personal, materiales e insumos requeridos para la ejecución conforme al Plan Detallado de Trabajo aprobado.

1. Se exigirá el cumplimiento integral del presupuesto de obra, garantizando que los recursos asignados se destinen exclusivamente a la ejecución contractual, con estricto control del flujo financiero y validación de soportes.

2. El contratista deberá acreditar, para la firma del Acta de Inicio y durante toda la ejecución contractual, la afiliación del personal vinculado al régimen contributivo de seguridad social integral, abarcando salud, pensión y riesgos laborales.

3. En caso de requerirse ítems no previstos, se procederá al análisis y validación técnica de los nuevos Análisis de Precios Unitarios (APU), considerando su impacto en la ejecución financiera del contrato.



4. Se examinarán las hojas de vida del personal técnico y operativo propuesto, verificando su idoneidad, experiencia y cumplimiento de requisitos normativos para la fase de ejecución.
5. Se aprobará el Programa Detallado de Trabajo en concordancia con el cronograma contractual y el anexo técnico de programación, asegurando la alineación con los pliegos de condiciones.
6. Se deberá aprobar el Plan Anual de Caja (PAC) para garantizar la disponibilidad y ejecución eficiente de los recursos en cada fase del contrato.
7. Se validará y aprobará el Plan de Calidad del proyecto, ejerciendo control sobre su implementación y cumplimiento en todas las fases constructivas.
8. Se revisarán y aprobarán los informes técnicos semanales, mensuales y finales, verificando la inclusión de soportes documentales, registros fotográficos y evidencia audiovisual del desarrollo contractual.
9. Se verificará que el contratista presente un informe detallado que cumpla con los lineamientos del Anexo Técnico, con un análisis riguroso de las condiciones iniciales del proyecto, de igual manera se controlará la ejecución conforme a las obligaciones y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, garantizando la correcta aplicación de los estudios y diseños.
10. Se evaluará en campo la correcta ejecución del replanteo de obra y se garantizará la protección, traslado o reposición de referencias topográficas conforme a los requerimientos técnicos.
11. Se analizarán y aprobarán soluciones técnicas a discrepancias detectadas entre la ejecución y los estudios y diseños contratados.



12. Se verificará la ejecución de la obra conforme a la programación establecida, especificaciones técnicas y PAC, y se reportará cualquier incumplimiento a la oficina de contratación de la empresa pública EDUBA, al ordenador del gasto y a la aseguradora.

13. Se supervisará la realización de ensayos de laboratorio exigidos por las especificaciones contractuales para garantizar la calidad de los materiales y procesos constructivos.

14. Se solicitará la implementación de correctivos de obra cuando se detecten deficiencias en la ejecución o incumplimientos a los estándares de calidad y seguridad.

15. Se verificará en campo, conforme a la memoria técnica y el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), la correcta instalación y mantenimiento de señalización en la zona de intervención, dejando constancia en las actas de comité de obra.

16. Se revisarán y aprobarán los planos "as-built" entregados por el contratista, asegurando su correspondencia con la ejecución real de la obra.

17. Se verificará el cumplimiento de normativas en materia de pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, así como el pago de impuestos, gravámenes y aportes exigidos por la legislación vigente.

18. Se garantizará la entrega de informes técnicos detallados que sirvan de base para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento, ajustados a la normatividad vigente y suscritos por los responsables de la supervisión.

19. Se ejecutarán todas las funciones inherentes a la interventoría y supervisión del contrato, conforme al objeto contractual, alcance del proyecto y normatividad aplicable en el municipio de Barrancabermeja Santander.



ARTÍCULO 36. LA SUPERVISIÓN EN LA INTERVENTORÍA.

Para ejercer una correcta supervisión en el contrato de interventoría, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se supervisará que la interventoría haya verificado, aprobado y exigido la ejecución total del presupuesto de obra, garantizando la coherencia con los costos previstos y su destinación exclusiva a los rubros contratados.
2. Se comprobará que la interventoría haya realizado la revisión y aprobación de los APU correspondientes a ítems no previstos, asegurando que la información técnica y financiera derivada constituya la base de nuevos análisis de precios unitarios requeridos en la ejecución contractual.
3. Se verificará que la interventoría haya analizado, validado y aprobado las hojas de vida del recurso humano vinculado a la fase de ejecución, garantizando su idoneidad conforme a los requisitos técnicos y normativos del proyecto.
4. Se asegurará que la interventoría haya aprobado el replanteo de la obra, con sustento en los estudios topográficos, garantizando su correspondencia con los diseños contratados.
5. Se comprobará que la interventoría haya aprobado el Plan de Calidad del proyecto y que ejerza control riguroso sobre su implementación, cumplimiento y ajustes necesarios durante la ejecución contractual.
6. Se garantizará que la interventoría haya aprobado los informes semanales, mensuales y finales de ejecución contractual, verificando la inclusión de soportes documentales,



registros fotográficos y filmicos que evidencien el avance del proyecto. Se exigirá que esta información sea incorporada en los reportes oficiales de seguimiento.

8. Se comprobará que la interventoría haya evaluado y aprobado los ensayos de laboratorio exigidos para validar la calidad de los materiales y los procedimientos constructivos, asegurando su conformidad con las especificaciones contractuales.

9. Se verificará que la interventoría haya ejercido control sobre la implementación y mantenimiento de la señalización en la zona de intervención, dejando constancia de ello en los comités de obra y en las actas de supervisión.

10. Se asegurará que la interventoría haya aprobado los planos "as-built" entregados por el contratista y que estos sean remitidos a la oficina gestora del contrato para su revisión y archivo.

11. Se desarrollarán actividades de planificación, organización, manejo y archivo de la documentación contractual, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos en materia de gestión documental.

12. Se verificará que la interventoría haya entregado oportunamente los informes técnicos requeridos para la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento, asegurando su debida suscripción y ajuste a las disposiciones legales aplicables en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 37. ETAPA DE LIQUIDACIÓN.

La interventoría tendrá a su cargo la elaboración, suscripción y presentación del acta de recibo final de obra, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área de gestión documental y el delegado por parte de la Gerencia General que tenga a cargo la revisión de asuntos en la empresa pública EDUBA. Igualmente, deberá verificar la actualización de la garantía única, atendiendo las vigencias definidas a partir del acta de recibo final de la obra. Así mismo, le corresponderá la elaboración y presentación del acta



de liquidación de la obra, conforme con los lineamientos impartidos por el área de gestión documental y el asesor delegado para revisión de asuntos contractuales de la empresa pública EDUBA, documento que será sometido a revisión por parte de la supervisión de la interventoría. Finalmente, la interventoría deberá verificar el retiro de la señalización temporal utilizada en la obra.



CAPÍTULO IX. REGIMEN DE PROHIBICIONES Y FACULTADES EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

Compuesto por los artículos trigésimo octavo al cuadragésimo, plasma el régimen de restricciones expresas, entre otras facultades y acciones a tener en cuenta por parte de los supervisores e interventores para desarrollar de manera eficiente sus funciones.

ARTÍCULO 38. RESTRICCIONES EXPRESAS.

Sin perjuicio de las prohibiciones y prescripciones consagradas en las normas vigentes, el supervisor o interventor de un contrato de la empresa pública EDUBA, en ningún caso podrá:

1. Iniciar la ejecución de un contrato o convenio sin el cumplimiento previo de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, lo que incluye la suscripción por las partes, el registro presupuestal y, en caso de ser requerida, la aprobación de la garantía única. Esta restricción aplica también a cesiones y cualquier tipo de modificación contractual.
2. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio sin la autorización competente.
3. El supervisor o interventor no podrá abandonar sus funciones sin que se haya designado formalmente a su reemplazo, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.
4. Se encuentra prohibido solicitar o recibir, de manera directa o indirecta, dádivas, favores, beneficios o prebendas por parte del contratista.



- 5.No podrá retardar, denegar u omitir la atención de los asuntos que le corresponda atender en ejercicio de sus funciones.
- 6.Queda prohibido constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución supervise.
- 7.No se permitirá el acceso indebido a la información contractual ni la entrega no autorizada de documentos o datos relacionados con el contrato.
- 8.Está prohibido gestionar indebidamente, a título personal, cualquier asunto relacionado con el contrato.
- 9.No se podrá exigir al contratista la renuncia a derechos o prerrogativas como condición para la modificación o adición del contrato.
- 10.No está permitido exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 11.No se podrá trasladar de manera incompleta o tardía la información sobre incumplimientos que constituyan base para la imposición de multas o cláusulas penales, ni omitir hechos que configuren incumplimientos graves o leves.
- 12.Está prohibido recibir a satisfacción bienes o servicios que no correspondan al objeto o condiciones del contrato.
- 13.La supervisión o interventoría no podrá ser delegada sin la autorización del ordenador del gasto, quien, en caso de designar equipos de apoyo, deberá formalizar dicha decisión en el expediente contractual y continuará siendo el responsable del ejercicio de la supervisión.



ARTÍCULO 39. FUNDAMENTO JURISPRUDENCIAL FRENTE A LAS RESTRICCIONES EN RELACION A LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS.

En el marco de la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la empresa pública EDUBA, es fundamental garantizar que la ejecución contractual se ajuste estrictamente a las condiciones pactadas, evitando así la configuración de un contrato realidad. En este sentido, el supervisor deberá:

1. Ejecutar el contrato conforme a su objeto y alcance no se puede imponer al contratista la realización de tareas propias de los funcionarios de planta. Su rol se limita a brindar apoyo y colaboración a la administración dentro del marco de sus conocimientos y experiencia.

2. Evitar la asignación de nuevas actividades no contempladas en el contrato: si se evidencia la necesidad de incluir responsabilidades adicionales relacionadas con el objeto contractual, el supervisor deberá informar oportunamente a la oficina de contratación o al ordenador del gasto para evaluar la viabilidad de una modificación contractual. Esto permite garantizar el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y evitar la ejecución de labores no estipuladas.

3. Así mismo, en el relacionamiento con el contratista, el supervisor debe abstenerse de realizar exigencias o imponer condiciones que desnaturalicen la naturaleza del contrato de prestación de servicios, tales como:

- Restringir su autonomía: no se le puede exigir cumplir un horario específico, reponer tiempo laboral o permanecer en las instalaciones de la entidad si no es estrictamente necesario para la ejecución de sus funciones.

- Imponerle disponibilidad absoluta: no puede condicionarse su labor a una dedicación exclusiva similar a la de un funcionario de planta.



- Asignarle tareas propias del personal de la entidad: las funciones del contratista deben estar alineadas con su experticia y no confundirse con labores permanentes de la administración.
- Requerirle asistencia a reuniones o actividades no relacionadas con el contrato: la participación del contratista debe limitarse a aquellas instancias que guarden conexión directa con el objeto de su contratación.
- Obligarlo a solicitar permisos para ausentarse: salvo que su presencia en la entidad sea indispensable para el cumplimiento de sus obligaciones, el contratista tiene autonomía para administrar su tiempo.
- Modificar unilateralmente las condiciones contractuales: no pueden variarse aspectos de tiempo, lugar o forma de ejecución que limiten su independencia.
- Someterlo a reglamentos internos de la administración: no es procedente exigirle el cumplimiento de normativas destinadas exclusivamente a los empleados de planta.
- Realizar evaluaciones de desempeño propias del personal de carrera: la supervisión del contrato debe enfocarse en la verificación del cumplimiento de los entregables, sin caer en controles propios de una relación laboral.
- Aplicar medidas disciplinarias: no se pueden imponer sanciones o llamados de atención como si se tratara de un empleado público, ya que el vínculo contractual no genera una relación de subordinación.

Estas directrices encuentran fundamento en la sentencia SUJ-025-CE-S2-2021 del 9 de septiembre de 2021, proferida por el Consejo de Estado, la cual establece criterios claros para evitar la configuración de contratos realidad en la administración pública. Con su cumplimiento, se protege la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios



en la empresa pública EDUBA y se previenen posibles reclamaciones que puedan derivar en conflictos jurídicos o responsabilidades para la administración.

ARTÍCULO 40. FACULTADES DEL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.

Son predicables tanto al interventor como al supervisor, los siguientes segmentos de funciones y habilidades.

1.Actividades de supervisión y control: Desarrollar actividades regulares de seguimiento, asesoramiento y evaluación para garantizar que la ejecución del contrato se lleve a cabo conforme a los términos acordados. La supervisión debe enfocarse en la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas sus obligaciones bajo los criterios técnicos, administrativos, legales, presupuestales y financieros que lo rigen.

2.Actividades de inspección y verificación: Comparecer con diligencia en los espacios de ejecución contractual para evaluar de primera mano el desarrollo del contrato. Realizar visitas periódicas al lugar donde se desarrollan las actividades contractuales y solicitar la documentación que permita advertir cualquier irregularidad.

3.Actividades de prevención de incumplimientos: Implementar estrategias proactivas que mitiguen el riesgo de incumplimientos en la ejecución contractual. Adoptar medidas inmediatas para corregir situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato, priorizando la prevención sobre la sanción.

4.Actividades de monitoreo al cumplimiento: Evaluar de manera continua el avance del contrato, asegurando que cada obligación se cumpla conforme a los términos pactados. Verificar la calidad y eficiencia en la ejecución del contrato o convenio.

5.Actividades en relación con solicitud de requerimientos y exigencias: Solicitar de manera formal y oportuna la ejecución de actividades necesarias para el cumplimiento del contrato. En caso de persistencia en el incumplimiento, remitir informe detallado al



ordenador del gasto con la documentación de respaldo para la aplicación de medidas sancionatorias y la ejecución de garantías.

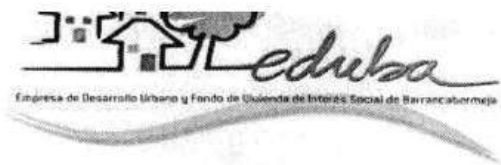
6.Facultad para formular recomendaciones y propuestas de mejora: Presentar propuestas preventivas y correctivas para asegurar el desarrollo adecuado de la ejecución contractual. Sugerir acciones concretas ante situaciones que puedan comprometer la correcta ejecución del contrato.

7.Actividades en relación con efectuar comunicación y reportes: Mantener informada a la administración municipal sobre posibles riesgos de corrupción, incumplimientos contractuales o cualquier circunstancia que afecte la correcta ejecución del contrato. Informar al contratista sobre cualquier situación relevante relacionada con la ejecución contractual.

8.Actividades en relación con la evaluación del desarrollo contractual: Realizar análisis integral del cumplimiento del contrato basado en criterios objetivos como cronogramas, ejecución presupuestal y porcentaje de avance. Emitir informes con recomendaciones y correctivos necesarios para optimizar la ejecución del contrato.

9.Conocimiento de documentación contractual: Estudiar y comprender los documentos esenciales del contrato, incluyendo estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, propuesta del contratista, contrato suscrito, y autorizaciones legales pertinentes.

10.Actividades en relación con la atención de consultas y resolución de dudas: Responder consultas sobre la ejecución, liquidación y cierre del contrato, asegurando una comunicación fluida entre las partes. Facilitar la interacción entre la entidad contratante y el contratista para evitar obstáculos administrativos.



11.Coordinación y trabajo conjunto: Mantener un enfoque colaborativo con el contratista, promoviendo la solución conjunta de dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.

12.Actividades relacionadas a la imposición de requerimientos y sanciones: Solicitar de manera formal la corrección inmediata de fallas contractuales menores. Emitir conceptos sobre modificaciones contractuales, prórrogas, suspensiones, cesiones o cualquier otro ajuste necesario dentro del marco legal.

13.Límites de actuación del supervisor o interventor: No extralimitarse en sus funciones interviniendo en aspectos de autonomía del contratista o en competencias de otras dependencias. Cualquier modificación al contrato debe formalizarse a través de un documento debidamente suscrito por las partes. Se prohíbe suscribir documentos o impartir órdenes verbales que alteren las condiciones contractuales originales. No se podrá exigir al contratista la renuncia a derechos contractuales como condición para realizar adiciones, prórrogas o modificaciones.

14.Registro y evidencia documental: Todo requerimiento, recomendación o instrucción al contratista deberá quedar consignado por escrito. Las órdenes verbales impartidas al contratista serán de responsabilidad exclusiva del supervisor o interventor.



CAPÍTULO X. RESPONSABILIDAD APLICABLE A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Compuesto por los capítulos cuadragésimo primero al cuadragésimo quinto, expone el régimen de responsabilidad previsto en la ley y aplicable a los sujetos que intervienen en la gestión contractual de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 41. DISPOSICIONES GENERALES

El principio de responsabilidad exige que los servidores públicos y particulares que intervienen en la gestión contractual de la empresa pública EDUBA, respondan por sus actuaciones y omisiones cuando estas contravengan el ordenamiento jurídico y generen perjuicios a la administración municipal, a los contratistas o a terceros. Esta obligación se extiende tanto a la fase de selección del contratista como a la ejecución del contrato, asegurando así la correcta administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines del Estado.

Independientemente de la naturaleza de la persona que desempeñe funciones en el ámbito contractual, sea un servidor público, un contratista o un tercero vinculado a la empresa pública EDUBA, la supervisión y la interventoría implican una responsabilidad inmediata desde el inicio del contrato. El supervisor y el interventor, en su calidad de representantes de la entidad, deben ejercer sus funciones con estricta diligencia, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de los proyectos, con sujeción a los principios de eficiencia, transparencia y legalidad.

El incumplimiento de los deberes inherentes a la supervisión y la interventoría conlleva consecuencias jurídicas de diversa índole, incluyendo responsabilidades de carácter civil, disciplinario, fiscal y penal, según la naturaleza y gravedad de la falta. En caso de que se advierta una conducta que pueda derivar en perjuicio para la empresa pública EDUBA, la administración podrá adelantar las investigaciones correspondientes para determinar



la existencia de irregularidades y adoptar las medidas sancionatorias o correctivas que resulten pertinentes.

ARTÍCULO 42. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR EN SU CALIDAD DE SERVIDOR PÚBLICO

El supervisor, en su calidad de servidor público, es responsable de garantizar la correcta ejecución en la supervisión de los contratos estatales suscritos por la empresa pública EDUBA, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y legalidad. En virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 (art.51) y la Ley 1952 de 2019 (art.54), su actuación deberá ajustarse a los parámetros establecidos en la Constitución y en la normatividad vigente en materia de contratación estatal y función administrativa.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión contractual generará responsabilidad disciplinaria, civil y penal, según la naturaleza de la falta y las consecuencias de la conducta desplegada. En este sentido, se considerarán infracciones disciplinarias, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables, las siguientes conductas:

1.Celebración indebida de contratos de prestación de servicios: Suscribir contratos con objeto encaminado al ejercicio de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación exclusiva, impliquen subordinación y carezcan de autonomía, salvo las excepciones previstas en la ley.

2.Intervención en la contratación con desconocimiento de las normas de inhabilidades e incompatibilidades: Tramitar, aprobar, celebrar o ejecutar contratos estatales con personas incurso en inhabilidades o incompatibilidades constitucionales o legales, así como omitir la realización de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos, o proceder sin la obtención de licencias ambientales cuando sean exigibles.



3.Desconocimiento de los principios de la contratación estatal: Participar en cualquier etapa del proceso contractual en detrimento del patrimonio público, o con omisión de los principios de planeación, economía, transparencia, publicidad, selección objetiva y responsabilidad, establecidos en la constitución y la ley.

4.Declaraciones irregulares de caducidad o terminación anticipada del contrato: Disponer la caducidad o la terminación del contrato sin que se configuren las causales previstas en la ley para ello.

5.Aplicación indebida de la urgencia manifiesta: Suscribir contratos bajo la figura de urgencia manifiesta sin que concurren las circunstancias previstas en la normativa vigente.

6.Deficiencia en la supervisión de bienes, obras y servicios: Omitir la exigencia del cumplimiento de los estándares de calidad en los bienes y servicios adquiridos, o certificar como recibida a satisfacción una obra o prestación que no ha sido ejecutada en los términos pactados.

7.Omisión en la denuncia de irregularidades: Abstenerse de informar a la entidad contratante sobre hechos o circunstancias que puedan configurar actos de corrupción o poner en riesgo el cumplimiento del contrato, incluyendo el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

La empresa pública EDUBA, en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias, adelantará las investigaciones correspondientes en caso de configurarse alguna de las conductas descritas, con el fin de establecer la responsabilidad del supervisor y adoptar las medidas correctivas o sancionatorias que resulten procedentes, conforme a la normatividad aplicable.



ARTÍCULO 43. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista que suscriba acuerdos con la empresa pública EDUBA, asume la obligación de ejecutar los mismos con estricta sujeción a los principios que rigen la contratación estatal, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas, la idoneidad técnica, financiera y jurídica, así como la observancia de las disposiciones legales aplicables.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993, el contratista será responsable civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la ejecución del contrato, debiendo resarcir los perjuicios que su incumplimiento genere a la entidad contratante o a terceros. En el caso de los consorcios y uniones temporales, la responsabilidad se hará extensiva a cada uno de sus integrantes, conforme a lo previsto en el artículo 7° de la misma ley.

ARTÍCULO 44. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS ASESORES Y CONSULTORES EXTERNOS.

Los consultores y asesores externos que suscriban contratos con la empresa pública EDUBA responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría celebrado, así como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que constituyan incumplimiento de sus deberes contractuales, conforme a lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2 de la Ley 1882 de 2018.

Esta responsabilidad se extiende a cualquier daño o perjuicio causado a la entidad como consecuencia de la celebración o ejecución de contratos sobre los cuales hayan ejercido o ejerzan actividades de consultoría o asesoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.



ARTÍCULO 45. REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES.

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como por los hechos u omisiones que les sean imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, de conformidad con lo establecido en el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2 de la Ley 1882 de 2018.

Dicha responsabilidad abarca la celebración y ejecución de los contratos en los cuales hayan ejercido o ejerzan funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos, siempre que los perjuicios causados sean consecuencia del incumplimiento o responsabilidad directa del interventor respecto de las obligaciones que le correspondan conforme con el contrato de interventoría. El (la) interventor(a) o supervisor(a) que no informe oportunamente a la entidad sobre un posible incumplimiento del contrato vigilado, ya sea parcial o total, respecto de las obligaciones a cargo del (de la) contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios ocasionados, en la medida en que dichos daños le sean imputables.

Cuando el (la) asesor(a) de contratación designado(a) por la Gerencia, o la Unidad Jurídica de la empresa pública EDUBA, una vez sea informado (a) de manera oportuna sobre eventuales incumplimientos de un contratista y no lo requiera al cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni adopte las medidas necesarias para proteger el interés general y los recursos públicos comprometidos, asumirá responsabilidad por los perjuicios que se generen a la empresa pública EDUBA como consecuencia de su omisión.



CAPÍTULO XI. MEDIDAS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL POR PARTE DE LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA, EN SU CALIDAD DE CONTRATANTE

Comprende las disposiciones contenidas entre el artículo cuadragésimo sexto (46°) y el quincuagésimo segundo (52°) establece las disposiciones mediante las cuales la empresa pública EDUBA en su calidad de entidad contratante, asegura el cumplimiento de los contratos estatales, garantizando la correcta ejecución de las obligaciones pactadas, la protección de los recursos públicos y la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

ARTÍCULO 46. DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales cuentan con facultades excepcionales en la ejecución contractual, las cuales les permiten adoptar decisiones unilaterales con el propósito de garantizar la prestación ininterrumpida y eficiente de los servicios públicos a su cargo. Estas facultades comprenden la interpretación de los documentos contractuales, la introducción de modificaciones a lo pactado y, cuando las circunstancias lo justifiquen, la terminación unilateral del contrato.

El ejercicio de estas prerrogativas debe enmarcarse en la dirección y control de la entidad contratante, asegurando que toda actuación preserve la continuidad del servicio y evite afectaciones graves a su funcionamiento. En estos casos, la administración está obligada a reconocer y ordenar el pago de las compensaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como a aplicar los ajustes contractuales pertinentes para mantener la ecuación económica inicial.

Frente a los actos administrativos mediante los cuales se adopten estas medidas excepcionales, el contratista podrá interponer el recurso de reposición, sin perjuicio de la



acción contractual que le asiste conforme a lo dispuesto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 47. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

La empresa pública EDUBA en ejercicio de las facultades excepcionales otorgadas por la Ley 80 de 1993, podrá interpretar de manera unilateral las cláusulas contractuales cuando no exista acuerdo entre las partes sobre la adición o supresión de bienes, trabajos, obras o servicios y cuando dicho desacuerdo pueda generar la paralización o afectación grave del contrato. Así mismo, podrá modificar unilateralmente el contrato en los casos en que la falta de acuerdo impida la correcta ejecución del mismo y ponga en riesgo la adecuada prestación del servicio público a cargo de la entidad.

De igual manera, podrá dar por terminado unilateralmente un contrato cuando las exigencias del servicio público lo requieran, cuando existan razones de orden público que lo hagan necesario, cuando el contratista fallezca o sufra incapacidad física permanente en caso de ser persona natural, o cuando, tratándose de persona jurídica, se disuelva, sea objeto de interdicción judicial, declaratoria de quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 48. CADUCIDAD DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

Cuando el contratista incurra en un incumplimiento grave que ponga en riesgo la ejecución del contrato y el cumplimiento de su objeto, la empresa pública EDUBA, podrá declarar la caducidad del contrato, siempre que el término de ejecución no haya expirado. La declaratoria de caducidad conlleva la terminación inmediata del contrato, la inhabilidad del contratista por cinco (5) años para contratar con el Estado, la ejecución de la garantía única de cumplimiento, el inicio del trámite de liquidación bilateral y el reporte de la



sanción ante el SECOP, la Procuraduría General de la Nación y la Cámara de Comercio correspondiente, para su anotación en el Registro Único de Proponentes.

ARTÍCULO 49. REVERSIÓN EN LOS CONTRATOS DE EXPLOTACIÓN O CONCESIÓN

En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales suscritos por la empresa pública EDUBA, deberá pactarse la reversión de los bienes y elementos directamente afectados a la actividad contratada, de tal manera que, al finalizar el término de la concesión, dichos bienes pasen a ser propiedad de la entidad sin que haya lugar al pago de compensación alguna. Para garantizar la correcta aplicación de esta cláusula, el contrato deberá especificar con claridad los bienes objeto de reversión, asegurando su adecuada individualización y delimitación.

ARTÍCULO 50. SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES.

En el desarrollo de la contratación estatal en la empresa pública EDUBA, todas las actuaciones de las partes intervinientes deberán someterse a la normatividad nacional vigente en materia de contratación pública, en especial a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias. El sometimiento a la legislación nacional constituye una cláusula excepcional en los contratos estatales y será de obligatorio cumplimiento para las partes.

ARTÍCULO 51. DE LAS MULTAS-CLAUSULAS PENALES Y SU APLICACIÓN.

En el marco de la empresa pública EDUBA, y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, así como en el Manual de Contratación vigente, la etapa de estructuración contractual impone al equipo responsable—integrado por los componentes jurídico, técnico y financiero—la obligación de definir, con base en la naturaleza y alcance del contrato, los mecanismos que garanticen su correcta ejecución.



En este sentido, corresponde a dicho equipo establecer con precisión las sanciones aplicables en caso de incumplimiento, tales como multas y cláusulas penales pecuniarias, junto con su respectiva cuantificación. De igual forma, deberá determinar los amparos y garantías necesarias para resguardar los intereses de la entidad y asegurar que la ejecución contractual se lleve a cabo en estricta observancia de las condiciones inicialmente pactadas, sin perjuicio del equilibrio económico del contrato y en atención a los principios que rigen la contratación estatal.

ARTÍCULO 52. DEL USO DE LOS MEDIOS DE CONTROL PREVISTOS EN LA LEY 1437 DE 2011.

En el marco del ordenamiento jurídico vigente, la nulidad absoluta de los contratos constituye un mecanismo de control esencial para garantizar la legalidad de la contratación estatal. Esta nulidad se configura, entre otras razones, cuando el objeto o la causa del contrato resultan ilícitos o cuando se omiten requisitos o formalidades exigidos por la ley para la validez del acto, siempre que tales exigencias obedezcan a la naturaleza del contrato y no a la calidad o estado de las partes intervinientes.

Bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se consideran causales de nulidad absoluta las siguientes:

1. Cuando el contrato se celebre con personas incursoas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.
2. Cuando su celebración contravenga de manera expresa prohibiciones constitucionales o legales.
3. Cuando exista abuso o desviación de poder en su celebración.
4. Cuando sean declarados nulos los actos administrativos que constituyen su fundamento.



5. Cuando se desconozcan los criterios establecidos en el artículo 21 de la Ley 80 de 1993 respecto al tratamiento de ofertas nacionales y extranjeras o se vulnere el principio de reciprocidad regulado en dicha norma.

En este sentido, si el Asesor de Contratación designado por la Gerencia, o la Unidad Jurídica, de la empresa pública EDUBA, en ejercicio de sus funciones, advierte la configuración de alguna de estas causales, deberá adoptar las medidas correspondientes conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, la jurisprudencia de las altas cortes en materia de contratos de concesión, la viabilidad de la acción popular en estos escenarios y las disposiciones contenidas en los artículos 45, 46, 47, 48 y 49 de la Ley 80 de 1993, garantizando así la defensa del interés público y la integridad del patrimonio estatal.

CAPITULO XII. DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Este capítulo, comprendido entre los artículos quincuagésimo tercero y quincuagésimo sexto, regula la estructura, contenido y periodicidad de los informes de supervisión e interventoría. Estos documentos son esenciales para el control y vigilancia de los contratos, asegurando el cumplimiento de obligaciones, la correcta ejecución del objeto contractual y el manejo adecuado de los recursos.

ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES.

El interventor o supervisor del contrato deberá consignar en sus informes todas las recomendaciones, observaciones y conclusiones derivadas de las actividades de control y vigilancia efectuadas sobre la ejecución contractual. Estos informes deberán reflejar el seguimiento detallado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adecuada destinación de los recursos y cualquier otro aspecto relevante para la correcta ejecución del objeto contractual.



Así mismo, le corresponde requerir a los contratistas la presentación de información por escrito respecto de los aspectos observados, garantizando con ello la trazabilidad y sustento documental de los hechos advertidos en el marco de sus funciones. La ejecución de los recursos deberá estar soportada en documentos de trabajo que contengan evidencia suficiente y verificable que respalde las conclusiones del informe, incluyendo las recomendaciones y medidas sugeridas para mitigar riesgos o corregir eventuales desviaciones.

Es responsabilidad del interventor o supervisor mantener informado de manera permanente al Asesor de Contratación designado por la Gerencia, o por la Unidad Jurídica de la empresa pública EDUBA, sobre cualquier irregularidad detectada en el desarrollo del contrato. Esto con el propósito de que se adopten, de manera conjunta y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias, sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas legales y contractuales que resulten procedentes.

ARTÍCULO 54. ASPECTOS ESENCIALES DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

El informe de supervisión e interventoría deberá contener, como mínimo, un análisis detallado del estado del contrato, indicando los valores ejecutados y pendientes de ejecución, los pagos realizados y aquellos aspectos que requieran especial seguimiento o decisiones por parte de la entidad contratante.

En los contratos y convenios que involucren recursos y contemplen múltiples pagos, será obligatorio elaborar al menos un informe de ejecución, el cual deberá ser presentado y archivado antes de la finalización del plazo contractual. Esta obligación se cumplirá sin perjuicio de las estipulaciones acordadas entre las partes. Para estos efectos, se empleará el modelo o formato que disponga el área de gestión documental, o la unidad jurídica de la empresa pública EDUBA, bajo la coordinación del Asesor de Contratación designado la Gerencia de la empresa pública EDUBA.

Al culminar la ejecución contractual, el interventor o supervisor deberá verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones, la propuesta y el contrato. Esta verificación se sustentará en la documentación que respalde la ejecución del objeto contractual. Asimismo, tendrá la responsabilidad de elaborar el informe final, el cual deberá incluir una memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas, incorporando la información señalada en el numeral anterior y anexando todos los soportes que evidencien la correcta ejecución del contrato.

ARTÍCULO 55. INFORMES PARCIALES.

El interventor o supervisor tiene el deber de elaborar y presentar los informes de seguimiento del contrato en los períodos que se definan, ya sean semanales, quincenales o mensuales. No obstante, en caso de que surjan circunstancias que justifiquen modificaciones sustanciales al contrato, como adiciones, suspensiones o prórrogas, deberá emitir informes específicos que respalden dichas decisiones. En estos informes se consignará información detallada y estructurada, incluyendo, entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Se consignará toda la información relevante sobre la identificación del contrato, incluyendo número, fecha de suscripción, objeto y partes intervinientes.
2. Relación detallada de los compromisos asumidos por las partes, especificando los términos y condiciones que rigen la ejecución del contrato.
3. Descripción de los hitos contractuales previos, incluyendo eventos relevantes que hayan impactado la ejecución del objeto contractual.
4. Análisis detallado del avance del contrato en relación con su objeto, alcance, plazo, cuantía y cronograma de actividades, anexando soportes documentales y registros fotográficos.



5. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y verificación del seguimiento a los cronogramas y planes de contingencia.

6. Consolidado de aspectos financieros asociados a la ejecución del contrato, detallando costos, pagos efectuados y obligaciones pendientes.

7. Relación de la ejecución y administración de recursos entregados como anticipo, verificando su aplicación conforme a lo pactado.

8. Control y verificación de la vigencia, cumplimiento y suficiencia de las garantías exigidas en el contrato.

9. Validación del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social por parte del contratista y su equipo de trabajo.

10. Relación de las actas que documenten las reuniones del comité de obra, incluyendo acuerdos y decisiones adoptadas.

11. Análisis detallado que respalde la viabilidad de modificaciones contractuales como adiciones, suspensiones o prórrogas, tomando en cuenta la matriz de riesgos del contrato.

12. Informe del interventor o supervisor sobre el desarrollo del contrato, con sugerencias para la mejora de su ejecución.

13. Cualquier información adicional que se estime necesaria para el adecuado seguimiento y control del contrato.

Estos informes constituyen un insumo fundamental para la adecuada gestión del contrato y deben ser remitidos al Asesor de Contratación, o a la unidad jurídica de la empresa



pública EDUBA, adscrito a la unidad jurídica o a la Gerencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, planeación y eficiencia en la gestión contractual.

ARTÍCULO 56. INFORMES POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS

Previo a la convocatoria que realice la empresa pública EDUBA al contratista y a su garante para que comparezcan a la audiencia en la cual se analizarán las circunstancias del presunto incumplimiento contractual, es imperativo que el interventor o supervisor designado elabore un informe exhaustivo y debidamente sustentado sobre la situación en cuestión.

El referido informe, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la normativa que lo adicione, modifique o sustituya, deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Identificación completa del contrato, incluyendo su número, fecha de suscripción, objeto, valor, plazo de ejecución, contratista y demás datos relevantes.
2. Relación detallada de las obligaciones pactadas en el contrato, especificaciones técnicas y alcance de cada ítem.
3. Antecedentes documentados en la ejecución contractual, incluyendo modificaciones, suspensiones, adiciones, prórrogas, requerimientos previos, informes de presunto incumplimiento y actuaciones adelantadas.
4. Consolidado financiero que refleje el estado actual de pagos, recursos ejecutados, saldos pendientes y demás aspectos económicos relevantes.
5. Informe detallado sobre la ejecución y manejo del anticipo, en caso de haber sido pactado contractualmente.



6. Verificación del estado y cumplimiento de las pólizas de garantía suscritas en el contrato.
7. Análisis del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social del contratista y su equipo de trabajo.
8. Estado de ejecución del contrato en función de su objeto, alcance, cronograma, actividades desarrolladas, plazos y montos ejecutados, acompañado de soportes documentales, registros fotográficos y representación gráfica del nivel de avance.
9. Registro de requerimientos efectuados al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, respuestas emitidas y evaluación del acatamiento de los planes de mejora o correctivos adoptados, con evidencia del impacto en la ejecución contractual.
10. Identificación y fundamentación de las normas y cláusulas contractuales presuntamente vulneradas, estableciendo su relación con las obligaciones generales y específicas, así como con los cronogramas y actividades pactadas.
11. Relación detallada de los hechos que constituyen el presunto incumplimiento, con sustento en evidencias documentales y técnicas, vinculando cada evento con la matriz de riesgos del contrato.
12. Determinación del porcentaje de incumplimiento global e individual de las obligaciones contractuales, cuantificación del impacto en términos de especificaciones técnicas, alcance y cronograma de ejecución.
13. Análisis de las posibles consecuencias jurídicas y económicas que podrían derivarse para el contratista en caso de declararse el incumplimiento, con énfasis en la aplicación de cláusulas sancionatorias, multas y cláusulas penales pactadas.



14. Evaluación de las garantías contractuales que podrían ser ejecutadas ante la configuración del incumplimiento, con fundamento en la normatividad aplicable.

15. Cálculo y justificación de los perjuicios que el presunto incumplimiento ha ocasionado o puede ocasionar a la empresa pública EDUBA en relación con el objeto y el alcance contractual.

16. Tasación de multas o perjuicios conforme a la ejecución contractual, con discriminación de valores correspondientes a obras no ejecutadas, aplicación de ajustes financieros y penalidades contractuales según las estipulaciones pactadas.

17. Recomendación del interventor o supervisor sobre la procedencia del inicio de un proceso administrativo sancionatorio, de acuerdo con los hallazgos y la normativa vigente.

18. Relación de los elementos probatorios que respaldan el informe, tales como documentos contractuales, actas de supervisión, informes técnicos, registros fotográficos, reportes de avance, entre otros.

19. Cualquier otra información que resulte necesaria para garantizar un análisis integral del caso.

Parágrafo 1: Antes de someter el informe a consideración del comité asesor de contratación o de proceder con la citación a audiencia para debatir el presunto incumplimiento, el ordenador del gasto deberá garantizar que el documento sea revisado por el asesor jurídico de la entidad o por la unidad jurídica de la empresa pública EDUBA a efectos de verificar su contenido y asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1474 de 2011 y demás normativas aplicables.



CAPÍTULO XIII. GESTIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR FRENTE A INCUMPLIMIENTOS LEVES Y GRAVES.

Compuesto por los artículos quincuagésimo séptimo al sexagésimo primero, establece las acciones que deben adelantar el supervisor e interventor ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, diferenciando entre incumplimientos leves y graves. Este capítulo detalla los procedimientos, informes y medidas correctivas que deben aplicarse para garantizar la correcta ejecución del contrato y proteger los intereses de la empresa pública EDUBA en el Municipio de Barrancabermeja.

ARTÍCULO 57. DE LOS INCUMPLIMIENTOS LEVES

Los incumplimientos contractuales atribuibles al contratista, siempre que sean subsanables y no comprometan de manera grave la continuidad de la ejecución contractual, serán objeto de medidas correctivas por parte la empresa pública EDUBA, dichos incumplimientos pueden generar retrasos injustificados en la ejecución o afectar actividades complementarias esenciales para el adecuado control y verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Cuando el contratista incurra en dos (2) incumplimientos, consecutivos o no, respecto a las obligaciones pactadas en el cronograma de actividades y siempre que sean injustificados y atribuibles a su responsabilidad, la empresa podrá imponer una penalización económica. Dicha sanción oscilará entre el 0.1% y el 5% del valor contractual, con posibilidad de incrementarse hasta el 10%, dependiendo del impacto que dicho incumplimiento tenga en la ejecución del contrato. Esta medida se aplicará salvo que, en el contrato, estudios previos o documentos contractuales se haya establecido un régimen sancionatorio distinto. En todo caso, corresponderá al ordenador del gasto o al comité de contratación evaluar la procedencia de la imposición de estas medidas, con base en los informes de supervisión o interventoría.



Se precisa que la tasación de multas debe expresarse o convertirse a UVT para cumplir con la desindexación del salario mínimo

ARTÍCULO 58. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE AL LEVE INCUMPLIMIENTO

La empresa pública EDUBA establece el siguiente procedimiento para el control y seguimiento del cumplimiento de los contratos, garantizando la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales:

1. En la ejecución contractual se pactarán cronogramas y esquemas de periodicidad que permitan supervisar la prestación de los servicios contratados. Estos acuerdos serán formalizados en documentos anexos al contrato y deberán ser claros y precisos en cuanto a actividades y plazos de entrega.

2. Si el supervisor o interventor identifica un incumplimiento en la ejecución del contrato atribuible al contratista, procederá a documentar los hechos y determinar su impacto en el desarrollo contractual.

3. El supervisor o interventor deberá remitir al contratista un informe detallado dentro de un plazo máximo de ocho (08) días hábiles desde el conocimiento del incumplimiento. En este documento se incluirán: Descripción precisa de la situación presentada, acciones correctivas requeridas y el plazo otorgado para la subsanación del incumplimiento.

4. El contratista dispondrá de un término máximo de cinco (05) días hábiles para pronunciarse sobre el informe recibido y, si lo considera pertinente, plantear medidas de subsanación.

5. Copia del informe será enviada a la Oficina de Contratación, al ordenador del gasto y a la aseguradora correspondiente para su conocimiento y control.

6. El supervisor o interventor analizará la respuesta del contratista y emitirá un concepto técnico sobre la viabilidad de la fórmula de subsanación.



7. En caso de que la propuesta del contratista sea aceptada, se hará un seguimiento riguroso para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas.

8. Si la propuesta es rechazada, si el contratista incumple reiteradamente o si las acciones de subsanación no son ejecutadas, el supervisor o interventor remitirá el caso a la instancia competente para la adopción de medidas sancionatorias conforme a la normativa vigente.

9. Todas las acciones del supervisor o interventor deberán llevarse a cabo dentro del período de ejecución del contrato y de manera inmediata una vez evidenciado el incumplimiento o retraso contractual.

ARTÍCULO 59. DE LA MORA NO IMPUTABLE AL CONTRATISTA.

Si el supervisor o interventor constata que un incumplimiento contractual o una desviación en los cronogramas pactados obedece a causas ajenas al contratista, deberá evaluar las medidas correctivas necesarias para mitigar los efectos sobre la ejecución contractual. En este sentido, verificará si resulta procedente la suspensión del contrato o la modificación de sus condiciones y, con base en dicho análisis, elaborará un informe técnico en el que exponga de manera clara y fundamentada la situación detectada. El informe deberá ser suscrito por el supervisor o interventor y remitido al ordenador del gasto y/o a la unidad jurídica, o al Comité Asesor en Contratación de la empresa pública EDUBA, con el fin de que se adopten las decisiones pertinentes en el marco de la normatividad aplicable. Así mismo, en cumplimiento de sus funciones, el supervisor o interventor deberá examinar el alcance del contrato y, si identifica deficiencias atribuibles a la planeación contractual que puedan comprometer su adecuada ejecución, deberá elaborar un informe detallado en el que describa con precisión los hallazgos encontrados y formule las recomendaciones correspondientes. Este documento deberá ser remitido al Comité Asesor en Contratación o al ordenador del gasto para que, en ejercicio de sus



competencias, adopten las medidas que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual.

ARTÍCULO 60. DE LOS INCUMPLIMIENTOS GRAVES

Los incumplimientos de carácter grave son aquellos que comprometen de manera significativa la ejecución del contrato, generando un impacto directo en la consecución de los fines institucionales de la empresa pública EDUBA y poniendo en riesgo la adecuada materialización del objeto contractual. Estos incumplimientos pueden derivar en la imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato bajo las condiciones pactadas, requiriendo la intervención inmediata de la administración municipal para adoptar las medidas necesarias, incluida la eventual contratación de un tercero que garantice el cumplimiento de la obligación estatal.

El tratamiento de un incumplimiento grave no está condicionado a la aplicación previa de los procedimientos contemplados para incumplimientos menores, ya que, dependiendo de la naturaleza y magnitud de la afectación, puede ser necesario adoptar acciones inmediatas sin agotar instancias previas. No obstante, si dichos procedimientos fueron aplicados sin éxito, y la ejecución del contrato no pudo ser normalizada, la administración deberá proceder con las acciones sancionatorias pertinentes.

Este tipo de incumplimientos pueden presentarse tanto dentro del período de ejecución contractual como con posterioridad a su finalización. En este último escenario, la administración deberá activar los mecanismos jurídicos y financieros previstos en el contrato, incluyendo la aplicación de las cláusulas sancionatorias y la reclamación de las garantías constituidas, de manera proporcional al perjuicio efectivamente causado y debidamente acreditado.



ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE AL INCUMPLIMIENTO GRAVE.

Ante la constatación de un incumplimiento grave en la ejecución contractual o cuando, a pesar de la implementación de medidas correctivas y acciones de mejora conforme al procedimiento establecido en el presente manual el contratista persista en el incumplimiento de sus obligaciones, el supervisor o interventor deberá elaborar y remitir un informe técnico de incumplimiento contractual. Dicho informe será trasladado al Ordenador del Gasto y al Comité Asesor en Contratación de la empresa pública EDUBA con el propósito de que estos adopten las determinaciones correspondientes. El informe deberá estar estructurado con el más alto nivel de detalle y sustentación probatoria, y contener, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que la modifique o sustituya, al menos los siguientes aspectos:

- 1. Identificación del contrato:** deberá especificarse el número del contrato, objeto contractual, cuantía, plazo, modalidad de selección y datos del contratista.
- 2. Obligaciones contractuales:** se relacionarán en detalle las obligaciones pactadas en el contrato, incluyendo alcance, especificaciones técnicas y requisitos legales aplicables.
- 3. Antecedentes en la ejecución contractual:** se deberá consignar el historial de la ejecución contractual, incluyendo suspensiones, adiciones, prórrogas, modificaciones contractuales y cualquier requerimiento previo formulado al contratista por presunto incumplimiento.
- 4. Información financiera:** deberá incluirse un análisis financiero del contrato, reflejando los valores ejecutados, pendientes de ejecución y posibles afectaciones presupuestales derivadas del incumplimiento.
- 5. Estado del anticipo:** en caso de que el contrato contemple anticipo, se deberá anexar un balance detallado sobre su manejo y justificación de los recursos ejecutados.

6. Control y vigencia de garantías contractuales: se verificará el estado actual de las pólizas constituidas, su vigencia, alcance y suficiencia frente a los riesgos derivados del incumplimiento.

7. Seguridad social y cumplimiento de obligaciones laborales: se evaluará la situación del contratista respecto del pago de aportes a seguridad social y demás obligaciones laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Estado de la ejecución del contrato: se detallará la ejecución del contrato en relación con el objeto, alcance, cronograma de actividades, avance físico y financiero, especificaciones técnicas, porcentaje de cumplimiento y evidencia documental (gráficos, registros fotográficos y otros medios de prueba).

9. Relación de requerimientos efectuados: se consignará un historial detallado de los requerimientos formulados al contratista, las respuestas emitidas por este y el grado de cumplimiento de los planes de mejora o correctivos adoptados, si los hubiere.

10. Normas o cláusulas presuntamente incumplidas: se indicarán de manera precisa las disposiciones contractuales y normativas vulneradas, especificando cómo cada incumplimiento afecta la ejecución del contrato y los fines institucionales de la empresa pública EDUBA.

11. Hechos constitutivos del incumplimiento: se realizará una descripción minuciosa y sustentada de los hechos que configuran el incumplimiento contractual. Estableciendo su relación con los ítems específicos del contrato y su impacto en la prestación del servicio o entrega de bienes.

12. Porcentaje de incumplimiento: se calculará con exactitud el porcentaje de ejecución contractual afectado por el incumplimiento, diferenciando el grado de afectación en cada una de las actividades, entregables o hitos contractuales.



13. Consecuencias del incumplimiento: se analizarán las eventuales sanciones aplicables conforme a lo pactado en el contrato, incluyendo multas, cláusula penal pecuniaria o cualquier otro mecanismo de coerción contractual.

14. Acción sobre las garantías: se determinará la viabilidad de hacer efectivas las garantías contractuales en caso de que el incumplimiento genere perjuicios que deban ser resarcidos a la entidad territorial.

15. Determinación y cuantificación de perjuicios: se estimará el impacto económico y operativo del incumplimiento, cuantificando las afectaciones sufridas por la empresa pública EDUBA debido al incumplimiento contractual.

16. Tasación de multas y penalidades: se determinarán los valores correspondientes a sanciones contractuales, si las hubiere, conforme a lo estipulado en el contrato y con base en el grado de afectación identificado.

17. Recomendación sobre la procedencia de iniciar un proceso administrativo sancionatorio: se emitirá una conclusión sustentada sobre la pertinencia de abrir un procedimiento administrativo sancionatorio contra el contratista, de conformidad con el régimen de contratación pública y las normas disciplinarias aplicables.

18. Anexos probatorios: se adjuntarán todos los documentos, registros, informes técnicos, evidencias fotográficas, comunicaciones oficiales y cualquier otro elemento probatorio que soporte la configuración del incumplimiento contractual.

19. Cualquier otra información relevante: se incluirán otros aspectos que el supervisor o interventor consideren determinantes para el análisis integral del caso.

El informe deberá ser presentado con la máxima diligencia y prontitud al ordenador del gasto y al comité asesor en contratación de la empresa pública EDUBA, con el fin de que



estos realicen la evaluación correspondiente y adopten las decisiones pertinentes en el marco de sus competencias legales y contractuales.



CAPÍTULO XIV. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Compuesto por los artículos sexagésimo segundo al septuagésimo primero, establece las medidas a seguir por parte de la empresa pública EDUBA para efectuar en la mejor medida posible el procedimiento administrativo con ocasión a un incumplimiento contractual.

ARTÍCULO 62. DISPOSICIONES GENERALES.

En el marco de la supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la empresa pública EDUBA, resulta imperativo que los responsables de estas funciones ejerzan un control estricto y oportuno sobre la ejecución contractual, garantizando que se mantengan inalteradas las condiciones pactadas desde la fase precontractual y minimizando los riesgos jurídicos que puedan afectar a las partes. La vigilancia adecuada permite que el ordenador del gasto y el Comité Asesor de Contratación adopten decisiones fundamentadas, anticipen posibles contingencias y aseguren la efectiva ejecución del contrato dentro de los principios de eficiencia y legalidad.

El ejercicio de la supervisión e interventoría no solo tiene un carácter preventivo y correctivo, sino que también permite establecer con precisión las responsabilidades que le asisten a cada una de las partes intervinientes en el desarrollo contractual. En este sentido, la diligencia y exhaustividad de los informes presentados por el supervisor o interventor constituyen herramientas fundamentales para la toma de decisiones administrativas oportunas, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la aplicación de medidas correctivas cuando sea necesario. En materia sancionatoria, rige el principio del debido proceso, conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, garantizando que cualquier medida que implique la imposición de sanciones, multas o la declaratoria de incumplimiento se realice con total observancia de las garantías procesales del contratista. Para ello, se requiere la realización de una audiencia en la que se permita el ejercicio del derecho de defensa y

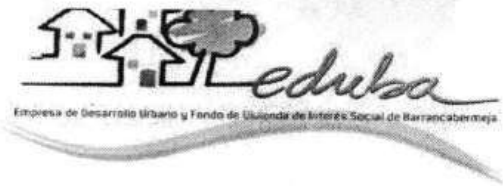


contradicción antes de adoptar cualquier determinación que afecte los derechos del contratista.

La empresa pública EDUBA, en ejercicio de sus funciones de control y vigilancia contractual, tiene la potestad de imponer multas, hacer efectivas las cláusulas penales pactadas y declarar el incumplimiento del contratista, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), así como en las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012). El procedimiento para la imposición de sanciones, multas y declaratorias de incumplimiento se encuentra reglado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece los mecanismos de intervención y control que las entidades estatales pueden ejercer para garantizar la correcta ejecución de los contratos y prevenir actos de corrupción. En virtud de esta normativa, el supervisor o interventor ostenta la obligación de iniciar las actuaciones administrativas necesarias para requerir al contratista y garantizar el cumplimiento óptimo del objeto contractual, conforme a lo previsto en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE FRENTE AL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Este procedimiento regula la imposición de sanciones contractuales tales como multas, aplicación de la cláusula penal pecuniaria, declaratorias de incumplimiento y caducidad del contrato, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en las disposiciones contractuales aplicables en la empresa pública EDUBA. Dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del informe de presunto incumplimiento, presentado por el supervisor o interventor en los términos previstos para incumplimientos leves o graves, el Ordenador del Gasto deberá adoptar una de las siguientes decisiones:



1.Solicitar ajustes o aclaraciones al informe: en caso de requerirse precisiones o complementos sobre los hechos, pruebas o recomendaciones expuestas, el ordenador del gasto devolverá el documento al supervisor o interventor, quien deberá presentar la versión ajustada en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

2.Decidir sobre la procedencia del trámite sancionatorio: con base en las conclusiones del informe, el ordenador del gasto podrá optar por someter el asunto al análisis del comité asesor de la empresa pública EDUBA, o en su defecto, adoptar de manera directa las decisiones que correspondan, evaluando la necesidad de modificar, adicionar o dar inicio al procedimiento administrativo sancionatorio en los términos de la legislación aplicable.

El ejercicio de la potestad sancionatoria en materia contractual estará sujeto al principio del debido proceso, conforme a lo previsto en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, garantizando el derecho a la defensa y contradicción del contratista antes de la imposición de cualquier sanción. Cuando el presunto incumplimiento derive de la ejecución de un Convenio Interadministrativo o de Cooperación Internacional, la determinación de las acciones a seguir corresponderá a la Jefatura de la unidad jurídica, atendiendo las particularidades del convenio y las disposiciones normativas aplicables. En todos los casos, el procedimiento sancionatorio deberá desarrollarse con la mayor celeridad y rigurosidad, asegurando la efectiva protección de los intereses de la empresa pública EDUBA y el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 64. ETAPA DE CITACION.

Con base al artículo 86 de la ley 1474 de 2011, la etapa de citación se adelantará de la siguiente manera: Cuando se evidencie un presunto incumplimiento contractual, el ordenador del gasto de la empresa pública EDUBA, previa evaluación del informe presentado por el supervisor o interventor podrá iniciar el procedimiento sancionatorio conforme a las siguientes etapas:

1.Recepción y evaluación del informe: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación, el ordenador del gasto verificará la suficiencia del informe y determinará si es necesario solicitar ajustes o aclaraciones al supervisor o interventor, quien deberá remitir la versión ajustada en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles adicionales.

2.Convocatoria a audiencia: si se encuentran méritos para continuar el procedimiento, se expedirá citación formal al contratista con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de la audiencia. La citación deberá contener la descripción de los hechos imputados, las normas y cláusulas presuntamente vulneradas, las posibles consecuencias jurídicas y contractuales, la cuantificación del perjuicio, la fecha, hora y medio de realización de la audiencia, así como los anexos probatorios que soporten la actuación.

3.Notificación de la citación: la citación será remitida al contratista, a su apoderado si lo tuviere, al supervisor o interventor del contrato, al supervisor de interventoría en caso de existir, a la aseguradora y/o fiducia cuando aplique, y al representante legal del consorcio o unión temporal si fuere el caso. La correcta notificación será verificada por el ordenador del gasto antes de la audiencia.

4.Desarrollo de la audiencia: en la fecha establecida, se concederá el uso de la palabra a las partes para exponer sus argumentos y presentar pruebas. El contratista podrá ejercer su derecho de defensa, solicitar la práctica de pruebas adicionales y controvertir las imputaciones.

5.Decisión y actos administrativos subsiguientes: concluida la audiencia, el ordenador del gasto adoptará la decisión motivada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante acto administrativo debidamente notificado a las partes. En caso de imponerse sanciones, se dispondrá su ejecución conforme a la normatividad vigente.



El presente procedimiento garantizará el derecho al debido proceso y observará lo dispuesto en la constitución política, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 65. ETAPA DE AUDIENCIA

Cuando se evidencie un presunto incumplimiento contractual en la empresa pública EDUBA, el ordenador del gasto o su delegado convocará y presidirá la audiencia respectiva, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista. A esta diligencia asistirán los asesores en contratación adscritos a la unidad jurídica, así como el supervisor o interventor del contrato y los demás sujetos con interés legítimo en el procedimiento. La audiencia se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Instalación y verificación de asistencia: el ordenador del gasto o su delegado declarará formalmente iniciada la audiencia y verificará la asistencia del contratista, su apoderado si lo hubiere, el garante y demás intervinientes convocados.

2. Exposición de los hechos y fundamentos jurídicos: se expondrán los hechos que motivan la actuación, señalando las disposiciones normativas y contractuales presuntamente vulneradas, el porcentaje de incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios ocasionados a la entidad y las consecuencias jurídicas derivadas de la actuación.

3. Intervención del contratista y demás intervinientes: se concederá el uso de la palabra al contratista, a su apoderado y al garante para que presenten sus descargos, expongan sus argumentos de defensa, aporten pruebas y controvertan los elementos probatorios allegados por la entidad.

4. Suspensión de la audiencia: en caso de ser necesario, la audiencia podrá suspenderse por decisión del ordenador del gasto o su delegado, ya sea de oficio o a

solicitud de parte, cuando se requiera allegar o practicar pruebas esenciales para la resolución del caso. En este evento, se fijará la fecha y hora para su reanudación, observando los principios de celeridad y eficacia.

5.Práctica y traslado de pruebas: si se decreta la práctica de pruebas, su desarrollo se ajustará a las disposiciones del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y el código general del proceso, asegurando su incorporación al expediente y garantizando el traslado correspondiente a las partes.

6.Decisión de fondo: concluida la etapa probatoria, la entidad emitirá una resolución motivada en la que se determinará la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Dicha resolución consignará lo sucedido en la audiencia y se entenderá notificada en el mismo acto.

7.Interposición y decisión del recurso de reposición: contra la resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse y sustentarse en el curso de la misma audiencia. La decisión del recurso será notificada en el acto público, salvo que el contratista o su garante soliciten la suspensión de la audiencia para una mejor sustentación.

8.Registro y formalización del acta: de lo acontecido en la audiencia se levantará un acta detallada, la cual será proyectada por el abogado designado para el trámite y suscrita por el ordenador del gasto o su delegado.

Parágrafo: La audiencia podrá suspenderse y reanudarse cuando así lo disponga el ordenador del gasto, garantizando que su desarrollo y decisión de fondo se realicen con la mayor celeridad posible, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y los riesgos jurídicos o financieros asociados. Toda reanudación será notificada formalmente a las partes. Los asesores en contratación adscritos a la Gerencia o a la unidad jurídica, proyectarán los actos administrativos resultantes, incluyendo la resolución que determine la existencia o no del incumplimiento y aquella que resuelva el recurso interpuesto.



ARTÍCULO 66. ETAPA DE DECISIÓN

Concluido el procedimiento sancionatorio, el ordenador del gasto de la empresa pública EDUBA, o su delegado, adoptará la decisión correspondiente mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta decisión podrá consistir en la imposición de sanciones, la resolución de los recursos interpuestos o la declaratoria de terminación del procedimiento cuando se haya superado la situación que dio lugar a la actuación. La fase decisoria del procedimiento se desarrollará conforme a los siguientes lineamientos:

1. Emisión del acto administrativo: la decisión será consignada en un acto administrativo que dispondrá la imposición de la sanción correspondiente o resolverá el recurso de reposición interpuesto, en caso de que se haya configurado el incumplimiento del contrato o se haya verificado la superación de la situación que motivó el proceso.

2. Notificación y recurso: si la decisión se adopta en el curso de la audiencia, esta se entenderá notificada en el mismo acto. El contratista podrá interponer recurso de reposición dentro de la misma diligencia, y la entidad deberá resolverlo y notificarlo de manera inmediata en el desarrollo de la audiencia.

3. Ejecución de la decisión: en caso de que la decisión implique una sanción económica, se dispondrá la ejecución de las medidas necesarias para hacer efectivo el cobro por la vía coactiva o persuasiva, según corresponda. Cuando no haya lugar a la imposición de sanción, se ordenará el archivo definitivo del procedimiento.

4. Registro de sanciones: si se impone una sanción contractual, la administración municipal deberá remitir la decisión a la cámara de comercio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo, con el fin de que se realicen los registros correspondientes en los sistemas de información pertinentes.

5. Comunicación a las entidades de control: si la sanción impuesta conlleva la configuración de una inhabilidad conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011, la administración municipal remitirá la decisión a la procuraduría general de la nación para lo de su competencia. Adicionalmente, el acto administrativo sancionatorio será incorporado en la plataforma secop, conforme a la normatividad vigente y los sistemas de información aplicables.

Todas las actuaciones derivadas de la decisión adoptada deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y debido proceso, asegurando el correcto ejercicio de la función pública en materia contractual.

Diagrama de Flujo del Procedimiento Sancionatorio Abreviado

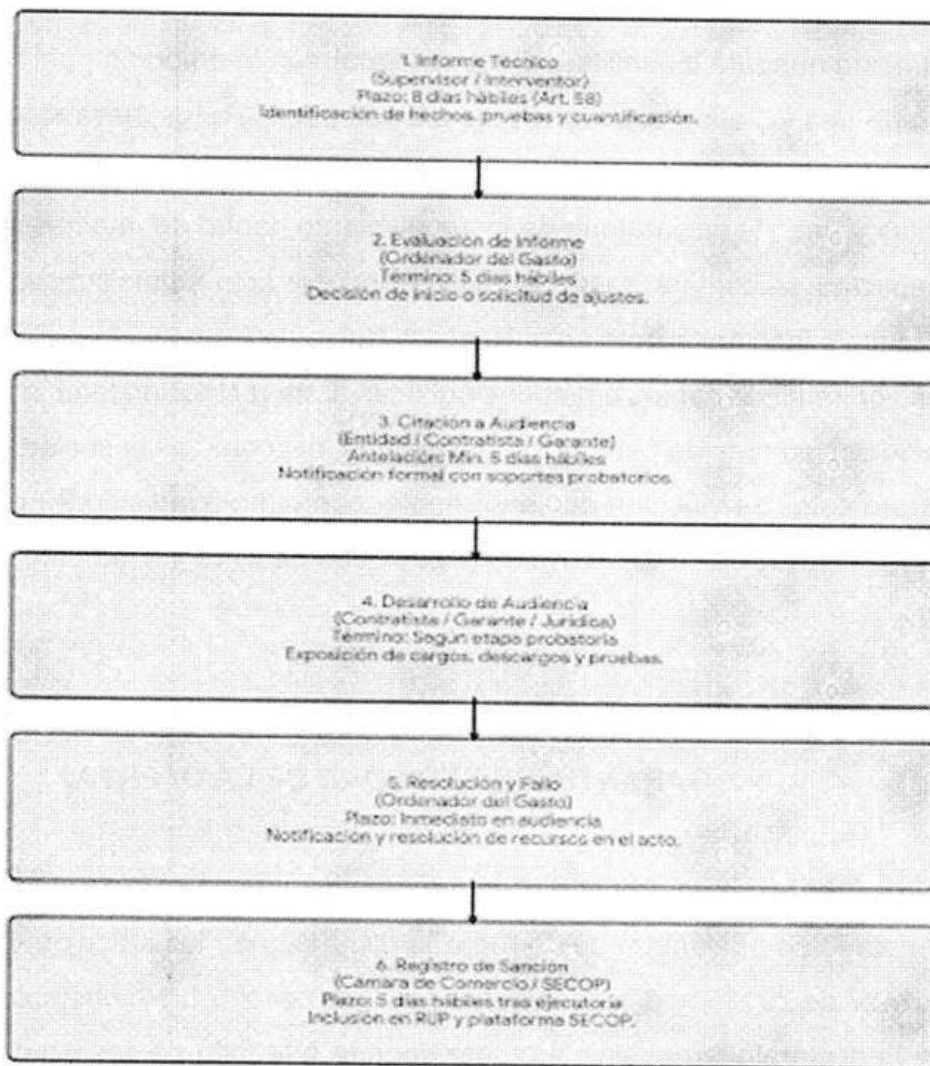
Cuadro 4

Fase	Actores Clave	Tiempos y Términos Legales
1. Informe Técnico	Supervisor / Interventor	Debe incluir identificación del contrato, hechos, pruebas y cuantificación de perjuicios.
2. Evaluación de Informe	Ordenador del Gasto	5 días hábiles para decidir inicio o solicitar ajustes.
3. Citación a Audiencia	Entidad / Contratista / Garante	Notificación formal con mínimo 5 días hábiles de antelación a la audiencia ¹ .
4. Desarrollo de Audiencia	Contratista / Garante / Jurídica	Exposición de cargos, descargos y práctica de pruebas.
5. Resolución y Fallo	Ordenador del Gasto	Notificación inmediata en audiencia. Resolución de recurso de reposición en el mismo acto.
6. Registro de Sanción	Cámara de Comercio / SECOP	Remisión a Cámara de Comercio en 5 días hábiles tras ejecutoria para registro en RUP.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

Figura 1

LÍNEA DE TIEMPO LEGAL: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO - EDUBA 2025



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.



ARTÍCULO 67. CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA:

El contratista quedará inhabilitado para contratar con la empresa pública EDUBA por un período de tres (3) años cuando, en los últimos tres (3) años, haya sido sancionado con cinco (5) o más multas, haya incumplido al menos dos (2) contratos o haya recibido dos (2) multas y una (1) declaratoria de incumplimiento dentro de una misma vigencia fiscal. La inhabilidad se contará desde la publicación del acto administrativo que imponga la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a la información remitida por las entidades públicas. Esta restricción también se aplicará a los socios de sociedades de personas inhabilitadas, así como a las sociedades de personas en las que estos se vinculen posteriormente, conforme al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Cuando se configure un siniestro de la garantía de seriedad de la oferta, el procedimiento sancionatorio se adelantará conforme a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, modificados por la Ley 2080 de 2021. No obstante, si la causal que origina la declaratoria del siniestro corresponde a la falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato, se aplicará lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO DEL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

Cuando se presente un siniestro relacionado con la estabilidad y calidad de la obra, el trámite se registrará por el procedimiento administrativo general contemplado en los artículos 34 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL SINIESTRO DEL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

El procedimiento aplicable para la declaratoria del siniestro del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 71. FACULTADES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y DEL ABOGADO ASESOR EN MATERIA CONTRACTUAL

En los casos previstos en los artículos anteriores, el Comité Asesor de Contratación o el abogado que apoye la gestión contractual de la empresa pública EDUBA, podrán establecer un procedimiento diferente o ampliar las disposiciones del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, siempre dentro del marco normativo vigente y con observancia de la jurisprudencia emitida por las altas cortes, en particular la Honorable Corte Constitucional y el Honorable Consejo de Estado. En todo caso, los actos administrativos previos y definitivos deberán estar suficientemente sustentados en derecho.



CAPÍTULO XV. POTESTADES EXCEPCIONALES.

Compuesto por los artículos septuagésimo tercero al septuagésimo quinto, establece que la empresa pública EDUBA, en ejercicio de las potestades excepcionales conferidas por el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, podrá adoptar decisiones unilaterales en materia de terminación, modificación, interpretación y reversión contractual, siempre que concurren las causales legales y se garantice el debido proceso. Para la adopción de cualquiera de estas medidas, el supervisor o interventor del contrato deberá presentar un informe técnico, jurídico y financiero.

ARTÍCULO 72. MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

Cuando en el curso de la ejecución contractual se haga necesario introducir variaciones con el propósito de evitar su paralización o prevenir una afectación grave del servicio público, la empresa pública EDUBA podrá modificar el contrato mediante la adición o supresión de obras, plazos, servicios, trabajos o suministros, siempre que no se logre un acuerdo previo con el contratista.

Si la modificación contractual genera un incremento o disminución igual o superior al veinte por ciento (20%) del valor inicial del contrato, el contratista podrá optar por la renuncia a su ejecución. En este caso, la autoridad competente de la empresa pública EDUBA, (Gerente) ordenará la liquidación anticipada del contrato y adoptará las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual. Contra el acto administrativo que disponga la modificación unilateral del contrato procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 73. INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

En el evento de presentarse discrepancias en la interpretación de cláusulas contractuales que puedan derivar en la paralización del contrato o en una afectación grave del servicio público asociado a su objeto, y en ausencia de acuerdo entre las partes, la empresa



pública EDUBA, podrá expedir un acto administrativo mediante el cual defina unilateralmente la interpretación aplicable. Dicho acto deberá estar debidamente motivado y ajustado a los principios de transparencia, buena fe y equilibrio económico del contrato. Contra la decisión de interpretación unilateral procederá el recurso de reposición, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 74. DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Durante la celebración, ejecución y liquidación de los contratos estatales, pueden presentarse divergencias entre las partes, razón por la cual el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993, establece mecanismos alternativos de solución de controversias, con el fin de garantizar una resolución ágil y eficiente antes de acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Desde la fase de estructuración contractual, la empresa pública EDUBA, con el respaldo de su equipo jurídico, evaluará la viabilidad de pactar la utilización de dichos mecanismos, priorizando aquellos que no impliquen trámites excesivamente onerosos o dilatorios, con el objetivo de preservar los intereses de la administración y del contratista. Para este propósito, el Comité Asesor de Contratación y el Ordenador del Gasto podrán, con base en los informes de interventoría o supervisión, acudir a conceptos técnicos o peritajes que permitan adoptar decisiones fundamentadas y garantizar el equilibrio contractual.

Los mecanismos de resolución alternativa de conflictos serán formalizados mediante actas suscritas entre las partes en el momento procesal oportuno. En caso de que no se logre un acuerdo sobre su aplicación, la controversia será resuelta por el Juez del Contrato dentro de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. En concordancia con los principios de eficiencia y responsabilidad fiscal, la empresa pública EDUBA procurará evitar la utilización del Tribunal de Arbitramento, salvo en aquellos casos en los que su aplicación resulte estrictamente necesaria y se justifique en términos de costo-beneficio y protección del interés público.

CAPITULO XVI. DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN VIRTUD DEL DECRETO PRESIDENCIAL 1600 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024

En el ejercicio de la supervisión e interventoría se deberán tener en cuenta las disposiciones del respectivo decreto en especial las siguientes:

ARTÍCULO 75. DE LAS LINEAS DE ACCION CONTRA LA CORRUPCION.

La empresa pública EDUBA en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, garantizará en sus procesos de contratación las siguientes acciones:

- 1. Verificación de situaciones de control:** Dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de la presentación de ofertas, los proponentes deberán declarar la existencia de situaciones de control conforme a los artículos 260 y 261 del código de comercio, indicando si son controlantes, controlados o comparten estas condiciones con otros oferentes del mismo proceso. Las entidades contratantes analizarán esta información y lo consignado en los registros públicos con el fin de evitar inhabilidades e incompatibilidades conforme al artículo 8 de la ley 80 de 1993.
- 2. Garantía de libre competencia:** Si se evidencian situaciones que afecten la competencia y pluralidad de oferentes, la entidad evaluará la necesidad de informar a los entes de control y solicitar su acompañamiento preventivo.
- 3. Buenas prácticas en la contratación:** Se aplicarán las guías y manuales de Colombia compra eficiente para garantizar la pluralidad de oferentes, dejando constancia en los documentos del proceso sobre su aplicación.
- 4. Fijación objetiva de precios:** Los estudios de mercado deberán ser públicos y abiertos, permitiendo comparaciones que aseguren eficiencia en el gasto y prevengan sobrecostos. No se admitirán consultas restringidas o dirigidas a grupos específicos,



garantizando la transparencia en la determinación de precios y la inexistencia de inhabilidades de los oferentes.

eduba



MANUAL DE CONTRATACIÓN



EDUBA
BARRANCABERMEJA, COLOMBIA
2025

- ① Calle 48 # 17 - 25 Barrio Colombia
- ② Carrera 24 # 47 - 25 - Barrio Inscredial

www.eduba.gov.co

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
CAPÍTULO I: GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EDUBA	18
ARTÍCULO 1. MARCO GENERAL.....	18
ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA DE EDUBA.....	19
2.1. PERSONERÍA JURÍDICA	19
2.2. OBJETO SOCIAL PRINCIPAL.....	20
2.3. RÉGIMEN CONTRACTUAL MIXTO	20
2.4. FINALIDAD PÚBLICA.....	20
ARTICULO 3. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.....	21
ARTICULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL.....	21
4.1. DEFINIR EL MARCO DE ACTUACIÓN	21
4.2. GARANTIZAR LA OBSERVANCIA DE PRINCIPIOS	21
4.3. DETALLAR LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	21
4.4. PROMOVER LA EFICIENCIA Y LA ECONOMÍA.....	22
4.5. BRINDAR SEGURIDAD JURÍDICA	22
4.6. FACILITAR EL CONTROL Y LA VEEDURÍA	22
ARTICULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	22
ARTICULO 6. REGÍMENES JURÍDICOS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN DE EDUBA.....	22
6.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL GENERAL	23
6.1.1. Constitución política de Colombia.....	23
6.1.2. Estatuto general de contratación de la administración pública.....	23
6.1.3. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) - Ley 1437 de 2011.....	23
6.1.4. Ley 2166 de 2021 y la Ley 136 de 1994.....	24
6.1.5. Ley 489 de 1998.....	24
6.1.6. Ley 388 de 1997.....	24
6.1.7. Decreto 092 de 2017.....	24
6.1.8. Ley 3ª. de 1991.....	24

6.1.9 Ley 9ª. de 1989.....	24
6.2. NORMATIVA ESPECIAL Y DE CREACIÓN.....	24
6.2.1. Acuerdo Municipal 003 de 1994 del Concejo de Barrancabermeja.....	24
6.3. RÉGIMENES DE CONTRATACIÓN ESPECIAL.....	25
6.4. NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL RÉGIMEN DE OTROS RÉGIMENES DE CONTRATACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y DE REMISIÓN.....	26
ARTICULO 7. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.....	27
7.1. ETAPA PRECONTRACTUAL.....	27
7.2. ETAPA CONTRACTUAL.....	28
7.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL.....	28
ARTÍCULO 8. COMITÉ ASESOR DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	29
8.1. OBJETO Y FUNDAMENTO.....	29
8.2. DESIGNACIÓN Y CONFORMACIÓN.....	30
8.3. FUNCIONES DEL COMITÉ.....	30
8.4. CARÁCTER DEL INFORME.....	31
ARTÍCULO 9. LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	31
9.1. PRINCIPIOS DEL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LEY 80 DE 1993 Y NORMAS CONCORDANTES).....	31
9.2. PRINCIPIOS DEL DERECHO PRIVADO APLICABLE A OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE VIVIENDA Y MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.....	33
ARTÍCULO 10. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN.....	33
ARTÍCULO 11. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	34
ARTÍCULO 12. LOS DOCUMENTOS TIPO EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	35
ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	35
ARTÍCULO 14. LAS MODALIDADES Y ESTABLECIMIENTO DE LA CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN.....	36

ARTICULO 15. LA UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE CHEQUEO.....	37
ARTICULO 16. ARTICULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE MIPG EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	38
CAPÍTULO II: RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	45
ARTICULO 17. GENERALIDAD DE LA CONTRATACIÓN ESPECIAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	45
ARTÍCULO 18. GLOSARIO DE LA NORMATIVIDAD DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	46
ARTÍCULO 19: MARCO LEGAL DE EDUBA EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	51
19.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL GENERAL	51
19.2. MARCO CONTRACTUAL ESPECÍFICO Y FINANCIERO (VIS/VIP).....	54
19.3. NORMATIVA PARA LOS MECANISMOS FIDUCIARIOS PARA LA CONTRATACIÓN (FIDUCIA PÚBLICA Y ENCARGO FIDUCIARIO).	55
19.4. ACUERDOS Y DECRETOS DISTRITALES HISTÓRICOS EN MATERIA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL:.....	56
ARTÍCULO 20: FORMAS DE CONTRATACIÓN EN VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	57
20.1. FIDUCIA PÚBLICA.....	58
20.2. CONCEPTO Y REGULACIÓN	60
20.3. PRODUCTOS FIDUCIARIOS DE LA NORMATIVIDAD EN COLOMBIA.....	61
20.3.1. Fideicomiso de administración inmobiliaria de proyectos de construcción. .	61
20.3.2. Encargo fiduciario.	61
20.3.3. Fideicomiso de administración.....	61
20.3.4. Fideicomiso de garantía.	62
20.3.5. Fideicomiso de inversión.	62
20.3.6. Fiducia pública. D	62
20.3.7. Fiducia mercantil.....	62
20.3.8. Fondo común ordinario y fondos comunes especiales.....	63
20.3.9. Titularización fiduciaria.	63
20.4. FUNDAMENTO LEGAL DE LA FIDUCIA EN MATERIA DE VIS	65

20.4.1. Tipos de negocios fiduciarios aplicables.....	65
20.4.2. Aplicación y contratación especial en proyectos VIS.....	66
20.5. VENTAJAS DEL FIDEICOMISO.....	67
20.6. NATURALEZA JURÍDICA- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO.....	68
20.6.1. Naturaleza jurídica del contrato de fideicomiso.....	68
20.6.2. Características esenciales del contrato.....	69
20.7. ESQUEMA ESTRUCTURAL DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN.....	70
20.7.1. Partes intervinientes (sujetos).....	70
20.8 FORMAS DE CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO (Solemnidad).....	72
20.8.1. constitución mediante documento privado.....	73
20.8.2. Constitución mediante escritura pública (protocolización).....	73
20.9. PLAZO DE DURACIÓN DEL NEGOCIO FIDUCIARIO.....	74
20.10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA (Art. 1234 C. Co.).....	74
20.11. DERECHOS GENERALES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA.....	75
20.12. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL FIDEICOMISO (Art. 1240 C. Co.).....	76
20.13. LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO.....	76
ARTÍCULO 21. FIDUCIAS UTILIZADAS POR EDUBA DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD MISIONAL.....	77
21.1. LA FIDUCIA PÚBLICA.....	77
21.1.1. Alcance y consecuencias del régimen especial.....	79
21.1.2. Fases para constituir la fiducia pública. régimen general.....	84
21.2. ENCARGO FIDUCIARIO.....	88
21.2.1. Fase precontractual (planeación y regulación).....	88
21.2.2. Fase de Selección y Adjudicación.....	89
21.2.3. Fase contractual y ejecución.....	90
21.2.4. Característica legal distintiva (no transferencia de propiedad).....	91
21.2.5. Naturaleza jurídica y aplicación de normas.....	91
21.2.6. Relevancia en el contexto de EDUBA.....	92

21.3. PROCESO CONTRACTUAL EJECUCIÓN DE SUBSIDIOS DE MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA.....	92
21.3.1. Supervisión de la obra.....	96
21.4. LA FIDUCIA MERCANTIL PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.....	96
21.4.1. Marco normativo y concepto del contrato.....	97
21.4.2. Concepto.....	97
21.4.3. La transferencia del dominio de la propiedad.....	97
21.4.4. Régimen legal especial (excepción VIS).....	97
21.4.5. Características de la fiducia mercantil.....	98
21.4.6. Constitución de la fiducia mercantil (fideicomiso).....	98
21.5. PATRIMONIO AUTÓNOMO. P.A.....	99
21.5.1. Concepto y naturaleza jurídica.....	99
21.5.2. Ausencia de personería jurídica.....	99
21.5.3. La vocería y administración.....	100
21.5.4. Características legales y fiscales.....	100
21.5.5. Rol operativo en proyectos inmobiliarios (VIS).....	101
21.6. FORMACIÓN DE LA FIDUCIA INMOBILIARIA.....	102
21.6.1. Proceso de la fiducia inmobiliaria y asignación de subsidios (régimen especial VIS).....	102
21.7. CONSTITUCION DE ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACION Y PAGO.....	104
21.8. CONSTITUCION DE PATRIMONIO AUTONOMO.....	105
21.8.1. Transferencia de la propiedad.....	105
21.8.2. Fundamento legal y principio de transferencia.....	105
21.8.3. Del paso a paso de acuerdo al anterior esquema para la contratación VIS a través de la constitución del Patrimonio Autónomo (PA).....	111
CAPÍTULO III: OTRAS FORMAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN VIS Y proyectos de URBANIZACIÓN y urbanISMO A TRAVÉS DE LA ASOCIACIÓN.....	114
ARTÍCULO 22. FORMAS ASOCIATIVAS Y DE COOPERACIÓN PARA PROYECTOS VIS.....	114

22.1. FUNDAMENTO LEGAL GENERAL DE LA ASOCIACIÓN	114
22.2. ESQUEMA MAESTRO DE VINCULACIÓN.....	115
ARTÍCULO 23. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE COOPERACIÓN	116
23.1. RELEVANCIA Y NORMATIVA	116
23.2. CONDICIÓN DE OFERENTE (DECRETO 1077 DE 2015)	116
23.3. REQUISITOS PREVIOS.....	116
ARTÍCULO 24. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL).....	117
24.1. MARCO NORMATIVO.....	117
24.2. PROHIBICIONES EXPRESAS	117
24.3. MODALIDADES DE SELECCIÓN (DECRETO 092 DE 2017)	117
24.4. PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN.....	117
ARTÍCULO 25. CONVENIOS SOLIDARIOS CON ORGANISMOS COMUNALES	118
25.1. ALCANCE.....	118
25.2. PROCEDIMIENTO	118
CAPÍTULO IV: LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL	123
ARTÍCULO 26. GLOSARIO EN MATERIA CONTRACTUAL	123
ARTÍCULO 27. DE LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.....	125
ARTÍCULO 28. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. ...	126
ARTÍCULO 29. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN.....	127
ARTÍCULO 30. PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS	127
ARTÍCULO 31. DE LA LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA	128
ARTÍCULO 32. DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.....	129
ARTÍCULO 33. VISIÓN ESTRATÉGICA SOBRE LA COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE	129
ARTÍCULO 34. PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.....	130
ARTÍCULO 35. INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	131
ARTÍCULO 36. INCENTIVOS APLICADOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	131

ARTÍCULO 37. APLICATIVOS DE LOS INCENTIVOS CONTRACTUALES	132
ARTÍCULO 38. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INCENTIVOS CONTRACTUALES.....	133
ARTÍCULO 39 DE LAS HERRAMIENTAS ELECTRONICAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	135
ARTÍCULO 40. DE LAS LISTAS DE CHEQUEO	136
ARTÍCULO 41. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO	136
CAPÍTULO V. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	137
ARTÍCULO 42. PRINCIPIOS.....	137
ARTÍCULO 43. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.....	139
ARTÍCULO 44. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FISCAL.....	140
CAPÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y ELEMENTOS APLICABLES EN MATERIA DISCIPLINARIA.....	143
ARTÍCULO 45. RÉGIMEN APLICADO A SERVIDORES PÚBLICOS.....	143
ARTÍCULO 46. RÉGIMEN APLICADO A LOS PROPONENTES Y CONTRATISTAS.	143
CAPÍTULO VII. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	145
ARTÍCULO 47. COMPETENCIA GENERAL Y DELEGACIONES.....	145
ARTÍCULO 48. RESPONSABLES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	146
ARTÍCULO 49. DE LOS PROVEDORES.....	146
ARTÍCULO 50. SUJETOS HABILITADOS PARA CONTRATAR.....	146
ARTÍCULO 51. CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES.....	147
ARTÍCULO 52. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	147
ARTÍCULO 53. OTRAS ENTIDADES Y ORGANIZACIONES HABILITADAS PARA CONTRATAR CON La empresa pública EDUBA.....	148
ARTÍCULO 54. DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).....	150
CAPÍTULO VIII. DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	153
ARTÍCULO 55. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.....	153
ARTÍCULO 56. DEL COMITÉ EVALUADOR	153
CAPÍTULO IX. GESTORES Y FUNCIONES EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	155

ARTÍCULO 57. MIEMBROS Y DESIGNACIÓN.....	155
ARTÍCULO 58. FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN RELACION AL COMPONENTE JURÍDICO.	156
ARTÍCULO 59. FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN RELACION AL COMPONENTE FINANCIERO.....	158
ARTÍCULO 60. FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN RELACION AL COMPONENTE TECNICO.....	160
ARTÍCULO 61. FUNCIONES CONJUNTAS.....	162
ARTÍCULO 62. DEL COMITÉ EVALUADOR.....	162
ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.....	163
ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR EN RELACIÓN AL ORDEN JURÍDICO.....	164
ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR EN RELACIÓN AL ORDEN TÉCNICO.....	165
ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR CON RELACIÓN AL ORDEN FINANCIERO.....	167
ARTÍCULO 67. MODELO SUGERIDO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.	168
ARTÍCULO 68. FASE DE PLANEACIÓN	169
ARTÍCULO 69. FASE DE SELECCIÓN	169
ARTÍCULO 70. FASE DE CONTRATACIÓN.....	170
ARTÍCULO 71. FASE DE EJECUCIÓN.....	171
ARTÍCULO 72. FASE DE LIQUIDACIÓN.	171
ARTÍCULO 73. FASE DE PÚBLICACIÓN EN EL PORTAL SECOP.	172
CAPÍTULO X. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES	174
ARTÍCULO 74. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES PREVISTAS EN LA LEY 80 DE 1993.	174
ARTÍCULO 75. TIPOLOGÍAS PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO. ..	174
ARTÍCULO 76. TIPOLOGÍAS PREVISTAS EN EL CÓDIGO DE COMERCIO COLOMBIANO.....	175
ARTÍCULO 77. TIPOS DE CONVENIOS APLICADOS EN EL SECTOR PÚBLICO. ...	176
CAPÍTULO XI. MODALIDADES DE SELECCIÓN	177

ARTÍCULO 78. LICITACIÓN PÚBLICA.....	177
ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA.....	179
ARTÍCULO 80. LICITACIÓN PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.....	180
ARTÍCULO 81. LICITACIÓN PÚBLICA CON CONFORMACIÓN DINAMICA DE LA OFERTA.....	181
ARTÍCULO 82. DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.....	182
ARTÍCULO 83. DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.....	182
ARTÍCULO 84. OTRAS FORMAS DE SELECCIÓN ABREVIADA.....	184
ARTÍCULO 85. SELECCIÓN ABREVIADA PARA ENAJENACION DE BIENES DEL ESTADO.....	185
ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.....	186
ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA.....	188
ARTÍCULO 88. CONCURSO DE MERITOS.....	190
ARTÍCULO 89. FORMA PARA CONTRATAR LOS PROYECTOS DE ARQUITECTURA.....	191
ARTÍCULO 90. CONCURSO DE MERITOS ABIERTO O CON PRECALIFICACION.....	192
ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO APLICABLE.....	192
ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO APLICABLE POR PARTE DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR.....	194
ARTÍCULO 93. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.....	196
ARTÍCULO 94. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.....	196
ARTÍCULO 95. DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA.....	199
ARTÍCULO 96. VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.....	199
ARTÍCULO 97. PROCEDIMIENTO APLICADO PARA LA CELEBRACIÓN DE CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.....	200
ARTÍCULO 98. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.....	200

ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO APLICABLE EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA..... 201

ARTÍCULO 100. ADQUISICIONES DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES POR MEDIO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO..... 202

ARTÍCULO 101. INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA ADQUISICIONES HASTA EL MONTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA CON MIPYMES Y CON GRANDES ALMACENES..... 203

ARTÍCULO 102. OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN..... 204

CAPITULO XII. DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL..... 207

ARTÍCULO 103. ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATO 207

ARTÍCULO 104. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 208

ARTÍCULO 105. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES .. 208

ARTÍCULO 106. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES..... 209

ARTÍCULO 107. ETAPA PRECONTRACTUAL Y PLANEACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN..... 210

ARTÍCULO 108. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 212

ARTÍCULO 109. DEL ANALISIS DEL SECTOR..... 213

ARTÍCULO 110. DOCUMENTOS TÉCNICOS..... 215

ARTÍCULO 111. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN..... 215

ARTÍCULO 112. CONSULTA DE PRECIOS DEL MERCADO 216

ARTÍCULO 113. DISPOSICIONES GENERALES EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO..... 217

ARTÍCULO 114. ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS..... 218

ARTÍCULO 115. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS SEGÚN MODALIDAD DE SELECCIÓN..... 219

ARTÍCULO 116. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS..... 220

ARTÍCULO 117. ESTUDIOS PREVIOS EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA. 220

ARTÍCULO 118. ESTUDIOS PREVIOS EN LA URGENCIA MANIFIESTA..... 221

ARTÍCULO 119. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.....	222
ARTÍCULO 120. AVISO DE CONVOCATORIA	224
ARTÍCULO 121. RESOLUCIÓN DE APERTURA	224
ARTÍCULO 122. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS	225
ARTÍCULO 123. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	225
ARTÍCULO 124. RESPUESTAS A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	226
ARTÍCULO 125. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ..	226
ARTÍCULO 126. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA....	227
ARTÍCULO 127. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	227
ARTÍCULO 128. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	227
ARTÍCULO 129. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.....	230
ARTÍCULO 130. DE LA ETAPA CONTRACTUAL	231
ARTÍCULO 131. DE LA MINUTA CONTRACTUAL	231
ARTÍCULO 132. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	234
ARTÍCULO 133. SERIAL DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS	235
ARTÍCULO 134. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	235
ARTÍCULO 135. EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL (RP).....	236
ARTÍCULO 136. EXPEDICIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.....	236
ARTÍCULO 137. AFILIACIÓN, COBERTURA Y PAGO DE LOS RIESGOS LABORALES.	237
ARTÍCULO 138. DESIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN.....	238
ARTÍCULO 139. DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN.....	239
ARTÍCULO 140. EXPEDICIÓN DEL ACTA DE INICIO.....	239
ARTÍCULO 141. EVENTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO ESTATAL	239
ARTÍCULO 142. DE LA ADICIÓN AL CONTRATO ESTATAL Y SU PROCEDIMIENTO	240
ARTÍCULO 143. DEL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO ESTATAL.....	242

ARTÍCULO 144. DE LA TEORIA DE LA IMPREVISIÓN	242
ARTÍCULO 145. DEL HECHO DEL PRINCIPE	243
ARTÍCULO 146. PRÓRROGA EN EL CONTRATO ESTATAL.....	244
ARTÍCULO 147. CESIÓN DEL CONTRATO ESTATAL	245
ARTÍCULO 148. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL.....	246
ARTÍCULO 149. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	246
ARTÍCULO 150. TERMINACIÓN NORMAL DEL CONTRATO ESTATAL.....	247
ARTÍCULO 151. ETAPA POST CONTRATUAL	247
ARTÍCULO 152. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO ESTATAL.....	247
ARTÍCULO 153. FORMAS DE LIQUIDAR EL CONTRATO ESTATAL	248
ARTÍCULO 154. CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCEPTIBLES DE LIQUIDACIÓN	249
ARTÍCULO 155. CAUSALES DE LIQUIDACIÓN.....	250
ARTÍCULO 156. COMPETENCIA PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN	251
ARTÍCULO 157. DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN.....	251
ARTÍCULO 158. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	253
CAPITULO XIII. MECANISMOS A DISPOSICION DE LA ENTIDAD.	254
ARTÍCULO 159. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	254
ARTÍCULO 160. DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES.....	255
ARTÍCULO 161. DE LA INCORPORACIÓN LEGAL Y FACULTATIVA DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES.	256
ARTÍCULO 162. INCORPORACIÓN RESTRINGIDA.....	257
ARTÍCULO 163. FUNDAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES	257
ARTÍCULO 164. MULTAS Y CLAUSULA PENAL	260
ARTÍCULO 165. CONDICIONES PARA LA IMPOSICION DE LAS MULTAS	261
ARTÍCULO 166. CONSECUENCIAS DE LA IMPOSICION DE MULTAS.	261
ARTÍCULO 167. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CLASULA PENAL.....	262

ARTÍCULO 168. CONSECUENCIAS JURÍDICAS TRAS LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO	263
ARTÍCULO 169. DEL DEBIDO PROCESO COMO PRINCIPIO RECTOR	264
CAPITULO XIV DE LAS LINEAS Y ESTRATEGIAS CONTRA LA CORRUPCIÓN PREVISTAS EN EL DECRETO PRESIDENCIAL 1600 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024	265
ARTÍCULO 170. MEDIDAS INCORPORADAS	265
CAPITULO XV. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ESTATALES	268

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1	52
Cuadro 2	54
Cuadro 3	55
Cuadro 4	57
Cuadro 5	59
Cuadro 6	64
Cuadro 7	65
Cuadro 8	71
Cuadro 9	80
Cuadro 10	85
Cuadro 11	86
Cuadro 12	87
Cuadro 13	88
Cuadro 14	89
Cuadro 15	90
Cuadro 16	94
Cuadro 17	98
Cuadro 18	98
Cuadro 19	100
Cuadro 20	103
Cuadro 21	106
Cuadro 22	110
Cuadro 23	111
Cuadro 24	112
Cuadro 25	113
Cuadro 26	115
Cuadro 27	120
Cuadro 28. Definiciones claves en materia de contratación pública	123
Cuadro 29. Abreviaturas y siglas	124

LISTA DE FIGURAS

Figura 1.....	39
Figura 2.....	39
Figura 3.....	43
Figura 4.....	44
Figura 5.....	58
Figura 6.....	61
Figura 7.....	67
Figura 8.....	77
Figura 9.....	84
Figura 10.....	93
Figura 11.....	96

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EDUBA

ARTÍCULO 1. MARCO GENERAL

El presente Manual de Contratación es el instrumento rector que establece los lineamientos, principios, procedimientos y directrices que deben seguirse en todos los procesos de gestión contractual adelantados por la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social -EDUBA-. Su propósito fundamental es garantizar que cada una de las actuaciones de la entidad se enmarquen en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y publicidad, consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Creada mediante el Acuerdo Municipal 003 de 1994, EDUBA es una entidad pública comprometida con el cumplimiento de fines estatales, cuya misión se centra en la planificación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo urbano, y de mejoramiento de la gestión ambiental hacia energías renovables en todos sus proyectos; con un enfoque primordial en la construcción de vivienda nueva y el mejoramiento de vivienda de interés social y búsqueda de la sostenibilidad en los servicios públicos para una mejor calidad de vida en las zonas urbana y rural del Municipio de Barrancabermeja,

Esta naturaleza jurídica y misional exige la adopción de un marco de contratación que no solo cumpla con la rigurosidad de la normativa colombiana, sino que también ofrezca la flexibilidad y eficiencia necesarias para impactar positivamente en la calidad de vida de la comunidad y en el mejoramiento de su productividad en búsqueda de una vida digna para las familias barranqueñas de los estratos más vulnerables. En este contexto, el manual se adhiere a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, adaptándolas a la operatividad de la Empresa. Asimismo, se desarrollan en detalle las modalidades contractuales y los esquemas de negocio que desde el régimen privado, permiten viabilizar proyectos de alto impacto social, tales como los convenios de asociación para aunar esfuerzos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, la fiducia pública, el encargo fiduciario y la constitución de

patrimonios autónomos, como mecanismos especializados para la administración transparente y eficiente de los recursos públicos destinados a los proyectos de vivienda. Este documento está diseñado para servir como una guía de consulta obligatoria para los funcionarios y colaboradores de EDUBA, así como una fuente de información clara para los proponentes, contratistas, órganos de control y la ciudadanía en general. A través de su correcta aplicación, buscamos fortalecer la seguridad jurídica de nuestros procesos y asegurar que la inversión de los recursos públicos se traduzca en obras y proyectos que contribuyan de manera efectiva al desarrollo social y urbano de nuestro municipio.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA DE EDUBA

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal 003 de 1994, expedido por el Concejo Municipal de Barrancabermeja, la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, se constituyó como un Establecimiento Público del orden municipal, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, adscrita al despacho de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja; que tiene como objeto liderar, coordinar, concertar con los sectores público y privado, todas las acciones que apunten a la solución de las necesidades de vivienda que benefician a las familias de escasos recursos económicos en el sector urbano y rural; así como el desarrollo urbano y la renovación urbana de la ciudad y las funciones de los fondos de vivienda de interés social.

Esta naturaleza jurídica le confiere un régimen especial que determina su forma de actuar, su autonomía y, de manera particular, su régimen de contratación se caracteriza por:

2.1. PERSONERÍA JURÍDICA

Es una entidad descentralizada, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente, adscrita al Distrito de Barrancabermeja.

2.2. OBJETO SOCIAL PRINCIPAL

Su finalidad es la ejecución de actividades propias de un *Establecimiento Público* del orden municipal, para cumplir con la misión de ser la entidad gestora de los planes, programas y proyectos de vivienda de interés social y desarrollo urbano en el Distrito de Barrancabermeja, así como de la búsqueda de la sostenibilidad ambiental en todos sus proyectos, a través de la implementación de energías renovables.

2.3. RÉGIMEN CONTRACTUAL MIXTO

En virtud de su naturaleza, su régimen de contratación se rige, como regla general, por el **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública** (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias). No obstante, la ley contempla excepciones para aquellos actos y contratos directamente vinculados con su objeto social principal (giro ordinario de sus negocios), los cuales se regirán por las disposiciones del derecho privado.

2.4. FINALIDAD PÚBLICA

A pesar de regirse parcialmente por el derecho privado, todas sus actuaciones, incluyendo la contratación, están orientadas al cumplimiento de los fines del Estado, sujetas a los principios de la función pública y sometidas al control fiscal, disciplinario y administrativo correspondiente.

Por lo tanto, para efectos del presente manual, se entiende que EDUBA, en su calidad de Establecimiento Público del orden municipal, aplicará el Estatuto General de Contratación Pública en todos sus procesos, salvo en los casos que la ley le permita expresamente apartarse para aplicar normas de derecho privado, siempre con el fin de lograr una gestión más eficiente y eficaz en el cumplimiento de su objeto social y de conformidad con el régimen estatutario que le rige.

ARTICULO 3. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.

Establecer el conjunto de normas, principios, etapas, y procedimientos que rigen la actividad contractual de la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-. El manual busca unificar y estandarizar la gestión de contratación para asegurar el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, en concordancia con el marco legal vigente, garantizando la eficiencia, la transparencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de la función administrativa.

ARTICULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL.

4.1. DEFINIR EL MARCO DE ACTUACIÓN

Servir como la guía normativa principal para todos los servidores públicos y contratistas que participan en las diferentes etapas del proceso contractual (planeación, selección, celebración, ejecución, seguimiento y liquidación).

4.2. GARANTIZAR LA OBSERVANCIA DE PRINCIPIOS

Asegurar que todas las actuaciones contractuales se desarrollen bajo los principios rectores de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, planeación y debido proceso.

4.3. DETALLAR LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Desarrollar y reglamentar internamente la aplicación de las diferentes modalidades y formas de contratación, incluyendo aquellas especializadas para la construcción de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda de interés social, sostenibilidad ambiental en

sus proyectos, a través de convenios de asociación, la fiducia pública, el encargo fiduciario y la constitución de patrimonios autónomos.

4.4. PROMOVER LA EFICIENCIA Y LA ECONOMÍA

Optimizar el uso de los recursos públicos mediante la estandarización de procedimientos que permitan una gestión contractual ágil, económica y eficaz, orientada al cumplimiento de las metas institucionales.

4.5. BRINDAR SEGURIDAD JURÍDICA

Otorgar certeza y claridad sobre las reglas aplicables a los procesos de contratación, tanto para la entidad como para los proponentes, contratistas y organismos de control, fortaleciendo la legalidad y la prevención de riesgos.

4.6. FACILITAR EL CONTROL Y LA VEEDURÍA

Servir como un instrumento de consulta transparente para la ciudadanía y los entes de control, facilitando el seguimiento y la vigilancia a la gestión contractual de EDUBA.

ARTICULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Las disposiciones contenidas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de EDUBA que participen, en cualquiera de sus fases, en la planeación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que suscriba la entidad.

ARTICULO 6. REGÍMENES JURÍDICOS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN DE EDUBA.

El régimen jurídico que orienta y regula la actividad contractual de la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, está conformado por un conjunto de normas de diferente jerarquía que deben interpretarse y aplicarse de manera sistemática. Dicho régimen se compone de las siguientes fuentes normativas:

6.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL GENERAL

6.1.1. Constitución política de Colombia. Especialmente los artículos que consagran los principios de la función pública (Art. 209), los fines del Estado Social de Derecho y el deber de asegurar el cumplimiento de los fines y deberes sociales del Estado; así mismo el Inciso 2º del Art 355 de la Constitución Política, que fuera reglamentado por el Decreto 092 de 2017, indica que las entidades estatales, con recursos propios, podrán contratar con entidades sin ánimo de lucro (ESAL) para programas de interés público, siempre que estos sean acordes con los planes de desarrollo nacionales y seccionales. Este artículo busca permitir la ejecución de proyectos sociales a través de estas organizaciones, otorgándoles reconocimiento y evitando la corrupción que se presentaba con los auxilios parlamentarios.

6.1.2. Estatuto general de contratación de la administración pública. Compuesto principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios compilados en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Este estatuto constituye el marco principal de actuación para la contratación de la entidad y sus principios son aplicables en la contratación privada que suscriba, de acuerdo a su aplicabilidad.

6.1.3. Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA) - Ley 1437 de 2011. Aplicable a todas las actuaciones administrativas que se surtan durante la actividad contractual.

6.1.4. Ley 2166 de 2021 y la Ley 136 de 1994. complementadas por el Estatuto General de la Contratación Pública y el Plan Nacional de Desarrollo. Estos convenios permiten a entidades estatales asociarse con organismos de acción comunal para ejecutar obras o programas de beneficio público, con requisitos específicos de cuantía y objeto, y sin necesidad de licitación tradicional y hasta por el valor de la menor cuantía de la Entidad.

6.1.5. Ley 489 de 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

6.1.6. Ley 388 de 1997. "Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones".

6.1.7. Decreto 092 de 2017. regula la contratación estatal con Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL) bajo un nuevo marco normativo para mejorar la transparencia.

6.1.8. Ley 3ª. de 1991. "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones. "

6.1.9 Ley 9ª. de 1989. "por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones".

6.2. NORMATIVA ESPECIAL Y DE CREACIÓN

6.2.1. Acuerdo Municipal 003 de 1994 del Concejo de Barrancabermeja Norma fundacional que crea a EDUBA, define su naturaleza jurídica, objeto social como Establecimiento Público del orden municipal y su misión como entidad gestora de vivienda de interés social, de conformidad con los subsidios que se asignan a los

beneficiarios de los proyectos, tanto del Gobierno Nacional, las Cajas de Compensación Familiar y el subsidio complementario de EDUBA. Las disposiciones de este acuerdo son el pilar para la interpretación del alcance y las facultades de la empresa, que le permiten además de la aplicación del Estatuto Contractual, la utilización de figuras contractuales propias del régimen privado.

6.3. REGÍMENES DE CONTRATACIÓN ESPECIAL

Dada la naturaleza de los proyectos de vivienda de interés social, EDUBA aplicará regímenes especiales para optimizar la gestión de recursos y la ejecución de proyectos, conforme a la siguiente normatividad:

• **Convenios de asociación:** Regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que permite a las entidades estatales asociarse con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con sus cometidos y funciones, bajo un régimen especial no sujeto al Estatuto General de Contratación; así mismo, las establecidas en el Decreto 092 de 2017, indica que las entidades estatales, con recursos propios, podrán contratar con entidades sin ánimo de lucro (ESAL) para programas de interés público, siempre que estos sean acordes con los planes de desarrollo nacionales y seccionales. Este artículo busca permitir la ejecución de proyectos sociales a través de estas organizaciones, otorgándoles reconocimiento y evitando la corrupción que se presentaba con los auxilios parlamentarios; y la Ley 2166 de 2021, que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, y complementadas por el Estatuto General de la Contratación Pública y el Plan Nacional de Desarrollo, permiten a las entidades estatales asociarse con organismos de acción comunal para ejecutar obras o programas de beneficio público, con requisitos específicos de cuantía y objeto, y sin necesidad de licitación tradicional y hasta por el valor de la menor cuantía de la Entidad.

• **Fiducia Pública, encargo fiduciario y patrimonio autónomo:** La celebración de estos negocios jurídicos se rige por las normas del Código de Comercio (Art. 1226 y siguientes), el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y la jurisprudencia aplicable. Si bien la

selección de la sociedad fiduciaria debe realizarse a través de los procedimientos del Estatuto General de Contratación, la operación y gestión del patrimonio autónomo se rigen por el derecho privado y las cláusulas del contrato fiduciario.

6.4. NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL RÉGIMEN DE OTROS REGÍMENES DE CONTRATACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y DE REMISIÓN

- **Código Civil y Código de Comercio.** Las disposiciones de estos códigos se aplican en los aspectos no regulados expresamente por el Estatuto General de Contratación y en lo pertinente a la formación, efectos y extinción de las obligaciones y contratos; así como la normatividad contractual del régimen privado para la construcción de vivienda nueva y mejoramientos de vivienda en las diferentes modalidades para el sector urbano y rural.
- **Normativa orgánica de presupuesto.** Las normas que regulan la programación, ejecución y control del presupuesto público son de obligatoria observancia en todas las fases de la contratación.
- **Resoluciones, acuerdos y reglamentos internos.** Las disposiciones internas expedidas por la Junta Directiva y la Gerencia de EDUBA, siempre que no contravengan una norma de superior jerarquía.

El presente manual integra y desarrolla estas disposiciones para su correcta aplicación en todos los procedimientos contractuales de la entidad; e incluye también las demás normas que lo modifican, complementan o adicionan a las ya mencionadas.

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto y la eficiencia y sostenibilidad de EDUBA.

ARTICULO 7. DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

De conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes, el Representante Legal de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANCABERMEJA - EDUBA, podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y la ordenación del gasto en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo de la entidad.

La delegación de la facultad para contratar, ordenar el gasto y demás actuaciones inherentes al proceso contractual se formalizará mediante un acto administrativo escrito (Resolución), en el cual se determinará con claridad la autoridad delegada, las funciones y asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren, y los límites y condiciones de dicha delegación, si los hubiere.

El Representante Legal podrá reasumir en cualquier momento las competencias delegadas, dejando sin efectos el acto de delegación.

Salvo prohibición legal, son delegables todas las facultades relacionadas con la actividad contractual de la entidad. El Representante Legal podrá delegar, entre otras, las siguientes funciones:

7.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

1. Autorizar el inicio de los procesos de selección.
2. Expedir y suscribir los actos administrativos de apertura del proceso de selección o de justificación de la contratación directa.
3. Designar los comités asesores y evaluadores de los procesos de selección.
4. Aprobar los estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos del proceso.

5. Suscribir las adendas o modificaciones a los documentos del proceso que se consideren pertinentes.
6. Expedir y suscribir el acto administrativo de adjudicación, declaratoria de desierta, o la terminación anormal del proceso, según corresponda.
7. Resolver los recursos que se interpongan contra los actos administrativos expedidos dentro del proceso de selección.

7.2. ETAPA CONTRACTUAL

1. Suscribir en nombre de EDUBA los contratos, convenios y acuerdos que resulten de los procesos de selección, así como aquellos que se deriven de las modalidades de contratación directa.
2. Aprobar las garantías exigidas en los contratos y sus modificaciones.
3. Designar al supervisor o interventor de los contratos.

7.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL

1. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos.
2. Imponer las multas, sanciones y declarar los incumplimientos a que haya lugar, respetando el debido proceso del contratista.
3. Suscribir las modificaciones, adiciones, prórrogas y cesiones de los contratos, previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Expedir el acto administrativo que ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o las garantías constituidas a favor de la entidad.
5. Suscribir el acto administrativo de liquidación unilateral de los contratos, cuando aplique.
6. Ordenar el gasto y el pago de las obligaciones derivadas de los contratos.

La delegación para contratar y ordenar el gasto se realizará en los servidores públicos de nivel directivo o ejecutivo de EDUBA, de acuerdo con la estructura interna de la entidad.

El acto de delegación podrá establecer límites específicos en función de la naturaleza y cuantía de los contratos.

Parágrafo: En el acto de delegación se deben especificar los cargos concretos, por ejemplo: Subgerente General, etc., y se pueden asignar cuantías máximas para cada uno.

La delegación de funciones exime de responsabilidad al Representante Legal, la cual corresponderá exclusivamente al servidor público delegatario. Sin perjuicio de lo anterior, el Representante Legal conservará en todo momento la responsabilidad de la orientación, el control y la vigilancia de la actividad precontractual, contractual y postcontractual delegada, pudiendo para ello solicitar los informes y soportes que considere necesarios y solo de esta omisión podría tener responsabilidad en la delegación entregada.

ARTÍCULO 8. COMITÉ ASESOR DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor de evaluación para la selección de contratistas, deberá ser plural e impar y sus actuaciones en el marco de la evaluación que realicen de las propuestas presentadas en cada proceso, deberán enmarcarse en criterios de responsabilidad, objetiva e imparcialidad.

8.1. OBJETO Y FUNDAMENTO

En concordancia con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y, en especial, el deber de selección objetiva consagrado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para los procesos de selección que lo requieran se conformará un comité asesor y evaluador. Este comité actuará como un cuerpo colegiado de carácter técnico y especializado, cuyo propósito es servir de apoyo

al ordenador del gasto en el análisis y calificación de las ofertas y será quien responda por las actuaciones de calificación del contratista.

8.2. DESIGNACIÓN Y CONFORMACIÓN

El comité será designado por el Representante Legal o su delegado mediante comunicación escrita al inicio de cada proceso de selección. Estará conformado por servidores públicos o contratistas de la entidad con la idoneidad y experiencia requerida para analizar las propuestas desde los componentes jurídico, técnico, económico y financiero. Como mínimo, el comité deberá estar integrado por:

1. Un responsable del área técnica o del área solicitante del bien, obra o servicio.
2. Un responsable del área jurídica.
3. Un responsable del área financiera y/o administrativa.

Cuando la naturaleza o complejidad del objeto contractual lo exija, se podrá designar como miembros a expertos externos, quienes deberán declararse bajo la gravedad de juramento libres de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, al igual que los demás miembros del comité.

8.3. FUNCIONES DEL COMITÉ

Son funciones del comité asesor y evaluador:

1. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, técnico y de organización de cada uno de los proponentes, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones.
2. Aplicar estricta y objetivamente los criterios de ponderación, calificación y desempate definidos en los documentos del proceso para evaluar las ofertas habilitadas.
3. Elaborar y suscribir el informe de evaluación detallado y motivado, en el que se plasme el análisis de cada propuesta y la calificación obtenida.

4. Presentar el informe de evaluación al ordenador del gasto para su respectiva publicación en los términos de ley.
5. Estudiar y dar respuesta a las observaciones que presenten los proponentes frente al informe de evaluación, para lo cual se elaborará un documento consolidado de respuestas que hará parte integral del expediente contractual.

8.4. CARÁCTER DEL INFORME

El informe de evaluación emitido por el comité constituye un documento técnico de soporte para la toma de la decisión de adjudicación. La recomendación que en él se consigne no es vinculante para el ordenador del gasto, quien conserva la autonomía y la responsabilidad final de adjudicar el proceso de selección.

ARTÍCULO 9. LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

La actividad contractual de la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-, se desarrollará con arreglo a los principios de la función administrativa, las normas del Estatuto General de Contratación Pública y, en lo pertinente, a las disposiciones del derecho privado. En toda actuación se observarán los siguientes principios:

9.1. PRINCIPIOS DEL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LEY 80 DE 1993 Y NORMAS CONCORDANTES)

Aplicables a todos los procesos de contratación regidos por dicho estatuto:

- **Transparencia:** Las actuaciones contractuales son públicas. Se garantizará el acceso a la información y se utilizarán pliegos de condiciones con reglas objetivas, justas, claras y completas.

- **Economía:** Se observarán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, buscando la optimización de los recursos públicos.
- **Responsabilidad:** Los servidores públicos y contratistas que intervengan en la actividad contractual responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se ocasionen.
- **Selección objetiva:** La escogencia del contratista se efectuará al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- **Planeación:** La contratación estará precedida de los estudios y análisis técnicos, financieros y jurídicos necesarios para determinar su viabilidad, oportunidad y conveniencia.
- **Publicidad:** Se darán a conocer a los interesados los procedimientos, actos, informes y decisiones relacionados con la contratación, utilizando los medios de difusión que establece la ley, principalmente el SECOP.
- **Igualdad y libre concurrencia:** Se dará un trato igualitario a todos los oferentes y se promoverá la más amplia participación posible de interesados en los procesos de selección.
- **Debido Proceso:** Las actuaciones de la administración se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, garantizando los derechos de representación, defensa y contradicción.

9.2. PRINCIPIOS DEL DERECHO PRIVADO APLICABLE A OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE VIVIENDA Y MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

Aplicables en la celebración de convenios, contratos de fiducia, encargos fiduciarios, patrimonios autónomos y demás negocios jurídicos en los que EDUBA actúe bajo un régimen de derecho privado, sin perjuicio de observar los principios de la función pública.

•**Autonomía de la Voluntad:** Las partes pueden pactar las cláusulas y condiciones que consideren convenientes, siempre que no sean contrarias a la ley o al orden público.

•**Buena Fe:** Las partes actuarán con lealtad y rectitud en todas las etapas del negocio jurídico, desde la precontractual hasta la postcontractual.

•**Eficiencia y Eficacia:** Se buscará que los negocios jurídicos celebrados cumplan con los objetivos propuestos de la manera más ágil y con el mejor uso de los recursos.

•**Seguridad Jurídica:** Se propenderá por la claridad, certeza y estabilidad de las reglas y acuerdos pactados entre las partes.

ARTÍCULO 10. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN

La Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA- está comprometida con los más altos estándares de integridad en su gestión. Para prevenir, detectar y sancionar prácticas corruptas en la contratación, se adoptarán, entre otras, las siguientes medidas:

1. Declaración de conflictos de interés: Todos los servidores públicos, miembros de comités evaluadores y contratistas involucrados en un proceso contractual deberán declarar formalmente la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

2. Publicidad y acceso a la información: se garantizará la publicación oportuna y completa de todos los documentos del proceso contractual en el SECOP, desde la fase de planeación hasta la liquidación, para facilitar el control social y la veeduría ciudadana.

3. Debida diligencia de contratistas: se realizarán verificaciones de los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los proponentes, así como su historial de cumplimiento en contrataciones previas, a través de los sistemas de información oficiales.

4. Canal de denuncias: se establecerá y promoverá un canal de denuncias confidencial para que la ciudadanía y los funcionarios puedan reportar de forma segura cualquier presunta irregularidad o acto de corrupción.

5. Consecuencias de actos de corrupción: cualquier acto de corrupción comprobado por parte de un proponente o contratista dará lugar a la terminación del contrato, la ejecución de garantías y el inicio de las acciones legales pertinentes ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 11. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

En cumplimiento del Estatuto General de Contratación Pública y de las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, EDUBA gestionará su actividad contractual a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). La entidad se compromete a:

1. Publicar en el SECOP toda la información relacionada con los procesos de contratación, incluyendo el Plan Anual de Adquisiciones, los documentos de la etapa precontractual, los contratos, su ejecución y liquidación.

2. Utilizar la plataforma transaccional dispuesta por Colombia Compra Eficiente para las modalidades de selección que así lo requieran, permitiendo la presentación electrónica de ofertas y la gestión en línea del proceso.

3. Fomentar la participación de los proveedores a través de estos medios, garantizando la autenticidad, disponibilidad e integridad de la información.

El uso de estas herramientas es fundamental para materializar los principios de publicidad, transparencia y eficiencia en la contratación de la entidad.

ARTÍCULO 12. LOS DOCUMENTOS TIPO EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Para los procesos de selección de obras públicas, interventoría y aquellos otros sectores que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, EDUBA adoptará de manera obligatoria los Pliegos de Condiciones Tipo.

La aplicación de estos documentos estandarizados busca garantizar la pluralidad de oferentes, la competencia efectiva y la transparencia, estableciendo requisitos y criterios de evaluación objetivos e imparciales que no podrán ser modificados por la entidad.

ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Para garantizar la moralidad, la imparcialidad y la transparencia en la gestión contractual, EDUBA y todos los partícipes de los procesos de contratación observarán estrictamente las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones previstas en la Constitución y la ley, en especial las contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública:

1. Deber de declaración: todo proponente, al presentar su oferta, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no se halla incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

2. Verificación por parte de EDUBA: La entidad verificará la información suministrada por los proponentes consultando los sistemas de información oficiales como el Registro Único de Proponentes (RUP), el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), los boletines de responsables fiscales de la Contraloría y los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.

3. Consecuencias: La existencia de una inhabilidad o incompatibilidad será causal de rechazo de la propuesta o de terminación unilateral del contrato, sin derecho a indemnización para el contratista y con la obligación de reportar el hecho a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 14. LAS MODALIDADES Y ESTABLECIMIENTO DE LA CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN.

La modalidad de selección del contratista se determinará con base en el objeto a contratar y el valor del contrato, el cual se establecerá de acuerdo con el presupuesto anual de la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA-..

1. Cálculo anual: dentro del primer mes de cada vigencia fiscal, el área financiera de EDUBA expedirá una certificación del monto del presupuesto anual de la entidad. Con base en este valor y el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) decretado por el Gobierno Nacional para ese año, se establecerán los umbrales para la Menor y Mínima Cuantía, de conformidad con los rangos establecidos en la Ley 1150 de 2007 o las normas que la modifiquen.

2. Formalización: los valores de las cuantías resultantes serán comunicados a todas las dependencias mediante un acto administrativo interno (circular o resolución) para su obligatoria aplicación durante la respectiva vigencia.

3. Aplicación de las cuantías: el establecimiento de la cuantía aplicable en función del valor del contrato serán las siguientes, sin perjuicio de que se deba acudir a otra modalidad por la naturaleza del objeto contractual:

- **Mínima cuantía:** se aplicará para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.
- **Selección abreviada por menor cuantía:** se utilizará para aquellos contratos cuyo valor sea igual o superior a la mínima cuantía e inferior o igual a la menor cuantía.
- **Licitación pública:** será la modalidad de selección para los contratos cuyo valor exceda la Menor Cuantía de la entidad.

4. Otras modalidades: la selección a través de Concurso de méritos y contratación directa se regirá por las causales específicas definidas en la ley, independientemente de la cuantía, salvo en los casos que la misma normativa lo establezca.

ARTICULO 15. LA UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE CHEQUEO

Para estandarizar los procedimientos, garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos, y facilitar el control y seguimiento de la actividad contractual, EDUBA implementará el uso de listas de chequeo en las diferentes etapas del proceso contractual:

1. Propósito: las listas de chequeo son herramientas de control preventivo que permiten verificar de manera sistemática que se han cumplido todos los pasos, se han elaborado todos los documentos y se han realizado todas las validaciones necesarias en cada fase de la contratación.

2. Aplicación: se diseñarán y aplicarán listas de chequeo para, como mínimo, las siguientes etapas y actividades:

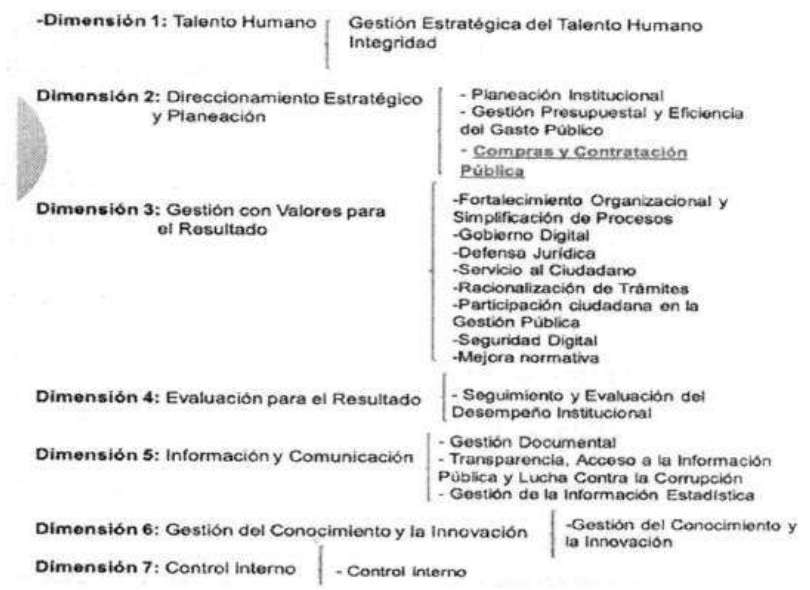
- **Etapa de planeación y precontractual:** verificación de estudios previos, análisis del sector, disponibilidad presupuestal, publicación de documentos en SECOP, conformación del comité evaluador, etc.
- **Etapa de evaluación y adjudicación:** revisión de requisitos habilitantes, aplicación de criterios de calificación, elaboración del informe de evaluación, respuestas a observaciones, etc.
- **Etapa contractual:** verificación de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (pólizas, afiliaciones a seguridad social), actas de inicio, seguimiento a la supervisión, etc.
- **Etapa postcontractual:** control de los documentos y plazos para la liquidación del contrato.

El presente manual incluye la entrega estandarizada de las listas de chequeo para ser socializada con los servidores públicos, funcionarios y contratistas encargados de la contratación estatal de EDUBA.

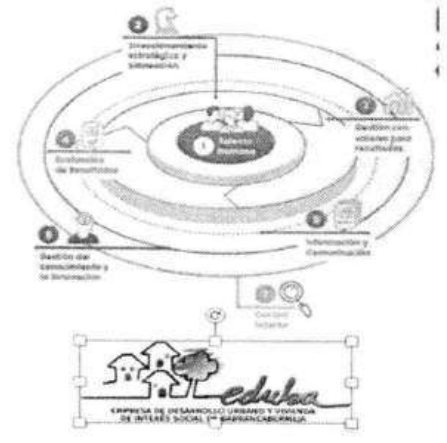
ARTICULO 16. ARTICULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE MIPG EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. Es en torno a estos resultados que deben girar todas sus actuaciones y decisiones, con el fin de GENERAR RESULTADOS que atienda los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los Ciudadanos con integridad y calidad en el servicio. La gestión contractual es una herramienta estratégica establecida dentro la Dimensión 3, de Direccionamiento Estratégico y Planeación de MIPG, que se estandarizaron para el cumplimiento de sus objetivos misionales, y como tal, se debe articular de manera transversal con las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Gestión.

Figura 1



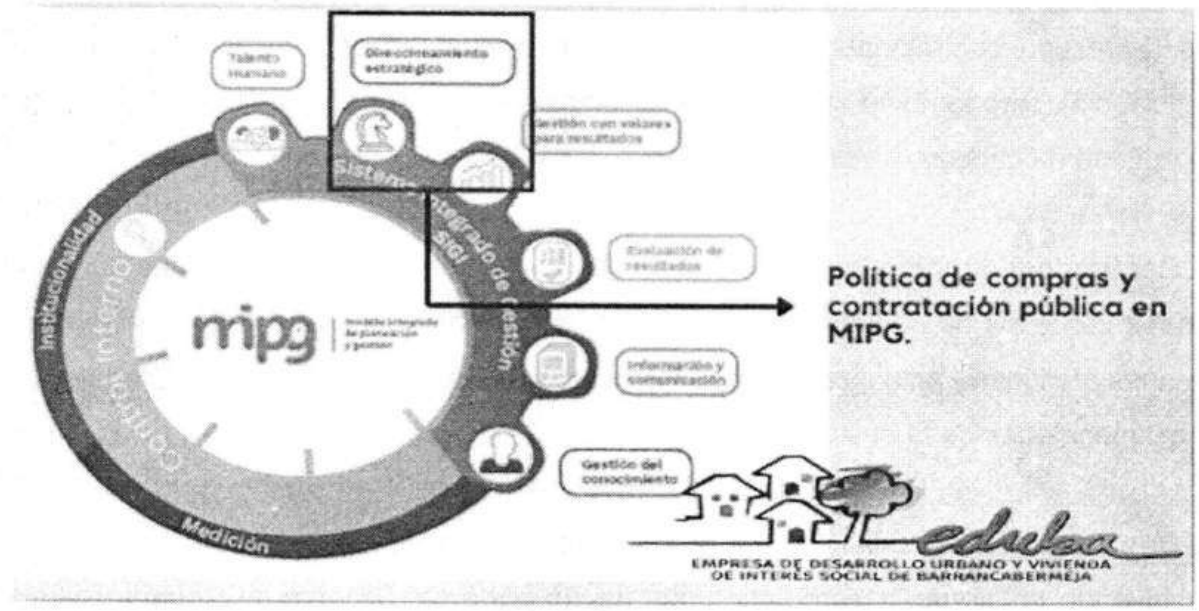
2. OPERATIVIDAD DE MIPG



Fuente: DAFP

Se enmarca entonces dentro de las políticas de MIPG, la de Compras y Contratación Pública:

Figura 2.



Fuente: DAFP

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico, esto con la finalidad de mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio, procesos de adquisición, optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas; y tiene como objetivo:

1. Direccionamiento estratégico y planeación: el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) deberá estar directamente alineado con los planes estratégicos y de acción de la entidad, asegurando que cada proceso contractual responda a una necesidad real y planificada para el cumplimiento de las metas institucionales.

2. Gestión para resultados: todo proceso de contratación buscará la máxima eficiencia en el uso de los recursos para satisfacer las necesidades de la comunidad y las partes interesadas, enfocándose en la calidad y oportunidad de los bienes, obras y servicios contratados.

3. Evaluación de resultados: se implementarán indicadores para medir el desempeño de la gestión contractual, evaluando no solo el cumplimiento de los procedimientos (eficiencia), sino también el impacto y la contribución de los contratos a los objetivos de la entidad (eficacia).

4. Gestión del conocimiento: se promoverá la documentación de lecciones aprendidas en los procesos de contratación para identificar oportunidades de mejora, estandarizar buenas prácticas y actualizar los procedimientos y documentos del proceso, fortaleciendo las capacidades de la entidad.

5. Control interno: todas las actividades de verificación, supervisión y seguimiento, incluyendo el uso de listas de chequeo, hacen parte del Sistema de Control Interno de

EDUBA y están orientadas a mitigar los riesgos de corrupción, operativos y de cumplimiento asociados a la contratación.

Se establecieron también, los lineamientos generales para la implementación de la política de contratación:

1. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-: El PAA facilita a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios, para así lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes, mediante la comunicación de información útil y temprana a los proveedores potenciales.

El PAA debe identificar y justificar el valor total de los recursos requeridos por la entidad para compras y contratación a través de los siguientes pasos:

- Preparación del equipo
- Declaración estratégica
- Detalles de los bienes, obras o servicios. En el siguiente link se encuentra un modelo estandarizado por Colombia Compra Eficiente.
<https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>).
- Publicación y actualización
- Formato estandarizado por Colombia Compra Eficiente.

2. Incorporar prácticas de análisis de datos y de abastecimiento estratégico: se deben incorporar a los planes de compras y contratación estatal, actividades de recolección, almacenamiento y procesamiento de datos, al igual que estrategias de abastecimiento para lograr mejores resultados en eficacia, eficiencia y generación de valor de procesos. La incorporación de estas actividades debe realizarse con base en los siguientes lineamientos:

- Definir las categorías de compra (general). En el siguiente link se encuentra un formato estandarizado por Colombia Compra Eficiente:

<http://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos>.

- Analizar la demanda (cada proceso) - Analizar la oferta (cada proceso) - Desarrollar la estrategia de compra - Contratar - Gestionar y hacer seguimiento.

1. Promover la competencia: cuando las entidades estatales logran una mayor participación y competencia en sus procesos de compras y contratación, obtiene mejores condiciones económicas, aumentos de calidad, mejoras en la transparencia y beneficios de innovación por parte del sector privado. Se deben aplicar los lineamientos establecidos en la "Guía de competencia en las compras públicas".

2. Implementar lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y documentos estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente: las entidades estatales deben dar aplicación a las buenas prácticas consignadas en las guías y manuales dispuestos por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

3. Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas: El proceso es realizado totalmente en línea, el envío de ofertas, la presentación de observaciones y la firma de contratos entre otros. Funciona con pliegos y contratos electrónicos que pueden ser consultados por órganos de control y ciudadanos en tiempo real.

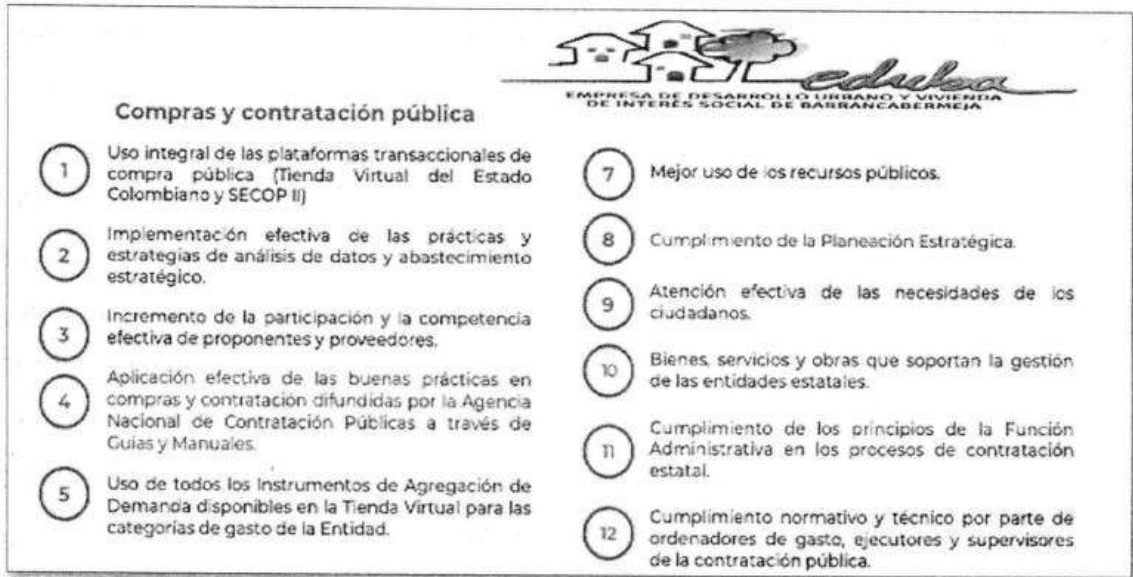
- Acceso a la información en tiempo real.
- Transparencia del proceso de la contratación desde la planeación hasta la liquidación.
- Reducción de costos, desplazamiento, y tiempo.
- Aumento de la competencia.
- Fomento del control social a la gestión pública.

1. Hacer uso de instrumentos de agregación de demanda de la tienda virtual del estado colombiano y ampliar los documentos estándares vigentes: plataforma transaccional para que las entidades estatales adquieran bienes o servicios que estén disponibles en los instrumentos de Agregación de Demanda estructurados y puestos en operación por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La Tienda Virtual permite a las entidades estatales, entre otras:

- Aumentar el poder de negociación.
- Reducir el número de procesos de contratación.
- Acortar los tiempos de contratación y provisión.
- Aumentar la transparencia.
- Liberar tiempo y actividades del comprador público para adelantar actividades misionales.
- Optimizar recursos monetarios.
- Acelerar la materialización y fortalecer la efectividad de las políticas públicas.

En resumen, la política de Compras y Contratación Pública de MIPG, permite:

Figura 3.



Fuente: DAFP

Para la promoción exitosa de la competencia en los procesos de compra y contratación pública, las entidades estatales deben aplicar los lineamientos establecidos en la “Guía de Competencia en las Compras Públicas” disponible en el siguiente enlace:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia

Figura 4



Fuente: DAFP

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

ARTICULO 17. GENERALIDAD DE LA CONTRATACIÓN ESPECIAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

Dada la naturaleza misional de EDUBA como ejecutora de la política de vivienda de interés social, la entidad podrá acudir a figuras contractuales regidas por el derecho privado, como convenios y negocios fiduciarios, para garantizar la administración eficiente, transparente y segura de los recursos destinados a subsidios de vivienda. En todo caso, la selección del contratista o socio estratégico se adelantará observando los principios de la función administrativa.

1. Convenios: EDUBA podrá celebrar convenios de asociación o colaboración con otras entidades públicas y privadas, entidades sin ánimo de lucro, Cajas de Compensación Familiar u organismos de cooperación, cuyo objeto social sea afín, complementario o concurrente con la misión de la entidad, con el fin de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el desarrollo de proyectos de vivienda y la asignación de subsidios.

2. Contrato de fiducia mercantil: Para la administración de los recursos y la ejecución de proyectos de vivienda, EDUBA podrá celebrar contratos de fiducia mercantil con sociedades fiduciarias autorizadas. Mediante este contrato, se podrá constituir un **Patrimonio Autónomo**, transfiriendo la propiedad de los bienes o recursos a la fiduciaria para que los administre y cumpla con la finalidad específica del proyecto, como la construcción, la escrituración y el desembolso de subsidios a los beneficiarios finales. Este mecanismo aísla los recursos del proyecto del patrimonio de la entidad y del constructor, ofreciendo mayor seguridad jurídica y financiera.

3. Encargo fiduciario: EDUBA podrá celebrar contratos de encargo fiduciario para la gestión específica de ciertos aspectos de los proyectos de vivienda, como la administración de cartera, la realización de pagos o la gestión de tesorería. A diferencia de la fiducia mercantil, en el encargo fiduciario no hay transferencia de la propiedad de los bienes, sino un mandato para que la sociedad fiduciaria realice una gestión por cuenta y riesgo de la entidad.

ARTÍCULO 18. GLOSARIO DE LA NORMATIVIDAD DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL.

Para la correcta interpretación y aplicación de este manual en materia de contratación para las diferentes soluciones de vivienda, se adoptan las siguientes definiciones, de conformidad con la normatividad colombiana vigente:

1. Adquisición de vivienda nueva: modalidad de subsidio en la cual el beneficiario adquiere una vivienda en el mercado, la cual debe contemplar como mínimo, además del lote urbanizado, una edificación conformada por un espacio múltiple, cocina con mesón y lavaplatos, lavadero, baño con sanitario, lavamanos, ducha y como mínimo una alcoba. Adicionalmente, deben posibilitar el desarrollo posterior para incorporar dos espacios independientes para alcobas. Si es unifamiliar, debe incluir el cerramiento.

2. Adquisición de vivienda usada: es la modalidad que permite al beneficiario adquirir una vivienda cuyo primer acto traslativo del dominio se perfeccionó e inscribió en el folio de matrícula inmobiliaria a partir del año 1997. También se considera usada aquella cuyo folio se creó con tres o más años de anterioridad a la fecha de giro del subsidio, y hasta el año 1997 inclusive, sin inscripción de actos traslativos por parte del primer titular durante dicho período.

3. Asamblea de fideicomitentes: organismo conformado por los fideicomitentes para designar su representante principal y suplente en el comité fiduciario, en los eventos en que se requiera ante la falta de los representantes designados.

4. Cierre financiero: conjunto de fuentes de recursos (incluido el subsidio en especie otorgado por EDUBA) que debe acreditar cada uno de los FIDEICOMITENTES ante EDUBA. Dichos recursos deben cubrir el valor de la UNIDAD INMOBILIARIA que les será asignada y deben ser aportados al FIDEICOMISO.

5. Comité fiduciario: organismo administrativo de decisión, seguimiento y consulta del FIDEICOMISO.

6. Construcción en sitio propio: modalidad de subsidio que consiste en que el beneficiario accede a una vivienda de interés social, edificando en un lote de su propiedad (terreno, terraza o cubierta de losa). El lote debe estar en un desarrollo legal o legalizado y su título de propiedad debe estar inscrito a nombre de un miembro del hogar.

7. Constructor: persona natural o jurídica contratada por la FIDUCIARIA como vocera del FIDEICOMISO por cuenta de los FIDEICOMITENTES, una vez el COMITÉ FIDUCIARIO haya aprobado la oferta mercantil.

8. Convenio de asociación: acuerdo de voluntades entre EDUBA y otra entidad (pública o privada sin ánimo de lucro) para aunar recursos técnicos, administrativos y financieros en la ejecución de proyectos de vivienda de interés social. Se rige por el derecho privado, pero su selección debe observar los principios de la función administrativa.

9. Elegibilidad: manifestación formal de la entidad evaluadora (según la documentación aportada por el oferente) que emite concepto favorable de viabilidad a los planes de soluciones de vivienda para la aplicación del subsidio. Se determina previa verificación del cumplimiento de los requerimientos en las normas arquitectónicas, urbanísticas y de sismorresistencia (NSR).

10. Encargo fiduciario: contrato de mandato en virtud del cual EDUBA encarga a una sociedad fiduciaria la realización de una gestión específica (ej. pagos, administración de

cartera) con recursos que siguen siendo de propiedad de la entidad. La fiduciaria actúa por cuenta y riesgo de EDUBA.

11.Fideicomisario: también llamado beneficiario. Puede ser una persona natural o jurídica, pública o privada, o el mismo fiduciante, a quien en su favor recae el beneficio de la gestión y la finalidad que debe cumplir el fiduciario.

12.Fiduciante: primer actor en el contrato de fiducia mercantil, que puede ser persona natural o jurídica, y que transfiere uno o más bienes al fiduciario para que se los administre o venda según la finalidad encomendada. Su rol está señalado en el Artículo 1226 del Código de Comercio.

13.Fiduciario: persona jurídica (Sociedad Fiduciaria) legalmente constituida, vigilada y autorizada por la Superintendencia Financiera. Es la persona a quien son transferidos los bienes por parte del fiduciante, para venderlos o administrarlos en cumplimiento de la finalidad encomendada.

14.Fiducia mercantil: negocio jurídico mediante el cual EDUBA (fideicomitente) transfiere la propiedad de unos bienes o recursos a una sociedad fiduciaria para que esta cumpla una finalidad específica, como la ejecución de un proyecto de vivienda.

15.Fiducia pública: uso de los contratos de fiducia mercantil y encargo fiduciario por parte de las entidades estatales como EDUBA. No es un tipo de contrato distinto, sino la aplicación de estos mecanismos de derecho privado a la gestión de proyectos y recursos públicos. La selección de la sociedad fiduciaria se rige por las normas del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80/93 y 1150/07).

16. Interventor: persona jurídica o natural contratada por el OFERENTE DEL PROYECTO o por la FIDUCIARIA, para ejercer labores de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

17. Mejoramiento de vivienda general: intervenciones destinadas a superar las carencias básicas de una vivienda existente para mejorar la calidad de vida de sus ocupantes. Incluye obras estructurales, locativas, de servicios públicos o de habitabilidad. El título de propiedad debe estar inscrito a nombre de un miembro del hogar postulante, quienes deben habitar la vivienda. Si la vivienda está totalmente construida en materiales provisionales, se considera objeto de construcción en sitio propio.

18. Mejoramiento de vivienda saludable: Subsidio Familiar de Vivienda otorgado para la ejecución de obras menores, reparaciones o mejoras locativas que, sin requerir permisos o licencias, tienen por objeto optimizar las condiciones básicas de salud de los hogares más vulnerables. Comprende la habilitación o instalación de batería de baños, lavaderos, cocinas, redes hidráulicas y sanitarias, y pisos en superficies inadecuadas.

19. Mejoramiento de vivienda sostenible: Subsidio Familiar de Vivienda otorgado para el mejoramiento de servicios públicos, el de energía a través de instalación de kits básicos de paneles solares para las VIS de los estratos 1, 2 y 3.

20. Oferente de soluciones de vivienda: persona natural o jurídica, patrimonio autónomo o entidad territorial legalmente habilitada para construir o no directamente la solución de vivienda. Es quien establece el vínculo jurídico directo con los hogares beneficiarios del subsidio familiar para la adquisición, construcción en sitio propio, o mejoramiento.

21. Organizaciones Populares de Vivienda (OPV): asociaciones de personas que buscan desarrollar programas para la construcción de viviendas para sus afiliados, enmarcados en una economía solidaria, de manera participativa y autogestionaria, mediante aportes en dinero y trabajo comunitario. Deben ser reconocidas como entidades sin ánimo de lucro.

22. Patrimonio autónomo: conjunto de bienes y/o recursos transferidos a la sociedad fiduciaria en virtud de un contrato de fiducia mercantil. No es una persona jurídica, pero

es receptor de derechos y obligaciones derivados de la ley. La sociedad fiduciaria es su vocera y administradora. Sus bienes quedan separados de los activos de la fiduciaria y del fideicomitente, ofreciendo una alta seguridad jurídica.

23. Plan de vivienda: conjunto de cinco (5) o más soluciones de vivienda de interés social subsidiable, dentro de las modalidades de vivienda nueva, construcción en sitio propio o mejoramiento, desarrollados por oferentes que cumplan con las normas legales.

24. Postulación: solicitud individual por parte de un hogar, suscrita por todos los miembros mayores de edad, con el objeto de acceder a un subsidio familiar de vivienda en cualquiera de las modalidades definidas en la ley o en el Decreto 1077 de 2015.

25. Predio: bien inmueble transferido por el tradente por cuenta de los fideicomitentes al fideicomiso, para la celebración del contrato de fiducia mercantil.

26. Proyecto de vivienda: actividades constructivas y demás gestiones relacionadas, tendientes a la iniciación, desarrollo y culminación del proyecto inmobiliario de vivienda de interés social, que desarrollarán los fideicomitentes en el lote.

27. Punto de equilibrio: conjunto de condiciones técnicas y económicas, necesarias para el desarrollo del proyecto, las cuales serán definidas por el oferente del proyecto.

28. Recursos: total de recursos monetarios administrados por el fideicomiso, provenientes de aportes de los fideicomitentes, cuentas de ahorro, subsidios, cesantías, créditos hipotecarios, rendimientos, entre otros.

29. Recursos complementarios al subsidio para la adquisición de vivienda: recursos con que cuenta el hogar postulante que, sumados al subsidio, permiten el cierre financiero. Pueden estar representados en ahorro, crédito aprobado, aportes económicos solidarios (en dinero y/o trabajo comunitario), o aportes de entidades del orden departamental o municipal.

30. Soluciones de vivienda: conjunto de operaciones que permite a un hogar disponer de habitación en condiciones sanitarias satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de estructura, o iniciar el proceso para obtenerlas en el futuro.

31. Subsidio Familiar de Vivienda (SFV): aporte estatal en dinero o en especie, otorgado por una sola vez al hogar beneficiario, sin cargo de restitución, que complementa su ahorro para facilitar la adquisición de vivienda nueva, la construcción en sitio propio o el mejoramiento.

32. Tradente: persona natural o jurídica, pública o privada que transfiere la propiedad del bien inmueble al fideicomiso, en razón al subsidio familiar de vivienda en especie otorgado por EDUBA.

33. Unidad inmobiliaria: hace referencia a las unidades de vivienda de interés social que serán construidas en desarrollo del proyecto.

34. Vivienda de Interés Social (VIS): es aquella que se desarrolla para garantizar el derecho a la vivienda de los hogares de menores ingresos. Reúne los elementos que aseguran su habitabilidad, estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción, y su valor no excede el tope máximo en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) fijado por el gobierno nacional.

ARTÍCULO 19: MARCO LEGAL DE EDUBA EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL.

19.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL GENERAL

Cuadro 1

Norma	Disposición Relevante	Objeto
Constitución Política de Colombia (Art. 51)	Derecho a la vivienda digna.	Mandato fundamental del Estado de fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo el derecho a una vivienda digna, promoviendo sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas para su ejecución.
Ley 61 de 1936	Destinación del presupuesto municipal para vivienda de los empleados públicos	Establece como obligación de los municipios que tengan un presupuesto de veinticinco mil a cincuenta mil pesos anuales, destinar el tres por ciento para la construcción de viviendas adecuadas para los trabajadores.
Ley 9ª. de 1989	Reforma Urbana	Crea normas para la adquisición y enajenación de bienes, legalización de predios y vivienda de interés social
Ley 3ª. de 1991	Régimen del Subsidio Familiar de Vivienda.	Creación del Subsidio Familiar de Vivienda y marco inicial para el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social (SNVIS).
Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012	Régimen Municipal	establece que es función del municipio solucionar las necesidades insatisfechas de servicios públicos domiciliarios, salud, educación, vivienda, recreación, deporte y saneamiento ambiental, especialmente para la niñez, la mujer, la tercera edad y los discapacitados, en coordinación con otras entidades. El Artículo 187 de la misma ley define la asociación para la prestación de servicios como un instrumento para que varios municipios se unan y se complementen en la satisfacción de sus necesidades comunes, de manera voluntaria y con sujeción a las normas.
Ley 400 de 1997	Normas de Construcciones Sismorresistentes (NSR).	Regulación técnica esencial que rige la construcción de toda vivienda en el país, incluyendo VIS y VIP.
Ley 1537 de 2012	Para el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda	Propende la articulación de las políticas y programas de vivienda desarrolladas por la Nación y las entidades territoriales.
Ley 388 de 1997	Ordenamiento Territorial	Modifica la ley 9 de 1989 y la ley 3 de 1991. Igualmente, las entidades municipales y distritales y las áreas metropolitanas podrán participar en la ejecución de proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social, mediante la celebración, entre otros, de contratos de fiducia con sujeción a las reglas generales y del derecho comercial, sin las

Norma	Disposición Relevante	Objeto
		limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
Decreto 2391 de 1989	Constitución de OPVs	<p>Reglamentó el artículo 62 de la Ley 9ª. de 1989 y el artículo 3ª del Decreto Ley 78 de 1987, en desarrollo de las actividades de las Organizaciones Populares de Vivienda, definiéndolas así: "...Artículo 1º.- Definición de Organizaciones Populares de Vivienda. Se entiende por organizaciones populares de vivienda aquellas que han sido constituidas y reconocidas como entidades sin ánimo de lucro cuyo sistema financiero sea de economía solidaria y tengan por objeto el desarrollo de programas de vivienda para sus afiliados por sistemas de autogestión o participación comunitaria.</p> <p><i>Estas Organizaciones pueden ser constituidas por sindicatos, cooperativas, asociaciones, fundaciones, corporaciones, juntas de acción comunal, fondos de empleados, empresas comunitarias y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, en los términos previstos por la Ley 9 de 1989."</i></p>
Decreto No. 1168 de 1996	Subsidios complementarios	Establece que los subsidios de vivienda de interés social que los municipios decidan otorgar, son complementarios al subsidio nacional de vivienda y podrán ser entregados en dinero o en especie, según lo determinen las autoridades territoriales.
Ley 715 de 2001	SGP	Señala que corresponde a los entes territoriales, con recursos propios, del sistema general de participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de vivienda de interés social, otorgando subsidios para dicho objeto, de conformidad con los criterios de focalización.
Decreto 4065 del 24 de Octubre de 2008		Reglamenta las disposiciones de la Ley 388 de 1997 sobre urbanización e incorporación de predios al desarrollo, incluyendo procedimientos para la participación en plusvalía y otros aspectos del suelo urbano y de expansión. Si bien algunas de sus disposiciones han sido parcialmente modificadas por decretos posteriores, como por el Decreto 3050 de 2013, el decreto en sí mismo no ha sido derogado completamente.

Norma	Disposición Relevante	Objeto
Decreto 2190 del 12 de junio de 2009, modificado por el Decreto 3670 de 2009		El Gobierno Nacional reglamentó parcialmente las Leyes 49 de 1990, 3ª. de 1991, 388 de 1997, 546 de 1999, 789 de 2002 y 1151 de 2007 en relación con el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social en dinero para áreas urbanas. EDUBA, se constituye como entidad Oferente de proyectos de vivienda de interés social: Oferentes de soluciones de vivienda: "Es la persona natural o jurídica, patrimonio autónomo cuyo vocero es una sociedad fiduciaria o la entidad territorial, que puede construir o no directamente la solución de vivienda, y que está legalmente habilitado para establecer el vínculo jurídico directo con los hogares beneficiarios del subsidio familiar, que se concreta en las soluciones para adquisición, construcción en sitio propio y mejoramiento de vivienda. Los oferentes de los proyectos de mejoramiento para vivienda saludable solo podrán ser entidades territoriales de orden departamental o municipal."

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

19.2. MARCO CONTRACTUAL ESPECÍFICO Y FINANCIERO (VIS/VIP).

Cuadro 2

Norma	Disposición Relevante	Objeto
Ley 1537 de 2012	Marco de financiación y operación.	Establece los requisitos para la construcción y habilitación de suelo para VIS y VIP. Define las condiciones de elegibilidad de los proyectos y la destinación de los subsidios.
Decreto 1077 de 2015 (DUR del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio)	Título 1, Parte 2, Libro 2.	Regulación integral de los subsidios familiares de vivienda, los valores máximos de la VIS y VIP, la calificación de proyectos y la asignación de recursos.
Decreto 1533 del 2019	Modifica Decreto 1077 de 2015	En relación con la asignación del subsidio de vivienda de interés social.

Norma	Disposición Relevante	Objeto
Decreto 1341 del 2020	Modifica Decreto 1077 de 2015	En relación con la política pública de vivienda rural.
Ley 2079 de 2021	Simplificación de Trámites.	Regulación de la vivienda rural y agilización de los procedimientos de licenciamiento urbanístico para proyectos VIS y VIP.
Ley 489 de 1998 – Artículo 96	Convenios para aunar esfuerzos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro	Convenios de Asociación
Ley 2166 de 2021 Art. 95	Convenios solidarios con organizaciones comunales	Convenios solidarios con las Juntas de Acción Comunal o similares hasta por la menor cuantía de la entidad para la ejecución de obras

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

19.3. NORMATIVA PARA LOS MECANISMOS FIDUCIARIOS PARA LA CONTRATACIÓN (FIDUCIA PÚBLICA Y ENCARGO FIDUCIARIO).

La fiducia es el mecanismo predilecto para la gestión de recursos de vivienda social, dada su capacidad para aislar el patrimonio y garantizar la aplicación estricta de los recursos a los fines del proyecto.

Cuadro 3

Mecanismo	Norma Principal	Aplicación en VIS/VIP
Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF)	Decreto 663 de 1993, Art. 29 y ss.	Define la Fiducia Mercantil y sus modalidades, estableciendo los requisitos para las sociedades fiduciarias (fiduciarias públicas o privadas).
Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	Encargo Fiduciario.	Se utiliza cuando la entidad estatal (fideicomitente) no transfiere la propiedad de los recursos a la fiduciaria, sino que

Mecanismo	Norma Principal	Aplicación en VIS/VIP
		le encarga su administración, manejo y destino para proyectos específicos. Es la modalidad más usada por los entes territoriales.
Decreto 1077 de 2015 (DUR)	Reglamentación específica de contratos de fiducia.	Establece que los recursos de subsidio, aportes de entidades territoriales y otros recursos públicos para vivienda social, deben ser gestionados a través de fiducia o encargo fiduciario para garantizar la separación patrimonial y la finalidad social.
Circulares Externas de la Superintendencia Financiera	<p>Circular Externa 024 de 2016 Clave para los negocios fiduciarios (incluyendo fideicomisos de inversión, inmobiliarios, administración, garantía y seguridad social), estableciendo normas sobre su creación, operación y rendición de cuentas.</p> <p>Circular Externa 46 de 2008: Detalla requisitos de los contratos, como la identificación de rendimientos y obligaciones de las partes.</p>	Define los protocolos de vigilancia y control que las fiduciarias deben aplicar en la administración de los recursos, especialmente en la apertura de cuentas de manejo segregadas para cada proyecto de vivienda.
Código Civil Colombiano (Art. 1226 y ss.)	Fideicomiso Civil.	Aunque no es el principal mecanismo de contratación pública, establece la base de la figura fiduciaria de la transferencia de bienes para ser administrados por un fiduciario en beneficio de un tercero (beneficiario).

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

19.4. ACUERDOS Y DECRETOS DISTRITALES HISTÓRICOS EN MATERIA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL:

Cuadro 4

Acuerdo 026 de 1984	Creación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Barrancabermeja	Creación de la Empresa de Desarrollo Urbano de Barrancabermeja, siendo una Empresa Comercial e Industrial del Estado.
Acuerdo 038 de 1992	Crea el Banco de Tierras	Crea la sección Banco de Tierras dependiente de EDUBA.
Acuerdo 011 de 1993	Habilita al Banco de Tierras la compra de inmuebles para Programas de Vivienda de Interés Social.	Faculta al Municipio por medio del banco de tierras la compra de inmuebles para cumplir con los programas de vivienda de interés social.
Acuerdo 003 de 1994	Reforma y Reestructuración de la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja, revoca Acuerdo 026 de 1984	Reforma y estructura a la Empresa de Desarrollo Urbano de Barrancabermeja cambiando la denominación de la Empresa pasando a ser una Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social, convirtiéndose en un establecimiento Público del Orden Municipal.
Acuerdo 096 de 2000	Deroga el Artículo 12 y sus parágrafos 1 y 2 del Acuerdo 003/94.	Establece unos porcentajes para invertir en la operatividad de la Empresa a través de la Junta Directiva.
Acuerdo 021 de 2004	Asignación de subsidios	Faculta al alcalde Distrital para reglamenta la asignación de subsidios de vivienda de interés social a través de EDUBA
Acuerdo 005 de 2020	Modificó parcialmente los Acuerdos municipales 003 de 1994, 085 de 2020 y 021 de 2024	Destinados para el apoyo a la vivienda de interés social en Barrancabermeja.
Decreto 0290 del 2020	Facultades Distritales al Gerente de EDUBA	Facultades al Gerente de conformidad con el Acuerdo 005 de 2020
Decreto Distrital 116 del 19 de marzo de 2021	Regulación del Acuerdo 005 de 2020, facultades del Concejo Municipal	Regulación para la asignación de los subsidios de vivienda de interés social por facultades del Concejo Municipal

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

ARTÍCULO 20: FORMAS DE CONTRATACIÓN EN VIVIENDA DE INTERES SOCIAL

En el contexto de la Vivienda de Interés Social (VIS) en Colombia, la fiducia es un mecanismo fundamental que brinda seguridad y transparencia tanto a los compradores como a los constructores y entidades financieras.

Cuando un comprador se vincula a un proyecto VIS a través de una fiduciaria, no está firmando una promesa de compraventa tradicional desde el inicio, sino que se adhiere a un esquema de confianza para la gestión de los recursos.

En el proceso de estructuración de cualquier Fideicomiso es importante en su desarrollo considerar en todo momento lo siguiente:

1. La normativa vigente señalada.

2. Los tres elementos básicos para la estructuración de Fideicomisos (el riesgo en el negocio fiduciario; tratamiento contable; su Integración al sistema de la entidad fiduciaria; los requisitos para la liquidación y la integración al Sistema informático de la entidad fiduciaria).

3. Estructuración del esquema del negocio fiduciario: una vez se establece qué tipo de negocio fiduciario se quiere realizar, se debe bosquejar el modelo del negocio fiduciario el mismo que debe ser aceptado por ambas partes (Fideicomitente, Fiduciario) y el que delimitará los aspectos que serán desarrollados en la estructuración operativa del Fideicomiso.

20.1. FIDUCIA PÚBLICA.

La fiducia pública, aplicada a los proyectos de VIS, es un negocio jurídico de colaboración utilizado por las entidades públicas (fideicomitentes), que permite que los recursos y la gestión de la construcción se desarrollen con la agilidad del derecho privado, mientras se mantiene la seguridad jurídica y la transparencia del derecho público.

Figura 5



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

Se materializa principalmente a través de dos figuras, ambas basadas en el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) y habilitadas por la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1077 de 2015 (DUR del Sector Vivienda):

Cuadro 5

Mecanismo	Definición y Rol en VIS	Fundamento Legal Clave
1. Fiducia Mercantil (Con Patrimonio Autónomo)	Contrato mediante el cual EDUBA (o la entidad) transfiere la propiedad de los recursos y/o el bien inmueble a una Sociedad Fiduciaria (vigilada por la Superfinanciera). La fiduciaria actúa como vocera de un Patrimonio Autónomo, cuya única finalidad es el desarrollo del proyecto de VIS. Este patrimonio aísla los recursos, haciéndolos inembargables y garantizando que se destinen exclusivamente a la construcción de las viviendas.	Artículo 1226 del Código de Comercio. Decreto 1077 de 2015: Prioriza el uso de estos mecanismos para la gestión de subsidios.
2. Encargo Fiduciario (El más frecuente)	Contrato mediante el cual EDUBA encarga la administración, manejo y pagos de los recursos de VIS a una Sociedad Fiduciaria, sin transferir la propiedad de dichos recursos. La fiduciaria actúa como un mandatario especial de la entidad, realizando la gestión financiera y los pagos a	Artículo 32, numeral 5, de la Ley 80 de 1993. (Excepción al régimen de contratación para la ejecución).

Mecanismo	Definición y Rol en VIS	Fundamento Legal Clave
	constructores y proveedores bajo el régimen de derecho privado.	

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

La Fiducia Pública es el término utilizado en Colombia para describir el uso instrumental y estratégico de los negocios fiduciarios (regulados por el derecho privado), que esta legalmente habilitado para que una entidad estatal, como la Empresa de Desarrollo Urbano y Fondo de Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja (EDUBA).

Su finalidad principal es administrar, manejar o enajenar recursos y bienes de naturaleza pública para el cumplimiento de un fin de interés social o estatal, como la provisión de soluciones de vivienda.

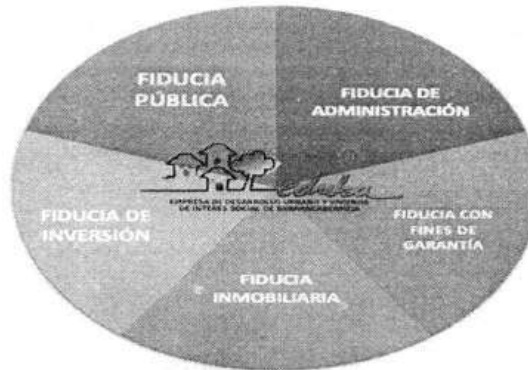
20.2. CONCEPTO Y REGULACIÓN

La fiducia se constituye mediante el acuerdo de voluntades entre las partes intervinientes, generando un contrato que se rige por la legislación comercial (Código de Comercio) y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF). Es un contrato en el cual el Fideicomitente (o Fiduciante) entrega a una Sociedad Fiduciaria uno o más bienes, con o sin transferencia de propiedad, para que esta cumpla una finalidad específica a favor del Fideicomitente o un Beneficiario (o Fideicomisario).

Entidad de Vigilancia y Control: Las Sociedades Fiduciarias son entidades de servicios financieros legalmente constituidas, especialmente autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) (no por la Superintendencia de Sociedades, como a menudo se confunde), de conformidad con el Decreto 663 de 1993 (EOSF).

20.3. PRODUCTOS FIDUCIARIOS DE LA NORMATIVIDAD EN COLOMBIA

Figura 6



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

20.3.1. Fideicomiso de administración inmobiliaria de proyectos de construcción.

Es aquel negocio fiduciario en virtud del cual se transfiere un bien inmueble a la sociedad fiduciaria para que administre y desarrolle un proyecto inmobiliario, de acuerdo con las instrucciones señaladas en el acto constitutivo y transfiera las unidades construidas a quienes resulten beneficiarios del respectivo contrato.

20.3.2. Encargo fiduciario. Es el negocio en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente o encargante, entrega uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, sin transferir el dominio de los mismos, para que ésta última cumpla las instrucciones y finalidad determinada por el encargante. En este contrato a diferencia del de fiducia mercantil, el fiduciario no adquiere la calidad de propietario de los bienes que recibe, sino que reconoce dominio ajeno.

20.3.3. Fideicomiso de administración. Es aquel negocio en el cual se entregan bienes a una institución fiduciaria, con o sin transferencia de la propiedad, para que los administre y desarrolle la gestión encomendada por el constituyente y destine los rendimientos, si los hay, al cumplimiento de la finalidad señalada.

20.3.4. Fideicomiso de garantía. Es el negocio en virtud del cual una persona transfiere de manera irrevocable la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, o los entrega en encargo fiduciario irrevocable a una entidad fiduciaria, para garantizar con ellos y/o con su producto, el cumplimiento de ciertas obligaciones a su cargo y a favor de terceros, designando como beneficiario al acreedor de éstas, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la realización o venta de los bienes fideicomitados para que con su producto se pague el valor de la obligación o el saldo insoluto de ella, de acuerdo con las instrucciones previstas en el contrato.

20.3.5. Fideicomiso de inversión. De acuerdo con el numeral 2o. del artículo 29 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero se entiende por "Fideicomiso de Inversión", todo negocio fiduciario que celebren las entidades legalmente autorizadas para actuar en calidad de fiduciario con sus clientes, para beneficio de estos o de los terceros designados por ellos, en el cual se consagre como finalidad principal o se prevea la posibilidad de invertir o colocar a cualquier título sumas de dinero, de conformidad con las instrucciones impartidas por el constituyente.

20.3.6. Fiducia pública. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las entidades estatales podrán celebrar contratos de fiducia pública y encargo fiduciario sin que en ningún caso impliquen la transferencia de dominio sobre bienes o recursos estatales, y sin que se constituya patrimonio autónomo diferente del propio de la respectiva entidad oficial.

20.3.7. Fiducia mercantil. Es el negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el fideicomitente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.

20.3.8. Fondo común ordinario y fondos comunes especiales. Es el conjunto de recursos obtenidos con ocasión de la celebración y ejecución de negocios fiduciarios en los cuales se consagra como finalidad principal la inversión de los recursos en los títulos y dentro de los porcentajes expresamente señalados por el legislador y sobre los cuales el fiduciario ejerce una administración colectiva.

Por fondo común especial se entiende el conjunto de recursos obtenidos con ocasión de la celebración y ejecución de negocios fiduciarios, donde la entidad fiduciaria realiza un manejo colectivo de los recursos fideicomitados, de acuerdo con el respectivo reglamento en el cual se consagra como finalidad principal la inversión o colocación a cualquier título de sumas de dinero, con arreglo a las instrucciones impartidas por los fideicomitentes. Un Fondo Común Especial es de moneda extranjera cuando el 50% o más de los recursos fideicomitados están destinados a ser invertidos en activos financieros del exterior.

Se debe resaltar que las sociedades fiduciarias pueden administrar solamente un fondo común ordinario y constituir y a su vez administrar simultáneamente los fondos comunes especiales que su capacidad administrativa y les permita, lo cual es un requisito que se debe demostrar ante la Superintendencia Financiera a efectos de la autorización de cada fondo en particular.

20.3.9. Titularización fiduciaria. Consiste en la creación de un patrimonio autónomo de carácter fiduciario al cual se transfiere la propiedad de los bienes que lo integran, con el propósito de que la sociedad fiduciaria que lo administra emita títulos de participación, de contenido crediticio o mixto respaldados con los bienes de dicho patrimonio. La sociedad fiduciaria desarrolla este negocio actuando como representante del patrimonio autónomo, y emite los títulos movilizados, así como recauda los fondos provenientes de la emisión y se vincula jurídicamente con los inversionistas, de conformidad a los derechos incorporados en los títulos.

Es pertinente aclarar que cuando el patrimonio autónomo emite títulos de contenido crediticio, sus bienes respaldan la obligación asumida con los inversionistas; cuando los títulos emitidos son de participación, el inversionista adquiere un derecho o alícuota sobre tales bienes, y cuando los títulos son mixtos, el inversionista tiene un derecho o alícuota y además recibe una rentabilidad sobre tales títulos.

Los dos principales anteriores, más utilizado en EDUBA, se comparan en sus características a continuación:

Cuadro 6

ENCARGO FIDUCIARIO	FIDUCIA MERCANTIL
El cliente conserva la propiedad de los bienes	Hay transferencia de propiedad
Los bienes entregados al fiduciario no salen del patrimonio del constituyente o fideicomitente	Los bienes transferidos salen del patrimonio del fideicomitente y constituyen un patrimonio autónomo para cumplir la finalidad contemplada en el contrato
Con los bienes entregados no se constituye un patrimonio autónomo porque no hay transferencia de la propiedad	Los bienes no pueden ser perseguidos, ni embargados por los acreedores del fideicomitente, salvo cuando se dan las condiciones establecidas para ejercer la acción del artículo 1238 del Código de Comercio
Los bienes objeto del encargo fiduciarios pueden ser perseguidos por los acreedores del fideicomitente	El patrimonio autónomo se convierte en sujeto contractual y procesal y adquiere: <ul style="list-style-type: none"> - Ser objeto de derechos y obligaciones - Su vocero es la sociedad fiduciaria - Puede adquirir calidad de contratante o contratista con sus derechos y obligaciones, independientemente del fideicomitente y del fiduciario.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

20.4. FUNDAMENTO LEGAL DE LA FIDUCIA EN MATERIA DE VIS

La Fiducia Pública se estructura sobre un régimen dual que combina normas de derecho comercial y derecho público:

- **Derecho Comercial:** Se basa en el Artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), que consagran la Fiducia Mercantil y el Encargo Fiduciario como negocios jurídicos válidos.

- **Derecho Público:** La Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública) la habilita como una excepción al proceso de selección, permitiendo a las entidades estatales encargar la administración de recursos.

- El Decreto 1077 de 2015 (DUR Sector Vivienda) valida su uso para la gestión y aplicación de los recursos del Subsidio Familiar de Vivienda (SFV).

20.4.1. Tipos de negocios fiduciarios aplicables. La Fiducia Pública se manifiesta en dos formas principales, que determinan el alcance de la "contratación especial" en proyectos VIS:

Cuadro 7

Tipo de Negocio	Naturaleza de la Propiedad	Objeto en Proyectos VIS
Fiducia Mercantil	El fideicomitente	EDUBA transfiere la propiedad de los bienes o recursos a la Sociedad Fiduciaria. Esto da origen a un Patrimonio Autónomo. Garantiza que los activos están separados del patrimonio de la entidad y la fiduciaria, lo que ofrece una alta seguridad jurídica al proyecto y permite que los recursos sean inembargables (salvo las excepciones de ley).

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

20.4.2. Aplicación y contratación especial en proyectos VIS. El uso de la Fiducia Pública facilita la gestión de los proyectos de vivienda bajo un modelo de gestión profesional y agilidad contractual:

- **Gestión profesional:** la fiduciaria es un gestor profesional vigilado por la Superintendencia Financiera.
- **Agilidad contractual:** aunque la selección de la Sociedad Fiduciaria debe observar el Estatuto de Contratación Pública (Ley 80/93), los contratos celebrados por la fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo (o mandataria en el Encargo Fiduciario) con constructores, interventores y proveedores para la ejecución del proyecto, se rigen por las normas del derecho privado.
- **Finalidad del proyecto:** la fiduciaria se obliga a administrar los bienes para cumplir la finalidad determinada por el constituyente (la solución de vivienda de los beneficiarios), lo cual debe quedar claramente establecido en el contrato.

El siguiente es el esquema de las líneas de negocios fiduciarios identificado por Asofiduciarías:

Figura 7



Fuente: Asofiduciarias.

Fuente: Asofiduciarias

20.5. VENTAJAS DEL FIDEICOMISO

Las diferentes Sociedades Fiduciarias de Colombia, han señalado las diferentes ventajas de la constitución de un fideicomiso:

- **Descentralización.** - la empresa puede maximizar la productividad y la eficiencia dentro del giro de su negocio, descentralizando funciones administrativas y financieras.
- **Seguridad.** - cumplimiento de los fines para lo cual se constituye el fideicomiso, en estricto apego a sus términos y condiciones.
- **Imparcialidad.** - para el cumplimiento de los fines del fideicomiso, el Fiduciario tiene como interés principal su realización.
- **Administración.** - transparencia en el control y administración profesional e integral de los bienes, con información oportuna y veraz respecto al manejo de los mismos.
- **Asesoría.** - los ejecutivos fiduciarios proporcionan asesoría especializada en la contratación y administración de bienes fideicomitados y su inversión.
- **Flexibilidad.** - los fines pueden ser de cualquier naturaleza y de acuerdo con la voluntad de la persona natural o jurídica, siempre y cuando sean lícitos y posibles.¹

¹ Estudios Jurídicos, Supersociedades

20.6. NATURALEZA JURÍDICA- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO.

20.6.1. Naturaleza jurídica del contrato de fideicomiso. el contrato de fiducia mercantil está regulado principalmente por el Artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio de Colombia. Su naturaleza jurídica es compleja y se define por los siguientes elementos fundamentales:

1. Es un negocio jurídico de confianza (Intuitu Personae): La esencia del fideicomiso radica en la confianza que una persona, llamada fideicomitente o constituyente, deposita en una entidad especializada, la sociedad fiduciaria (fiduciario), para que administre unos bienes de acuerdo con una finalidad específica. Esta gestión se realiza en favor del propio fideicomitente o de un tercero designado, llamado beneficiario.

2. Crea un patrimonio autónomo: Este es el rasgo más distintivo y poderoso del fideicomiso. Cuando el fideicomitente transfiere los bienes a la fiduciaria, estos salen de su patrimonio y no ingresan al patrimonio de la fiduciaria. En su lugar, conforman un patrimonio autónomo, que es un conjunto de bienes y obligaciones afectado a un propósito específico.

•**Efecto práctico:** este patrimonio es independiente y está legalmente "blindado". No puede ser perseguido por los acreedores del fideicomitente ni por los de la fiduciaria. Solo responde por las obligaciones adquiridas en el cumplimiento de su propia finalidad.

3. Implica una transferencia de propiedad limitada y finalista: aunque el fideicomitente transfiere el dominio de los bienes, la fiduciaria no adquiere una propiedad plena y absoluta para su propio beneficio. Recibe una propiedad fiduciaria, lo que significa que su titularidad está sujeta a las limitaciones y al propósito establecidos en el contrato. La fiduciaria es una administradora y vocera del patrimonio autónomo, no su dueña final.

4. Es un contrato solemne: para su validez, el contrato de fiducia debe constar siempre por escrito. Cuando involucra la transferencia de bienes inmuebles, como en los proyectos de vivienda, la ley exige que se constituya mediante escritura pública debidamente registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

20.6.2. Características esenciales del contrato. las siguientes características definen la operatividad y el alcance del fideicomiso:

1. Instrumental: es un medio para alcanzar un fin. No es un fin en sí mismo, sino una herramienta para ejecutar un proyecto, administrar recursos, garantizar una obligación, etc.

2. Oneroso: la gestión de la sociedad fiduciaria es una labor profesional y remunerada. La fiduciaria tiene derecho a recibir una comisión por sus servicios, la cual se paga con cargo a los recursos del propio fideicomiso.

3. Irrevocabilidad (principio general): por regla general, el fideicomitente no puede revocar el contrato de forma unilateral, a menos que se haya reservado expresamente esa facultad en el acto de constitución. Esto brinda seguridad jurídica al beneficiario y a los terceros que contratan con el patrimonio autónomo.

4. Finalidad específica: toda la actuación de la fiduciaria está estrictamente limitada a la finalidad pactada en el contrato. No puede desviarse de las instrucciones ni utilizar los bienes para un propósito diferente.

5. Temporalidad: el fideicomiso no es perpetuo. Está sujeto a un plazo o a una condición resolutoria. Cumplida la condición o el plazo, los bienes restantes deben ser transferidos al beneficiario o fideicomisario final.

6. Separación patrimonial y contable: el patrimonio autónomo debe ser gestionado de manera completamente separada. La fiduciaria debe llevar una contabilidad independiente para cada negocio fiduciario que administra.

20.7. ESQUEMA ESTRUCTURAL DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN.

20.7.1. Partes intervinientes (sujetos). En todo negocio fiduciario mercantil intervienen tres (o cuatro) actores definidos:

20.7.1.1. El fideicomitente. Es el cliente de la fiduciaria, también llamado fiduciante o constituyente. Es aquella persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que encomienda a la fiduciaria una gestión determinada para el cumplimiento de una finalidad, pudiendo, para ello, entregarle uno o más bienes.

El fideicomitente debe señalar en el contrato que celebre con la fiduciaria, las instrucciones a las cuales ésta debe sujetarse para el adelantamiento de la gestión encomendada. No obstante, estas instrucciones están determinadas por la misma ley.

20.7.1.2. Fiduciario. En Colombia sólo pueden ser fiduciarios las sociedades fiduciarias especialmente autorizadas por la Superintendencia Bancaria.

Las sociedades fiduciarias son sociedades de servicios financieros, sujetas a la inspección y vigilancia permanente de la Superintendencia Bancaria. Reciben mandatos de confianza, los cuales desarrollan con objeto de cumplir una finalidad específica, siendo, a la vez, asesoras de sus clientes. No pueden delegar en ninguna otra persona, ni siquiera en otra sociedad fiduciaria, sus deberes u obligaciones, a menos que medie autorización expresa del fideicomitente. Tiene el deber y obligación de realizar en forma diligente la gestión que les haya sido encomendada para la consecución de la finalidad de la fiducia, actuando siempre en beneficio de su cliente. LA FIDUCIARIA responderá por realizar todas las gestiones encomendadas, pero en ningún caso responderá por el éxito o resultado perseguido, por cuanto sus obligaciones son de medio y no de resultado.

Así como también, seguir las instrucciones señaladas por su cliente en el contrato, o previstas en la ley, debe proteger y defender los bienes que le hayan sido entregados contra cualquier acto de terceros, de los beneficiarios, e incluso del mismo fideicomitente, debe devolver al fideicomitente los bienes que este le hubiera entregado, o transferirlos a quien corresponda según las instrucciones que hubieran recibido y en ese mismo sentido, rendir a sus clientes cuentas comprobadas de su gestión en los términos y condiciones acordados.

20.7.1.3. Beneficiario. O fideicomisario, que también puede ser el mismo fideicomitente o la persona o personas que éste designe. Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, nacional o extranjera, en cuyo provecho se desarrolla la fiducia y se cumple la finalidad perseguida.

Las partes anteriores, se establecen en la siguiente estructura:

Cuadro 8

Parte	Definición	Rol en Proyectos VIS (Ej. EDUBA)	Fundamento Legal
1. Fideicomitente (Constituyente)	Persona natural o jurídica que transfiere bienes o recursos a la fiduciaria o le encomienda su administración.	EDUBA (Empresa de Desarrollo Urbano). Es quien constituye la fiducia, define la finalidad (ej. Construcción de VIS) y transfiere los recursos públicos (subsidios, aportes nacionales, de cajas de compensación familiar y municipales complementarios).	Art. 1226 C. Co.
2. Fiduciario	Es la única parte que puede recibir los bienes en fiducia y administrarlos. Debe ser una Sociedad Fiduciaria legalmente constituida y vigilada.	Sociedad Fiduciaria (vigilada por la Superintendencia Financiera). Es el gestor profesional que se obliga a administrar los bienes para cumplir la finalidad.	Art. 1226 C. Co. / EOSF
3. Beneficiario (Fideicomisario)	Es la persona a favor de quien se administran los bienes o recursos y quien recibe los	El Patrimonio Autónomo (cuando aplica), los hogares de bajos ingresos adjudicatarios de la VIS, o la misma EDUBA (como	Art. 1229 C. Co.

Parte	Definición	Rol en Proyectos VIS (Ej. EDUBA)	Fundamento Legal
	rendimientos o el resultado final del encargo.	beneficiaria en el saneamiento de activos).	
4. Fideicomisario (Final)	El destinatario final de los bienes, una vez cumplida la condición resolutoria. (A menudo coincide con el Beneficiario).	En VIS, son los hogares que reciben la vivienda, o la entidad pública que recibe los activos residuales al liquidar el negocio.	Art. 796 C. Civil

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

20.8 FORMAS DE CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO (SOLEMNIDAD)

La formalidad requerida para celebrar el contrato de fideicomiso depende de la naturaleza de los bienes que se transfieren y de la modalidad escogida.

El fideicomiso se constituye, con el acuerdo de voluntades entre las partes intervinientes, generándose un verdadero contrato regido bajo nuestra legislación comercial y lo regulado por la Superintendencia de Financiera.

En cuanto a las formas de constituir el contrato de fideicomiso, se formalizan así:

- Con la constitución de documento privado
- Con la realización de documento protocolizado ante notario público.

Para determinar la formalidad que las partes pueden usar para celebrar un fideicomiso, se debe tener en cuenta la naturaleza de los bienes que se transfieren, así como también, si es necesario inscripción registral o no del fideicomiso, la modalidad de fideicomiso de la que se trate, entre otros elementos.

En ese sentido, el Fideicomitente puede transferir en fideicomiso bienes o activos con un determinado fin a un patrimonio autónomo, que será administrado por un fiduciario, que se encargará de obtener los resultados, finalidad del fideicomiso para el beneficiario.

En atención a sus características especiales, el contrato fiduciario sólo puede celebrarse a través de las sociedades fiduciarias en tal calidad, que por ser sociedades de servicios financieros cuya actividad es de interés público, están sujetas a estatutos especiales.

Las sociedades fiduciarias están en la obligación de sujetarse a las normas de los establecimientos bancarios, de tener objeto exclusivo y de constituirse como sociedades anónimas o cooperativas, cuando sean filiales de entidades de la misma naturaleza.².

Así entonces la Constitución procede de conformidad a los bienes así:

20.8.1. constitución mediante documento privado.

- Procede cuando los bienes fideicomitidos son exclusivamente muebles (ej. dinero, títulos valores, cartera).
- Esta modalidad aplica usualmente para los encargos fiduciarios (donde no hay transferencia de propiedad).

20.8.2. Constitución mediante escritura pública (protocolización). Procede cuando se realiza una fiducia mercantil que implica la transferencia de dominio (constitución de un patrimonio autónomo) y el fideicomiso recae, total o parcialmente, sobre bienes inmuebles (ej. un lote), figura utilizada por EDUBA para la ejecución de construcción de proyectos de vivienda de interés social, entregando la propiedad de un predio o lote para la construcción de las unidades habitacionales.

La escritura pública debe inscribirse en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente, lo que formaliza la transferencia de la propiedad fiduciaria.

² Tal como se precisó en el juicio 7450, con ponencia del Magistrado Delio Gómez Leyva

20.9. PLAZO DE DURACIÓN DEL NEGOCIO FIDUCIARIO

El plazo del negocio fiduciario se define por la característica de temporalidad.

Esto significa que el contrato de fideicomiso no es perpetuo. Su duración está determinada de dos maneras:

- **Por un plazo:** Se establece un período de tiempo específico en el contrato.
- **Por una condición resolutoria:** El contrato dura hasta que ocurra un evento específico (por ejemplo, hasta que se complete la construcción y venta de todas las unidades de un proyecto inmobiliario).

Una vez que se cumple el plazo o la condición, el negocio fiduciario termina y los bienes que queden deben ser entregados al beneficiario final que se haya designado en el contrato.

Adicionalmente, es importante saber que la ley colombiana (Código de Comercio, Artículo 1244) prohíbe los fideicomisos secretos o de duración indefinida, estableciendo, por regla general, una duración máxima que no suele exceder los 20 años, salvo algunas excepciones.

En la Fiducia Mercantil, el contrato debe establecer un plazo determinado o se extingue cuando se cumple la finalidad para la cual fue constituido. Para los proyectos de Fiducia Pública (como los de EDUBA), el contrato debe tener un objeto y un plazo precisamente determinados.

20.10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA (ART. 1234 C. CO.)

Las obligaciones del Fiduciario, además de las pactadas, son de medios y no de resultado, e incluyen:

- Calle 48 # 17 - 25 Barrio Colombia
- Carrera 24 # 47 - 25 - Barrio Inscredial

- **Diligencia y administración:** cuidar y administrar los bienes y derechos del patrimonio con la diligencia de un ordenado comerciante y un leal administrador.
- **Cumplimiento de la finalidad:** realizar diligentemente todos los actos, contratos, operaciones e inversiones necesarios para la consecución de la finalidad del fideicomiso.
- **Contabilidad y tributación:** llevar la contabilidad separada para cada fideicomiso, con arreglo a la ley, y cumplir las obligaciones tributarias del patrimonio fideicomitado.
- **Reserva:** guardar reserva respecto de las operaciones, actos, contratos, documentos e información relacionada con el fideicomiso.
- **Rendición de cuentas:** rendir cuentas comprobadas de su gestión al fideicomitente y a la Superintendencia.
- **Restitución:** devolver los remanentes del patrimonio fideicomitado al Fideicomitente o entregarlos al Beneficiario/Fideicomisario una vez terminado el negocio.

20.11. DERECHOS GENERALES DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA

La Sociedad Fiduciaria tiene los siguientes derechos, entre otros que se pacten:

- **Remuneración (Comisión):** recibir el valor pactado como retribución por su gestión (comisiones fiduciarias).
- **Reembolso de gastos:** restituir con cargo a los recursos del fideicomiso, los gastos en los que incurriese en la administración.
- **Exigencia de obligaciones:** exigir a las demás partes (Fideicomitentes y, si aplica, al Tradente) el cumplimiento de sus respectivas obligaciones.

20.12. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL FIDEICOMISO (ART. 1240 C. CO.)

El contrato de Fiducia Mercantil o Encargo Fiduciario terminará en los siguientes casos, entre otros:

- **Cumplimiento o imposibilidad:** por el cumplimiento de la finalidad para la cual fue constituido, o por haber devenido en imposible su realización.
- **Vencimiento del plazo:** por el vencimiento del plazo convencional o la condición resolutoria establecida.
- **Pérdida de bienes:** por la pérdida de los bienes que integran el fideicomiso, o de una parte sustancial.
- **Revocación y renuncia:** por revocación del Fideicomitente o renuncia de la fiduciaria sustentada en causa justificada y aceptada por la SFC.
- **Remoción:** por remoción judicial de la empresa fiduciaria.
- **Incumplimiento regulatorio:** cuando el Fideicomitente no suministre la información veraz para el cumplimiento de las normas sobre prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

20.13. LIQUIDACIÓN DEL FIDEICOMISO.

Una vez terminado el contrato, la fiduciaria procederá a su liquidación:

- **Pago de pasivos:** Pagar con cargo a los recursos del fideicomiso, y hasta su concurrencia, los pasivos generados y las obligaciones garantizadas.
- **Deducción de remuneración:** Deducir los recursos que se le adeuden por concepto de su remuneración (comisión), solicitando el pago de los faltantes a los Fideicomitentes.
- **Informe final:** Presentar un informe de gestión al Fideicomitente.
- **Transferencia de remanentes:** En casos de fiducia inmobiliaria, transferir las unidades inmobiliarias que aún se encuentren en el fideicomiso o transferir los bienes remanentes (saldos) al destinatario final.

ARTÍCULO 21. FIDUCIAS UTILIZADAS POR EDUBA DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD MISIONAL

EDUBA dentro de su proceso de formación de los proyectos de vivienda de interés social, en cualquiera de sus modalidades, aplica las tres clases de contratos de fiducia, que fueran reconocido en el fallo de la Corte Constitucional³: Encargo fiduciario, fiducia pública y fiducia mercantil.

21.1. LA FIDUCIA PÚBLICA

Figura 8



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

³ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, Santafé de Bogotá, D.C., julio veintiséis (26) de mil novecientos noventa y seis (1996), C.P. Dr. Jlio E. Correa Restrepo, Expediente n° 7739

Señala el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 lo siguiente con respecto a los encargos fiduciarios:

ARTICULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

...5o. Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública.

Los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del artículo 25 de esta ley.

Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente estatuto, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados. En ningún caso las entidades públicas fideicomitentes podrán delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia pública, ni pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que éstos se encuentren presupuestados.

Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil que a la fecha de promulgación de ésta ley hayan sido suscritos por las entidades estatales, continuarán vigentes en los términos convenidos con las sociedades fiduciarias.

...Los actos y contratos que se realicen en desarrollo de un contrato de fiducia pública o encargo fiduciario cumplirán estrictamente con las normas previstas en este estatuto, así como con las disposiciones fiscales, presupuestales, de interventoría y de control a las cuales esté sujeta la entidad estatal fideicomitente.

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que sobre las sociedades fiduciarias corresponde ejercer a la Superintendencia Bancaria y del control posterior que deben realizar la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales sobre la administración de los recursos públicos por tales sociedades, las entidades estatales ejercerán un control sobre la actuación de la sociedad fiduciaria en desarrollo de los encargos fiduciarios o contratos de fiducia, de acuerdo con la Constitución Política y las normas vigentes sobre la materia.

La fiducia que se autoriza para el sector público en esta ley, nunca implicará transferencia de dominio sobre bienes o recursos estatales, ni constituirá patrimonio autónomo del propio de la respectiva entidad oficial, sin perjuicio de las responsabilidades propias del ordenador del gasto. A la fiducia pública le serán aplicables las normas del Código de Comercio sobre fiducia mercantil, en cuanto sean compatibles con lo dispuesto en esta ley.

So pena de nulidad no podrá celebrarse contratos de fiducia o subcontratos en contravención del artículo 355 de la Constitución Política. Si tal evento se diese, la entidad fideicomitente deberá repetir contra la persona, natural o jurídica, adjudicataria del respectivo contrato".

La Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja (EDUBA), como entidad municipal que ejecuta proyectos de urbanización y programas

de Vivienda de Interés Social (VIS), se acoge al régimen de contratación excepcional establecido en la Ley 388 de 1997.

El Artículo 36 (inciso final) de la Ley 388 de 1997 es la norma especial que permite a EDUBA celebrar contratos de fiducia mercantil con sujeción a las reglas del derecho comercial, cuando el objeto contractual se relacione directamente con:

1. Proyectos de urbanización y de urbanismo en la ciudad
2. Programas de vivienda de interés social.

Esta excepción se aplica explícitamente sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

21.1.1. Alcance y consecuencias del régimen especial. La aplicación del régimen especial de la Ley 388 de 1997 confiere a EDUBA y al Patrimonio Autónomo las siguientes facultades y procedimientos:

21.1.1.1. Interpretación de "Proyectos de Urbanización". De acuerdo con la jurisprudencia del Consejo de Estado, la expresión "proyectos de urbanización" debe interpretarse en su sentido natural y obvio como los planes para la construcción de conjuntos residenciales o barrios, lo cual incluye:

- La parcelación de uno o más predios.
- La dotación de vías locales, pavimento, andenes, parques.
- La provisión de servicios públicos domiciliarios.

21.1.1.2. Procedimientos de contratación flexibilizados. Como consecuencia directa de la aplicación de la Ley 388 de 1997, el proceso de contratación se rige por las reglas civiles y comerciales, permitiendo:

Cuadro 9

procedimiento	regla aplicable	base en ley 388/97
selección de la sociedad fiduciaria	se puede seleccionar a la sociedad fiduciaria (pública o privada) aplicando las normas civiles o comerciales, lo que faculta a eduba para realizar la selección de manera directa sin tener que acudir a una convocatoria pública o licitación.	exclusión de la licitación pública en los términos de la ley 80/93 y la ley 1150/07.
adjudicación de contratos derivados	se puede delegar a la sociedad fiduciaria la facultad de adjudicar los subcontratos (contratos derivados, ej. constructor o interventor), lo cual está prohibido en los encargos fiduciarios que se rigen por el numeral 5º del artículo 32 de la ley 80 de 1993.	es una libertad de las partes para acordar quién adjudica los subcontratos.
actos y contratos derivados	los actos y contratos celebrados por el patrimonio autónomo (ej. contrato de obra) se cumplen aplicando las normas civiles y comerciales, no el estatuto de contratación estatal.	sujeción a las reglas del derecho comercial.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.1.1.3. Disposiciones financieras relevantes.

• **Remuneración del fiduciario:** la remuneración del Fiduciario puede pactarse con cargo a los rendimientos del fideicomiso, siempre que esto no vulnere las normas de hacienda pública. De lo contrario, EDUBA deberá apropiar los recursos de su propio presupuesto para cubrir dicho costo.

• **Compromisos presupuestales:** los recursos entregados al Patrimonio Autónomo que no desarrollen el objeto de la apropiación no se constituyen en compromisos presupuestales, a excepción de la remuneración pactada con la entidad fiduciaria.

Nota: aunque el fideicomiso puede implicar o no la transferencia de dominio, la modalidad de Fiducia Inmobiliaria adoptada por EDUBA requiere la transferencia de bienes y recursos para la constitución del Patrimonio Autónomo.

Con el fin de facilitar el desarrollo de la fiducia pública como estrategia viable en la construcción de obras y en el desarrollo de programas, se expidió el Decreto 679 de 1994, según el cual, en adelante podrán celebrarse acuerdos para adicionar el plazo o valor de contratos de fiducia o de encargo fiduciario celebrados con anterioridad a la vigencia de la Ley 80 de 1993, con su sujeción a las disposiciones de la misma.

El mismo decreto dice que en ningún caso las entidades públicas fideicomitentes podrán delegar en las entidades fiduciarias la adjudicación de los contratos que celebren en desarrollo del encargo fiduciario o de la fiducia pública. Sin embargo, podrán encomendarle a la fiduciaria, la suscripción de tales contratos y la ejecución de los trámites inherentes a la licitación o concurso.

De otro lado, el Decreto 1550 de 1995 señala que “los recursos entregados para ser manejados a través de negocios fiduciarios, que no desarrollen el objeto de la apropiación, no se constituyen en compromisos presupuestales, excepto la remuneración pactada con la entidad fiduciaria.”

Retomando lo resuelto por la Ley 388 de 1997, en su artículo 36, determina que en la contratación de obras cuyo objeto esté relacionado directamente con proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social por parte de entidades municipales, distritales y áreas metropolitanas, siempre y cuando se encuentre dentro de sus planes de desarrollo; se permite la celebración de contratos de fiducia con sujeción a las reglas de derecho comercial, sin las limitaciones y restricciones previstas en el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

En ese sentido y como la Ley 388 de 1997, señala que su aplicación depende de no aplicarse las limitaciones que impone el numeral 5º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es importante determinar cuáles son esas limitaciones y que normas comerciales suplirían dichas limitaciones.

De acuerdo con lo anterior, si el objeto del contrato de obra a suscribirse por la entidad municipal o distrital o las áreas metropolitanas se encuentra relacionado con proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social, podrá de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 388 de 1997:

1. Delegar las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o la fiducia pública, permitiendo pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, siempre que ello no vulnere normas de hacienda pública, toda vez que si ello sucede la entidad debería apropiarse recursos de su propio presupuesto para cancelar dicha remuneración.

2. Seleccionar a la sociedad fiduciaria sea pública o privada aplicando las normas civiles o comerciales, es decir, de manera directa sin tener que acudir a una convocatoria pública; por lo tanto, no estará obligada a realizar una licitación pública en los términos de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008 y los actos y contratos que se realicen en desarrollo del contrato de fiducia pública o encargo fiduciario se cumplirán aplicando las normas civiles y comerciales.

3. La fiducia mercantil que suscriba la entidad municipal o distrital o área metropolitana puede implicar o no la transferencia de dominio sobre bienes o recursos estatales, y podrá constituir patrimonio autónomo del propio de la respectiva entidad estatal.

4. Le son aplicables todas las demás normas del Código de Comercio.

En lo concerniente a la definición de lo señalado en la Ley 388 de 1997 y el Decreto 4065 del 24 de octubre de 2008 sobre lo que se entiende por actuación de urbanización, señala:

1. Actuación de urbanización. Comprende el conjunto de acciones encaminadas a adecuar un predio o conjunto de predios sin urbanizar para dotarlos de la infraestructura de servicios públicos domiciliarios, vías locales, equipamientos y espacios públicos propios de la urbanización que los hagan aptos para

adelantar los procesos de construcción, como parques, canchas, etc. Estas actuaciones podrán ser desarrolladas por entidades públicas o propietarios individuales de manera aislada, por grupos de propietarios asociados voluntariamente o de manera obligatoria mediante unidades de actuación urbanística o a través de formas de asociación entre el sector público y el sector privado”.

Concordante con lo anterior, en concepto del Consejo de Estado del 4 de julio de 2003 se pronunció sobre la interpretación del artículo 36 de la ley 388 de 1997 en cuanto al alcance del texto “proyectos de urbanización”:

1.2 La expresión "proyectos de urbanización".

El inciso final del citado artículo faculta a las entidades municipales y distritales para celebrar contratos de fiducia, de acuerdo con las normas del Código de Comercio, con miras a la ejecución de proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social.

Un proyecto consiste básicamente en un plan para la realización de una cosa, un programa para ejecutar una idea; mientras que la palabra "urbanización" tiene dos acepciones: el núcleo residencial urbanizado y la acción y efecto de urbanizar, verbo éste que es definido por el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española como "convertir en poblado una porción de terreno o prepararlo para ello, abriendo calles y dotándolas de luz, pavimento y demás servicios municipales", en otras palabras, construir un núcleo residencial, como dice el mismo diccionario, un barrio, con sus vías y servicios públicos. La porción de terreno resulta de la parcelación y por ende esta forma parte del proyecto de urbanización.

Por consiguiente, esta expresión se refiere, según su sentido natural y obvio, como dispone el Código Civil, en su artículo 28, que se deben interpretar las palabras, a los planes para la construcción de conjuntos residenciales o barrios con vías y servicios, a partir de la parcelación del predio respectivo.

Ahora bien, resulta claro que el inciso final del artículo 36 de la ley 388 de 1997 estableció una excepción al régimen de contratación estatal de fiducia, y por lo mismo, es de interpretación restrictiva, lo cual trae como consecuencia que esta norma es aplicable únicamente para los fines expresados en la misma, vale decir, la ejecución de proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social.

Las entidades municipales y distritales y las áreas metropolitanas que persigan tales fines, se encuentran habilitadas para celebrar los contratos de fiducia que autoriza la mencionada norma, los cuales han de entenderse de fiducia mercantil, puesto que la norma expresa que se celebrarán con sujeción a las reglas generales y "del derecho comercial", lo cual se reafirma con la expresión siguiente de la norma, "sin las limitaciones y las restricciones previstas en el numeral 5° del artículo 32 de la ley 80 de 1993".

Al respeto y sobre consulta presentada al Consejo de Estado, reafirmó:

2.1. El último inciso del artículo 36 de la ley 388 de 1997 se refiere expresamente a proyectos de urbanización, lo cual significa que son proyectos de parcelación de uno o más predios y la construcción de vivienda, con calles pavimentadas, andenes y servicios públicos domiciliarios. Esta expresión no es sinónima de proyectos de urbanismo.


2.2. Las entidades distritales que participen en la ejecución de proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social pueden celebrar contratos de fiducia mercantil, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el punto precedente.

2.3. Cuando se celebraron los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública contemplados en el numeral 5° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, no se puede otorgar a la sociedad fiduciaria la facultad de adjudicar los subcontratos, estos son, los contratos derivados de aquellos, por expresa prohibición de la misma norma. En los contratos de fiducia mercantil, existe libertad de las partes para acordar cuál de ellas tiene la facultad de adjudicar dichos subcontratos.”

Para concluir, de acuerdo con lo señalado en el Consejo de Estado en el año 2003 y el Decreto 4065 de 2008, la Ley 1150 de 2007 no derogó el artículo 36 de la Ley 388 de 1997, es viable en nuestra legislación la constitución de fiducia en los términos de las normas mercantiles, excluyendo de manera excepcional el estatuto de contratación estatal.

En resumen:

Figura 9



CONDICIONES:

- Los contratos deben tener objetivo y plazo determinado.
- Las entidades públicas fideicomitentes no pueden delegar en la fiduciaria la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia, y solo se ordena la administración y pagos.
- No se puede pactar la remuneración de la fiduciaria con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que se encuentren presupuestados.
- La selección de la sociedad fiduciaria a contratar, se realiza por licitación pública.
- Se debe cumplir con las normas del Estatuto de contratación administrativa, así como las disposiciones fiscales, presupuestales, de interventoría y de control a las cuales esté sujeto la entidad estatal fideicomitente.

FIDUCIA PÚBLICA:

Es un negocio fiduciario en el cual interviene una entidad estatal como fideicomitente.

Se diferencia de la fiducia mercantil, que la entidad estatal no constituye un patrimonio autónomo, ni transfiere propiedad de los bienes o recursos fideicomitidos o fiduciario, salvo en los casos expresamente señalados en la ley.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.1.2. Fases para constituir la fiducia pública. régimen general. La Fiducia Pública es el término genérico que incluye tanto el encargo fiduciario como la fiducia mercantil (con patrimonio autónomo) cuando la entidad fideicomitente es una entidad estatal como EDUBA.

Para efectos de su manual, el término "Fiducia Pública" debe entenderse como la contratación de la sociedad fiduciaria para que administre recursos.

A continuación, se presentan los pasos generales y el régimen de selección que aplica a la Fiducia Pública bajo la Ley 80 de 1993, la cual es obligatoria para la selección de la fiduciaria, salvo la excepción especial de VIS ya mencionada.

La constitución de un contrato de fiducia (Encargo Fiduciario o la misma Fiducia Mercantil, cuando no aplica la excepción de vivienda) sigue el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007).

1. Fase de planeación (La decisión estratégica)

En esta etapa, EDUBA define la modalidad de fiducia que requiere y justifica su contratación:

Cuadro 10

Paso	Descripción	Base Legal Clave
1.1. Determinación de la Finalidad	Definir el tipo de fiducia: Encargo Fiduciario (solo administración de recursos y pagos, sin Patrimonio Autónomo) o Fiducia Mercantil (con Patrimonio Autónomo para separar los recursos del balance de EDUBA).	Art. 32 Núm. 5 Ley 80/93
1.2. Estudios Previos	Elaborar el documento que justifique la necesidad y la conveniencia de contratar una fiduciaria. Este estudio debe determinar el Presupuesto Oficial para la comisión de la fiduciaria.	Ley 1150/07
1.3. Definición del Objeto y Plazo	El objeto y el plazo del contrato de fiducia deben ser precisamente determinados. Por ley, la entidad pública no puede delegar en la fiduciaria la facultad de adjudicar los contratos que se celebren para el desarrollo del objeto fiduciario.	Art. 32 Núm. 5 Ley 80/93

Paso	Descripción	Base Legal Clave
1.4. Identificación del Régimen de Contratación	Determinar la modalidad de selección para contratar a la Sociedad Fiduciaria. El EF o la Fiducia Pública se debe seleccionar mediante Licitación Pública o Selección Abreviada (según cuantía), ya que son servicios financieros.	Ley 1150/07

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

2.Fase de selección y contratación (el proceso público)

Esta fase debe regirse por los principios de la función administrativa: transparencia y selección objetiva:

Cuadro 11

Paso	Descripción
2.1. Convocatoria y Publicidad	Publicar el Pliego de Condiciones definitivo en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública). La convocatoria debe estar dirigida exclusivamente a las Sociedades Fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera.
2.2. Presentación y Evaluación de Ofertas	Evaluar las ofertas recibidas, verificando la idoneidad y la capacidad de las fiduciarias, y priorizando la oferta que presente el menor costo de la comisión y mejores condiciones técnicas (Selección Objetiva).
2.3. Acto de Adjudicación	Expedir el Acto Administrativo de Adjudicación a la fiduciaria seleccionada.
2.4. Suscripción y Legalización	Suscribir el Contrato de Fiducia Pública o Encargo Fiduciario y proceder a su legalización, que incluye la publicación en el SECOP y el registro presupuestal.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

3.Fase de ejecución y control (la gestión de EDUBA)

En la fiducia pública, la vigilancia y control son ineludibles por parte de EDUBA:

Cuadro 12

Paso	Descripción
3.1. Traslado de Recursos (Si aplica Fiducia Mercantil)	Si se constituyó una Fiducia Mercantil, EDUBA como Fideicomitente transfiere los bienes o recursos al Patrimonio Autónomo, el cual se constituye formalmente. Si es un Encargo Fiduciario, los recursos se consignan a las cuentas del encargo.
3.2. Ejercicio de la Supervisión	Designar un Supervisor o Interventor idóneo para que vigile el estricto cumplimiento del contrato por parte de la fiduciaria. Este control es esencial para garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos.
3.3. Contratos Derivados	La fiduciaria, como vocera del PA o como encargada, celebra los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto. Este manual de EDUBA define el régimen de contratación aplicable a esos contratos derivados, los cuales también suelen estar sujetos a los principios de la Ley 80/93.
3.4. Liquidación	Una vez cumplido el objeto o el plazo, EDUBA y la fiduciaria deben realizar la Liquidación del Contrato, determinando el estado final de los recursos y obligaciones.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

Posterior a la estructuración y suscripción del Encargo Fiduciario, procede la realización de la contratación de obras:

21.1.2.1. Contratación del ejecutor de las obras, a través de la modalidad establecida por el estatuto contractual, acorde al tipo de contrato a suscribir (licitación, concurso de méritos, Etc). El procedimiento se realizará de acuerdo a lo establecido en el Título Primero del presente manual de contratación, en las leyes, decretos y demás que reglamentan el Estatuto contractual.

21.1.2.2. Orden de giro al ejecutor. Se realiza con órdenes de giro a la fiducia de acuerdo con las instrucciones impartidas al momento de la suscripción del encargo fiduciario, previa suscripción de actas de anticipo, recibo parcial, recibo final y liquidación, con el visto bueno y aprobación del interventor de la obra.

21.1.2.3. Liquidación de fiducia pública. Se procederá entre las partes a la liquidación de la fiducia pública y se deben restituir por parte de la fiduciaria los excedentes y rendimientos financieros si los hubiere, una vez se realicen la totalidad de los pagos a los terceros.

21.2. ENCARGO FIDUCIARIO

El Encargo Fiduciario (EF) se utiliza generalmente para la administración o el manejo de recursos vinculados a contratos que la entidad celebra directamente, sin implicar la transferencia de dominio de los recursos a un Patrimonio Autónomo. Es decir, el dinero sigue siendo de EDUBA, pero es administrado por la fiduciaria.

A continuación, se detallan los pasos para constituir un Encargo Fiduciario en EDUBA, con énfasis en el régimen de contratación:

21.2.1. Fase precontractual (planeación y regulación). Esta fase garantiza que la contratación cumpla con el régimen general (Ley 80 de 1993), para la selección inicial de la fiduciaria:

Cuadro 13

Paso	Descripción
<p>1.1. Estudio Previo, de conveniencia y Justificación</p>	<p>Elaborar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad que justifique la necesidad del Encargo Fiduciario, señalando su objeto, plazo y el monto de los recursos a administrar. El EF debe tener un objeto y plazos precisamente determinados (Art. 32, Num. 5, Ley 80/93).</p> <p>La Unidad Jurídica realiza el estudio de conveniencia y necesidad de la contratación de la obra pública de urbanización (ejm. urbanismos) para determinado proyecto de vivienda de interés social.</p> <p>La Dirección Técnica, realizará los estudios previos y los presupuestos de obra, previa realización de todas las consultas para la obra pública de urbanización</p>

Paso	Descripción
	para el determinado proyecto de vivienda de interés social.
1.2. Definición del Objeto	El objeto debe ser la administración o manejo de los recursos vinculados a la ejecución de los programas de vivienda o los contratos específicos. No puede implicar la delegación de la adjudicación de contratos ni la transferencia de dominio.
1.3. Selección de la Modalidad	Determinar la modalidad de selección para contratar a la Sociedad Fiduciaria. El EF se celebra mediante Licitación Pública o Selección Abreviada (dependiendo de la cuantía), ya que es un contrato de servicios financieros.
1.4. Elaboración de Documentos y expedición de disponibilidad presupuestal para el proyecto VIS, ya sea unidades inmobiliarias, urbanismo o las dos conjuntamente.	Redactar el Proyecto de Pliego de Condiciones (o la Invitación Pública), incluyendo los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad financiera y técnica de las sociedades fiduciarias habilitadas por la Superintendencia Financiera. La Unidad Financiera, realizará la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al proyecto de obra pública de urbanización para el determinado proyecto de vivienda de interés social.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.2.2. Fase de Selección y Adjudicación. EDUBA debe adelantar un proceso de selección pública para escoger a la fiduciaria:

Cuadro 14

Paso	Descripción
2.1. Publicidad del Proceso	Publicar el Proceso de Selección completo (estudios previos, proyecto de pliego, pliego definitivo, adendas) en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), respetando los términos legales de publicación.
2.2. Presentación de Ofertas	Recibir las ofertas de las Sociedades Fiduciarias interesadas.
2.3. Evaluación y Selección Objetiva	Evaluar las ofertas con base en los factores de selección (precio de la comisión, calidad del servicio, experiencia), garantizando el principio de Selección Objetiva.

Paso	Descripción
2.4. Adjudicación	Expedir el Acto Administrativo de Adjudicación a la sociedad fiduciaria que haya ofrecido las condiciones más favorables a EDUBA.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.2.3. Fase contractual y ejecución. La formalización y la ejecución del contrato se rigen por la Ley 80 de 1993:

Cuadro 15

Paso	Descripción
3.1. Perfeccionamiento del Contrato	Suscribir el Contrato de Encargo Fiduciario entre el representante legal de EDUBA (Fideicomitente) y el representante de la Sociedad Fiduciaria (Fiduciario). EDUBA como entidad estatal, que suscribe contrato, aporta recursos para administrar, con destinación específica realizará la constitución del encargo fiduciario, con la fiduciaria que cumple con los requisitos establecidos por la Superintendencia Financiera.
3.2. Legalización	Cumplir con los requisitos de legalización (publicación en SECOP, registro presupuestal, constitución de garantías, si aplican).
3.3. Administración de Recursos	La Fiduciaria inicia la gestión y manejo de los recursos en cuentas separadas, siguiendo estrictamente las instrucciones de EDUBA (la entidad sigue siendo la ordenadora del gasto).
3.4. Supervisión y Liquidación	EDUBA debe designar un Supervisor o Interventor para vigilar el cumplimiento del contrato y, al finalizar el plazo, proceder a la Liquidación del Contrato (Art. 60, Ley 80/93).

Fuente:

Encargo Fiduciario, junto con la Fiducia Mercantil, se encuentra regulado fundamentalmente por el Código de Comercio (Artículos 1226 a 1244, por analogía) y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993 y sus normas complementarias), en lo referente a la actividad propia de las sociedades fiduciarias.

Este negocio fiduciario también se rige por las instrucciones proferidas por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular Básica Contable y Financiera - Circular Externa 100 de 1995, y Circular Básica Jurídica - Circular Externa 007 de 1996).

El Encargo Fiduciario es un contrato de mandato en virtud del cual:

- Una persona, denominada fideicomitente o encargante (EDUBA, en este caso), entrega uno o más bienes especificados a otra, denominada Fiduciario (sociedad fiduciaria).
- El Fiduciario cumple las instrucciones y la finalidad determinada por el encargante, en beneficio de un beneficiario o del mismo fideicomitente.

21.2.4. Característica legal distintiva (no transferencia de propiedad). La característica esencial que diferencia el encargo fiduciario de la fiducia mercantil es la siguiente:

- En el Encargo Fiduciario, solo existe la mera entrega de los bienes, generalmente el presupuesto para el desarrollo del proyecto, pero nunca la transferencia de la propiedad de los mismos.
- El Fiduciario, al recibir los bienes, reconoce dominio ajeno. Esto significa que no adquiere la calidad de propietario, sino la de mero tenedor de los bienes o recursos que recibe para la administración.
- Los bienes y recursos no constituyen un Patrimonio Autónomo. El dominio sigue radicado en EDUBA.

21.2.5. Naturaleza jurídica y aplicación de normas. El Encargo Fiduciario, aunque es un contrato nominado (tiene un nombre legal), no es un contrato típico (carece de normas propias exclusivas). Por ello:

- Se le aplican las normas relativas al mandato y, supletoriamente, las de la Fiducia Mercantil, en cuanto sean compatibles.

- Su finalidad debe ser específica y estar expresamente determinada en el contrato, para lo cual el Fiduciario realiza los actos y contratos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Fideicomitente.

21.2.6. Relevancia en el contexto de EDUBA. La Ley 388 de 1997, aplicable a las funciones de desarrollo urbano de EDUBA, contempla el uso de la figura fiduciaria para la gestión territorial:

- **Actuaciones de urbanización:** Las actuaciones de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles pueden ser desarrolladas a través de formas mixtas de asociación entre el sector público y el sector privado.

- **Fondos de compensación:** La administración municipal puede constituir Fondos de Compensación para asegurar el reparto equitativo de las cargas y beneficios del ordenamiento urbano. Estos fondos pueden ser administrados mediante Encargos Fiduciarios.

21.3. PROCESO CONTRACTUAL EJECUCIÓN DE SUBSIDIOS DE MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA.

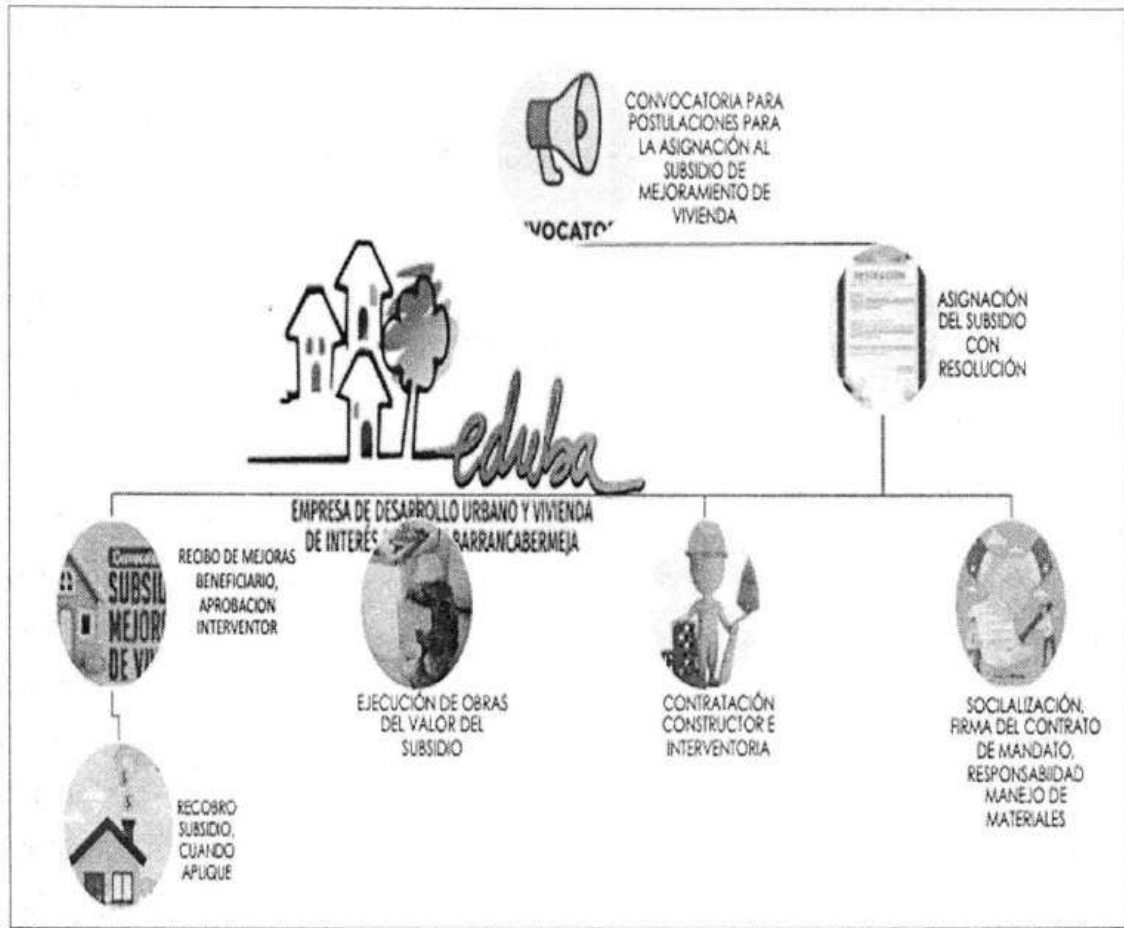
El Acuerdo Municipal 021 de 2004, modificado mediante el Acuerdo 005 de 2020, el Concejo Distrital de Barrancabermeja autorizó al Alcalde Municipal para reglamentar y asignar subsidios municipales de vivienda a los hogares beneficiarios de los proyectos de vivienda de interés social contemplados en el plan de desarrollo municipal, acuerdo municipal que fue reglamentado mediante el Decreto Distrital 116 del 19 de marzo 2021 que estipula las razones para la administración y adjudicación del subsidio municipal de vivienda de interés social, en las modalidades señaladas por la Ley y las resoluciones emitidas por el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.

EDUBA, como oferente de proyectos de vivienda y de mejoramientos de vivienda, es la entidad territorial, que tiene como función organizar la demanda de hogares, formular y

presentar los proyectos y establecer el vínculo de los hogares con la entidad otorgante para efectos de la ejecución de obras.

Esquema básico para la ejecución de subsidios de mejoramientos de vivienda:

Figura 10



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

De acuerdo al esquema anterior, el beneficiario del subsidio asume el rol de contratante directo de la obra de mejoramiento, toda vez que es el adjudicatario del subsidio de mejoramiento de vivienda; por su parte, la Fiduciaria actúa como gestora de los desembolsos hacia el contratista del beneficiario, asegurando la destinación específica de los recursos públicos, y por su parte EDUBA como oferente del proyecto de

mejoramiento de vivienda, actúa como supervisora de la ejecución de las obras, para lo cual dispondrá de un profesional para el seguimiento de las obras durante su ejecución; así lo deberán establecer los contratos privados que suscriban los beneficiarios con el contratista de las obras.

El proceso de Ejecución del Subsidio de Mejoramiento de Vivienda (SMV):

Cuadro 16

Etapa	Acción / actividad	Responsable primario	Rol del encargo fiduciario de administración y pagos
1. Asignación y Legalización	1.1. Asignación del Subsidio: Expedición del Acto Administrativo que asigna el Subsidio de Mejoramiento al hogar.	EDUBA (Gerencia)	Notificación: Recibe el Acto Administrativo de asignación y registra al beneficiario y el monto en las cuentas del encargo.
	1.2. Suscripción de Obligaciones: El beneficiario firma el convenio de aceptación del subsidio y se compromete a contratar la obra bajo los lineamientos técnicos de EDUBA.	Beneficiario y EDUBA	Registro: Registra los compromisos y el valor total del subsidio para su administración y posterior desembolso.
2. Contratación y Aprobación Técnica	2.1. Selección y Contratación de Obra: El beneficiario selecciona y suscribe el contrato de obra o suministro con un contratista idóneo, de acuerdo al acompañamiento de la fiduciaria y EDUBA como Oferente del proyecto, por el valor y el alcance del subsidio asignado.	Beneficiario	Verificación Previa: Puede recibir y archivar copias del contrato suscrito entre el Beneficiario y el Contratista para validar el marco de la destinación del subsidio. En los contratos debe estipularse que EDUBA como Oferente es la supervisora de las obras, a través de uno de sus profesionales.

Etapa	Acción / actividad	Responsable primario	Rol del encargo fiduciario de administración y pagos
	2.2. Aprobación Técnica y Presupuestal: El área técnica de EDUBA evalúa y aprueba el presupuesto de la obra contratada por el beneficiario, verificando que los costos se ajusten al monto del subsidio y a los estándares de mejoramiento.	EDUBA (Área Técnica)	Requisito de Desembolso: Solicita el Acto de Aprobación Técnica y Presupuestal como requisito indispensable para iniciar cualquier giro.
3. Ejecución y Desembolso	3.1. Inicio y Ejecución de Obra: El contratista del beneficiario inicia las obras de mejoramiento de vivienda.	Contratista	Administración: Custodia los recursos del subsidio en las cuentas del encargo.
	3.2. Certificación de Avance / Cumplimiento: EDUBA, a través de la Interventoría o Supervisión, verifica y certifica el avance o la terminación total de la obra. Esta certificación es la autorización de giro.	EDUBA (Interventoría/Supervisión)	Soporte de Pago: Exige la certificación de avance/cumplimiento (a satisfacción) de EDUBA y el recibo del Contratista, según lo estipulado en el contrato de Encargo Fiduciario.
	3.3. Pago al Contratista (Giro)	El Fiduciario, con base en la certificación de EDUBA, realiza el giro de los recursos del subsidio directamente a la cuenta del Contratista de Obra, liberando al beneficiario de esa gestión.	Fiduciaria
4. Finalización y Cierre	4.1. Acta de Recibo Final: El beneficiario y EDUBA firman el Acta de Recibo Final de la obra y liquidan el subsidio.	Beneficiario y EDUBA	Cierre Contable: Registra el pago final del subsidio y consolida los informes de gestión financiera y contable.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.3.1. Supervisión de la obra. EDUBA realizará la supervisión de la obra y el cumplimiento de los compromisos asumidos por los contratistas, con un profesional idóneo de la planta de personal o contratado para el objeto específico, quien realizará especialmente las labores de supervisión en lo referente a la destinación exclusiva de los dineros pertenecientes a las familias beneficiadas del programa de mejoramiento de vivienda en la modalidad asignada al beneficiario y que se encargará de garantizar de mantener indemne de todo riesgo técnico, laboral o contractual al mandante, tanto en desarrollo del contrato civil de obra como del contrato de interventoría y la compra de materiales. En ese mismo sentido, exigirá al ejecutor, si el mandatario no realiza personalmente las obras todas las garantías necesarias para el correcto manejo del anticipo, cumplimiento del contrato y pago de salarios y prestaciones sociales, las cuales deben ser otorgadas por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera.

21.4. LA FIDUCIA MERCANTIL PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

Figura 11



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.4.1. Marco normativo y concepto del contrato. La Fiducia Mercantil es un negocio jurídico regulado fundamentalmente por el Código de Comercio (Artículos 1226 y siguientes) y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993). Solo las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera pueden actuar como Fiduciarios.

21.4.2. Concepto. La Fiducia Mercantil es el contrato en virtud del cual una persona, denominada Fideicomitente o Fiduciante (EDUBA), transfiere uno o más bienes especificados a una sociedad fiduciaria (el Fiduciario). Esta última se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de este (EDUBA) o de un tercero llamado Beneficiario o fideicomisario.

21.4.3. La transferencia del dominio de la propiedad. La característica legal esencial de la Fiducia Mercantil es que implica la transferencia de la propiedad de los bienes del Fideicomitente al Fiduciario. Esta transferencia de bienes conforma una masa patrimonial separada (denominada Patrimonio Autónomo) cuya finalidad es única y exclusiva para el objeto del fideicomiso, garantizando la destinación específica de los recursos públicos.

21.4.4. Régimen legal especial (excepción VIS). Para EDUBA, en su función de ejecutar proyectos urbanísticos destinados a Vivienda de Interés Social (VIS), se aplica un régimen especial:

- El Artículo 36 de la Ley 388 de 1997 permite que estas actuaciones sean desarrolladas mediante formas mixtas de asociación entre el sector público y el privado.
- La norma excluye la aplicación del Estatuto de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) a la Fiducia Mercantil, únicamente cuando su objeto se trate de proyectos urbanísticos destinados a VIS.

- Pese a la exclusión, EDUBA debe observar en todo momento los principios de la función administrativa (transparencia, selección objetiva, economía) en la selección de la fiduciaria y en la ejecución del contrato.

21.4.5. Características de la fiducia mercantil. El contrato de Fiducia Mercantil reviste las siguientes características jurídicas:

Cuadro 17

Característica	Descripción
Bilateral	Genera obligaciones recíprocas para EDUBA (entregar bienes y pagar la remuneración) y para la Fiduciaria (administrar y ejecutar el encargo).
Oneroso	Implica el pago de una remuneración (comisión) a la Fiduciaria por la gestión del encargo.
Solemne	Se formaliza a través del acuerdo de voluntades, pero requiere de Escritura Pública u otras formalidades registrales cuando se transfieren bienes inmuebles.
Plazo	Debe tener un plazo determinado, cuyo límite legal máximo es de 20 años, salvo excepciones.
Genera Patrimonio Separado	La transferencia de los bienes por parte de EDUBA genera una masa de bienes autónoma y separada.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.4.6. Constitución de la fiducia mercantil (fideicomiso)

Cuadro 18

Fase	Acciones de EDUBA
1. Planeación	1.1. Elaborar los estudios previos que justifiquen la necesidad de celebrar la Fiducia Mercantil para la ejecución de proyectos de VIS.
	1.2. Acto Administrativo de justificación para la celebración del contrato, acogiéndose al régimen especial de la Ley 388 de 1997.
2. Selección	2.1. Realizar un proceso de selección público (Invitación Abierta) para elegir a una Sociedad Fiduciaria autorizada, bajo los principios de transparencia y selección objetiva.
3. Formalización	3.1. Suscribir el Contrato de Fiducia Mercantil.

Fase	Acciones de EDUBA
	<p>3.2. Elevar el contrato a Escritura Pública ante Notaría, si la naturaleza de los bienes a transferir lo exige.</p> <p>3.3. Transferir los bienes (recursos o inmuebles) al Fiduciario, formalizando la constitución del fideicomiso y dando inicio a la administración.</p>
<p>4. Ejecución</p>	<p>4.1. Designar un Supervisor o Interventor para vigilar la gestión del Fiduciario y el cumplimiento de la finalidad del contrato.</p> <p>4.2. El Fiduciario (como vocero del patrimonio fideicomitado) contrata y ejecuta las actividades necesarias (ej. pago de subsidios, construcción) para cumplir con el objeto contractual.</p>

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.5. PATRIMONIO AUTÓNOMO. P.A.

El Patrimonio Autónomo es la consecuencia legal y financiera del contrato de Fiducia Mercantil. Se constituye como el mecanismo esencial para la gestión transparente de los recursos destinados a proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) a cargo de EDUBA.

21.5.1. Concepto y naturaleza jurídica. El Patrimonio Autónomo (PA) está conformado por los bienes fideicomitados (recursos financieros, terrenos, etc.), producto de la celebración del contrato de Fiducia Mercantil, y que están afectos a una finalidad específica.

El Artículo 1233 del Código de Comercio es el fundamento legal de esta figura, al señalar que los bienes fideicomitados deben mantenerse separados del resto del activo del Fiduciario y de otros negocios fiduciarios.

21.5.2. Ausencia de personería jurídica. El Patrimonio Autónomo no es una persona jurídica. Sin embargo, se constituye en el receptor de los derechos y obligaciones derivados legal y convencionalmente de los actos y contratos que el Fiduciario celebra en cumplimiento de la Fiducia.

21.5.3. La vocería y administración. La Sociedad Fiduciaria actúa como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo:

- El Fiduciario celebra y ejecuta todos los actos jurídicos necesarios para lograr la finalidad del fideicomiso.
- Para tal efecto, el Fiduciario deberá expresar que actúa en calidad de vocero y administrador del respectivo Patrimonio Autónomo.
- El Fiduciario también ejerce la personería del PA en todas las actuaciones procesales (administrativas o judiciales) que deban realizarse para proteger y defender los bienes que lo conforman.

21.5.4. Características legales y fiscales. El Patrimonio Autónomo goza de características esenciales que lo convierten en el instrumento idóneo para la gestión de recursos públicos de VIS:

Cuadro 19

Característica	Implicación para EDUBA y el Proyecto	Fundamento Legal
Separación Patrimonial	Los bienes deben mantenerse separados de los propios de la Fiduciaria y de otros negocios fiduciarios. Esto garantiza la exclusividad de los recursos para el proyecto VIS.	Art. 1227, 1233, 1236 C. Co.
Contabilidad Separada	Deben figurar o registrarse en contabilidad separada. Esto facilita el control y la rendición de cuentas de los recursos públicos.	Art. 1234, Num. 2 C. Co.
Inembargabilidad	Los bienes fideicomitados salen del patrimonio de EDUBA. Por ello, no pueden ser perseguidos ni embargados por los acreedores de EDUBA posteriores a la constitución del PA.	Art. 1238 C. Co.
Propiedad Escindida	El derecho de propiedad se escinde: la propiedad formal pertenece al Fiduciario (para defender los bienes), y la propiedad de derecho (o beneficiosa) pertenece a los beneficiarios (para recibir los rendimientos o unidades).	Concepto Consejo de Estado 1488 del 4 de julio de 2003

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.5.5. Rol operativo en proyectos inmobiliarios (VIS). El Patrimonio Autónomo es la unidad de ejecución del proyecto inmobiliario:

1. Desarrollo del proyecto: en los contratos de fiducia inmobiliaria, corresponde al Patrimonio Autónomo desarrollar el proyecto. Los requisitos legales para el desarrollo inmobiliario (Ley 66 de 1968 y demás normas) deben ser cumplidos por el PA, a través de la gestión de la Fiduciaria como vocera.

2. Contratación: el Fiduciario, actuando como vocero del fideicomiso, celebra y ejecuta los actos requeridos, incluyendo la contratación del Constructor y del Interventor, ya sea por cuenta de los Fideicomitentes o del mismo PA.

3. Gestión de aportes: el PA recibe los diferentes componentes del cierre financiero, incluyendo:

- Aportes de subsidios de EDUBA, FONVIVIENDA, o CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR.
- Aportes por esfuerzo propio de los beneficiarios.

4. Desembolsos y pagos: la Fiduciaria está obligada a realizar los desembolsos de los recursos del subsidio y demás aportes directamente desde el Patrimonio Autónomo para el pago al Contratista y al Interventor.

5. Liquidación: una vez terminadas las obras y resueltas las diferencias, se suscribe el Acta de Liquidación, declarándose a paz y salvo, con la consecuente transferencia de las unidades resultantes a los beneficiarios y el retorno de los dineros remanentes a EDUBA, si aplica.

21.6. FORMACIÓN DE LA FIDUCIA INMOBILIARIA

El siguiente texto ha sido ajustado para ser incorporado en el Manual de Contratación de EDUBA, detallando el proceso de la **Fiducia Inmobiliaria** y la **Asignación de Subsidios** conforme a la normativa colombiana vigente (Ley 388 de 1997) y los actos administrativos internos de EDUBA.

21.6.1. Proceso de la fiducia inmobiliaria y asignación de subsidios (régimen especial VIS)

21.6.1.1. Asignación de subsidios de Vivienda de Interés Social (VIS). La asignación de subsidios de Vivienda de Interés Social (VIS) por parte de EDUBA se registrará por el siguiente proceso:

1. Acto Administrativo de asignación: Mediante un acto administrativo (Resolución), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal y Decreto Reglamentario, EDUBA realiza la asignación de subsidios complementarios a los hogares que cumplan con los requisitos para la adquisición de unidades inmobiliarias en proyectos VIS.

2. Unidades inmobiliarias: La asignación está directamente ligada al número de unidades inmobiliarias que componen el proyecto de vivienda, el cual debe contar con la debida aprobación de la Curaduría Urbana (licencia de construcción y urbanismo).

3. Cierre financiero del hogar: Una vez asignado el subsidio, el núcleo familiar escogido debe demostrar el cierre financiero de su unidad inmobiliaria. Este cierre se compone de:

- Aportes de subsidio otorgado por FONVIVIENDA u otras entidades, como las Cajas de Compensación Familiar.
- Subsidio complementario asignado por EDUBA.

- Esfuerzo propio del beneficiario, el cual puede ser a través de crédito hipotecario, crédito personal, o aportes de ahorro programado.

21.6.1.2. Constitución de la fiducia inmobiliaria (patrimonio autónomo). Para la ejecución y administración transparente de los recursos, EDUBA utiliza la figura de la Fiducia Mercantil, bajo la modalidad de Fiducia Inmobiliaria para Proyectos VIS, lo que conlleva la creación de un Patrimonio Autónomo.

21.6.1.3 Régimen de contratación aplicable.

- De conformidad con el Artículo 36 de la Ley 388 de 1997, los recursos destinados a proyectos urbanísticos de Vivienda de Interés Social se gestionarán a través de la Fiducia Mercantil, excluyendo la aplicación del Estatuto de Contratación Estatal (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) para la constitución del fideicomiso y su ejecución.

- No obstante, el proceso de selección de la Sociedad Fiduciaria y todos los actos de gestión de EDUBA deben observar y acatar los principios de la función administrativa (transparencia, selección objetiva, economía, y responsabilidad).

21.6.1.4. Fases de la constitución del fideicomiso

Cuadro 20

Fase	Figura Contractual Constitutiva	Descripción de la Acción
Encargo Fiduciario de Administración y Pago	Contrato de Mandato	EDUBA, de acuerdo con su presupuesto, realiza la constitución del Encargo Fiduciario de Administración y Pago con la totalidad de sus recursos. La Fiduciaria administra los recursos con sujeción a las órdenes expresas que desde EDUBA se impartan, sin transferir el dominio.
Patrimonio Autónomo (PA)	Fiducia Mercantil	Para la constitución de la Fiducia Inmobiliaria, el fideicomitente (EDUBA o el gestor del proyecto) transfiere uno o más bienes a la Sociedad Fiduciaria. Esta

Fase	Figura Contractual Constitutiva	Descripción de la Acción
		transferencia tiene como efecto la conformación de un Patrimonio Autónomo (PA), diferente de los bienes de la Fiduciaria y de los demás fideicomisos bajo su administración.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.6.1.5. Asignación de Subsidios de Vivienda de Interés Social. Mediante acto administrativo y de acuerdo con lo establecido en las ya referidas normas y reglamentos distritales para la asignación del subsidio complementario EDUBA realiza la asignación de los subsidios de vivienda al número de familias que conformarán igual número de unidades inmobiliarias que componen el proyecto de vivienda de interés social, que cuenta con aprobación de la Curaduría Urbana, según licencia de construcción y urbanismo que esta expidiera para el referido proyecto.

En ese mismo sentido el núcleo familiar escogido, debe cumplir con el cierre financiero de su unidad inmobiliaria, con los aportes de asignación de subsidio otorgado por FONVIVIENDA, EDUBA y por esfuerzo propio del beneficiario, ya sea a través de crédito personal, crédito hipotecario, entre otros que este sustente.

21.7. CONSTITUCION DE ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACION Y PAGO

Como entidad Oferente, EDUBA y de acuerdo con su presupuesto, realiza la constitución de encargo fiduciario de administración y pago con el cien por ciento (100%) de los recursos del proyecto y con sujeción a las órdenes que desde EDUBA se impartan para tal efecto.

21.8. CONSTITUCION DE PATRIMONIO AUTONOMO

Para la constitución de la fiducia, el fideicomitente transfiere uno o más bienes al fiduciario conformando un patrimonio diferente de los bienes del fiduciario y de los demás fideicomisos que se encuentran bajo su administración.⁴

El patrimonio autónomo es una figura creada legalmente para la fiducia por el artículo 1233 del Código de Comercio que señala. “Para todos los efectos legales, los bienes fideicomitados deberán mantenerse separados del resto del activo del fiduciario y de los que correspondan a otros negocios fiduciarios y forman un patrimonio autónomo afecto a la finalidad contemplada en el acto constitutivo”.

En consecuencia los bienes se trasladan en cabeza del fiduciario, quien debe responder por ellos en su administración y ante los terceros que realicen actos contra el patrimonio autónomo.

21.8.1. Transferencia de la propiedad. Imprescindible es para la realización del negocio fiduciario, la transferencia de propiedad, pero aun así, este por sí solo no constituye su fin, sino únicamente el medio que han escogido las partes para lograr el beneficio del tercero a través del cumplimiento de una obligación contraída paralelamente a la recepción de la titularidad por el fiduciario.

21.8.2. Fundamento legal y principio de transferencia

21.8.2.1. Base normativa. La transferencia de la propiedad se fundamenta en el Artículo 1226 del Código de Comercio que define la Fiducia Mercantil y en el Artículo 36 de la Ley

⁴ Código de Comercio, artículo 1233: “Para todos los efectos legales, los bienes fideicomitados deberán mantenerse separados del resto del activo del fiduciario y de los que correspondan a otros negocios fiduciarios y forman un patrimonio autónomo afecto a la finalidad contemplada en el acto constitutivo

388 de 1997, que faculta el uso de esta figura para las actuaciones de parcelación, urbanización y edificación de inmuebles de Interés Social.⁵

21.8.2.2. La tradición de dominio. La Fiducia Mercantil es el título que justifica la tradición o transferencia de la propiedad. A diferencia del Encargo Fiduciario (donde solo hay entrega y el Fiduciario reconoce dominio ajeno), para la constitución del Patrimonio Autónomo el Oferente (EDUBA) debe despojarse de la propiedad de los bienes.

La transferencia de dominio es el acto que da origen legal al Patrimonio Autónomo y garantiza que los bienes queden afectados, de manera irrevocable y exclusiva, al cumplimiento de la finalidad de construcción de VIS en Barrancabermeja.

21.8.2.3. Bienes objeto de transferencia (aportes). Para la ejecución de proyectos VIS, los bienes transferidos a la fiducia, mediante el contrato y la Escritura Pública, pueden ser de dos tipos:

Cuadro 21

Tipo de Bien Transferido	Naturaleza de la Transferencia	Implicación Operativa
Bienes Inmuebles (Terrenos)	Transferencia de la propiedad del lote o predio. El Tradente es quien transfiere el bien.	Permite a la Fiduciaria, como vocera del PA, obtener licencias, ejecutar obras y realizar la transferencia final de las unidades inmobiliarias a los beneficiarios.
Recursos Financieros (Dinero)	Transferencia de los aportes líquidos del proyecto.	Conforman el Patrimonio Autónomo Financiero, destinado al pago de la

⁵ El Dr Stewart Balbuena⁵ sostiene que "en el análisis del negocio jurídico fiduciario es la confianza con que actúa el fideicomitente se concreta mediante la transferencia de la propiedad de determinados bienes o derechos patrimoniales sobre lo que ejerza titularidad activa en favor del fiduciario, como un elemento objetivo configurante del negocio fiduciario; tan así lo es, que si no hubiera tal transferencia, la confianza, el elemento subjetivo esencial del acto jurídico fiduciario mismo, sería desvirtuado, inexistente, pues «quedarían, en manos del transmitente propietario, las acciones reivindicatoria y negatoria y, en general, todas las inherentes al dominus."

Tipo de Bien Transferido	Naturaleza de la Transferencia	Implicación Operativa
		construcción, interventoría, y otros gastos operativos del proyecto.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.8.2.4. Formalización de la transferencia de propiedad. La constitución del fideicomiso, y por ende la transferencia de propiedad, exige la observancia de la solemnidad impuesta por la ley comercial:

21.8.2.5. Escritura pública. De conformidad con el Código de Comercio y las normas de registro, si la transferencia incluye bienes inmuebles, el contrato de Fiducia Mercantil (y la consecuente transferencia) debe elevarse a Escritura Pública ante Notario.

En ese sentido, la constitución del patrimonio autónomo debe hacer a través de escritura pública debidamente protocolizada y registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, ya que EDUBA, en la misma actúa como Oferente y tradente, este último por ser el titular que transfiere el derecho real de dominio del bien inmueble (lote), objeto del proyecto de vivienda de interés social, con el único objeto de realizar la ejecución de las obras de construcción de las unidades inmobiliaria resultantes, que posteriormente transferirá la Fiduciaria y el Constructor a cada uno de los fideicomitentes beneficiarios, como resultado de la gestión realizada durante la vigencia de la fiducia mercantil.

21.8.2.6. Registro. Una vez otorgada la Escritura Pública, esta debe ser debidamente registrada ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barrancabermeja. El registro es fundamental para que:

- 1) Se configure legalmente el modo de la tradición.
- 2) La propiedad del bien inmueble quede formalmente en cabeza del Fiduciario, actuando como vocero del Patrimonio Autónomo.

21.8.2.7. Consecuencias de la transferencia de propiedad. la transferencia de dominio tiene implicaciones legales directas sobre la gestión de los recursos de VIS:

1. Nacimiento del Patrimonio Autónomo (PA): con la transferencia, se conforma la masa de bienes separada del patrimonio de EDUBA y del Fiduciario, quedando este afecto únicamente a la finalidad social del proyecto.

2. Inembargabilidad: los bienes fideicomitidos salen del patrimonio de EDUBA. Por lo tanto, no pueden ser embargados o perseguidos por los acreedores de EDUBA o del Fiduciario posteriores a la constitución del PA.

3. Escisión de la propiedad: la propiedad se escinde: el Fiduciario ostenta la propiedad formal (para actuar como vocero y defender el bien), mientras que los Beneficiarios ostentan la propiedad de derecho (para recibir los beneficios, es decir, las unidades de vivienda).

Es así, que los bienes o derechos recibidos por el fiduciario en propiedad y, en consecuencia, ingresados a su activo patrimonial. Generan a su vez un pasivo equivalente conformado por la obligación de dar o hacer a favor de tercero que contrae con el fideicomitente. Esto, como es lógico, quiere decir que, si bien se incrementa su activo, su pasivo crece por el mismo monto, manteniéndose, en consecuencia inalterable la cuantía patrimonial neta.

21.8.2.8. Contratación constructor o ejecutor. La persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, es contratada por cuenta de los fideicomitentes y por la fiduciaria como vocera del fideicomiso, en virtud de la orden de servicios que se expida, una vez el primero comité fiduciario se haya aprobado la oferta mercantil del constructor designado por los fideicomitentes, previa invitación privada realizada por ellos, en los términos y condiciones acordados entre los fideicomitentes y el oferente del proyecto.

21.8.2.9. Contratación interventora. La persona jurídica o natural contratada por el oferente del proyecto o por cuenta de los fideicomitentes y por la fiduciaria como vocera del fideicomiso, quien ejercerá las labores de interventoría previstas en el Decreto 2790 de 1989 y demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen. La interventoría realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

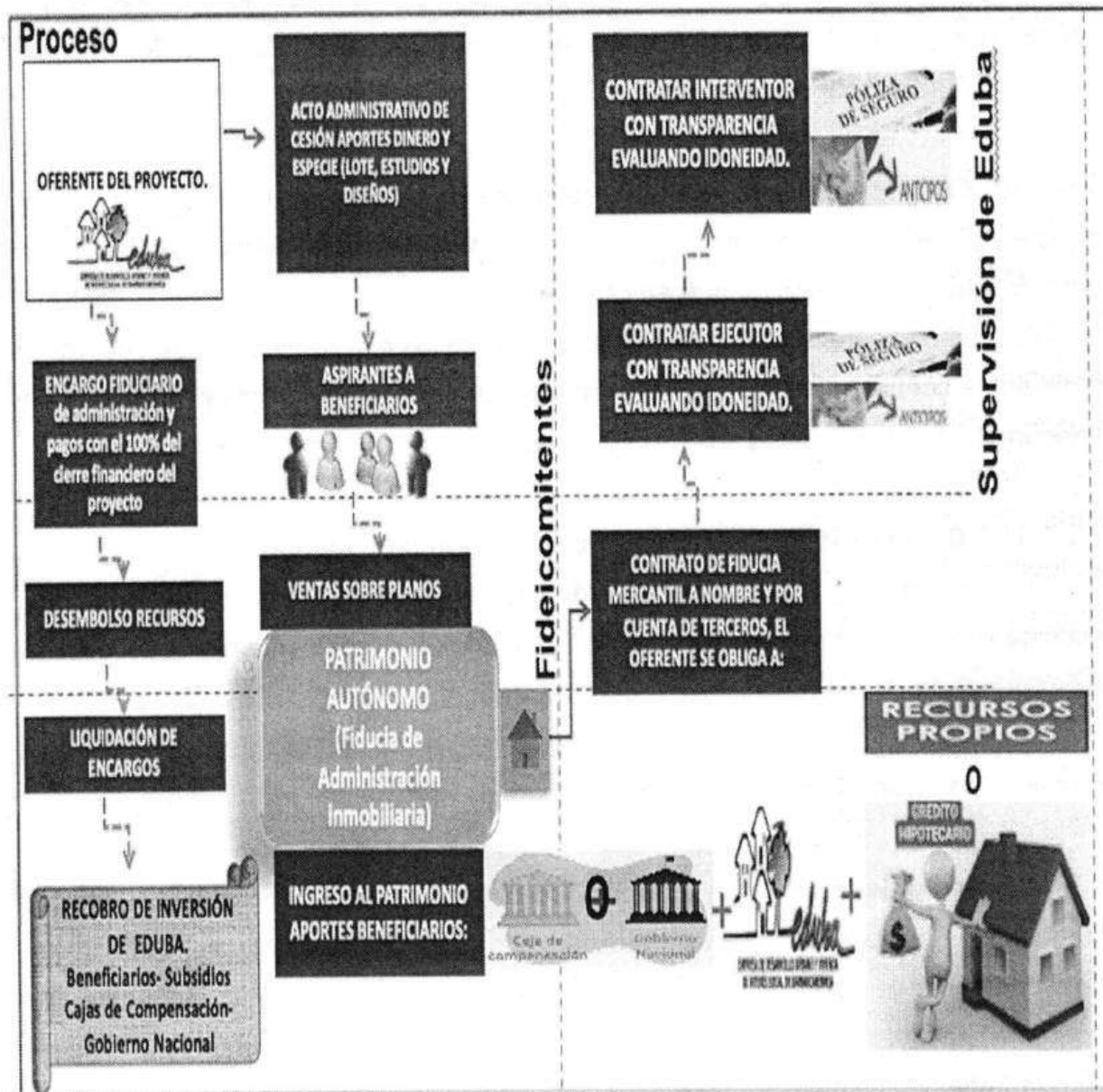
21.8.2.10. Contratación gerente del proyecto. Es la persona jurídica o natural que contrate el Oferente del Proyecto o por cuenta de los fideicomitentes y por la fiduciaria como vocera del fideicomiso, que en la primera sesión del comité fiduciario contrate la fiduciaria como vocera del fideicomiso por cuenta de los fideicomitentes, de acuerdo con la minuta de contrato de prestación de servicios que remita el oferente del proyecto para el desarrollo de las funciones previstas para la gerencia y coordinación del proyecto.

21.8.2.11. Cancelación de aportes al fideicomiso mercantil. En los plazos establecidos tanto en la resolución de asignación de subsidio complementario, como en la constitución de patrimonio autónomo, la Fiduciaria verifica la cancelación del aporte en dinero por parte de los beneficiarios, garantizando el cumplimiento del cierre financiero, so pena de ser excluido el beneficiario fideicomitente incumplido de ser removido del proyecto y remplazado por uno que cumpla con las condiciones señaladas.

21.8.2.12. Actas de recibo y liquidación. Una vez terminado el proceso constructivo el constructor y el beneficiario, suscriben las correspondiente actas de recibo para la correspondiente liquidación de la Oferta Mercantil, del Patrimonio autónomo y del encargo fiduciario, de acuerdo a las condiciones y obligaciones suscritas por las partes, que quedaran consignadas en la escritura de constitución de dicho patrimonio autónomo, cancelando para ello las comisiones fiduciarias a que hubiera lugar y declarándose las partes a paz y salvo por todo concepto, previa entrega de informes y de estado de cuentas por parte de la Fiduciaria.

Cuadro 22

ESQUEMA DE CONSTITUCION DE PATRIMONIO AUTONOMO PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA DE INTERÉS SOCIAL. EDUBA OFERENTE.



Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.8.3. Del paso a paso de acuerdo al anterior esquema para la contratación VIS a través de la constitución del Patrimonio Autónomo (PA). La constitución del Patrimonio Autónomo es el proceso formal y legal mediante el cual EDUBA transfiere los bienes (inmuebles y/o recursos) a la Sociedad Fiduciaria, con el fin de ejecutar proyectos VIS bajo el régimen especial de la Ley 388 de 1997, que se desarrolla en su generalidad de la siguiente manera:

21.8.3.1. Fase previa: planeación y selección del fiduciario

Cuadro 23

Paso	Actividad	Responsable	Normativa y Objetivo
1. Viabilidad Técnica y Financiera	Elaboración de estudios de viabilidad que justifiquen la necesidad del fideicomiso, definiendo el Objeto (ej. construcción de X unidades VIS), el Valor Total del proyecto y el Flujo de Recursos.	Unidad Técnica y Financiera de EDUBA	Principios de Planeación y Sostenibilidad Fiscal.
2. Acto Administrativo de Autorización	Expedición de Resolución por parte de EDUBA que autoriza la constitución de la Fiducia Mercantil y la consecuente transferencia de bienes.	Gerencia de EDUBA	Acuerdos y Decretos Municipales
3. Proceso de Selección del Fiduciario	Realizar un proceso de selección público (Invitación Abierta) para elegir a una Sociedad Fiduciaria debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.	EDUBA (Comité Evaluador/Contratación)	Principios de Transparencia y Selección Objetiva (Observancia de la Ley 80/93 en la selección, aunque la ejecución de la fiducia se excluye por la Ley 388/97).

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.8.3.2. Fase de constitución: transferencia de la tradición del dominio

Cuadro 24

Paso	Actividad	Responsable	Normativa y Objetivo
4. Suscripción del Contrato de Fiducia	Firma del Contrato de Fiducia Mercantil (Fiducia Inmobiliaria) entre EDUBA (Fideicomitente) y la Sociedad Fiduciaria. El contrato debe detallar el objeto, el plazo, la remuneración y las instrucciones específicas de EDUBA.	EDUBA (Representante Legal) y Fiduciaria	Art. 1226 C. Co. y Circular Básica Jurídica (SFC).
5. Otorgamiento de Escritura Pública	Si el aporte incluye bienes inmuebles (terrenos), el contrato debe elevarse a Escritura Pública ante Notario, especificando la voluntad de transferir la propiedad al fideicomiso.	EDUBA y Fiduciaria	Art. 1226 C. Co. (Contrato Solemne).
6. Registro de la Escritura	La Escritura Pública debe registrarse ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barrancabermeja.	Fiduciaria	Principio de Publicidad y Tradición. Este paso formaliza la transferencia de propiedad al PA.
7. Transferencia de Recursos Financieros	Realizar la transferencia formal de los recursos presupuestales (dinero) aprobados por EDUBA a la cuenta bancaria separada del Patrimonio Autónomo.	EDUBA (Unidad Financiera)	Art. 1233 C. Co. (Separación Patrimonial).

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

21.8.3.3. Fase de ejecución: operación del patrimonio autónomo

Cuadro 25

Paso	Actividad	Responsable	Consecuencia y Finalidad
8. Nacimiento y Vocería del PA	Con el registro de los bienes, el Patrimonio Autónomo nace a la vida jurídica como una masa de bienes separada. El Fiduciario asume la Vocería para defender y administrar el PA.	Fiduciaria	Garantía de Inembargabilidad de los bienes (Art. 1238 C. Co.).
9. Gestión de Aportes y Cierre Financiero	El PA, a través de su vocero, recibe los aportes de FONVIVIENDA, de Cajas de Compensación, y el Esfuerzo Propio de los Beneficiarios, logrando el Cierre Financiero total del proyecto.	Fiduciaria	Habilitación financiera para el inicio de la fase constructiva.
10. Ejecución de Contratación	El Fiduciario (como vocero del PA) realiza la contratación del constructor y del interventor, según las instrucciones de EDUBA, como entidad oferente que entrega estudios y diseños y como Oferente del Proyecto, que también operará la supervisión de las obras.	Fiduciaria y Comité Fiduciario	Cumplimiento del objeto de la fiducia: construir las unidades VIS.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

Este esquema asegura que EDUBA cumpla con los requisitos legales de transferencia de dominio para la efectiva constitución y operación del Patrimonio Autónomo, blindando los recursos y los terrenos destinados a Vivienda de Interés Social.

CAPÍTULO III: OTRAS FORMAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN VIS Y PROYECTOS DE URBANIZACIÓN Y URBANISMO A TRAVÉS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 22. FORMAS ASOCIATIVAS Y DE COOPERACIÓN PARA PROYECTOS VIS

Este capítulo define las principales figuras jurídicas que EDUBA puede suscribir para el desarrollo de proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) y Proyectos de Urbanización. Estas figuras permiten la concurrencia de esfuerzos (recursos técnicos, financieros y físicos) entre el sector público y el sector privado, bajo los lineamientos especiales de la Ley 388 de 1997 y la Ley 489 de 1998.

22.1. FUNDAMENTO LEGAL GENERAL DE LA ASOCIACIÓN

La capacidad de EDUBA para asociarse con terceros se soporta en dos pilares normativos fundamentales, interpretados armónicamente:

- **Ley 388 de 1997 (Art. 36):** Permite el desarrollo de actuaciones urbanísticas mediante "formas mixtas de asociación entre el sector público y el sector privado", constituyendo la base para la gestión del suelo.
- **Ley 489 de 1998 (Arts. 95 y 96):** Regula la colaboración administrativa con otras entidades públicas y con particulares para el cumplimiento de fines estatales.
- **Ley 2166 de 2021:** Marco normativo especial para la contratación comunal.

22.2. ESQUEMA MAESTRO DE VINCULACIÓN

Cuadro 26

Tipo de figura	¿con quién se firma?	Marco legal	Objeto en proyectos vis	Selección y blindaje jurídico
1. Gestión urbanística mixta	Constructores y Desarrolladores Privados	Ley 388 de 1997 (Art. 36)	Desarrollo de unidades de actuación, planes parciales y construcción de vivienda nueva. Compartir cargas y beneficios comerciales.	Convocatoria Pública. Aunque se rija por reglas comerciales (Fiducia), EDUBA debe garantizar la pluralidad de oferentes.
2. Convenio interadministrativo	Entidades Públicas (MinVivienda, Alcaldía, ESPs)	Ley 489 de 1998 (Art. 95) y Ley 1150 de 2007	Aunar esfuerzos financieros (subsidios concurrentes) o técnicos (lotes, redes) para el cierre financiero.	Contratación Directa. La entidad aliada debe ejecutar una parte sustancial; prohibida la triangulación total de recursos.
3. Convenio con ESAL	Entidades Sin Ánimo de Lucro (Fundaciones, OPV)	Ley 489 de 1998 (Art. 96) y Dec. 092 de 2017	Acompañamiento social, reasentamientos o proyectos de interés prioritario con componente humanitario.	A. Proceso Competitivo: Regla General. B. Directa: Solo si la ESAL aporta mínimo el 30% del valor en dinero o especie valorada.
4. Convenio solidario	Organismos de Acción Comunal (JAC)	Ley 2166 de 2021 y Guía CCE	Obras de urbanismo táctico, mejoramiento barrial y equipamiento comunitario.	Contratación Directa (Régimen Especial). Limitada a la Menor/Mínima Cuantía según el programa. Exige contrapartida comunitaria.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

ARTÍCULO 23. CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE COOPERACIÓN

Estos convenios se celebran entre EDUBA y otras entidades estatales para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y/o financieros.

23.1. RELEVANCIA Y NORMATIVA

Se rigen por el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Son el mecanismo esencial para asegurar el cierre financiero de los proyectos, canalizando subsidios o aportes de entes territoriales.

23.2. CONDICIÓN DE OFERENTE (DECRETO 1077 DE 2015)

En cualquiera de las modalidades de convenio, cuando EDUBA sea la propietaria del suelo, deberá conservar las facultades otorgadas como entidad Oferente de proyectos de vivienda. De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 (que compiló los Decretos 2190 y 3670 de 2009), se define al Oferente como la entidad habilitada para establecer el vínculo jurídico directo con los hogares beneficiarios del subsidio familiar.

23.3. REQUISITOS PREVIOS

La Unidad Jurídica deberá verificar que el objeto del convenio tenga relación directa con las funciones de la entidad ejecutora y que no se utilice esta figura para evadir procesos de selección (prohibición de contratos "bipolares" o de simple intermediación).

ARTÍCULO 24. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)

24.1. MARCO NORMATIVO

De conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, EDUBA podrá celebrar convenios con personas jurídicas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.

24.2. PROHIBICIONES EXPRESAS

No podrá utilizarse esta figura para la adquisición simple de bienes o servicios estandarizados que ofrezca el mercado, ni para tercerizar funciones propias de la entidad.

24.3. MODALIDADES DE SELECCIÓN (DECRETO 092 DE 2017)

- **Proceso Competitivo (Regla General):** Si la ESAL no aporta recursos significativos, se debe realizar invitación pública en SECOP II.
- **Contratación Directa:** Procede únicamente si la ESAL comprometa recursos por un monto mínimo del **treinta por ciento (30%)** del valor total del convenio.

24.4. PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN

- **FASE 1 - Justificación:** el estudio previo debe certificar que es una actividad de impulso social y no una compra comercial.
- **FASE 2 - Verificación de Idoneidad:** verificar estatutos, RUES y experiencia relacionada con vivienda/hábitat.

•**FASE 3 - Acto de reconocimiento:** el gerente expedirá decreto o resolución reconociendo la idoneidad de la ESAL antes de firmar.

•**FASE 4 - Suscripción:** firma del convenio y publicación obligatoria en SECOP II.

•**FASE 5 - Ejecución:** el aporte de la ESAL debe ser real y tangible, no solo gastos administrativos.

•**FASE 6 - Liquidación:** acta de cierre y reversión de bienes adquiridos a favor de EDUBA (si aplica).

ARTÍCULO 25. CONVENIOS SOLIDARIOS CON ORGANISMOS COMUNALES

De conformidad con la Ley 2166 de 2021, EDUBA podrá celebrar convenios solidarios con Organismos de Acción Comunal (OAC) para la ejecución de obras de mejoramiento del hábitat.

25.1. ALCANCE

Obras de urbanismo táctico, andenes, parques de bolsillo y mejoramiento barrial hasta por la Menor Cuantía (o los topes definidos en reglamentos específicos de convenios solidarios vigentes).

25.2. PROCEDIMIENTO

FASE 1: PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DEL SECTOR (Responsable: EDUBA)

Antes de contactar a la Junta, la entidad debe tener clara la necesidad técnica.

Paso 1. Definición de la necesidad y territorio

•**Acción:** EDUBA identifica una obra de menor cuantía (ej. mantenimiento de parque, andén, salón comunal que se está impactando con uno de sus proyectos VIP o VIS) en sus diferentes modalidades, que puede ser ejecutada por la comunidad.

•**Verificación:** se confirma en el mapa oficial que la obra está dentro del radio de acción de una Junta de Acción Comunal (JAC) específica.

Paso 2. Análisis del Sector (Simplificado)

•**Acción:** No requiere un estudio de mercado complejo. Se verifica:

1. Que existe una JAC en ese barrio que se está impactando con proyectos VIP o VIS en sus diferentes modalidades.
2. Que la JAC está activa y tiene representación legal vigente.
3. Que los precios estimados de los materiales están acordes a la región.

Paso 3. Elaboración de estudios previos

•**Documento Clave:** Debe justificar la modalidad de **Contratación Directa** para Convenios Solidarios.

•**Contenido:** Objeto, valor, plazo, y muy importante: **definir el aporte de la comunidad** (contrapartida en trabajo o especies).

FASE 2: ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS (responsable: JAC y EDUBA)

En esta fase se generan los documentos habilitantes. A continuación, se clasifican según quién debe expedirlos:

Matriz de documentos requeridos

Cuadro 27

Documento	Quién lo expide	Propósito
1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	EDUBA (Presupuesto)	Garantiza que la entidad tiene el dinero reservado para el convenio.
2. Resolución de Personería Jurídica	Gobernación / Alcaldía (Sec. Interior)	Demuestra que la JAC existe legalmente. La JAC debe aportar copia.
3. Auto de Reconocimiento de Dignatarios	Gobernación / Alcaldía (Sec. Interior)	Certifica quién es el presidente actual. Vigencia: Máximo 90 días.
4. RUC (Registro Único Comunal)	Min. Interior (Plataforma Web)	Requisito obligatorio Ley 2166 de 2021. La JAC lo descarga de la web del Ministerio.
5. RUT Actualizado	DIAN	Debe estar a nombre de la JAC (Nit. 800...), no del presidente.
6. Certificación Bancaria	Banco	Cuenta activa a nombre de la JAC.
7. Antecedentes (Fiscal, Disc., Penal, Redam, judicial, etc, de acuerdo con lista de chequeo)	Órganos de Control	Del Representante Legal y de la JAC. Se descargan de internet.
8. Carta de Presentación y Presupuesto	JAC (presidente)	Oficio donde la JAC acepta ejecutar la obra y presenta los costos (Anexo técnico) y certificación de aportes.
9. Certificado de Idoneidad	EDUBA (Jurídica)	Documento interno donde EDUBA certifica que revisó los papeles de la JAC y todo está en orden.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

FASE 3: CONTRATACIÓN Y SECOP II (responsable: Jurídica EDUBA)

Paso 4. Acto Administrativo de Justificación.

- **Documento:** Acto administrativo de justificación de la contratación directa firmada por el Gerente de EDUBA.
- **Contenido:** Declara que se contratará directamente con la JAC del barrio "X" porque la obra impacta en los proyectos VIP o VIS que está ejecutando EDUBA y exclusivamente su territorio y promueve la participación ciudadana (Causal legal).

Paso 5. Publicación en SECOP II.

- Se cargan los Estudios Previos y el Acto de Justificación.
- **Nota:** Si la JAC no maneja SECOP II, la entidad suele apoyarlos en el cargue de la oferta o bajo el régimen especial, de acuerdo con lo permitido en el presente manual lo permite, pero la publicidad es obligatoria.

Paso 6. Suscripción del convenio.

- Firma del documento contractual entre el Gerente y el presidente de la JAC.
- **Expedición del Registro Presupuestal (RP):** Compromiso definitivo de los recursos.

FASE 4: EJECUCIÓN Y PAGOS (responsable: Supervisor y JAC)

Paso 7. Garantías y Acta de Inicio

- **Garantías:** si el monto es bajo (Mínima Cuantía), la guía de CCE permite ser flexibles (ej. garantías personales o descuentos de actas) si la JAC no puede pagar pólizas costosas. Esto debe quedar en el contrato.
- **Acta de inicio:** marca el día 1 del plazo de ejecución.

Paso 8. Manejo de aportes

- **Regla de oro:** no se entrega el dinero sin control, preferiblemente aperturar cuenta conjunta con manejo y autorización del supervisor para los desembolsos de los aportes.

- **Documento:** la JAC presenta un "Plan de Inversión si se establece la entrega de un aporte inicial" (Cronograma de en qué gastará el primer giro: cemento, arena, etc.).

- El Supervisor aprueba y autoriza el desembolso a la cuenta bancaria conjunta del convenio aperturada por la JAC y los desembolsos para la ejecución se debe realizar para proveedores y trabajadores

Paso 9. Ejecución de obra y seguridad social

La JAC contrata al maestro de obra y ayudantes (preferiblemente de la comunidad).

- **Obligatorio:** la JAC debe pagar la seguridad social (Planilla Pila) de los trabajadores por el tiempo que dure la obra. Sin esto, EDUBA no puede hacer el pago final.

FASE 5: LIQUIDACIÓN (Cierre)

Paso 10. Recibo a satisfacción

- El Supervisor (Ingeniero/Arquitecto de EDUBA) visita la obra.
- Si cumple las especificaciones, firma el **Acta de Recibo Final**.

Paso 11. Acta de liquidación

- Documento final donde se dice: "EDUBA pagó tanto, la obra costó tanto, el saldo es cero (o se devuelve dinero sobrante)".
- Con esto se cierra el expediente en SECOP II.

CAPÍTULO IV: LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ARTÍCULO 26. GLOSARIO EN MATERIA CONTRACTUAL.

En el ámbito de la gestión contractual de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE BARRANCABERMEJA EDUBA NIT: 890.270.833-5., la adopción de un Glosario de Términos Contractuales resulta fundamental para garantizar la claridad, uniformidad y precisión en la interpretación de conceptos jurídicos y técnicos empleados en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, por ende, se deberá tener en cuenta la siguiente terminología:

Cuadro 28. Definiciones claves en materia de contratación pública

Término	Definición
Acta de Inicio	Documento suscrito por el Supervisor o Interventor y el Contratista, que estipula la fecha de inicio del contrato.
Acuerdos Comerciales	Tratados internacionales vigentes que contienen derechos y obligaciones en compras públicas.
Acuerdo Marco	Contrato entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente para proveer bienes y servicios a Entidades Estatales.
Adendas	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Bienes y servicios de común utilización con especificaciones homogéneas.
Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)	Sistema de codificación de productos y servicios para estandarización.
Comprador Público	Persona que, en nombre de la Entidad Estatal, toma decisiones de gasto público.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal para asumir compromisos contractuales.
Entidad Estatal	Organismos a los que aplica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
Estudio de Mercado	Análisis previo a un proceso de contratación para seleccionar proveedores.

Grandes Superficies	Establecimientos comerciales que venden bienes de consumo masivo con condiciones financieras definidas.
Lance	Cada una de las posturas de los oferentes en una subasta.
Margen Mínimo	Valor mínimo para reducir o incrementar un lance en subastas.
MiPymes	Micro, pequeñas y medianas empresas conforme a la legislación vigente.
Orden de Compra	Documento que vincula a una Entidad Compradora con un instrumento de agregación de demanda.
Proceso de Contratación	Conjunto de actos y actividades para la adquisición de bienes, obras y servicios.
Proveedor	Persona natural o jurídica que participa en el Sistema de Compra Pública.
Registro Presupuestal (RP)	Afectación definitiva de la apropiación presupuestal para garantizar su destinación específica.
SIIF:	Es el sistema integrado de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

Cuadro 29. Abreviaturas y siglas

Sigla	Significado
AMP	Acuerdo Marco de Precios
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CCE	Colombia Compra Eficiente
MIG	Modelo Integrado de Gestión
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
RP	Registro Presupuestal
RUP	Registro Único de Proponentes
SECOP I / II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
SIMIG	Sistema del Modelo Integrado de Gestión
RSI	Responsabilidad Social Institucional

CPS	Compras Públicas Sostenibles
ONU	Organización de las Naciones Unidas

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA.

ARTÍCULO 27. DE LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.

La gestión contractual en la empresa pública EDUBA deberá desarrollarse con total transparencia, garantizando el acceso y participación de los interesados en los procesos contractuales. Para ello, la actividad contractual estará sujeta al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la normativa vigente. La identificación de las necesidades de bienes, obras y servicios se consignará en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual deberá ser publicado en los medios oficiales de la empresa.

Los procesos de contratación que involucren proyectos de inversión deberán contar con la viabilidad técnica, financiera, presupuestal, social y ambiental, previo a la elaboración de los estudios previos, con el concepto favorable de la Secretaria de Planeación e infraestructura. Los estudios previos reflejarán los requisitos exigidos por la entidad y los criterios de evaluación y selección de oferentes. Se garantizará la publicidad de los procesos contractuales, así como de los documentos generados durante la ejecución y posterior finalización de los contratos. La vigilancia en la ejecución contractual será oportuna y adecuada, asegurando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

La empresa deberá publicar el Manual de Contratación en su página web, asegurando su disponibilidad para consulta pública. Asimismo, se contará con un Manual de Supervisión e Interventoría debidamente publicado, que oriente la gestión y control de los contratos en el territorio.

ARTÍCULO 28. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Los jefes, profesionales universitarios, o funcionarios encargados de las distintas unidades, o el gerente y subgerente, de la empresa pública EDUBA serán responsables de identificar de manera precisa las necesidades de sus respectivas dependencias, lo que servirá como base para el inicio de cualquier proceso contractual. Para ello, deberán garantizar el cumplimiento de las fases previas establecidas, incluyendo la viabilidad de los proyectos de inversión, la elaboración de estudios previos, la estructuración de la matriz de riesgos, el análisis del sector, los estudios de mercado y la obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), entre otros requisitos indispensables.

Con el propósito de asegurar una planificación integral de la contratación, los responsables de cada dependencia deberán incluir en el Plan Anual de Adquisiciones los procesos contractuales que se proyecten ejecutar, asegurando coherencia con los objetivos institucionales y el marco normativo vigente. Cada una de las unidades de la empresa, realizará estudios sectoriales rigurosos, adoptando los lineamientos y mejores prácticas establecidas por las entidades rectoras en materia de contratación pública, con el fin de fortalecer la eficiencia y transparencia en la gestión contractual.

En los casos en que los contratos o convenios contemplen su ejecución en varias vigencias fiscales, se tendrán en cuenta las normas presupuestales, garantizando la disponibilidad presupuestal y la continuidad de la ejecución contractual sin afectar el equilibrio financiero de la empresa. EDUBA adoptará estrategias para la mitigación de riesgos previsible, los cuales deberán ser debidamente identificados, cuantificados y asignados desde la fase de planeación hasta la liquidación del contrato, estableciendo mecanismos de control y seguimiento efectivos para minimizar su impacto. Para la determinación de la modalidad de selección en los procesos de contratación, se atenderán los lineamientos del presente manual, garantizando el cumplimiento del marco normativo aplicable. La Unidad Jurídica de EDUBA, será la instancia encargada de dirigir

y coordinar la asesoría en materia de contratación estatal, asegurando la legalidad, viabilidad y eficiencia en todas las etapas de la gestión contractual.

ARTÍCULO 29. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN

EDUBA, formulará el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con las disposiciones establecidas en la Sección 2 del Decreto 1600 del 27 de 2024, expedido por la Presidencia de la República. Dicho plan constituirá un instrumento fundamental dentro de la política de desarrollo administrativo, orientado a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la prestación eficiente de los servicios públicos.

Asimismo, permitirá establecer estrategias de seguimiento y control para prevenir y mitigar los riesgos de corrupción en la gestión, asegurando una administración eficiente en la ejecución de los recursos públicos y en la entrega de bienes, obras y servicios a la comunidad.

ARTÍCULO 30. PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

EDUBA, garantizará la participación activa de las veedurías ciudadanas organizadas en los procesos de selección contractual, permitiendo su intervención en todas las etapas con el propósito de fortalecer la vigilancia y el control social sobre la gestión pública. Para tal efecto, se convocará a dichas veedurías, así como a asociaciones cívicas, comunitarias, gremiales, profesionales, benéficas, universidades y centros de investigación, a través de los documentos precontractuales y contractuales, incluyendo los proyectos de pliegos de condiciones, los pliegos definitivos y las invitaciones públicas, con el fin de que ejerzan seguimiento, evaluación y formulen recomendaciones sobre el desarrollo del proceso de contratación. Así mismo, se garantizará su participación en todas las audiencias que se lleven a cabo en el marco del respectivo proceso de selección. En cumplimiento del principio de transparencia, la Administración facilitará el acceso a la información requerida por las veedurías ciudadanas, asociaciones y demás

actores que adelanten acciones de vigilancia sobre la contratación, asegurando su derecho a ejercer control social de manera efectiva.

ARTÍCULO 31. DE LA LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA

En la empresa pública EDUBA los procesos de selección contractual se registrarán por los principios de libre competencia, igualdad de oportunidades y promoción de la competencia, garantizando reglas claras y accesibles para todos los interesados, en cumplimiento de la normativa vigente.

Los pliegos de condiciones deberán estructurarse con disposiciones equitativas que brinden certeza a los oferentes y establezcan términos y plazos adecuados, evitando cualquier tipo de restricción injustificada que limite la participación. Cuando la naturaleza del contrato lo requiera, se facilitarán visitas previas al lugar de ejecución con carácter voluntario antes del cierre del proceso de selección. Las observaciones formuladas por los interesados serán analizadas y resueltas de manera fundamentada, asegurando transparencia en la toma de decisiones. Se promoverá una comunicación constante con los oferentes, contratistas y demás actores involucrados mediante los canales institucionales dispuestos para tal efecto.

La supervisión y control de los contratos estarán sujetos a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría y en las disposiciones internas que regulen estas funciones. Los procesos de evaluación contarán con profesionales capacitados, responsables de garantizar la objetividad y legalidad de sus actuaciones. Para la correcta ejecución de los contratos, la empresa pública EDUBA podrá recurrir a mecanismos como la adición, prórroga, modificación, cesión o suspensión contractual, previa evaluación rigurosa de su procedencia y sustentación jurídica. Igualmente, podrá ejercer facultades de interpretación, terminación, modificación unilateral, revisión y ajuste de precios, siempre bajo criterios de equidad y equilibrio contractual. El control y vigilancia de la ejecución contractual estarán bajo la responsabilidad directa de la empresa, asegurando

el cumplimiento de los fines de la contratación pública. La modalidad de contratación directa solo será aplicada en circunstancias excepcionales, previa justificación detallada y análisis técnico de su pertinencia, sin que ello implique el desconocimiento del principio de selección objetiva en la escogencia del contratista.

ARTÍCULO 32. DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

La empresa pública EDUBA en el desarrollo de sus procesos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, implementará criterios de compra pública sostenible, orientados a maximizar el beneficio institucional y social, garantizando eficiencia en el uso de los recursos y minimizando el impacto ambiental. Para ello, se adoptará un enfoque integral que contemple todo el ciclo de vida de los bienes y servicios adquiridos, promoviendo prácticas responsables que favorezcan el desarrollo económico local, la protección del entorno y el bienestar de la comunidad.

ARTÍCULO 33. VISIÓN ESTRATÉGICA SOBRE LA COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE

La empresa pública EDUBA adoptará un enfoque estratégico en la Compra Pública Sostenible, priorizando la eficiencia en el uso de los recursos, la equidad social y la protección ambiental. A través de esta política, se busca generar impactos positivos en la comunidad, promoviendo prácticas responsables y fomentando un desarrollo económico equilibrado.

- 1. Uso eficiente de los recursos:** se implementarán mecanismos que permitan reducir el consumo de materiales y energía sin comprometer la calidad ni el rendimiento de los bienes y servicios adquiridos, minimizando así la contaminación y el impacto ambiental.
- 2. Condiciones laborales y equidad social:** se incentivará la participación de proveedores que garanticen condiciones laborales dignas, el respeto a los derechos de los trabajadores y la promoción de la justicia social en el marco de la contratación pública.

3. Ejemplo institucional y liderazgo: la empresa, asumirá un papel activo en la promoción de prácticas sostenibles, motivando a otras entidades públicas, organizaciones privadas y comunitarias a adoptar criterios de sostenibilidad en sus procesos de adquisición.

4. Optimización de costos: la evaluación de las compras no solo considerará el costo inicial, sino también el impacto a mediano y largo plazo, asegurando inversiones eficientes que reduzcan gastos operativos y favorezcan la estabilidad financiera de la entidad.

5. Mejora en la calidad de vida: la adquisición de bienes y servicios sostenibles tendrá como objetivo mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios y el bienestar de la comunidad, garantizando productos de alta calidad que contribuyan a un entorno más saludable y seguro.

ARTÍCULO 34. PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

La empresa pública EDUBA en armonía con la política nacional y los objetivos de desarrollo sostenible, orientará sus procesos de contratación bajo principios que garanticen eficiencia, equidad y responsabilidad ambiental. Para ello, se adoptarán directrices que permitan optimizar los recursos públicos y generar impacto positivo en la comunidad.

6. Sostenibilidad ambiental: se priorizará la adquisición de bienes y servicios que reduzcan el impacto ecológico, fomenten el uso racional de los recursos naturales y promuevan la preservación del entorno.

7. Responsabilidad social: se exigirá el cumplimiento de estándares laborales justos, el respeto por los derechos humanos y la garantía de condiciones de trabajo dignas en todos los procesos de contratación.

8. Innovación y eficiencia: se impulsará la implementación de soluciones creativas y herramientas de gestión que mejoren los procedimientos de compra, permitiendo adquisiciones más eficientes y alineadas con las necesidades de la empresa.

9. Criterios económicos y de conveniencia: se evaluará cada contratación no solo en función de su costo inicial, sino también en su impacto a mediano y largo plazo, garantizando la mejor relación entre calidad, eficiencia y sostenibilidad.

ARTÍCULO 35. INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Con el propósito de fortalecer la equidad territorial y promover el bienestar social, la empresa pública EDUBA implementará incentivos dentro del Sistema de Gestión de Compras y Contratación Pública, garantizando la participación de diversos sectores en los procesos contractuales. Estos incentivos se establecerán en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso, asegurando condiciones diferenciales que favorezcan el acceso equitativo a la contratación estatal.

ARTÍCULO 36. INCENTIVOS APLICADOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

En el marco de la contratación pública, la empresa pública EDUBA incorporará incentivos específicos para fomentar la inclusión y el desarrollo económico local, entre los cuales se contemplan:

- 1. Impulso a la producción nacional:** preferencia por bienes y servicios de origen nacional dentro de las compras públicas.
- 2. Acceso de las MiPymes:** facilidades para la participación de micro, pequeñas y medianas empresas en los procesos contractuales.
- 3. Inclusión laboral de personas con discapacidad:** estímulo a la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad dentro de la ejecución de los contratos.
- 4. Apoyo a emprendimientos liderados por mujeres:** promoción de la contratación con empresas y proyectos productivos dirigidos por mujeres.

5. Fomento a poblaciones en condición de vulnerabilidad: inclusión de bienes y servicios que beneficien a personas en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y otros sujetos de especial protección constitucional.

6. Participación de pequeños productores agropecuarios: promoción de mercados locales de alimentos con la integración de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

7. Vinculación de personal operativo vulnerable: incentivos para la contratación de mujeres, personas con discapacidad y ciudadanos mayores de 45 años dentro de la ejecución de los contratos.

8. Otros incentivos establecidos en la normativa vigente: aplicación de medidas adicionales que puedan ser determinadas por la legislación nacional o acuerdos municipales.

ARTÍCULO 37. APLICATIVOS DE LOS INCENTIVOS CONTRACTUALES

La aplicación de incentivos en los procesos de contratación pública de la empresa pública EDUBA se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. PLANEACIÓN:

- a) Se realizará un análisis de la oferta y demanda de las obras, bienes o servicios requeridos.
- b) Se definirán los criterios diferenciales que serán aplicables en los requisitos habilitantes y en la asignación de puntajes dentro del proceso de contratación.

2. SELECCIÓN:

- a) El comité evaluador verificará la documentación presentada por los proponentes.
- b) Se comprobará el cumplimiento de los criterios e incentivos definidos en los pliegos de condiciones.

3. CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN:

- a) Se establecerán en el contrato las obligaciones derivadas del cumplimiento de los incentivos aplicables.
- b) Durante la ejecución contractual, el supervisor y/o interventor realizará el seguimiento a las condiciones pactadas en la oferta y verificará su cumplimiento.

ARTÍCULO 38. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INCENTIVOS CONTRACTUALES

Con el fin de garantizar la equidad en la participación y promover el desarrollo económico y social, la empresa pública EDUBA en los procesos de contratación pública incorporarán incentivos conforme a los siguientes criterios:

1. Promoción de la industria nacional

- a) Se otorgará un puntaje preferencial a los proponentes que oferten bienes y servicios de origen nacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.
- b) Aplicación de las disposiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.9.

2. Incentivos para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

- a) La convocatoria a procesos de contratación con pluralidad de oferentes se limitará a las MiPymes colombianas con al menos un (1) año de existencia.
- b) Se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan la participación de las MiPymes en los procedimientos de selección competitivos.
- c) Aplicación del Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.18.

3. Incentivos para la vinculación de personas con discapacidad

- a) Se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a los proponentes que acrediten la vinculación de personas con discapacidad en su planta de personal.

b) Aplicación del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.6.

4. Incentivos para emprendimientos y empresas de mujeres

a) En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concursos de méritos, se incluirán condiciones habilitantes que incentiven la participación de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en Colombia.

b) Aplicación del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.15.

5. Incentivos para empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada

a) Se otorgará hasta el tres por ciento (3%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a las empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada que tengan en su personal operativo mujeres, personas con discapacidad o personas mayores de 45 años, garantizando el cumplimiento de las condiciones legales.

b) Aplicación del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.10.

6. Fomento a la ejecución de contratos por poblaciones vulnerables

a) Se incentivará la participación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad.

b) Aplicación del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.16.

7. Compras públicas de alimentos a productores agropecuarios locales

a) Las entidades públicas y privadas que manejen recursos públicos y contraten la adquisición, suministro y entrega de alimentos deberán garantizar que, como mínimo, el treinta por ciento (30%) del valor total de sus compras de alimentos provenga de pequeños productores agropecuarios locales o de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

b) Aplicación del Decreto 248 de 2021, Artículo 2.20.1.1.3.

Parágrafo: Los incentivos aquí establecidos deberán ser incorporados en los documentos contractuales de la empresa pública EDUBA garantizando su aplicación efectiva y conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 39 DE LAS HERRAMIENTAS ELECTRONICAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Para el desarrollo de los procesos de contratación pública, la empresa pública EDUBA implementará las herramientas electrónicas dispuestas en el ordenamiento jurídico vigente, con el propósito de garantizar la eficiencia, transparencia y trazabilidad en la gestión contractual. Dentro de estas herramientas se incluyen, entre otras, el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP I y SECOP II, destinados a la publicación y administración de los procesos contractuales en todas sus etapas; la Tienda Virtual del Estado Colombiano, utilizada para la adquisición de bienes y servicios bajo los acuerdos marco de precios; el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, que centraliza la información de servidores públicos y contratistas; el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SIRECI, empleado para el monitoreo de la ejecución contractual; el Registro Único Empresarial y Social - RUES, que permite la consulta de la información mercantil y jurídica de los proveedores; el Registro Único de Proponentes - RUP, para la verificación de capacidad jurídica, organizacional y financiera de los oferentes; el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MGA SPI BPIN, aplicado en la estructuración de proyectos de inversión pública; y el Sistema de Información para la Supervisión y Control de la Contratación - SISEC, entre otras plataformas que sean establecidas, modificadas o implementadas para la adecuada gestión contractual de la empresa. La determinación sobre la utilización de estas herramientas en el marco de la contratación pública será impartida de manera oportuna por el abogado asesor, o por el profesional de la unidad jurídica, perteneciente a la empresa EDUBA.

ARTÍCULO 40. DE LAS LISTAS DE CHEQUEO

Con el propósito de fortalecer el control documental y jurídico de los expedientes contractuales, así como de garantizar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos aplicables a cada modalidad de selección en el marco de la Gestión de Compras y contratación, la empresa pública EDUBA deberá incorporar a cada contrato una lista de chequeo estructurada de acuerdo con la complejidad y características del proceso contractual.

Dicha lista de chequeo será elaborada por el equipo estructurador del proceso de contratación o, en su defecto, por la secretaría u oficina asesora en contratación competente, esto es la unidad jurídica de la empresa, debiendo ser puesta en conocimiento del área de gestión documental para su debido seguimiento y control. La lista de chequeo deberá diseñarse o actualizarse desde la etapa de estructuración del proceso de contratación, atendiendo las particularidades y necesidades identificadas, con el fin de asegurar la trazabilidad, integridad y cumplimiento normativo en cada actuación contractual.

ARTÍCULO 41. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1882 de 2018, modificado por el Artículo 1 de la Ley 2022 de 2020, todas las dependencias de la empresa pública EDUBA deberán aplicar los documentos tipo vigentes expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en los procesos contractuales en los que su uso sea obligatorio. La orientación y definición sobre la correcta aplicación de estos documentos estará a cargo de la unidad jurídica de la empresa, como dependencia asesora de la gestión contractual, garantizando su observancia en todas las etapas del proceso de contratación.

CAPÍTULO V. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Toda la actividad contractual la empresa pública EDUBA, se regirá por los fines y principios previstos en la Constitución Política de Colombia y en el marco normativo aplicable, comprendido, entre otras disposiciones, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011, la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las normas que las modifiquen, reglamenten, adicione o complementen.

Las actuaciones contractuales la empresa, se desarrollarán conforme a los postulados que rigen la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación pública, aplicando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, en concordancia con lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política y el Artículo 23 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, se garantizará la observancia de los principios de selección objetiva y equilibrio contractual, conforme al Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011.

En este contexto, todas las actuaciones contractuales la empresa, deberán garantizar la buena fe, la igualdad entre los proponentes, el respeto a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, el conflicto de intereses y los principios generales del derecho administrativo, asegurando una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos, propendiendo por la transparencia, selección objetiva, economía entre otros de importancia.

ARTÍCULO 42. PRINCIPIOS

De conformidad con lo establecido en los Artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993 y lo dispuesto en la ley 1150 del año 2007, la contratación estatal en la empresa pública EDUBA se regirá por los siguientes principios fundamentales:

1. Transparencia: garantiza la igualdad de oportunidades para todos los interesados en participar en los procesos contractuales, asegurando publicidad y acceso a la información, evitando cualquier tipo de discriminación o arbitrariedad en la selección del contratista.

2. Economía: optimiza el uso de los recursos públicos mediante la simplificación y agilidad de los procedimientos, evitando trámites innecesarios y asegurando la selección de ofertas que representen la mejor relación costo-beneficio para la empresa.

3. Responsabilidad: impone el deber a los servidores públicos y a los contratistas de actuar con diligencia, idoneidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales, bajo el marco de la legalidad y en función del interés general.

4. Ecuación contractual: garantiza el equilibrio económico del contrato, preservando las condiciones pactadas entre la entidad y el contratista, de manera que ninguna de las partes se vea afectada injustificadamente por circunstancias imprevistas o por decisiones de la administración.

5. Interpretación de las reglas contractuales: exige que las disposiciones contractuales se interpreten en armonía con los principios y normas que regulan la contratación pública, privilegiando la finalidad del contrato y el interés general.

6. Deber de selección objetiva: obliga a la administración a adjudicar los contratos a los proponentes cuya oferta represente la mejor alternativa en términos de calidad, precio, cumplimiento y demás factores establecidos en los pliegos de condiciones, sin atender a consideraciones subjetivas o ajenas al interés público.

El cumplimiento de estos principios será de carácter obligatorio en todas las actuaciones contractuales de la empresa pública EDUBA garantizando la correcta gestión de los recursos públicos y la satisfacción de las necesidades colectivas.

ARTÍCULO 43. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y el Artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa y, en consecuencia, la empresa pública EDUBA se regirá por los siguientes principios:

- 1. Buena fe:** todas las actuaciones contractuales deberán desarrollarse con rectitud, lealtad y confianza mutua entre la administración y los particulares.
- 2. Igualdad:** se garantizarán condiciones equitativas para todos los interesados en participar en los procesos de contratación, sin privilegios ni discriminaciones injustificadas.
- 3. Moralidad:** las decisiones administrativas y contractuales estarán guiadas por criterios de ética pública y probidad, asegurando el manejo transparente de los recursos públicos.
- 4. Celeridad:** se propenderá por la pronta y eficiente gestión de los procesos contractuales, evitando dilaciones injustificadas y optimizando los tiempos de respuesta.
- 5. Economía:** se garantizará el uso eficiente y racional de los recursos públicos, evitando gastos innecesarios y promoviendo la austeridad en la contratación.
- 6. Imparcialidad:** se asegurará la objetividad en la toma de decisiones, evitando sesgos o favoritismos que puedan afectar la equidad en los procesos contractuales.
- 7. Eficacia:** se adoptarán las medidas necesarias para que los procesos contractuales cumplan efectivamente su finalidad, garantizando el logro de los objetivos propuestos.
- 8. Eficiencia:** se buscará la optimización de los recursos disponibles para obtener los mejores resultados en términos de calidad, costo y beneficio.

9.Participación: se promoverá la intervención de los ciudadanos y veedurías en la gestión contractual, fortaleciendo el control social sobre la administración de los recursos públicos.

10.Publicidad: se garantizará el acceso a la información contractual, asegurando que los actos y decisiones sean públicos y de fácil consulta para los interesados.

11.Responsabilidad: los servidores públicos y contratistas responderán por sus actos y omisiones en el ejercicio de la función contractual, asumiendo las consecuencias jurídicas que correspondan.

12.Transparencia: todas las actuaciones contractuales se registrarán por criterios de apertura y claridad, evitando cualquier tipo de ocultamiento o irregularidad.

13.Coordinación: se garantizará la articulación entre las diferentes dependencias y entidades involucradas en la gestión contractual, asegurando un adecuado flujo de información y acciones conjuntas.

ARTÍCULO 44. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FISCAL.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 del decreto ley 403 de 2020, la gestión fiscal de la empresa pública EDUBA se registrará por los siguientes principios:

1.Eficiencia: optimización del uso de los recursos públicos, maximizando resultados con costos iguales o menores.

2.Eficacia: cumplimiento de los objetivos y metas de la gestión fiscal en tiempo, costos y condiciones establecidos.

3.Equidad: evaluación del impacto redistributivo de la gestión fiscal en individuos, colectivos y sectores económicos o sociales.

4. Economía: ejecución austera y eficiente de la gestión fiscal, priorizando calidad y optimización de recursos.

5. Concurrencia: coordinación entre la contraloría general y las contralorías territoriales en el control fiscal.

6. Coordinación: ejercicio armónico de competencias concurrentes entre órganos de control fiscal para complementar sus funciones.

7. Desarrollo sostenible: integración de criterios ambientales en la gestión fiscal para garantizar la sostenibilidad de los recursos naturales.

8. Valoración de costos ambientales: consideración del impacto ambiental en la evaluación de costos y beneficios de proyectos públicos.

9. Efecto disuasivo: generación de conciencia en los sujetos vigilados sobre las consecuencias de prácticas inadecuadas en la gestión fiscal.

10. Especialización técnica: exigencia de calidad y conocimiento técnico en la vigilancia y control fiscal.

11. Inoponibilidad en el acceso a la información: facultad de los órganos de control fiscal para acceder sin restricciones a la información sobre gestión fiscal.

12. Tecnificación: uso de herramientas tecnológicas para la optimización de la vigilancia y control fiscal.

13. Integralidad: evaluación completa de la gestión fiscal desde una perspectiva macro y micro para garantizar su efectividad.

14.Oportunidad: ejecución del control fiscal en el momento adecuado para la protección del patrimonio público.

15.Prevalencia: primacía de la competencia de la contraloría general sobre las contralorías territoriales en los términos de la ley.

16.Selectividad: priorización del control fiscal en procesos con mayor riesgo de afectación al patrimonio público.

17.Subsidiariedad: ejercicio del control fiscal en el nivel territorial más cercano al ciudadano, con posibilidad de intervención de la contraloría general en casos específicos.

CAPÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y ELEMENTOS APLICABLES EN MATERIA DISCIPLINARIA.

ARTÍCULO 45. RÉGIMEN APLICADO A SERVIDORES PÚBLICOS.

No podrán participar en los procedimientos de selección ni celebrar contratos con la empresa pública EDUBA las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y la Ley, en particular aquellas contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los Artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011, así como en el Artículo 4° de la Ley 1474 de 2011, por el cual se adicionó el literal (f) al numeral 2 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en las demás disposiciones normativas que las modifiquen, deroguen, adicionen o complementen.

Los servidores públicos y contratistas de la empresa pública EDUBA deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución y la Ley, en especial aquellas contempladas en la Ley 1952 de 2019, por la cual se expidió el Código General Disciplinario y se derogaron disposiciones de la Ley 734 de 2002 y de la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 (Ley de Transparencia y Lucha contra la Corrupción), o en cualquier otra norma que la modifique, derogue, adicione o complemente.

ARTÍCULO 46. RÉGIMEN APLICADO A LOS PROPONENTES Y CONTRATISTAS.

En el evento en que una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de contratación con la empresa pública EDUBA se entenderá que este renuncia automáticamente a su participación y a los derechos adquiridos dentro del mismo. Si la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviene en un contratista, este deberá informar de manera inmediata y por escrito a la empresa EDUBA, señalando los hechos que configuran la situación sobreviniente y

que no eran conocidos al momento de la firma del contrato. En la misma comunicación, el contratista deberá solicitar la cesión del contrato respectivo.

La empresa pública EDUBA, analizará la situación planteada con el fin de verificar la configuración de la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés alegado por el contratista y, con base en ello, determinará si es viable la continuidad del contrato, la autorización de la cesión o la terminación anticipada del acuerdo contractual. En caso de que la empresa pública EDUBA tenga conocimiento de la situación por cualquier otro medio, procederá de oficio a adelantar las actuaciones necesarias para solicitar al contratista las explicaciones pertinentes, con el propósito de adoptar una decisión enmarcada en los principios de moralidad administrativa y transparencia en la ejecución contractual.

Cuando la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobrevenga en uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, este deberá ceder su participación a un tercero, previa autorización de la empresa EDUBA, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII. DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El presente capítulo establece el procedimiento que deberá ser observado en materia contractual por los funcionarios involucrados en la gestión contractual de la empresa pública EDUBA. Dicho procedimiento comprende las etapas, responsabilidades y funciones asignadas en virtud de la delegación conferida, así como aquellas derivadas de la vigilancia y control en la ejecución contractual.

Así mismo, se determinan las áreas encargadas de la gestión contractual y los cargos responsables de las diferentes actividades que la conforman, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad en la contratación pública.

ARTÍCULO 47. COMPETENCIA GENERAL Y DELEGACIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 11, 12 y 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, la facultad para celebrar contratos, ordenar y dirigir los procesos de selección de contratistas recae en el representante legal de la entidad (gerente), quien será el responsable de la conducción y administración de la actividad contractual, así como de la delegación o desconcentración, total o parcial, de dicha función.

En virtud de lo anterior, en la empresa pública EDUBA el Gerente, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto, ejercerá la competencia para adelantar la gestión contractual de la entidad. Excepcionalmente, y en los términos que establecen la Constitución y la Ley, podrá delegar esta facultad en servidores públicos del nivel directivo de dependencias o unidades específicas, quienes asumirán la responsabilidad correspondiente dentro del marco normativo aplicable.

ARTÍCULO 48. RESPONSABLES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

En el marco del proceso de gestión contractual de la empresa pública EDUBA los servidores públicos que ocupan cargos de profesionales universitarios, profesionales encargados o jefes de unidad, jefes de oficina, o asesores, según corresponda a la entidad, serán responsables de la determinación de las necesidades de adquisición dentro del ámbito de su competencia, así como de la ordenación del gasto cuando les haya sido delegada dicha facultad. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad que recae sobre el equipo estructurador del proceso de contratación, el cual deberá garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones normativas aplicables en cada etapa contractual.

ARTÍCULO 49. DE LOS PROVEEDORES.

Podrán presentar ofertas en los procesos de contratación adelantados por la empresa pública EDUBA todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en los pliegos de condiciones correspondientes.

Los proveedores constituyen actores fundamentales en la gestión contractual, en la medida en que, a través de la adquisición de bienes, obras y servicios, se materializan las políticas públicas y se atienden las necesidades la empresa, garantizando el adecuado desarrollo de la función administrativa y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad, y el adecuado cumplimiento del objeto misional por parte de la empresa en el Municipio de Barrancabermeja.

ARTÍCULO 50. SUJETOS HABILITADOS PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos con la empresa pública EDUBA las personas que, conforme a las disposiciones legales vigentes, sean consideradas legalmente capaces para obligarse y contratar con entidades estatales.

Así mismo, tendrán capacidad para contratar los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, y los Consejos Comunitarios de las comunidades negras, en los términos establecidos en la normativa aplicable. Las personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, deberán acreditar que su duración estatutaria no será inferior al término de ejecución del contrato más un año adicional.

ARTÍCULO 51. CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES.

La capacidad jurídica es la facultad que tiene una persona para celebrar contratos con la empresa pública EDUBA, lo que implica:

1. La obligación de cumplir con el objeto contractual.
2. La inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales que impidan la celebración del contrato.

En el caso de las personas naturales, serán jurídicamente capaces para contratar aquellas que hayan alcanzado la mayoría de edad, salvo que exista una restricción expresa derivada de decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, o que se encuentren incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la ley.

ARTÍCULO 52. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas podrán celebrar contratos con la empresa pública EDUBA siempre que cuenten con la capacidad jurídica requerida, la cual se fundamenta en los siguientes criterios:

1. Que el desarrollo de la actividad contractual se enmarque dentro de su objeto social.
2. Que su representante legal tenga las facultades necesarias para suscribir el contrato y, en caso de ser exigible, cuente con la autorización previa del órgano competente, conforme a sus estatutos.

3. Que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar con el estado Colombiano.
4. En los casos de pluralidad de proponentes, el objeto social de cada integrante deberá estar relacionado con la actividad a contratar, bien sea como parte de su objeto principal o como una actividad conexas.
5. Los representantes legales de las personas jurídicas que integren un proponente plural deberán contar con la capacidad suficiente para obligar a su entidad en la ejecución total del contrato, atendiendo el principio de responsabilidad solidaria frente a la empresa.

ARTÍCULO 53. OTRAS ENTIDADES Y ORGANIZACIONES HABILITADAS PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA PÚBLICA EDUBA.

Además de las personas naturales y jurídicas, podrán celebrar contratos con la empresa pública EDUBA las siguientes entidades y organizaciones, en los términos de la normativa vigente:

1. Cabildos indígenas: entidades públicas especiales integradas por miembros de comunidades indígenas, elegidos y reconocidos conforme a su organización sociopolítica tradicional. Tienen la función de representar legalmente a la comunidad, ejercer autoridad y desarrollar actividades en cumplimiento de la legislación aplicable y sus reglamentos internos.

2. Consejos comunitarios de comunidades negras: personas jurídicas que ejercen la autoridad interna en los territorios colectivos de comunidades negras, conforme a los mandatos constitucionales y legales vigentes, así como a sus normas internas.

3. Formas y expresiones organizativas: agrupaciones constituidas en ejercicio del derecho de participación, asociación y autonomía de comunidades afrodescendientes, raizales o palenqueras, con el propósito de preservar su identidad cultural, historia, costumbres y tradiciones en territorios no susceptibles de titulación colectiva.

4. Organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras: asociaciones conformadas por miembros de estas comunidades, con el objetivo de reivindicar y promover sus derechos étnicos y humanos.

5. Organizaciones de segundo nivel: asociaciones conformadas por consejos comunitarios, formas y expresiones organizativas y/u organizaciones de base, registradas ante la dirección de asuntos para comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del ministerio del interior, cuya área de influencia abarque más de un tercio de los departamentos donde existan comisiones consultivas.

6. Consorcios: agrupaciones de dos o más personas que presentan una propuesta conjunta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, asumiendo responsabilidad solidaria frente a todas las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

7. Uniones temporales: agrupaciones de dos o más personas que presentan una propuesta conjunta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato. En este caso, la responsabilidad solidaria aplica únicamente en el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, mientras que las sanciones por incumplimiento se aplicarán en proporción a la participación de cada integrante.

8. Asociaciones de cabildos indígenas y/o autoridades tradicionales indígenas: entidades de derecho público encargadas de coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales la ejecución de planes y proyectos relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural y la autonomía de los pueblos indígenas.

9. Consejos indígenas: formas de gobierno indígena estructuradas conforme a sus usos y costumbres, en los términos del artículo 330 de la Constitución Política De Colombia.

Parágrafo 1. Los proponentes deberán indicar si participan como consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalar los términos y la proporción de su participación en la propuesta y en su ejecución, sin posibilidad de modificación sin el consentimiento previo de la empresa pública EDUBA. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán designar un representante legal común y establecer reglas claras sobre su relación y responsabilidades.

Parágrafo 2. En caso de que se constituyan sociedades con el único propósito de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad de sus integrantes se regirá conforme a lo dispuesto en esta ley para los consorcios.

Parágrafo 3. No podrán participar en contratos con la empresa pública EDUBA los miembros de consorcios o uniones temporales que hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente en los términos de la normativa vigente.

ARTÍCULO 54. DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).

El Registro Único de Proponentes (RUP) es el mecanismo mediante el cual se verifica la idoneidad de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en celebrar contratos con la empresa pública EDUBA. Su inscripción, calificación y clasificación constituyen requisitos esenciales para garantizar la transparencia y la selección objetiva en los procesos de contratación pública.

Para efectos de inscripción en el RUP, los interesados deberán realizar el trámite ante la Cámara de Comercio correspondiente a su domicilio principal, suministrando la información y documentación requerida. La empresa verificará los datos aportados y expedirá la certificación que determinará la capacidad del proponente para contratar con la entidad estatal. Esta certificación se expedirá con base en tres criterios fundamentales:

1. Capacidad financiera: evaluación de la solvencia económica del proponente para asumir obligaciones contractuales.

2. Capacidad organizacional: análisis de la estructura administrativa, operativa y técnica del proponente, en función de la correcta ejecución del contrato.

3. Experiencia acreditada: verificación del historial contractual del proponente en la ejecución de contratos de naturaleza similar a la del proceso de contratación.

El RUP constituye el único documento válido para demostrar el cumplimiento de estos requisitos cuando hayan sido previamente verificados por la Cámara de Comercio correspondiente.

El RUP no será exigible para celebrar contratos con la empresa pública EDUBA en los siguientes casos:

1. Contratación directa: aplicable en los eventos establecidos en la normativa vigente que regulan la contratación pública.

2. Contratos de mínima cuantía: aquellos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) del monto establecido para los procesos de menor cuantía de la entidad.

3. Prestación de servicios de salud: contratos relacionados con la atención médica, hospitalaria y demás servicios conexos.

4. Contratos de concesión y asociaciones público-privadas (APP): aplicable a esquemas de colaboración entre el sector público y privado para el desarrollo de infraestructura y prestación de servicios.

5. Enajenación de bienes estatales: aplicable a la venta de activos del estado mediante procedimientos administrativos especiales.

6. Adquisición de productos agropecuarios: compras efectuadas a través de bolsas de productos legalmente constituidas.

7. Contratos comerciales e industriales de empresas estatales: actos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales de empresas industriales y comerciales del estado y de sociedades de economía mixta.

8. Contratos con proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia: aplicable a personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida una sucursal en el país.

Los proponentes registrados en el RUP deberán mantener actualizada su información, asegurando la vigencia y veracidad de los datos inscritos. Cualquier modificación en la capacidad financiera, organizacional o experiencia deberá ser informada a la Cámara de Comercio respectiva, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la normativa vigente. La empresa pública EDUBA verificará el cumplimiento de este requisito en los procesos de contratación, sin perjuicio de su facultad para solicitar información adicional en los términos de la ley.

CAPÍTULO VIII. DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

Este capítulo establece las instancias y autoridades responsables de la toma de decisiones dentro del proceso de contratación en la empresa pública EDUBA. Se definen los niveles de competencia, funciones y responsabilidades de los órganos y funcionarios que intervienen en las diferentes etapas del procedimiento, desde la planeación hasta la adjudicación, celebración y ejecución del contrato. Asimismo, se precisan los mecanismos de control, supervisión y resolución de controversias, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad en la contratación pública.

ARTÍCULO 55. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

El Comité de Contratación de LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE BARRANCABERMEJA EDUBA NIT: 890.270.833-5, es un órgano de carácter colegiado y consultivo, con funciones permanentes de asesoría en materia contractual. Su propósito es garantizar la observancia de los principios que rigen la función administrativa, proporcionando orientación en la evaluación y toma de decisiones jurídicas, técnicas, económicas, financieras y de gestión de riesgos dentro de los procesos de contratación adelantados por la entidad territorial.

El Gerente, en ejercicio de sus facultades, expedirá el acto administrativo mediante el cual se establecerá la conformación, competencias y lineamientos operativos del Comité de Contratación, asegurando su adecuado funcionamiento en el marco normativo vigente.

ARTÍCULO 56. DEL COMITÉ EVALUADOR

En los procedimientos de selección de contratistas que lleve a cabo la empresa pública EDUBA bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía,

concurso de méritos y aquellos que, por sus características particulares, requieran evaluación técnica, se conformará un Comité Evaluador mediante acto administrativo expedido por el ordenador del gasto.

Dicho comité tendrá la función de verificar y analizar las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación y estará integrado, como regla general, por los siguientes miembros, salvo que la naturaleza del contrato requiera una conformación distinta:

1. Un servidor público del nivel profesional o superior, o un contratista con formación en derecho, encargado del análisis jurídico del proceso.
2. Un servidor público del nivel profesional o superior, o un contratista con formación en áreas administrativas, económicas, financieras, contables o afines, quien asumirá la evaluación financiera del proceso.
3. Un servidor público del nivel profesional o superior, o un contratista con conocimientos específicos en la materia objeto del contrato, responsable de la evaluación técnica.
4. El acto administrativo de conformación del comité determinará sus funciones, responsabilidades y los criterios específicos de evaluación, garantizando la transparencia y eficiencia en la selección de los contratistas.

CAPÍTULO IX. GESTORES Y FUNCIONES EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Este capítulo establece las responsabilidades y competencias de los distintos actores involucrados en la estructuración y desarrollo del proceso de contratación en la empresa pública EDUBA. Se definen las funciones de los gestores del proceso, quienes intervienen en la planeación, formulación, evaluación y ejecución de los contratos estatales, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad. Además, se determinan los criterios y lineamientos que rigen la participación de los servidores públicos y demás personas encargadas de la gestión contractual dentro del marco normativo aplicable.

ARTÍCULO 57. MIEMBROS Y DESIGNACIÓN.

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE BARRANCABERMEJA EDUBA NIT: 890.270.833-5, el ordenador del gasto, o la unidad, dependencia u oficina en la que surja la necesidad de contratar bienes, obras o servicios, determinará la conformación del Comité y/o Equipo Estructurador del proceso de contratación. Dicha designación se efectuará mediante acto administrativo y deberá atender la naturaleza, complejidad y trascendencia del objeto contractual.

El Comité y/o Equipo Estructurador estará integrado por servidores públicos o contratistas que reúnan las competencias necesarias para garantizar la adecuada planeación y estructuración del proceso, con los siguientes perfiles:

1. Responsable jurídico: profesional en derecho, vinculado a la entidad en calidad de servidor público o contratista, quien se encargará de la revisión normativa y el cumplimiento del marco legal aplicable. Podrá pertenecer a la dependencia que requiera la contratación o a aquella que cuente con la idoneidad técnica para ejercer dicha función.

2. Responsable financiero: profesional con formación en áreas administrativas, económicas, financieras, contables o afines, quien asumirá la evaluación de la viabilidad económica y presupuestal del proceso contractual.

3. Responsable técnico: uno o más servidores públicos o contratistas con formación técnica, profesional o superior, con experiencia y conocimientos en el objeto contractual, encargados de definir los aspectos técnicos y especificaciones del contrato. Dicho responsable podrá hacer parte de la dependencia que origina la contratación o de otra que posea el conocimiento especializado en la materia.

Para los procesos de contratación que se realicen bajo la modalidad de contratación directa, la estructuración del proceso recaerá en el responsable técnico o jurídico de la dependencia, o unidad ejecutora o aquella con la idoneidad para garantizar su adecuada formulación, conforme a lo dispuesto por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN RELACION AL COMPONENTE JURÍDICO.

El Equipo Estructurador del proceso de contratación en la empresa pública EDUBA en su componente jurídico, tendrá a su cargo la verificación, análisis y desarrollo de los aspectos legales inherentes a la estructuración, celebración y ejecución de los contratos y convenios.

Para tal efecto, le corresponderá:

1. Comprobar, con antelación a la estructuración del proceso contractual, la existencia de permisos, licencias, concesiones, certificaciones, titularidad predial, servidumbres y demás requisitos jurídicos indispensables para la correcta ejecución del contrato o convenio.
2. Participar en la elaboración de la lista de chequeo aplicable a cada proceso contractual, atendiendo a su complejidad y particularidades.

3. Definir los lineamientos jurídicos a ser considerados en los estudios previos y demás documentos del proceso.
4. Establecer los criterios legales que deben orientar la gestión del componente técnico y financiero durante la estructuración, así como los aspectos jurídicos relevantes para la supervisión en la fase de ejecución.
5. Precisar el régimen legal aplicable a cada proceso de contratación, definiendo la modalidad de selección, los documentos tipo a utilizar y las disposiciones normativas que deben observarse en la plataforma SECOP I Y II.
6. Determinar, dentro de los estudios previos, la modalidad de selección del contratista, la aplicación de acuerdos comerciales y la viabilidad de establecer restricciones para convocatorias limitadas a MIPYMES.
7. Definir la naturaleza jurídica del contrato o convenio, considerando el objeto y alcance de la contratación.
8. Elaborar los estudios y documentos jurídicos requeridos, así como los proyectos de resolución y demás actos administrativos que resulten necesarios.
9. Realizar el análisis del sector económico desde una perspectiva jurídica y remitirlo al gestor técnico para su consolidación.
10. Establecer los requisitos jurídicos habilitantes para la participación en el proceso de selección.
11. Atender, desde el punto de vista legal, las observaciones, reclamaciones y recursos interpuestos frente a la invitación, el proyecto de pliego y el pliego definitivo, consolidando las respuestas con los equipos técnico y financiero.
12. Elaborar el estudio jurídico del proceso contractual y remitirlo al responsable técnico para su integración en el estudio previo.
13. Definir el régimen de garantías, así como las multas, cláusulas penales y potestades excepcionales que correspondan, conforme a la naturaleza del contrato.
14. Participar en la identificación y asignación de riesgos dentro del proceso de selección.
15. Asistir en las audiencias de tipificación y distribución de riesgos, así como en la aclaración de pliegos de condiciones.
16. Realizar la verificación jurídica de los documentos presentados por los proponentes o contratistas.

17. Establecer los lineamientos sobre compras sostenibles conforme a la normativa nacional, sometiéndolos a consideración la empresa pública EDUBA.
18. Emitir conceptos y recomendaciones jurídicas a los supervisores y a los miembros del comité asesor en contratación.
19. Elaborar los proyectos de actos administrativos relacionados con la adjudicación del contrato, declaratoria de desierta, revocatorias, imposición de sanciones y demás decisiones relevantes en la gestión contractual.
20. En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, emitir recomendaciones sobre su objeto y alcance, en observancia de las sentencias de unificación y el historial contractual del contratista.
21. Brindar asesoría y emitir conceptos jurídicos en todas las etapas del proceso de contratación, garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.
22. Acompañar jurídicamente a las unidades o dependencias, en audiencias relacionadas con la gestión contractual, incluyendo riesgos, aclaración de pliegos, adjudicación e imposición de sanciones, con el fin de salvaguardar el debido proceso y prevenir eventuales afectaciones al interés público.
23. Verificar que las audiencias sean debidamente registradas en audio y video, asegurando su incorporación al expediente contractual.
24. Atender cualquier otra función de naturaleza jurídica que sea indispensable en las distintas etapas de los procesos contractuales adelantados por la empresa EDUBA.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN RELACION AL COMPONENTE FINANCIERO.

El componente financiero del Equipo Estructurador en los procesos de contratación de la empresa pública EDUBA tendrá a su cargo el análisis y definición de los aspectos económicos, contables y financieros que resulten indispensables para la estructuración, desarrollo y ejecución de los contratos y convenios. Para ello, deberá:

1. Definir los requisitos financieros habilitantes que deberán cumplir los oferentes en cada proceso de selección.
2. Identificar y establecer los aspectos económicos y financieros relacionados con permisos, licencias y certificaciones que resulten necesarios según la naturaleza y alcance del contrato a suscribirse.
3. Intervenir en la formulación de la lista de chequeo aplicable a cada contratación, considerando la complejidad del proceso.
4. Preparar la documentación económica y financiera requerida en el desarrollo del proceso contractual.
5. Realizar el estudio que permita determinar el valor estimado del contrato y sustentar la razonabilidad del mismo.
6. Elaborar los estudios previos desde el punto de vista contable, financiero y económico, remitiéndolos al equipo técnico para su integración en la estructuración del proceso.
7. Analizar el sector económico vinculado al objeto contractual desde una perspectiva comercial y financiera, con el fin de anticipar condiciones del mercado.
8. Apoyar la identificación y análisis de los riesgos financieros asociados al proceso de contratación.
9. Diseñar la estructuración financiera de los documentos contractuales, incluyendo invitaciones, proyectos de pliegos y pliegos definitivos.
10. Atender y formular respuestas a observaciones o reclamaciones de índole administrativa, contable, económica o financiera, consolidando la información con el equipo jurídico.
11. Remitir la información financiera y económica pertinente a los equipos técnico y jurídico, garantizando la actualización del expediente contractual tanto en formato físico como digital.
12. Participar en las audiencias de identificación, tipificación y distribución de riesgos, así como en las sesiones de aclaración de pliegos de condiciones.
13. Definir los indicadores financieros que permitan evaluar la viabilidad y sostenibilidad del contrato o convenio a suscribir.

14. Elaborar estudios y análisis financieros para los miembros del comité de contratación de la empresa pública EDUBA con el propósito de orientar la toma de decisiones.
15. Comparecer a los comités de contratación cuando sea requerido, a fin de presentar estudios y análisis financieros sobre los procesos en curso.
16. Brindar asistencia y emitir informes económicos y financieros a los supervisores de la contratación, asegurando el cumplimiento de los principios de planeación y sostenibilidad fiscal.
17. Desarrollar cualquier otra función de índole económica o financiera que sea necesaria en las distintas fases del proceso contractual, en concordancia con la normativa aplicable.

ARTÍCULO 60. FUNCIONES DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR EN RELACION AL COMPONENTE TECNICO.

El componente técnico del Equipo Estructurador en los procesos de contratación de la empresa pública EDUBA será responsable de la definición y supervisión de los aspectos técnicos necesarios para la estructuración, ejecución y cumplimiento de los contratos y convenios. Para ello, deberá:

1. Verificar que se cuente con los permisos, licencias, certificaciones, titularidad predial, servidumbres y demás requisitos técnicos previos a la estructuración del proceso de contratación, asegurando su viabilidad conforme al objeto contractual.
2. Participar en la elaboración de la lista de chequeo aplicable a cada proceso, de acuerdo con su nivel de complejidad.
3. Determinar de manera precisa las especificaciones técnicas, las normas aplicables y las obligaciones específicas del contrato o convenio a suscribirse.
4. Realizar y consolidar el análisis del sector económico relacionado con el objeto de contratación.
5. Definir los requisitos habilitantes de carácter técnico que deberán cumplir los proponentes.
6. Establecer, en coordinación con el estructurador jurídico, los criterios de evaluación que determinarán el orden de elegibilidad en el proceso de selección.
7. Elaborar el estudio previo que justifique la necesidad de la contratación y su alineación con los planes y objetivos institucionales.

8. Precisar los aspectos esenciales del contrato, tales como objeto, valor, forma de pago y plazo de ejecución.
9. Determinar los estudios, análisis, permisos, planos y demás documentos técnicos requeridos para la celebración del contrato.
10. Desarrollar el estudio técnico que permita calcular la Capacidad Residual en los procesos de contratación de obra pública, conforme a la metodología establecida por las entidades nacionales competentes.
11. Identificar y analizar los riesgos técnicos asociados a la contratación, participando en su gestión y mitigación.
12. Aportar insumos en la elaboración de invitaciones, proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, adendas y demás documentos del proceso.
13. Responder técnicamente a observaciones, reclamaciones y recursos presentados en el marco del proceso de selección, consolidando la información con el estructurador jurídico.
14. Elaborar la ficha técnica de los bienes o servicios a contratar en procesos de subasta y en la Bolsa Mercantil de Colombia.
15. Diseñar el formato de propuesta económica que deberán presentar los proponentes, asegurando su correspondencia con las especificaciones del bien, servicio u obra a contratar.
16. Solicitar concepto técnico a la Secretaría o dependencia competente en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en procesos que involucren la adquisición, mantenimiento, operación o desarrollo de soluciones tecnológicas.
17. Participar en las audiencias de estimación, tipificación y asignación de riesgos, así como en las sesiones de aclaración de pliegos.
18. Incorporar los lineamientos sobre compras sostenibles establecidos por el Gobierno Nacional en los procesos de contratación.
19. Emitir conceptos y recomendaciones técnicas a los miembros del Comité de Contratación de la empresa pública EDUBA, en el marco de sus funciones.
20. Asistir a las sesiones del Comité de Contratación cuando se requiera, con el propósito de presentar informes técnicos y aclaraciones necesarias.
21. Brindar asesoría y acompañamiento técnico a los supervisores de los contratos en ejecución, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas.
22. Desarrollar cualquier otra función inherente a su rol, conforme a las mejores prácticas del mercado y la normativa vigente en materia de contratación estatal.

ARTÍCULO 61. FUNCIONES CONJUNTAS.

En el marco de los procesos de contratación que adelante la empresa pública EDUBA los integrantes del equipo estructurador, o quienes cumplan funciones jurídicas, técnicas o financieras dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, deberán garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Verificar que los informes de supervisión o interventoría que sirvan de fundamento para el inicio de un proceso administrativo por presunto incumplimiento contractual cumplan con los requisitos establecidos en el manual de supervisión e interventoría de la empresa, así como con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normativas aplicables emitidas por el ordenamiento jurídico o por las altas cortes.
2. Asegurar que toda la información contenida en documentos técnicos, estudios previos y demás soportes de los procesos de selección contractual sea debidamente integrada, consolidada y publicada en el SECOP dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente.
3. Garantizar que las audiencias realizadas en modalidad virtual sean registradas en formato de audio y video, debiendo ser incorporadas al expediente administrativo del respectivo contrato, asegurando su conservación y disponibilidad para efectos de supervisión, control y auditoría.

ARTÍCULO 62. DEL COMITÉ EVALUADOR.

Los miembros del equipo estructurador serán responsables de brindar asesoría y apoyo en la evaluación dentro de la etapa de selección del contratista, así como en la supervisión e interventoría durante la ejecución contractual, asegurando el cumplimiento de los principios de la contratación pública. En caso de presentarse una situación de posible conflicto de interés por parte de uno o varios integrantes del equipo, esta deberá ser declarada y resuelta por la autoridad competente conforme a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011. Para los procesos de contratación bajo la

modalidad de mínima cuantía, la verificación y evaluación de las ofertas será realizada por la persona o personas designadas por el ordenador del gasto de la empresa pública EDUBA, sin que sea requisito la participación de múltiples evaluadores.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.

El Comité Evaluador será el órgano encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes y de evaluar las propuestas presentadas en los procesos de selección contractual adelantados por la empresa pública EDUBA. Para tal efecto, deberá garantizar el análisis técnico, jurídico y financiero de cada oferta, asignando la puntuación correspondiente con base en los criterios de evaluación establecidos en los documentos del proceso. En desarrollo de sus funciones, el comité deberá:

1. Verificar que los proponentes cumplan con los requisitos habilitantes mínimos exigidos y demás condiciones de participación establecidas en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes.
2. Evaluar los factores técnicos y económicos de escogencia, asegurando la correcta ponderación de cada criterio de selección.
3. Analizar las explicaciones presentadas por los proponentes en caso de detectarse valores anormales o precios artificialmente bajos en sus ofertas y emitir una recomendación sobre la continuidad o el rechazo de la propuesta.
4. Proponer la conformación de la lista corta en los procesos que contemplen la precalificación de oferentes bajo la modalidad de Concurso de Méritos.
5. Elaborar los informes de evaluación preliminar y final de las propuestas, los cuales servirán de base para la toma de decisiones en el proceso de selección.

6. Participar en la audiencia de cierre del proceso y en la recepción de ofertas.
7. Emitir la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección y remitirla al ordenador del gasto.
8. Presentar los informes de evaluación de manera detallada y sustentada, con el fin de que el Gerente EDUBA o su delegado cuente con los elementos técnicos, jurídicos y financieros necesarios para la toma de decisiones.

Los conceptos emitidos por el Comité Evaluador constituirán el soporte del proceso de selección, sin perjuicio de la facultad discrecional del ordenador del gasto para apartarse de sus recomendaciones bajo su propia responsabilidad y en observancia del marco normativo aplicable.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR EN RELACIÓN AL ORDEN JURÍDICO.

En el marco de los procesos de selección contractual adelantados por la empresa pública EDUBA el Comité Evaluador, en su componente jurídico, será responsable de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la participación de los oferentes. Para ello, en el desarrollo de sus funciones, deberá:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico exigidos en el pliego de condiciones o documento equivalente, y en caso de inconsistencias, requerir la respectiva subsanación conforme a la normativa vigente.
2. Emitir el informe de evaluación jurídica, en el cual se dejará constancia del análisis realizado sobre la documentación aportada por los oferentes.

3. Consolidar los resultados de la evaluación jurídica, técnica y financiera dentro de los plazos establecidos, con el fin de garantizar su debida publicación en los sistemas de información dispuestos para tal efecto, en especial el SECOP.
4. Analizar y responder las observaciones formuladas por los proponentes en relación con los aspectos jurídicos de la evaluación, asegurando que las respuestas sean precisas y oportunamente publicadas en los medios establecidos.
5. Presentar los estudios y conceptos jurídicos requeridos ante el Comité de Contratación de la empresa o, en su defecto, ante el ordenador del gasto cuando así se disponga.
6. Asignar a los demás integrantes del Comité Evaluador las observaciones que correspondan a su respectivo ámbito de competencia y evaluar, desde el punto de vista jurídico, las subsanaciones o aclaraciones presentadas por los proponentes.
7. Cumplir con las demás funciones inherentes a su rol dentro del proceso de evaluación, en observancia de la normatividad aplicable y los principios que rigen la contratación estatal.

Parágrafo. Todas las actuaciones del Comité Evaluador en materia jurídica deberán garantizar la transparencia, imparcialidad y objetividad en el proceso de selección, asegurando el cumplimiento de la normativa contractual vigente.

ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR EN RELACIÓN AL ORDEN TÉCNICO.

En el marco de los procesos de selección adelantados por la empresa pública EDUBA el Comité Evaluador, en su componente técnico, deberá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones o documento equivalente,

garantizando la idoneidad y viabilidad de las propuestas presentadas. Para ello, tendrá las siguientes funciones:

1. Examinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos de las ofertas presentadas en el proceso de selección y, en caso de ser necesario, requerir la subsanación de los mismos conforme a la normativa aplicable.
2. Analizar y calificar las propuestas conforme a los criterios técnicos establecidos, con el propósito de determinar el orden de elegibilidad de los oferentes.
3. Elaborar el informe de evaluación técnica y remitirlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su respectiva consolidación y posterior publicación en los sistemas de información dispuestos, en especial en la plataforma SECOP.
4. Revisar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes en relación con la evaluación técnica y remitirlas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su consolidación y publicación en los términos establecidos.
5. Presentar los estudios y conceptos técnicos ante el Comité de Contratación de la empresa o ante el ordenador del gasto cuando sea requerido.
6. Llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas, en conjunto con el evaluador financiero, si la naturaleza del proceso así lo exige.
7. Solicitar concepto técnico de la Secretaría de las TIC en los casos en que el objeto del proceso implique adquisición, arrendamiento, renovación, actualización, integración, mantenimiento, operación, promoción, apropiación, desarrollo o innovación en hardware, software o cualquier componente relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

8. Cumplir con las demás funciones inherentes a su rol o aquellas que se dispongan en el formato de estudio previo, así como las que le asigne el superior jerárquico.

Parágrafo. Todas las actividades desarrolladas por el Comité Evaluador en materia técnica deberán ajustarse a los principios de transparencia, eficiencia y selección objetiva, garantizando que la contratación se realice conforme a los requerimientos establecidos y a las necesidades de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR CON RELACIÓN AL ORDEN FINANCIERO.

En el desarrollo de los procesos de selección contractual adelantados por la empresa pública EDUBA el Comité Evaluador, en su componente financiero, deberá garantizar que las ofertas presentadas cumplan con las condiciones económicas y financieras exigidas, preservando la viabilidad y sostenibilidad de la contratación. Para ello, deberá:

1. Examinar el cumplimiento de los requisitos financieros establecidos en el pliego de condiciones o documento equivalente y, de ser necesario, requerir la subsanación de las inconsistencias detectadas, conforme a la normativa vigente.
2. Elaborar el informe de evaluación financiera con base en los criterios establecidos y remitirlo al profesional jurídico del Comité Evaluador para su consolidación y posterior publicación en los sistemas de información dispuestos, en especial en la plataforma SECOP.
3. Analizar y responder las observaciones formuladas por los oferentes respecto de la evaluación financiera, enviando las respuestas al profesional del derecho del Comité Evaluador para su integración y divulgación conforme a los términos estipulados.

4. Sustentar ante el Comité de Contratación de a empresa, o o ante el ordenador del gasto los estudios y conceptos financieros que sean requeridos dentro del proceso de selección.
5. Colaborar en el análisis económico de las propuestas, en coordinación con el evaluador técnico, cuando este así lo solicite.
6. Cumplir con las demás funciones inherentes a su rol o aquellas que le sean asignadas por su superior jerárquico dentro del marco normativo aplicable.

Parágrafo. El ejercicio de estas funciones deberá ajustarse a los principios de responsabilidad, eficiencia y selección objetiva, garantizando que la evaluación financiera refleje la capacidad de los oferentes para asumir las obligaciones contractuales con la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 67. MODELO SUGERIDO DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

La gestión contractual la empresa pública EDUBA se fundamenta en un enfoque basado en procesos, iniciando con la identificación y determinación de las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos para el cumplimiento de las metas institucionales y el desarrollo de la función administrativa de las distintas dependencias.

Dicho proceso contractual deberá comprender todas las fases de la contratación, garantizando la adecuada planeación, estructuración, ejecución y supervisión de los contratos, con el fin de optimizar la utilización de los recursos públicos y materializar los beneficios previstos para la comunidad y la entidad estatal.

El Plan de Desarrollo, el Plan de Gobierno y la estrategia institucional en materia tecnológica deberán articularse con la gestión contractual, asegurando la coherencia en la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la empresa EDUBA y el Municipio de Barrancabermeja, dentro del marco normativo y los

principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO 68. FASE DE PLANEACIÓN

En el marco de la planeación contractual, cada profesional universitario, adscrito a las distintas unidades (Jurídica, Promoción y Desarrollo social, Técnica y Financiera, de la empresa pública EDUBA y la Gerencia General, deberá formular el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), conforme al presupuesto asignado y en armonía con la planeación estratégica institucional y los proyectos de inversión de su competencia.

Como parte integral de esta fase, corresponderá a los responsables designados para la estructuración del proceso en los ámbitos jurídico, técnico y financiero, la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para la adquisición de bienes, servicios u obras, asegurando el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia y transparencia.

La responsabilidad en la estructuración del proceso recaerá en el profesional universitario, o en el jefe de la unidad, conforme a las facultades conferidas mediante acto administrativo, así como en los gestores o responsables de la estructuración y en los servidores públicos que, de manera transversal, participen en la expedición de certificaciones sobre insuficiencia de personal de planta, existencia de bienes en almacén, disponibilidad presupuestal y demás documentos que respalden la viabilidad del proceso de contratación.

ARTÍCULO 69. FASE DE SELECCIÓN

En la etapa de evaluación y adjudicación, el ordenador del gasto o el profesional universitario jefe de cada unidad designará a los integrantes del Comité Evaluador, el cual podrá estar conformado por los mismos funcionarios que participaron en la estructuración del proceso. Dicho comité tendrá la responsabilidad de analizar y valorar

las propuestas presentadas, efectuando la evaluación jurídica, técnica y financiera con base en los criterios definidos en los documentos de selección.

Como resultado de esta fase, se determinará la oferta más favorable conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad fiscal, asegurando que el contratista elegido cumpla con las condiciones exigidas para la ejecución del bien, obra o servicio requerido. La designación del contratista se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, garantizando la publicidad y trazabilidad del proceso. Esta fase estará bajo la responsabilidad del ordenador del gasto, el jefe de la dependencia competente y el Comité Evaluador, quienes velarán por la correcta aplicación del régimen de contratación pública en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 70. FASE DE CONTRATACIÓN

El perfeccionamiento y legalización del contrato comprende la suscripción del acto contractual y el cumplimiento de los requisitos previos a su ejecución. En esta etapa, el ordenador del gasto o el jefe de la dependencia competente procederá a la firma del contrato, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestales vigentes.

Son responsables de esta fase:

1. El ordenador del gasto o jefe de la dependencia competente, quien suscribirá el contrato y verificará el cumplimiento de las condiciones pactadas.
2. El contratista, quien deberá aportar la documentación exigida y suscribir el contrato dentro del plazo establecido.
3. El servidor público encargado del registro presupuestal, quien expedirá el respectivo certificado que garantice la existencia de recursos para la ejecución del contrato.

4. El responsable jurídico del proceso contractual, quien realizará la verificación documental y validará la aprobación de las garantías exigidas para la correcta ejecución contractual.

5. El cumplimiento de esta fase es requisito indispensable para dar inicio a la ejecución contractual y garantizar la efectiva materialización del objeto contratado en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 71. FASE DE EJECUCIÓN.

La fase de ejecución contractual se inicia con la suscripción del acta de inicio por parte del ordenador del gasto, el supervisor o interventor designado y el contratista, acto que formaliza el inicio de las obligaciones pactadas y la materialización del objeto contractual.

Durante esta etapa, el contratista deberá cumplir con la entrega de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras conforme a lo estipulado en el contrato, asegurando la facturación debidamente soportada y la presentación de los informes requeridos para la justificación de los pagos. Corresponde al supervisor o interventor del contrato verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, efectuar el seguimiento y control de la ejecución y comunicar, mediante informes debidamente suscritos, cualquier irregularidad o incumplimiento al jefe de la dependencia competente o a la oficina asesora encargada, con el fin de adoptar las medidas correctivas que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato. Serán responsables de esta fase el supervisor o interventor del contrato y el contratista, quienes deberán actuar en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y las disposiciones contractuales establecidas por la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 72. FASE DE LIQUIDACIÓN.

La culminación del proceso contractual implica la realización de las actividades de terminación, liquidación y cierre del contrato, las cuales deberán efectuarse en estricto

cumplimiento de la normatividad aplicable y de las disposiciones contractuales vigentes en la empresa pública EDUBA.

El supervisor o interventor del contrato será el encargado de coordinar la recopilación de los soportes documentales necesarios, verificar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación del contrato. Esta gestión deberá realizarse de manera articulada con el contratista y con el funcionario o contratista que ejerza funciones jurídicas en materia contractual, a fin de asegurar la debida formalización del cierre del proceso.

Serán responsables de esta fase el supervisor o interventor del contrato, el funcionario o contratista con funciones jurídicas en la gestión contractual, el contratista y el ordenador del gasto o jefe de la dependencia competente, quienes deberán garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la terminación del contrato en condiciones de legalidad y transparencia.

ARTÍCULO 73. FASE DE PÚBLICACIÓN EN EL PORTAL SECOP.

En el desarrollo de la gestión contractual la empresa pública EDUBA todas las actuaciones y etapas del proceso de contratación deberán ser publicadas en las plataformas digitales SECOP I o SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. La utilización de estas plataformas será obligatoria para la divulgación de cada fase contractual, garantizando así la transparencia y el acceso a la información. En los procesos de Licitación de obra pública, se aplicará lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, por lo cual la empresa deberá efectuar la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y de aquellos que sean objeto de puntuación distinta a la oferta económica en el SECOP, por un término de cinco (5) días hábiles. Durante este período, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes y aportar la documentación o información requerida por la entidad estatal.

Parágrafo. En cualquier etapa del proceso contractual, si se evidencia insuficiencia o ausencia de personal profesional idóneo para la gestión de la contratación de bienes, obras o servicios, las unidades o dependencias de la empresa, deberán coordinar esfuerzos y cooperar entre sí, con el propósito de garantizar la correcta estructuración y ejecución de los procesos contractuales en cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y responsabilidad.

CAPÍTULO X. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES

Los contratos que celebre la empresa pública EDUBA se considerarán contratos estatales, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y comprenderán todos aquellos actos jurídicos que generen obligaciones para la administración, ya sea en virtud de normas de derecho privado, disposiciones especiales o del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Dichos contratos estarán regidos, en lo no previsto expresamente en la Ley 80 de 1993, por las normas del Código Civil y el Código de Comercio, en cuanto sean compatibles con la naturaleza de la contratación estatal.

Parágrafo. La empresa pública EDUBA podrá celebrar contratos y convenios amparados en disposiciones distintas a la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias, siempre que tales mecanismos contractuales sean compatibles con el interés público y la función administrativa, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

ARTÍCULO 74. TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES PREVISTAS EN LA LEY 80 DE 1993.

- a) Contrato de obra.
- b) Contrato de consultoría.
- c) Contrato de prestación de servicios.
- d) Contrato de concesión.
- e) Encargo fiduciario y fiducia pública.

ARTÍCULO 75. TIPOLOGÍAS PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO.

- a) Contrato de compraventa
- b) Contrato de permuta

- c) Contrato de arrendamiento
- d) Contrato de mandato
- e) Contrato de comodato o préstamo de uso
- f) Contrato de mutuo o préstamo de consumo
- g) Contrato de depósito
- h) Contrato de agencia oficiosa o gestión de negocios
- i) Contrato de fianza
- j) Contrato de prenda o de empeño
- k) Contrato de hipoteca
- l) Contrato de anticresis
- m) Contrato de transacción.

ARTÍCULO 76. TIPOLOGÍAS PREVISTAS EN EL CÓDIGO DE COMERCIO COLOMBIANO.

- a) Contrato de compraventa.
- b) Contrato de permuta.
- c) Contrato de suministro.
- d) Contrato de transporte.
- e) Contrato de seguro.
- f) Contrato de mutuo.
- g) Contrato de depósito.
- h) Contrato de hospedaje.
- i) Contrato de prenda.
- j) Contrato de anticresis.
- k) Contrato de cuenta corriente
- l) Fiducia mercantil. Contrato de mandato.
- m) Contrato de corretaje. Contrato de consignación o estimatorio.
- n) Contratos bancarios.

ARTÍCULO 77. TIPOS DE CONVENIOS APLICADOS EN EL SECTOR PÚBLICO.

- a) Convenios interadministrativos de delegación.
- b) Convenios interadministrativos de asociación.
- c) Convenios para conferir funciones administrativas a particulares.
- d) Convenios solidarios.

CAPÍTULO XI. MODALIDADES DE SELECCIÓN

En la empresa pública EDUBA la selección de contratistas se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En todo caso, determinada la necesidad del bien, obra o servicio por las unidades, o por la Gerencia de la empresa, corresponderá al abogado que desarrolle el rol jurídico en la gestión contractual unidad jurídica, o al designado por la gerencia, determinar y comunicar de manera oportuna a la gerencia, la modalidad de contratación con base en la naturaleza del contrato, las disposiciones legales aplicables, la cuantía, el objeto y las partes que suscribirán el contrato y/o convenio. Para tal efecto, se aplicarán las siguientes modalidades de selección.

ARTÍCULO 78. LICITACIÓN PÚBLICA

La licitación pública es el procedimiento mediante el cual la empresa pública EDUBA convoca públicamente a personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, para participar en igualdad de condiciones en la selección de contratistas, conforme a los requisitos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones. Este mecanismo de selección se encuentra regulado por el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones contenidas en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La empresa pública EDUBA aplicará esta modalidad de selección de manera general y residual, lo que implica que se adoptará en todos los casos en los que no resulte procedente otra modalidad y cuando la cuantía del contrato supere el umbral de menor cuantía definido para la entidad. La licitación pública será el mecanismo aplicable para la selección objetiva del contratista en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor del contrato supere el umbral de menor cuantía definido para la entidad.

- b) Cuando el objeto del contrato corresponda a concesiones, fiducia pública o encargos fiduciarios.
- c) Cuando no exista una modalidad excepcional o especial de selección aplicable.

El procedimiento de selección se basa en los principios de transparencia, eficiencia y economía, garantizando la escogencia de la oferta más favorable de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Ponderación de los factores de calidad y precio mediante asignación de puntajes y fórmulas de evaluación.
- b) Ponderación de los factores de calidad y precio de acuerdo con la mejor relación costo-beneficio.
- c) Evaluación de criterios diferenciales mediante asignación de puntajes y fórmulas de valoración.

Durante el desarrollo del proceso de licitación pública, se deberán llevar a cabo las siguientes audiencias de carácter obligatorio:

- a) Audiencia de asignación, tipificación y distribución de riesgos y aclaración de pliegos: En esta audiencia, se expone la matriz de riesgos y se brinda espacio para que los interesados formulen observaciones y sugerencias sobre el contenido de los pliegos de condiciones.
- b) Audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta: En esta sesión, el Ordenador del Gasto o su delegado presentan la decisión sobre la adjudicación del contrato, la cual se notificará de manera inmediata conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

El proceso de licitación pública en la empresa pública EDUBA deberá llevarse a cabo conforme a las disposiciones vigentes, asegurando la transparencia y objetividad en la selección del contratista. Para ello, se deberán evaluar y ponderar los siguientes aspectos:

- Precio de la oferta.
- Calidad del bien, obra o servicio objeto del contrato.
- Protección a la industria nacional y generación de valor agregado en la oferta.
- Capacidad y experiencia del proponente.

La adjudicación del contrato se realizará a través de una audiencia pública, en la cual se dará a conocer la evaluación de las ofertas y se formalizará la decisión mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto o quien éste delegue.

ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA.

El proceso de licitación pública en la empresa pública EDUBA se iniciará con la estructuración de los documentos previos, los cuales deberán ser revisados y aprobados por las instancias competentes. Posteriormente, se efectuará la publicación de dichos documentos en el SECOP, garantizando su divulgación y acceso a los interesados.

Fase de publicación y apertura del proceso

- a) Se abrirá una etapa de borrador en la que se recibirán observaciones preliminares.
- b) La apertura formal del proceso se realizará mediante acto administrativo, acompañado de la publicación de los pliegos definitivos.
- c) Se llevará a cabo la audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos, permitiendo la presentación de inquietudes y comentarios.
- d) En caso de ser necesario, se gestionarán adendas y se responderán observaciones al pliego definitivo.
- e) Se procederá a la publicación de hasta tres avisos informativos, los cuales deberán ser divulgados dentro del término de diez (10) a veinte (20) días hábiles previos a la apertura del proceso.

Fase de presentación y evaluación de ofertas

- a) Se abrirá el periodo de recepción de ofertas, finalizando con el cierre de la convocatoria.
- b) Los interesados podrán presentar observaciones dentro de un término de diez (10) días hábiles, periodo durante el cual la entidad deberá emitir las respuestas respectivas.
- c) Se adelantará la evaluación de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

Fase de informe de evaluación y adjudicación

- a) El informe de evaluación será puesto en conocimiento de los proponentes mediante traslado, otorgándoles un término de cinco (5) días hábiles para presentar observaciones.
- b) De ser requerido, los oferentes podrán subsanar aspectos formales de sus propuestas dentro del término legal correspondiente.
- c) Concluida la etapa de evaluación, se emitirá el informe definitivo.
- d) Se celebrará la audiencia pública de adjudicación, en la que se formalizará la decisión de selección del contratista o la declaratoria de desierto del proceso.

Fase de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Una vez adjudicado el contrato, se procederá a su perfeccionamiento conforme a las disposiciones legales vigentes, iniciando la ejecución del mismo en los términos acordados.

ARTÍCULO 80. LICITACIÓN PARA CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

En los procesos de licitación pública para la selección de contratistas de obra en la empresa pública EDUBA la oferta deberá presentarse en dos sobres. El primer sobre contendrá los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como aquellos factores objeto de puntuación distintos a la oferta económica. El

segundo sobre incluirá únicamente la propuesta económica, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones.

El informe de evaluación de los documentos contenidos en el primer sobre deberá ser publicado en la plataforma SECOP dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, permaneciendo disponible por un periodo de cinco (5) días hábiles, durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones y aportar la información requerida por la entidad. Una vez vencido dicho plazo, la empresa deberá pronunciarse sobre las observaciones recibidas y proceder a la publicación del informe definitivo de evaluación de requisitos habilitantes y demás factores de puntuación distintos a la oferta económica.

El segundo sobre permanecerá cerrado hasta la celebración de la audiencia de adjudicación, en la cual se permitirá la formulación de observaciones al informe de evaluación. En esta diligencia se procederá a la apertura del sobre que contiene la oferta económica y su evaluación se realizará de acuerdo con el mecanismo aleatorio previsto en los pliegos de condiciones. En este mismo acto se efectuará el traslado correspondiente a los proponentes habilitados únicamente respecto del componente económico, determinándose así el orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

ARTÍCULO 81. LICITACIÓN PÚBLICA CON CONFORMACIÓN DINAMICA DE LA OFERTA

En la licitación pública con conformación dinámica de la oferta, el procedimiento se desarrolla conforme a las reglas generales de la licitación, con la particularidad de que se incorpora una subasta inversa como mecanismo para definir tanto los aspectos técnicos como los económicos de las propuestas presentadas.

La subasta inversa se realizará exclusivamente entre los oferentes habilitados, permitiendo que estos formulen sucesivos lances o mejoras a su oferta, con el propósito de establecer las condiciones definitivas de adjudicación. Sin embargo, en esta

modalidad no se permite que la subasta se limite exclusivamente al precio, garantizando así un equilibrio entre los factores técnicos y económicos en la selección del contratista.

Los pliegos de condiciones deberán definir con claridad las variables que serán objeto de la puja, especificando los criterios técnicos y económicos aplicables. Asimismo, en caso de que solo un oferente resulte habilitado para participar en la subasta, deberá establecerse un descuento mínimo obligatorio respecto de la oferta inicial, garantizando condiciones de competencia y optimización de recursos en el proceso de selección.

ARTÍCULO 82. DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

La selección abreviada es un procedimiento de escogencia del contratista que se aplica en aquellos casos en los que, atendiendo a las características del objeto contractual, las condiciones particulares de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, sea viable adelantar procesos simplificados que permitan garantizar la eficiencia en la gestión contractual.

Esta modalidad de selección deberá desarrollarse conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad. Su aplicación procederá en los eventos y bajo las condiciones previstas en la ley, asegurando que el procedimiento responda a la necesidad de optimizar los recursos públicos sin afectar la calidad y oportunidad en la ejecución contractual.

ARTÍCULO 83. DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La selección abreviada se aplicará en la empresa pública EDUBA cuando en atención a la naturaleza del objeto contractual, la cuantía o las circunstancias particulares de la contratación, sea procedente un proceso ágil y simplificado que garantice eficiencia en la gestión contractual. Se tendrán en cuenta las disposiciones previstas en el numeral dos,

del Artículo segundo literal c de la ley 1150 del año 2007 y lo reglado en el decreto 1082 de 2015.

1. Contratación de servicios de salud: podrán participar en estos procesos las personas naturales o jurídicas que se encuentren debidamente registradas ante el Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad que haga sus veces, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

2. Contratación de obras o suministro de bienes y servicios especializados: esta modalidad será aplicable para la contratación de bienes, obras o servicios que no posean características técnicas uniformes y cuyo valor supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida para la entidad territorial.

3. Gestión de compras y contratación para la defensa y seguridad nacional: se llevarán a cabo procesos de selección abreviada cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios requeridos para la seguridad, defensa y protección del orden público en la jurisdicción municipal.

4. Selección abreviada de menor cuantía: podrá utilizarse este mecanismo en los términos y condiciones señalados en la normativa vigente, siempre que el objeto contractual no supere el umbral establecido para la menor cuantía de la empresa.

5. Ejecución de programas de protección y reincorporación: procederá la contratación bajo esta modalidad para la ejecución de programas de protección a personas en situación de amenaza, así como para el desarrollo de iniciativas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas pertenecientes a grupos armados ilegales.

6. Procesos de licitación declarados desiertos: cuando un proceso de licitación pública haya sido declarado desierto, la empresa pública EDUBA podrá adelantar la contratación

mediante selección abreviada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria, garantizando el cumplimiento de los principios de contratación pública.

ARTÍCULO 84. OTRAS FORMAS DE SELECCIÓN ABREVIADA.

En el marco del régimen de contratación estatal aplicable a la empresa pública EDUBA podrán implementarse las siguientes modalidades de selección abreviada, en concordancia con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la gestión contractual:

1. Gestión de compras y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización: de conformidad con el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, cuando el objeto contractual consista en la adquisición de bienes y servicios que posean especificaciones técnicas homogéneas y sean de uso recurrente por parte de la empresa, se podrá emplear esta modalidad de selección con el propósito de optimizar los procedimientos de compra y garantizar condiciones más favorables para la entidad.

2. Acuerdos marco de precios: en aplicación del literal (j) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022, la empresa pública EDUBA podrá acogerse a los Acuerdos Marco de Precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o la entidad que haga sus veces. Esta modalidad permitirá la agregación de demanda y la adquisición eficiente de bienes y servicios no uniformes de común utilización en el sector público. En caso de que no exista un Acuerdo Marco de Precios vigente para un bien o servicio requerido y el análisis técnico indique que la subasta inversa es más conveniente, podrá optarse por esta última, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015.

3. Bolsa de productos para la adquisición de insumos agropecuarios: siguiendo lo dispuesto en el literal (f) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el

artículo 2.2.1.2.1.2.23 del Decreto 1082 de 2015, la empresa podrá efectuar la compra de bienes de origen o destinación agropecuaria a través de bolsas de productos debidamente autorizadas. Esta modalidad facilitará el acceso a mercados regulados, promoviendo la participación de productores locales y garantizando condiciones de competencia y equidad en la comercialización de estos insumos.

4. Subasta inversa presencial o electrónica: en concordancia con el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la empresa podrá emplear la subasta inversa, en modalidad presencial o electrónica, cuando el análisis técnico determine que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para la adquisición de bienes o servicios y que este mecanismo resulta más eficiente y beneficioso que la compra mediante bolsa de productos.

Parágrafo: la selección de cualquiera de estas modalidades deberá estar debidamente justificada en el estudio de necesidades correspondiente, soportada en la normativa vigente y ajustada a los principios que rigen la contratación estatal para la empresa.

ARTÍCULO 85. SELECCIÓN ABREVIADA PARA ENAJENACION DE BIENES DEL ESTADO

En el marco de la administración y disposición de bienes de la empresa pública EDUBA la enajenación de estos podrá llevarse a cabo a través de los mecanismos establecidos en la normativa vigente, garantizando los principios de transparencia, eficiencia y adecuada gestión de los recursos públicos, en concordancia con lo dispuesto en el literal (e) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado: cuando se determine la necesidad de disponer de bienes de la empresa mediante venta directa, la adjudicación podrá realizarse bajo la modalidad de oferta en sobre cerrado, garantizando condiciones de igualdad entre los interesados y permitiendo la selección de la mejor oferta conforme a los criterios establecidos en el proceso.

2. Enajenación directa a través de subasta pública: en los casos en que la empresa opte por la enajenación de bienes mediante un proceso competitivo, se podrá realizar una subasta pública en la que los interesados presenten sus ofertas en condiciones de transparencia y libre concurrencia, promoviendo la maximización del beneficio económico para la empresa. Este mecanismo estará regulado por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

3. Enajenación a través de intermediarios idóneos cuando la complejidad del bien o su naturaleza especial lo requiera: la empresa pública EDUBA podrá acudir a intermediarios especializados para la enajenación, garantizando que el proceso se realice con criterios técnicos, jurídicos y financieros adecuados. Este procedimiento deberá desarrollarse conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo: la aplicación de cualquiera de estas modalidades deberá sustentarse en un análisis técnico y financiero que determine su viabilidad, asegurando que la disposición de bienes se realice en beneficio del interés público y en cumplimiento de la normativa vigente.

ARTÍCULO 86. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

Para la selección de contratistas mediante la modalidad de selección abreviada por menor cuantía en la empresa pública EDUBA se deberá seguir el procedimiento establecido en la normativa vigente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Dicho procedimiento se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Publicación de documentos previos: la entidad contratante deberá divulgar los documentos preliminares del proceso a través del sistema electrónico para la

contratación pública (SECOP), con el propósito de garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento.

2. Etapa de borrador y recepción de observaciones: una vez publicados los documentos previos, se abrirá un período para la recepción de observaciones por parte de los interesados, las cuales deberán ser atendidas y resueltas dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles.

3. Estructuración y aprobación de los documentos definitivos: concluida la etapa de observaciones, la entidad deberá consolidar los documentos del proceso, incluyendo la estructuración final de los pliegos de condiciones, y someterlos a la revisión y aprobación correspondiente.

4. Aviso de limitación a MIPYME: en caso de que se establezca una restricción para la participación exclusiva de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyme), se deberá emitir un aviso formal en el SECOP, indicando los criterios aplicables a la contratación.

5. Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos: se expedirá el acto administrativo que dé apertura formal al proceso de selección y se procederá a la publicación de los pliegos definitivos de condiciones en la plataforma oficial.

6. Manifestaciones de interés y sorteo de posibles oferentes: durante el término establecido en los pliegos, los interesados podrán presentar sus manifestaciones de interés. En caso de que el procedimiento requiera la conformación de un grupo de interesados en competencia (GIC), se llevará a cabo un sorteo para la consolidación de los posibles oferentes.

7. Presentación de ofertas y evaluación inicial: dentro del plazo estipulado en los pliegos de condiciones, los oferentes deberán presentar sus propuestas, las cuales serán objeto de evaluación conforme a los criterios previamente definidos.

8. Informe de evaluación y subsanación: el resultado de la evaluación inicial será consignado en un informe preliminar, el cual se trasladará a los oferentes para que, dentro del término de tres (3) días, realicen las aclaraciones o subsanaciones que sean procedentes.

9. Informe definitivo y audiencia de adjudicación: finalizado el período de traslado y subsanación, la entidad publicará el informe de evaluación definitivo y convocará a la audiencia de adjudicación, en la que se resolverán las inquietudes finales y se tomará la decisión sobre la adjudicación del contrato.

10. Perfeccionamiento del contrato: adjudicado el proceso, el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos exigidos para la firma y legalización del contrato, perfeccionando así el vínculo contractual con la empresa pública EDUBA.

Parágrafo: todas las etapas de este procedimiento deberán ajustarse a los principios de transparencia, eficiencia, economía y responsabilidad en la gestión contractual, garantizando la participación equitativa de los interesados y el adecuado uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

Para la selección del contratista mediante la modalidad de subasta inversa en la empresa pública EDUBA se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, respetando los principios de transparencia, economía y eficiencia en la gestión contractual. El proceso se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Estructuración de documentos previos: la entidad contratante deberá preparar los documentos que regirán el proceso de selección, incluyendo estudios previos, análisis del sector y los criterios de evaluación aplicables.

- 2. Revisión y aprobación de documentos previos:** los documentos estructurados serán objeto de revisión interna para garantizar su coherencia con la normatividad vigente y los principios de contratación pública, previo a su publicación.
- 3. Publicación de documentos en el SECOP:** los documentos previos serán divulgados a través del SECOP, permitiendo el acceso a los interesados y garantizando la debida publicidad del proceso.
- 4. Recepción de observaciones y etapa de borrador:** se abrirá un período de cinco (5) días hábiles para que los interesados presenten observaciones a los documentos publicados.
- 5. Respuesta a observaciones y gestión de adendas:** la entidad dará respuesta a las observaciones recibidas y, de ser necesario, expedirá adendas que modifiquen los documentos iniciales del proceso.
- 6. Período de solicitudes de limitación a MiPymes:** en los casos en que se busque favorecer la participación exclusiva de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), se habilitará un período para la solicitud y publicación del respectivo aviso.
- 7. Acto de apertura y publicación de pliego definitivo:** se expedirá el acto administrativo de apertura del proceso de selección y se publicará el pliego de condiciones definitivo.
- 8. Presentación de ofertas:** los interesados deberán presentar sus ofertas dentro del plazo estipulado en los pliegos, cumpliendo con los requisitos técnicos y económicos exigidos.

9. Informe de evaluación preliminar y subsanación: la entidad elaborará el informe de evaluación de las ofertas presentadas, el cual será publicado para permitir la subsanación de requisitos por parte de los oferentes en un término de tres (3) días.

10. Informe definitivo y audiencia de subasta y adjudicación: se expedirá el informe de evaluación definitivo y se llevará a cabo la audiencia pública de subasta, en la que los oferentes podrán realizar mejoras a sus propuestas. Una vez finalizada la subasta, se procederá a la adjudicación del contrato.

11. Perfeccionamiento del contrato: el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos exigidos para la firma del contrato y su legalización, con lo cual se perfeccionará el vínculo contractual con la empresa pública EDUBA.

Parágrafo: en todas las etapas del procedimiento, la entidad contratante deberá garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, publicidad y libre concurrencia, asegurando la selección objetiva del contratista y la optimización de los recursos públicos.

ARTÍCULO 88. CONCURSO DE MERITOS

En la empresa pública EDUBA la contratación de servicios de consultoría y la ejecución de proyectos de arquitectura se llevará a cabo mediante convocatoria pública, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el Artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dicha modalidad de selección, de carácter excepcional dentro del régimen de contratación pública, estará sujeta a los principios de transparencia, economía, publicidad y selección objetiva, garantizando la idoneidad y experiencia del consultor o del equipo de profesionales en función de la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

Parágrafo 1. Para efectos de la presente disposición, se entiende por consultoría la prestación de servicios profesionales especializados destinados a estudios técnicos, conceptuales o de viabilidad, intervenciones arquitectónicas, asesoramiento y cualquier otra actividad de carácter intelectual que sea requerida para la planeación, ejecución o evaluación de proyectos en el ámbito municipal o territorial según corresponda, a la necesidad.

Parágrafo 2. La entidad contratante definirá en los pliegos de condiciones los requisitos mínimos de participación, los criterios de evaluación y selección, así como los procedimientos aplicables para la presentación, revisión y adjudicación de las propuestas, asegurando la escogencia de la oferta más favorable para el interés general.

ARTÍCULO 89. FORMA PARA CONTRATAR LOS PROYECTOS DE ARQUITECTURA

En la empresa pública EDUBA la contratación de servicios de consultoría y la ejecución de proyectos de arquitectura se llevará a cabo mediante convocatoria pública, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el Artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dicha modalidad de selección, de carácter excepcional dentro del régimen de contratación pública, estará sujeta a los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, garantizando la idoneidad y experiencia del consultor o del equipo de profesionales en función de la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

Parágrafo 1. Para efectos de la presente disposición, se entiende por consultoría la prestación de servicios profesionales especializados destinados a estudios técnicos, conceptuales o de viabilidad, intervenciones arquitectónicas, asesoramiento y cualquier otra actividad de carácter intelectual que sea requerida para la planeación, ejecución o

evaluación de proyectos en el ámbito municipal o territorial según corresponda, a la necesidad.

Parágrafo 2. La entidad contratante definirá en los pliegos de condiciones los requisitos mínimos de participación, los criterios de evaluación y selección, así como los procedimientos aplicables para la presentación, revisión y adjudicación de las propuestas, asegurando la escogencia de la oferta más favorable para el interés general.

ARTÍCULO 90. CONCURSO DE MERITOS ABIERTO O CON PRECALIFICACION

El concurso de méritos se podrá adelantar mediante convocatoria pública bajo dos modalidades: abierto o con precalificación, dependiendo de la complejidad del objeto contractual. La entidad contratante podrá optar por un proceso de precalificación cuando lo estime necesario, atendiendo a criterios de idoneidad técnica y profesional de los oferentes.

En esta modalidad de selección, se evaluarán factores como la experiencia específica del proponente, la trayectoria del equipo de trabajo, la formación académica de sus integrantes y las publicaciones técnicas o científicas que acrediten su experticia en la materia. Cuando el concurso de méritos requiera precalificación, la lista de oferentes se conformará mediante convocatoria pública. La entidad podrá establecer listas limitadas a través de resolución motivada, la cual se notificará en audiencia pública de conformación de la lista. Para tal efecto, se aplicarán criterios de experiencia, capacidad técnica e intelectual y organización del proponente, garantizando la transparencia y la selección objetiva.

ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO APLICABLE.

En el marco del régimen de contratación pública de la empresa pública EDUBA la selección de consultores mediante concurso de méritos se realizará conforme a los principios de transparencia, objetividad y eficiencia. Esta modalidad de selección se

aplicará en los casos en que la entidad requiera contratar servicios especializados que exijan una evaluación basada en la experiencia y capacidades técnicas de los oferentes.

1. Concurso de mérito abierto: el procedimiento de concurso de mérito abierto será aplicable en aquellos casos en los que la entidad contratante requiera la selección de un consultor bajo condiciones de libre competencia, permitiendo la participación de cualquier interesado. Esta modalidad se utilizará cuando el objeto contractual no revista un alto grado de complejidad y la experiencia general del oferente sea suficiente para acreditar su idoneidad.

2. Concurso de mérito con precalificación: cuando la naturaleza del objeto contractual implique una mayor complejidad técnica o especializada, la entidad podrá adelantar un proceso de precalificación de oferentes. En estos casos, se establecerán criterios objetivos de evaluación que permitan conformar una lista de proponentes precalificados, garantizando así la idoneidad técnica de los posibles contratistas. La entidad deberá justificar la necesidad de este procedimiento mediante acto administrativo motivado, asegurando que la selección se realice conforme a principios de mérito, transparencia y eficiencia en la contratación pública.

3. Concurso de arquitectura: para la contratación de estudios, diseños y proyectos arquitectónicos, la entidad convocará a concurso bajo un esquema de igualdad de oportunidades. Este proceso permitirá la selección del consultor que ofrezca la mejor propuesta técnica y conceptual para la elaboración de anteproyectos, planos o diseños arquitectónicos, asegurando que la escogencia responda a criterios de innovación, funcionalidad y pertinencia.

Los procedimientos aplicables en cada caso serán reglamentados por la normativa vigente y deberán observar los principios de selección objetiva, economía, transparencia, publicidad y libre concurrencia en el marco del sistema de contratación pública de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTO APLICABLE POR PARTE DEL EQUIPO ESTRUCTURADOR

Para la selección de contratistas bajo la modalidad de concurso de méritos en la empresa pública EDUBA la entidad deberá observar un procedimiento reglado, que garantice la transparencia, la libre concurrencia y la eficiencia en la contratación. En todo caso, y sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes, se podrán considerar las siguientes etapas:

- 1. Estructuración de documentos previos:** elaboración de los estudios y análisis necesarios para soportar el proceso de selección.
- 2. Revisión y aprobación de documentos previos:** verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.
- 3. Publicación en el SECOP:** difusión de los documentos previos a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública.
- 4. Recepción y análisis de observaciones:** se otorgará un término de cinco (5) días hábiles para la presentación de observaciones por parte de los interesados.
- 5. Respuesta a observaciones:** La entidad evaluará y responderá las observaciones presentadas, realizando los ajustes que considere pertinentes.
- 6. Aviso de limitación a MiPymes:** en los casos en que se aplique esta restricción, se emitirá la correspondiente comunicación.
- 7. Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos:** expedición del acto administrativo que da inicio formal al proceso y publicación de los documentos definitivos.

8. Gestión de adendas y respuestas a observaciones: modificación de documentos, en caso de ser necesario, y atención a consultas de los interesados.

9. Presentación de ofertas: se establecerá un período determinado para la recepción de propuestas por parte de los oferentes.

10. Evaluación de ofertas: se procederá con la verificación y análisis técnico, jurídico y financiero de las propuestas.

11. Traslado del informe de evaluación y subsanación: se concederá un término de tres (3) días para que los oferentes presenten aclaraciones o subsanen aspectos formales.

12. Informe definitivo: una vez analizadas las subsanaciones, se emitirá el informe de evaluación final.

13. Adjudicación: se procederá con la selección del oferente que haya obtenido la mayor puntuación conforme a los criterios establecidos.

14. Perfeccionamiento del contrato: suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución.

Todas las actuaciones dentro del proceso de selección se adelantarán en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y garantizando la publicidad, transparencia y eficiencia en la contratación pública de la empresa pública EDUBA.

Parágrafo. Cuando el proceso es adelantado a través de la plataforma SECOP II, los trámites correspondientes para la aprobación, firma y publicación de acto administrativo de apertura, pliegos, adendas, acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto y contrato deberá realizarse respetando el flujo de aprobación predefinido en la plataforma.

ARTÍCULO 93. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa constituye una modalidad excepcional dentro del régimen de contratación pública de la empresa pública EDUBA en la cual no se exige la realización de un procedimiento de selección competitivo. Su aplicación es de carácter restrictivo y únicamente procederá en los eventos expresamente contemplados en la ley.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y su desarrollo normativo contenido en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 94. CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

En la empresa pública EDUBA la contratación directa procederá exclusivamente en los casos establecidos por la legislación vigente, en los términos y condiciones que se señalan a continuación:

a) Urgencia manifiesta. La contratación directa será procedente cuando, en razón de circunstancias excepcionales, sea imperativo garantizar la continuidad en la prestación de servicios esenciales, la provisión inmediata de bienes o la ejecución de obras de manera inaplazable. Esta causal será aplicable en situaciones de emergencia derivadas de eventos de calamidad pública, fuerza mayor o desastre, cuando no sea viable acudir a procesos de selección ordinarios. La declaratoria de urgencia manifiesta se efectuará mediante acto administrativo motivado, que deberá precisar la situación excepcional y su incidencia en la administración.

b) Contratación de empréstitos. La empresa podrá suscribir contratos de empréstito de manera directa, en cumplimiento de lo previsto en la normatividad aplicable. Estos contratos implican la recepción de recursos en moneda nacional o extranjera con el

compromiso de su pago en los plazos establecidos, sin estar sujetos a procesos de licitación o selección competitiva.

c) Contratos y convenios interadministrativos. Se podrán celebrar contratos y convenios entre entidades públicas, siempre que tengan por objeto la ejecución de actividades conjuntas y se ajusten a las restricciones y requisitos normativos vigentes. En estos casos, será necesario verificar que no se vulneren los principios de transparencia y selección objetiva.

d) Contratación de bienes y servicios para el sector defensa. Para la adquisición de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa, incluyendo aquellos que requieran reserva por su naturaleza, se podrá emplear la contratación directa en los términos establecidos en la normatividad especial aplicable.

e) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Las contrataciones destinadas a la promoción, ejecución y fomento de actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación podrán celebrarse de forma directa, conforme al régimen especial aplicable a la ciencia y tecnología, garantizando su alineación con las políticas nacionales en la materia.

f) Contratos de encargo fiduciario. Las entidades territoriales, es decir, la empresa, podrán suscribir contratos de encargo fiduciario dentro del marco de procesos de reestructuración de pasivos, siempre que dichos contratos se celebren con entidades financieras del sector público y cumplan con las condiciones establecidas por la legislación aplicable.

g) Falta de pluralidad de oferentes. Cuando del análisis del mercado se evidencie la inexistencia de múltiples oferentes para un bien o servicio específico, ya sea por la titularidad de derechos de propiedad industrial, derechos de autor, exclusividad en la provisión o ausencia de sustitutos viables, la contratación podrá adelantarse de manera

directa. La justificación de esta causal deberá ser sustentada con estudios de mercado y análisis técnicos.

h) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La empresa pública EDUBA podrá acudir a la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando las actividades a desarrollar no puedan ser asumidas por personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generarán vínculo laboral ni derecho a prestaciones sociales y su duración será estrictamente limitada a la necesidad del servicio.

i) Arrendamiento o adquisición de inmuebles. El arrendamiento o compra de inmuebles por parte de la empresa pública EDUBA podrá efectuarse mediante contratación directa, garantizando previamente la comparación de alternativas en el mercado y la selección de la opción más favorable en términos de costos y condiciones técnicas. Se deberán observar las disposiciones aplicables en materia de administración de bienes de uso público.

j) Selección de peritos o asesores externos. En los procesos judiciales que requieran la presentación o contradicción de dictámenes periciales, la empresa pública EDUBA podrá contratar de manera directa a peritos o asesores técnicos con la idoneidad y experiencia requerida para el caso concreto.

k) Contratos con comunidades indígenas y comunidades negras. Los contratos y convenios suscritos con cabildos indígenas, asociaciones de autoridades tradicionales indígenas, esales y consejos comunitarios de comunidades negras podrán celebrarse de manera directa, siempre que su objeto se relacione con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía o la garantía de derechos fundamentales.

Parágrafo. En todos los casos en que se emplee la contratación directa en la empresa pública EDUBA, la administración deberá justificar la aplicación de la causal

correspondiente y garantizar la observancia de los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO 95. DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Con excepción de lo dispuesto en materia de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la empresa pública EDUBA, deberá expedir un acto administrativo en el que se justifique la contratación directa conforme a lo dispuesto en el ordenamiento vigente, el cual deberá contener la causal invocada y su justificación legal, el objeto del contrato, el presupuesto asignado y las condiciones exigidas al contratista, así como la indicación del lugar donde podrán consultarse los estudios y documentos previos, salvo aquellos de carácter reservado.

ARTÍCULO 96. VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

En los procesos contractuales que se adelanten bajo la modalidad de contratación directa en la empresa pública EDUBA no será exigible la elaboración de un informe de evaluación en los términos aplicables a los procedimientos de selección abreviada, concurso de méritos o licitación pública. Sin embargo, corresponderá al profesional universitario de la unidad correspondiente, al gerente o al delegado competente verificar que el contratista cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia definidos en los estudios previos.

Para todos los contratos suscritos mediante esta modalidad, será obligatoria la expedición de una certificación en la que conste el cumplimiento de las condiciones técnicas y de idoneidad exigidas para la ejecución del objeto contractual.

ARTÍCULO 97. PROCEDIMIENTO APLICADO PARA LA CELEBRACIÓN DE CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente, en la empresa pública EDUBA los contratos que se suscriban bajo la modalidad de contratación directa deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de estudios y documentos previos: se deberá estructurar la justificación técnica, jurídica y económica que respalde la necesidad de la contratación.

2. Revisión y aprobación: los estudios y documentos previos serán objeto de revisión por la dependencia competente, la cual deberá avalar su contenido antes de continuar con el proceso.

3. Verificación de la oferta y documentos del contratista: se examinará el cumplimiento de los requisitos exigidos, incluyendo experiencia, idoneidad y capacidad para la ejecución del objeto contractual.

4. Expedición del certificado de idoneidad: se emitirá un documento que acredite que el contratista cumple con los requisitos establecidos en los estudios previos.

5. Perfeccionamiento del contrato: cumplidos los requisitos exigidos, se procederá con la suscripción del contrato y su formalización conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 98. MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

En la empresa pública EDUBA la modalidad de selección de mínima cuantía será aplicable cuando el valor del proceso contractual no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015,

modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. En esta modalidad, la entidad seleccionará la oferta con el menor precio siempre que cumpla con las condiciones exigidas. El procedimiento aplicable comprenderá las siguientes etapas: (i) invitación pública a presentar ofertas, (ii) evaluación jurídica y verificación de experiencia mínima de los proponentes, (iii) análisis del precio ofrecido y (iv) aceptación de la oferta más favorable.

En este proceso se aplicarán las siguientes reglas especiales: 1) No se exigirá la acreditación de capacidad financiera, salvo que el pago no esté condicionado a la entrega de bienes o servicios, caso en el cual la empresa podrá requerir dicha acreditación en la invitación a presentar oferta, especificando el mecanismo de verificación y los documentos idóneos para su acreditación. 2) La oferta y su aceptación constituirán el contrato, por lo que, una vez aceptada, se procederá con su legalización y se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato. 3) No se requerirá inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). 4) El ordenador del gasto podrá designar a una sola persona como Comité Evaluador del proceso.

ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO APLICABLE EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

En la empresa pública EDUBA para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se deberá observar el siguiente procedimiento, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Elaboración de estudios y documentos previos, en los que se justifique la necesidad del contrato y se establezcan los requisitos mínimos de participación.
2. Revisión y aprobación de documentos previos, a cargo de la dependencia competente.
3. Publicación de la invitación y documentos previos en el SECOP, con el fin de garantizar la transparencia del proceso.
4. Período de observaciones, en el cual los interesados podrán presentar comentarios dentro del término de un (1) día hábil.

5. Respuesta a observaciones, con el análisis y pronunciamiento sobre las observaciones presentadas.
6. Período para solicitudes de limitación a MIPYMES, en los casos en que aplique, conforme a la normativa vigente.
7. Publicación del aviso de limitación a MIPYMES, cuando proceda.
8. Período de presentación de ofertas, dentro del término establecido en la invitación pública.
9. Cierre del proceso y elaboración del informe de evaluación, en el que se valorarán las ofertas conforme a los criterios definidos.
10. Traslado del informe de evaluación y período de subsanación, garantizando el derecho de los oferentes a subsanar los documentos admisibles según la ley.
11. Elaboración del informe definitivo, con el resultado final de la evaluación.
12. Perfeccionamiento del contrato, mediante la aceptación de la oferta y el cumplimiento de los requisitos exigidos para su formalización.

Parágrafo. En el desarrollo del proceso, la empresa podrá adoptar medidas adicionales de verificación, siempre que se encuentren dentro del marco normativo vigente.

ARTÍCULO 100. ADQUISICIONES DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES POR MEDIO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO.

En la empresa pública EDUBA la adquisición de bienes a través de grandes superficies se registrará por la normativa vigente, en especial por lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Para la adquisición de bienes y servicios bajo esta modalidad, la empresa podrá adelantar el proceso mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrada por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con los mecanismos de agregación de demanda previstos en el artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, modificado por el Decreto 1822 de 2019.

En el desarrollo del procedimiento, la entidad deberá identificar la necesidad de adquisición, revisar la disponibilidad de los bienes en el catálogo de la Tienda Virtual, seleccionar el proveedor que ofrezca el menor precio por el total de los bienes requeridos y formalizar el pedido a través del sistema de compras del Estado. En caso de empate, se adjudicará a la cotización presentada en primer lugar. La invitación a cotizar deberá contener la descripción técnica detallada del bien de acuerdo con la codificación de Naciones Unidas, la forma de pago, el lugar y plazo de entrega, el procedimiento para la presentación de la cotización y la disponibilidad presupuestal certificada. Para el desarrollo de este procedimiento, la empresa deberá sujetarse a las directrices establecidas en los manuales, guías e instructivos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 101. INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA ADQUISICIONES HASTA EL MONTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA CON MIPYMES Y CON GRANDES ALMACENES.

Para la adquisición de bienes y servicios hasta el monto de la mínima cuantía, la empresa pública EDUBA podrá utilizar los instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – establecerá las condiciones y procedimientos para la creación y uso de catálogos electrónicos que permitan la vinculación de MiPymes y grandes almacenes como proveedores de bienes y servicios. En consecuencia, la empresa pública EDUBA podrá acceder a estos catálogos para la selección de ofertas y la formalización de contratos, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y promoción de la competencia en el marco de la contratación estatal.

ARTÍCULO 102. OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

Las disposiciones en materia de contratación de la empresa pública EDUBA contemplan un régimen especial para la celebración de determinados contratos que, por su naturaleza y regulación específica, se rigen por normas propias y no por el Estatuto General de la Contratación Pública. Dentro de este marco normativo, se establecen las siguientes modalidades de contratación:

1. Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro. En virtud de lo señalado en el artículo 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017, la empresa podrá celebrar contratos con entidades sin ánimo de lucro cuando estas aporten recursos financieros o en especie para la ejecución de proyectos de interés general. Cuando el aporte de la entidad sin ánimo de lucro sea igual o superior al 30% del valor total del convenio, no se requerirá un proceso competitivo, salvo que existan varias entidades que ofrezcan aportes en dinero superiores a este umbral, caso en el cual la selección deberá efectuarse de manera objetiva. La acreditación de estos aportes se realizará mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o contador público, junto con el representante legal de la entidad. En los casos donde el aporte sea en especie o en dinero por debajo del 30% del valor del proyecto, el proceso de selección deberá adelantarse mediante convocatoria pública en el SECOP II, estableciendo los criterios de acreditación en los términos de la respectiva convocatoria.

2. Convenios solidarios. Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 23 de la Ley 1551 de 2012, los convenios solidarios tienen como finalidad la articulación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la ejecución de proyectos de desarrollo local. En este sentido, y de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, la empresa pública EDUBA podrá suscribir convenios solidarios con cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, ESALES y demás asociaciones civiles que desarrollen actividades en su territorio. El artículo 95 de la Ley 2166 de 2021 autoriza a los entes territoriales para celebrar convenios solidarios con los organismos de acción comunal para la ejecución de obras

hasta por el monto de la menor cuantía, priorizando la contratación de los habitantes de la comunidad beneficiaria. Estos convenios podrán incluir costos administrativos y subsidios de transporte para los dignatarios comunales, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2166 de 2021. La empresa pública EDUBA deberá garantizar el acompañamiento técnico, administrativo y contable necesario para la supervisión y ejecución de estos convenios.

3. Participación de los organismos comunales en la contratación. En virtud de lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 136 de 1994, los organismos comunales podrán vincularse a la ejecución de obras públicas, prestación de bienes y servicios y otras actividades municipales mediante la suscripción de contratos y convenios con la empresa pública EDUBA. Dichos contratos deberán ajustarse a las disposiciones de contratación vigentes para organizaciones solidarias. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 63 de la Ley 2166 de 2021, los organismos de acción comunal podrán contratar con entidades territoriales hasta por el monto de la menor cuantía de la empresa. Adicionalmente, el parágrafo 2 del mismo artículo establece que estos convenios también podrán celebrarse con entidades del orden nacional, departamental, distrital y local para la ejecución de proyectos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo o en el Acuerdo Final de Paz.

4. Contratos plan. Los contratos Plan se rigen por lo dispuesto en el Título 13 del Decreto 1082 de 2015, constituyéndose como un mecanismo de planificación y ejecución de proyectos estratégicos de inversión en el territorio.

5. Asociaciones público-privadas. Reguladas por la Ley 1508 de 2012 y el Título 2 del Decreto 1082 de 2015, las asociaciones público-privadas son una modalidad de contratación especial para la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos mediante la participación del sector privado. El artículo 37 de la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 establecen los costos asociados a la estructuración y evaluación de estos proyectos.

6. Contratos de comodato. La suscripción de contratos de comodato en la empresa pública EDUBA se rige por lo dispuesto en los artículos 2200 a 2220 del Código Civil Colombiano, regulando la entrega gratuita de bienes municipales para su uso temporal.

7. Cesión de derechos de dominio a título gratuito. La cesión de bienes inmuebles a favor de la empresa pública EDUBA se registrará por lo establecido en la Ley 388 de 1997 y las normas civiles y comerciales aplicables.

8. Contratación con organismos internacionales. La empresa podrá suscribir contratos con organismos internacionales en los términos del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015, bajo los lineamientos definidos en los convenios de cooperación internacional y acuerdos suscritos por el Estado Colombiano.

Parágrafo. En todos los casos en que aplique la contratación directa en el marco del presente artículo, se garantizará el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, debido proceso y responsabilidad, asegurando la idoneidad de los contratistas y la correcta ejecución de los recursos públicos.

CAPITULO XII. DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

Hace referencia a las disposiciones normativas y procedimentales que regulan la contratación pública en sus diferentes modalidades, estableciendo lineamientos para la planeación, ejecución y supervisión de los contratos celebrados por las entidades estatales.

ARTÍCULO 103. ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATO

La planeación constituye un eje fundamental en el desarrollo de los procesos contractuales dentro de la empresa pública EDUBA garantizando la correcta estructuración, selección y ejecución de los contratos suscritos por la entidad territorial.

Para efectos de una gestión eficiente y transparente, la planeación contractual se desarrolla en dos niveles:

1. Planificación estratégica: corresponde a la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, documento que recoge y organiza las necesidades de contratación de la empresa, estableciendo un marco orientador para la gestión de recursos y la programación de los procesos contractuales.

2. Planificación específica del proceso contractual: comprende el desarrollo de estudios y análisis previos a la apertura de cada proceso de contratación, incluyendo la identificación del sector económico involucrado, la elaboración de estudios técnicos, jurídicos y financieros, así como la verificación de condiciones de mercado para determinar el valor estimado del contrato.

Dicha planificación se materializará en los documentos previos exigidos por la normativa vigente, asegurando que la ejecución contractual se realice de manera eficiente, conforme a los principios de transparencia, responsabilidad y optimización del gasto público.

ARTÍCULO 104. DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación que permitirá a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DE BARRANCABERMEJA EDUBA NIT: 890.270.833-5, estructurar y programar sus necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios en el marco de la contratación estatal, garantizando la eficiencia y transparencia en la gestión contractual.

Su finalidad es identificar, registrar y divulgar las necesidades de adquisición, diseñar estrategias de contratación que optimicen los recursos mediante la agregación de demanda, justificar y soportar el valor total de los recursos requeridos para la ejecución de la gestión contractual, servir como herramienta de control y evaluación del nivel de ejecución del presupuesto asignado a la contratación pública y proyectar la demanda institucional de bienes y servicios para garantizar la adecuada planificación de los procesos de contratación. Este plan deberá publicarse y actualizarse conforme a la normativa vigente y podrá ser ajustado según las necesidades de la entidad territorial en el transcurso del período fiscal.

ARTÍCULO 105. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La empresa pública EDUBA en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, deberá elaborar y adoptar anualmente un Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se consignará la relación de bienes, obras y servicios que se prevé adquirir durante la vigencia fiscal correspondiente.

Dicho plan deberá identificar la necesidad de cada adquisición y, en los casos en que sea posible, especificar el bien, obra o servicio requerido, utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios. Asimismo, deberá indicar el valor estimado de la contratación, la fuente de financiación con cargo a la cual se efectuará el pago, la modalidad de selección aplicable y la fecha aproximada en la que se dará inicio al procedimiento de contratación.

Para su formulación, el Plan Anual de Adquisiciones deberá basarse en la información contenida en los siguientes documentos: el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Indicativo, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), las fichas de los proyectos de inversión, el anteproyecto de presupuesto, el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia anterior, la relación de los procesos contractuales en curso, incluyendo aquellos declarados desiertos, y el Manual de Contratación de la empresa.

El Plan Anual de Adquisiciones será adoptado mediante acto administrativo expedido por el Gerente y deberá ser publicado antes del 31 de enero de cada año. Su actualización se efectuará, por lo menos, una vez dentro de la vigencia fiscal y no requerirá la expedición de un nuevo acto administrativo, entendiéndose formalizada con su publicación en la plataforma SECOP y en la página web institucional de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 106. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones de la empresa pública EDUBA deberá ser actualizado de manera periódica cada vez que se realicen modificaciones al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), al Presupuesto Anual de la empresa o cuando se requiera ajustar las condiciones inicialmente establecidas para la contratación de bienes, obras o servicios.

Cada dependencia o unidad de la empresa será responsable de garantizar la actualización oportuna y precisa de la sección del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a su ámbito de gestión.

Bajo ninguna circunstancia podrá adelantarse un proceso de contratación que no se encuentre previamente incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones, salvo en los casos expresamente permitidos por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 107. ETAPA PRECONTRACTUAL Y PLANEACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La planeación constituye un pilar fundamental en la gestión contractual de la empresa pública EDUBA garantizando que cada proceso de selección se estructure de manera eficiente y conforme a la normativa vigente. En esta etapa, la secretaría u oficina competente deberá desarrollar los estudios previos y recopilar la documentación necesaria para dar inicio al procedimiento de selección del contratista.

Para ello, el secretario de despacho será responsable de la elaboración de los siguientes documentos:

1. Análisis del sector, con el propósito de identificar la viabilidad y condiciones del mercado en relación con el objeto contractual.
2. Metodología General Ajustada (MGA), en los casos en que el proyecto requiera su aplicación.
3. Documentos técnicos, que detallen especificaciones, características y requerimientos del bien, obra o servicio a contratar.
4. Consultas de precios del mercado, con el fin de determinar referencias económicas y asegurar la adecuada planeación financiera.
5. Estudios previos y diseños, cuando se trate de procesos de contratación de obra pública o infraestructura.

Dependiendo de la complejidad del proceso contractual, el secretario o jefe de la dependencia podrá conformar un equipo interno de estructuración, encargado de apoyar la formulación de la documentación precontractual y garantizar que esta cumpla con los requisitos normativos y técnicos exigidos.

Para la elaboración de estos documentos, se deberán observar los lineamientos establecidos en la normativa vigente y en las siguientes guías especializadas:

1. Guía para la elaboración de estudios de sector, con el objetivo de estructurar adecuadamente el análisis del mercado.
2. Manual para la identificación y cobertura del riesgo, aplicable a la gestión de riesgos contractuales.
3. Matriz de riesgos, como herramienta para la identificación y mitigación de posibles contingencias en el proceso contractual.
4. Guía para la codificación de bienes y servicios, en concordancia con los estándares de clasificación aplicables.
5. Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, a fin de garantizar el cumplimiento de tratados y normativas internacionales.
6. Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, con el fin de asegurar la idoneidad de los proponentes.
7. Guía para la determinación y verificación de la capacidad residual del proponente en contratación de obra pública, con el propósito de evaluar la capacidad financiera y operativa de los oferentes.
8. Manual de incentivos en procesos de contratación, con lineamientos para la aplicación de beneficios y estímulos en la contratación pública.

El cumplimiento de estos parámetros garantizará la correcta planeación y ejecución de los procesos de selección en la empresa pública EDUBA, asegurando transparencia, eficiencia y el cumplimiento de los fines esenciales de la contratación estatal.

ARTÍCULO 108. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Cuando se identifique la necesidad de adquirir una obra, bien o servicio, el profesional universitario encargado de la unidad, el Gerente, o el delegado competente en la empresa pública EDUBA será el encargado de adelantar los análisis y recopilar la documentación requerida para el desarrollo del proceso de selección. Para tal efecto, podrá contar con el apoyo de un equipo estructurador, si este ha sido conformado, y deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

En atención a la modalidad de selección correspondiente, se deberán elaborar y presentar los siguientes documentos:

1. Estudios previos, en los que se justifique la necesidad de la contratación, su viabilidad y las condiciones generales para su ejecución.
2. Estudios de mercado y análisis del sector, con el fin de evaluar la oferta disponible y establecer condiciones óptimas de contratación.
3. Determinación de la tipología contractual, conforme a las características del objeto del contrato y las disposiciones legales vigentes.
4. Definición de requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de las ofertas, en concordancia con las políticas nacionales y territoriales aplicables, garantizando su alineación con los planes de desarrollo.
5. Determinación de especificaciones técnicas, cuando corresponda, aplicando estándares nacionales o internacionales según el tipo de bien, obra o servicio a contratar.
6. Verificación de requisitos normativos para la ejecución del contrato, tales como permisos, licencias o autorizaciones exigidas por la legislación aplicable.

7. Diligenciamiento de fichas o anexos técnicos, en los casos en que sea necesario, para sustentar la adquisición de bienes, obras o servicios.
8. Identificación del alcance de los Acuerdos Comerciales vigentes, verificando si el objeto contractual está cobijado por tratados internacionales y aplicando, en caso de ser procedente, incentivos a la industria nacional y a las MIPYMES, así como criterios de sostenibilidad.
9. Especificación de permisos y licencias requeridas para la ejecución del contrato, especialmente cuando este implique actividades de diseño y construcción.
10. Análisis integral del sector relacionado con el objeto contractual, considerando aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales y técnicos, así como la identificación y gestión de riesgos. Adicionalmente, se deberá justificar la incidencia del contrato en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el respectivo proyecto de inversión.

Cada procedimiento de selección deberá ajustarse estrictamente a lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan, según la naturaleza del contrato y las particularidades del proceso de contratación en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 109. DEL ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la empresa pública EDUBA a través de la secretaría o dependencia responsable del proceso contractual, deberá realizar un análisis detallado del sector correspondiente al objeto de contratación. Este estudio permitirá evaluar las condiciones del mercado en términos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de riesgos, con el fin de garantizar una adecuada planeación del proceso de selección.

El resultado del análisis sectorial deberá consignarse en los estudios y documentos previos que soportan el procedimiento de contratación. Para su elaboración, se deberán seguir las orientaciones establecidas en la normativa vigente y las directrices contenidas en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Dentro de este análisis, la entidad deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Examen de los aspectos generales del mercado, teniendo en cuenta factores económicos, técnicos y regulatorios que puedan incidir en la adquisición del bien, obra o servicio. Dichos factores pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, según la naturaleza del proceso de contratación.
2. Evaluación de la demanda, mediante el análisis del comportamiento histórico de la entidad en la adquisición del bien, obra o servicio requerido. Se deberá identificar a través de qué mecanismos se han efectuado compras anteriores, los costos pagados, los proveedores involucrados y demás aspectos que permitan determinar tendencias en la contratación.
3. Estudio de la oferta, identificando los actores que proveen el bien, obra o servicio en el mercado nacional e internacional, así como sus condiciones de acceso, disponibilidad y competencia.
4. Análisis de la cadena de producción, distribución y suministro, con el propósito de conocer la dinámica de entrega de bienes, obras o servicios y prever posibles factores que puedan incidir en la ejecución del contrato.

El análisis del sector constituye una herramienta esencial en la planeación de la contratación pública, permitiendo adoptar decisiones fundamentadas que garanticen la

eficiencia, transparencia y cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 110. DOCUMENTOS TÉCNICOS

La unidad correspondiente, el Gerente o su delegado, en la empresa pública EDUBA en la que se origine la necesidad de adquisición de un bien, obra o servicio, en coordinación con el equipo estructurador, será responsable de la elaboración de los documentos técnicos que permitan precisar con claridad las especificaciones, cantidades y demás características requeridas.

Las especificaciones técnicas deberán consignarse en la ficha técnica correspondiente, la cual servirá de referencia para la consulta de precios del mercado y será puesta en conocimiento de los proveedores que participen en dicha fase. Este documento, junto con los demás insumos técnicos y administrativos, deberá ser publicado en el SECOP al momento de la apertura del proceso de selección.

En los procesos relacionados con obras públicas, la documentación técnica incluirá los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas y demás elementos definidos en la etapa de preinversión, con el fin de garantizar que el proyecto de infraestructura cuente con todos los soportes necesarios para su ejecución conforme a los principios de planeación, eficiencia y transparencia en la contratación estatal.

ARTÍCULO 111. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

La empresa pública EDUBA en cumplimiento de las políticas nacionales de compras sostenibles y en observancia de la normatividad vigente, deberá incorporar criterios ambientales en sus procesos de contratación, garantizando que la adquisición de bienes, obras y servicios responda a principios de sostenibilidad y eficiencia en el uso de los recursos naturales.

Para tal fin, la empresa adoptará los lineamientos expedidos por el Ministerio de Ambiente y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el propósito de garantizar que la gestión contractual contemple medidas orientadas a la reducción del impacto ambiental, la promoción de prácticas responsables y la optimización del ciclo de vida de los bienes y servicios adquiridos.

En el desarrollo de los procesos contractuales, cada dependencia, a través del equipo estructurador y con especial atención en el análisis jurídico, deberá evaluar la pertinencia y viabilidad de incluir criterios ambientales en los documentos técnicos y pliegos de condiciones. Para ello, se deberán seguir los lineamientos establecidos en la Guía de Compras Públicas Sostenibles, con el fin de fomentar la contratación de bienes y servicios que cuenten con estándares ambientales certificados, promuevan el uso eficiente de la energía y los recursos naturales, y contribuyan a la mitigación de los efectos del cambio climático. La implementación de estos criterios permitirá que la gestión contractual de la empresa se alinee con los objetivos de desarrollo sostenible, la preservación de la biodiversidad y la protección del entorno, asegurando que la actividad contractual no solo atienda las necesidades de la comunidad, sino que también sea responsable con el medio ambiente y el desarrollo territorial.

ARTÍCULO 112. CONSULTA DE PRECIOS DEL MERCADO

Definidas las especificaciones técnicas del objeto contractual, la empresa pública EDUBA a través de la secretaría competente y con el apoyo del equipo estructurador, deberá llevar a cabo la consulta de precios del mercado con el propósito de determinar el presupuesto oficial del proceso de contratación.

Para garantizar la objetividad y razonabilidad de los costos estimados, será necesario recabar información de al menos tres (3) fuentes distintas de potenciales proveedores o bases de datos confiables. Las fuentes de referencia para la consulta de precios podrán incluir, entre otras:

- Calle 48 # 17 - 25 Barrio Colombia
- Carrera 24 # 47 - 25 - Barrio Inscredial

- a. Cotizaciones obtenidas directamente de posibles oferentes.
- b. Revisión de precios en plataformas virtuales de establecimientos comerciales reconocidos, dejando registro de la consulta realizada.
- c. Valores establecidos en acuerdos marco de precios vigentes.
- d. Información de tarifas reguladas por el Estado, cuando aplique.

Así mismo, se deberán analizar antecedentes y referencias de valores históricos correspondientes a procesos de contratación similares adelantados en la empresa, estudios de mercado realizados en vigencias anteriores, precios registrados en ofertas previas, experiencias de otras entidades estatales en adquisiciones con características análogas, y valores reportados en grandes superficies o plataformas de comercio que permitan establecer un precio de referencia adecuado.

La consulta de mercado constituye un elemento fundamental para asegurar la transparencia y eficiencia en la contratación pública, permitiendo que los recursos públicos de la empresa, sean administrados de manera óptima y alineados con los principios de planeación, economía y responsabilidad fiscal.

ARTÍCULO 113. DISPOSICIONES GENERALES EN LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios en los cuales se analicen la conveniencia y oportunidad de llevar a cabo un proceso de contratación deben realizarse con anterioridad a la apertura del mismo. Estos estudios constituyen la base fundamental para la estructuración del proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato definitivo, conforme lo estipula el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del mencionado decreto. Adicionalmente, dichos documentos deben permanecer a disposición del público a lo largo de toda la fase contractual.

ARTÍCULO 114. ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los estudios previos deben incluir, además de los requisitos establecidos para cada modalidad de selección, los siguientes aspectos:

1. Descripción de la necesidad: se debe definir de manera clara y precisa la necesidad que la empresa pública EDUBA pretende satisfacer con la contratación. Esta justificación debe estar alineada con los principios de interés general, eficiencia y observancia de la función administrativa. La dependencia responsable deberá realizar los estudios técnicos, administrativos, financieros y jurídicos pertinentes, incluyendo posibles alternativas en caso de que el proceso de selección contractual no pueda concretarse.

2. Objeto a contratar: se debe especificar de manera detallada el objeto contractual, incluyendo las autorizaciones, permisos y licencias necesarias para su ejecución. En los casos donde el contrato contemple diseño y construcción, deberá incluirse la documentación técnica correspondiente.

3.

4. Modalidad de selección y su justificación: se debe fundamentar la modalidad de selección del contratista con base en el objeto y alcance del contrato, el monto de la contratación, el tipo de contrato, las partes involucradas y las consideraciones legales pertinentes.

5. Valor estimado del contrato y justificación: se debe realizar un análisis de mercado para definir el valor estimado del contrato. En el caso de contratos por precios unitarios, se debe justificar la metodología utilizada para su determinación. Para contratos de concesión o asociaciones público-privadas reguladas por la ley 1508 de 2012, no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración. Si el contrato incluye anticipos o pagos anticipados, se deberá justificar y precisar su monto, de conformidad con el párrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

6. Criterios de selección: se establecerán los requisitos habilitantes y de calificación que permitan evaluar y puntuar las ofertas. Los criterios habilitantes medirán la capacidad del oferente y podrán incluir aspectos como capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional. Los requisitos de calificación evaluarán la oferta en sí, considerando factores económicos, de calidad e incentivos adicionales.

7. Condiciones contractuales: se definirán aspectos como la forma de pago, el plazo de ejecución, el lugar de cumplimiento y las obligaciones específicas del contrato.

8. Análisis de riesgos y estrategias de mitigación: se identificarán los riesgos potenciales en la adjudicación, ejecución y liquidación del contrato, estableciendo mecanismos para su prevención y mitigación.

9. Garantías contractuales: se definirán las garantías requeridas en cada fase del proceso (selección, ejecución y postcontractual), asegurando la protección de los intereses de la empresa.

10. Acuerdos comerciales: se establecerá si el proceso contractual se encuentra cobijado por acuerdos internacionales vigentes en materia de compras públicas.

11. Documentación adicional: se verificará la necesidad de certificaciones, autorizaciones o permisos para la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 115. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS SEGÚN MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Dé acuerdo con la modalidad de selección aplicable, se deberán incluir documentos adicionales:

1. Contratación directa: se requerirá un acto administrativo de justificación, excepto en contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión o empréstitos.

2. Licitación pública, selección abreviada y mínima cuantía: se deberá incluir estudios técnicos, diseños, estudios de impacto ambiental y socioeconómico, licencias urbanísticas y ambientales, entre otros, según la naturaleza del contrato.

ARTÍCULO 116. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

El profesional universitario encargado de la unidad correspondiente al objeto a contratar, la unidad jurídica o el Gerente o su delegado, interesado en la contratación será el responsable de garantizar que todos los requisitos y documentos exigidos sean elaborados en estricto cumplimiento de la normatividad vigente, evitando reprocesos y optimizando la gestión contractual en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 117. ESTUDIOS PREVIOS EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

Para la modalidad de selección de mínima cuantía, los estudios previos elaborados por la empresa pública EDUBA deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Definición de la necesidad pública: se debe detallar la necesidad específica que la empresa busca atender mediante la contratación, justificando la pertinencia y el impacto esperado en la prestación del servicio o el cumplimiento de las funciones institucionales.

2. Caracterización del objeto contractual: se precisará el objeto del contrato con la mayor especificidad posible, utilizando, en lo posible, el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios. En caso de no ser viable dicha especificación, se acudirá al tercer nivel del clasificador.

3. Especificaciones técnicas: se determinarán las condiciones técnicas requeridas para la adecuada ejecución del contrato, estableciendo los parámetros que deben cumplir los bienes, servicios u obras a contratar.

4. Determinación y justificación del valor estimado: se deberá establecer el valor estimado del contrato, sustentado en estudios de mercado, cotizaciones u otras metodologías idóneas que permitan garantizar un cálculo acorde a las condiciones económicas vigentes y a la naturaleza del objeto contractual.

5. Condiciones contractuales esenciales: se definirán aspectos fundamentales del contrato, tales como la forma de pago, los plazos de ejecución, la localización de las actividades contractuales, así como las obligaciones específicas a cargo del contratista y de la entidad.

6. Respaldo presupuestal: se anexará el certificado de disponibilidad presupuestal (cdp) expedido por la dependencia competente, el cual deberá garantizar la existencia de recursos suficientes para la ejecución del contrato.

Estos elementos constituyen el soporte técnico y jurídico de la contratación en la modalidad de mínima cuantía, asegurando su correcta planeación y ejecución en el marco del principio de responsabilidad que rige la gestión contractual de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 118. ESTUDIOS PREVIOS EN LA URGENCIA MANIFIESTA.

En los casos en que la empresa pública EDUBA deba acudir a la contratación directa con fundamento en la urgencia manifiesta, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, no será obligatorio elaborar estudios y documentos previos para dar inicio al proceso contractual.

Por otro lado, cuando se trate de procesos de selección distintos a la urgencia manifiesta, la empresa podrá modificar o complementar el contenido de los estudios y documentos previos después de la apertura del procedimiento, siempre que dichas modificaciones se

ajusten a los principios de transparencia, planeación y eficiencia que rigen la contratación pública.

ARTÍCULO 119. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La empresa pública EDUBA cuando se adelanten procesos de selección mediante licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la responsabilidad de la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o invitación pública recaerá sobre el abogado designado por el Gerente, o la unidad jurídica, o por el abogado del área o unidad que haya identificado la necesidad del bien, obra o servicio. Este abogado contará con el apoyo del equipo encargado de estructurar el proceso de selección y deberá fundamentar su elaboración en los estudios previos, el análisis del sector, la evaluación de riesgos y demás documentos relevantes para la contratación.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.3, establece los elementos que deben incluirse en el pliego de condiciones. No obstante, el abogado designado deberá examinar la naturaleza del contrato, la modalidad de selección y los estudios previos con el propósito de formular un pliego de condiciones preciso y acorde con el proceso contractual que se pretende desarrollar, garantizando así su idoneidad y evitando inconsistencias o vacíos normativos. En ese sentido, el pliego de condiciones deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Una descripción técnica detallada del bien, obra o servicio objeto del contrato, utilizando el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, o en su defecto, el tercero.
2. La justificación de la modalidad de selección adoptada.
3. Los criterios de evaluación y selección, incluyendo factores de desempate e incentivos, si los hubiere.

4. Las condiciones de costo y/o calidad a considerar en la selección objetiva del contratista, de acuerdo con la modalidad aplicada.
5. Las reglas para la presentación de ofertas, su evaluación y la adjudicación del contrato.
6. Las causales que pueden dar lugar al rechazo de una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo de ejecución, el esquema de pagos y, en caso de establecerse un anticipo, su monto y las condiciones de manejo financiero.
8. Los riesgos contractuales, su distribución entre las partes y las estrategias de mitigación.
9. Los tipos de garantías exigidas en el proceso y sus condiciones.
10. La determinación de si el contrato está cobijado por algún acuerdo comercial.
11. Las condiciones, términos y minuta del contrato a celebrar.
12. Las disposiciones sobre supervisión e interventoría del contrato.
13. El plazo en el cual la empresa puede emitir adendas.
14. El cronograma de ejecución del proceso.

El pliego de condiciones debe regirse por principios de objetividad, equidad y claridad, garantizando que las reglas permitan la formulación de ofertas homogéneas, sin ambigüedades que puedan inducir a error a los proponentes, asegurando así la transparencia del proceso y evitando la declaratoria de desierto. El incumplimiento de estas disposiciones podrá derivar en responsabilidades para los servidores públicos y contratistas involucrados en su formulación.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones dentro de los siguientes plazos:

1. Diez (10) días hábiles en el caso de licitación pública.
2. Cinco (5) días hábiles para los procesos de selección abreviada y concursos de méritos.

La empresa pública EDUBA garantizará que el procedimiento se ajuste a las disposiciones normativas vigentes, promoviendo una contratación eficiente y alineada con los principios de transparencia y selección objetiva.

ARTÍCULO 120. AVISO DE CONVOCATORIA

La empresa pública EDUBA la convocatoria para participar en un proceso de contratación debe contener la información exigida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, así como los requisitos específicos de cada modalidad de selección.

No obstante, en los procesos de contratación que se realicen bajo las modalidades de mínima cuantía o contratación directa, no se requiere la elaboración ni publicación del aviso de convocatoria en el SECOP, dado que estos procedimientos tienen características particulares que no hacen obligatorio este paso dentro de su trámite.

ARTÍCULO 121. RESOLUCIÓN DE APERTURA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en la empresa pública EDUBA la apertura de un proceso de selección debe formalizarse mediante un acto administrativo de carácter general. Esta disposición se aplica sin perjuicio de las reglas especiales definidas para cada modalidad de selección, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 122. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En el marco de la gestión contractual DE la empresa pública EDUBA se garantizará la participación de las veedurías ciudadanas en los distintos procesos de selección, tanto en la etapa precontractual como en la ejecución y seguimiento de los contratos. Para ello, a través de actos administrativos como la apertura del proceso o los pliegos de condiciones, se realizará una convocatoria pública a fin de que las veedurías puedan ejercer sus funciones de control social, formulando observaciones o recomendaciones dirigidas a fortalecer la eficiencia y transparencia en la gestión contractual.

En concordancia con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la empresa promoverá la participación de ciudadanos y organizaciones interesadas en la supervisión de los procesos de contratación, habilitando mecanismos para la consulta de documentos en el SECOP, la intervención en audiencias públicas y la presentación de propuestas que contribuyan al adecuado desarrollo de la contratación estatal.

Así mismo, conforme a la Ley 850 de 2003, las veedurías podrán estructurar comités especializados en áreas técnicas, financieras o sociales, entre otras, con el propósito de fortalecer el control y seguimiento de los procesos contractuales en la empresa.

ARTÍCULO 123. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones deberá incluir los aspectos mínimos exigidos por la normativa vigente, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, y será publicado en la plataforma SECOP. Asimismo, se pondrán a disposición las respuestas a las observaciones presentadas, indicando los motivos por los cuales se aceptan o se rechazan.

Los interesados tendrán la oportunidad de formular comentarios desde la fecha de publicación del pliego y dentro del término señalado en el cronograma del proceso de selección. Este documento, junto con sus anexos, constituye la base fundamental del

proceso contractual, estableciendo los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, además de los criterios, términos y procedimientos que permitirán la selección objetiva de la propuesta más conveniente para la empresa.

ARTÍCULO 124. RESPUESTAS A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones presentadas dentro del proceso de selección serán analizadas por el equipo encargado de la estructuración, junto con el ordenador del gasto, que podrá ser la secretaría, el despacho o la jefatura de la oficina competente la empresa pública EDUBA. Posteriormente, se emitirá una respuesta por escrito.

Si las observaciones resultan procedentes y son acogidas por la empresa, se incorporarán en la Adenda correspondiente. En todo caso, la aceptación o rechazo de cada observación deberá estar debidamente justificada y la respuesta será publicada en el SECOP para garantizar transparencia en el proceso.

ARTÍCULO 125. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cualquier ajuste al pliego de condiciones definitivo se efectuará mediante Adendas, documentos a través de los cuales se podrán realizar modificaciones, aclaraciones o adiciones a los términos inicialmente establecidos.

La empresa pública EDUBA deberá definir en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual se podrán expedir dichas Adendas. Si no se ha establecido previamente, al momento de su emisión se señalará la ampliación del término de cierre que resulte necesario, garantizando que los interesados dispongan del tiempo suficiente para ajustar sus propuestas conforme a los cambios efectuados.

ARTÍCULO 126. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

Sí en el transcurso del proceso de selección llegase a configurarse alguna de las causales de revocatoria establecidas en el Artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, o en la norma que la modifique, complemente o sustituya, la empresa pública EDUBA, a través de la unidad jurídica, o la Gerencia, con el apoyo del equipo estructurador y del abogado encargado de la gestión contractual, procederá a revocar el acto administrativo de apertura mediante la expedición de un nuevo acto administrativo. Esta revocatoria solo podrá efectuarse hasta antes de la fecha y hora señaladas para la adjudicación del contrato.

Cabe señalar que, previo a la revocatoria, se deberá analizar la posibilidad de corregir o subsanar cualquier irregularidad de procedimiento o de forma, conforme a lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993. Finalmente, el acto administrativo que disponga la revocatoria deberá ser publicado en el SECOP, garantizando su divulgación y transparencia.

ARTÍCULO 127. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Si la empresa pública EDUBA con base en la recomendación del equipo estructurador o del comité evaluador, considera que han surgido circunstancias de interés público o general que ameritan un análisis detallado y que podrían afectar el desarrollo normal del proceso de selección, el ordenador del gasto podrá disponer su suspensión. Esta decisión deberá estar debidamente motivada y formalizada mediante resolución, en la cual se explicarán las razones que justifican la medida. Dicho acto administrativo será publicado en el SECOP, garantizando así la transparencia y el acceso a la información.

ARTÍCULO 128. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

Finalizado el plazo para la recepción de propuestas dentro del proceso de selección, se dará inicio a su respectiva evaluación. Para ello, en caso de que no se haya conformado previamente en la etapa de estructuración, el ordenador del gasto expedirá un acto

administrativo en el que se designe el comité responsable de la evaluación jurídica, financiera y técnica de las ofertas presentadas, con el propósito de emitir una recomendación fundamentada sobre la adjudicación del contrato.

El comité evaluador examinará cada propuesta conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, las adendas expedidas y la normativa vigente. En el desarrollo de su labor, podrá solicitar aclaraciones a los oferentes, sin que ello implique la posibilidad de modificar o mejorar las ofertas ya presentadas. Como parte del análisis de los documentos recibidos, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Subsanabilidad y aclaraciones de ofertas: siguiendo el principio de selección objetiva y la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, la empresa pública EDUBA no podrá rechazar una propuesta únicamente por la omisión de documentos que no constituyan factores de escogencia o que no afecten la evaluación de la oferta. Serán subsanables aquellos requisitos que no otorguen puntaje; en contraste, no podrán ser subsanados aquellos aspectos que incidan en la calificación de la oferta. En consecuencia, una vez evaluados los requisitos no ponderables, la empresa otorgará la posibilidad de corregir la ausencia de documentos o la acreditación de requisitos, siempre que ello se realice dentro del término de traslado del informe de evaluación aplicable a cada modalidad de selección. Para los procesos de mínima cuantía y aquellos regidos por el mecanismo de subasta, este término será más restrictivo. En cualquier caso, el plazo fijado es de carácter perentorio y preclusivo, por lo que los documentos remitidos de manera extemporánea no serán tenidos en cuenta y la oferta será rechazada si no se subsanan los requisitos habilitantes. Asimismo, durante este período, los proponentes no podrán acreditar hechos sobrevenidos posteriores al cierre del proceso.

Adicionalmente, los requisitos que otorgan puntaje no podrán ser modificados, complementados ni reemplazados después de la presentación de las ofertas. No obstante, la empresa podrá solicitar aclaraciones sobre los documentos aportados, sin que ello implique la alteración del contenido inicial de la oferta.

2. Análisis de precios artificialmente bajos: si la empresa detecta que una oferta presenta un valor inusualmente bajo en comparación con los estudios de mercado realizados en la etapa de planeación, se solicitarán explicaciones al proponente antes de adoptar una decisión. Para determinar la viabilidad del precio ofrecido, se evaluarán criterios como el análisis del sector, el promedio de las ofertas recibidas, la mediana de los valores ofertados, la desviación estándar de las propuestas, la estructura de costos del oferente y su historial contractual en procesos similares.

En el evento de que el proponente no logre justificar de manera técnica y documentada la viabilidad de su oferta, esta podrá ser descartada. Para la detección de precios artificialmente bajos, la empresa podrá recurrir a comparaciones absolutas (cuando existan al menos cinco propuestas en competencia) o relativas (contrastando cada oferta con las demás propuestas recibidas). En todo caso, la carga de la prueba recaerá sobre el oferente, quien deberá demostrar la viabilidad financiera y operativa de su propuesta, o acudir a la guía de Colombia Compra Eficiente.

3. Criterios de desempate: cuando dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje total, el desempate se resolverá conforme a los criterios sucesivos establecidos en el decreto 1082 de 2015 y en las disposiciones reglamentarias aplicables. En primer lugar, se preferirá la oferta que haya obtenido mayor puntuación en el primer criterio de calificación establecido en el pliego de condiciones. Si persiste el empate, se evaluará el segundo criterio, y así sucesivamente hasta agotar todos los factores de escogencia.

Si aún existe igualdad en la puntuación, se dará preferencia a la oferta que contemple bienes o servicios de origen nacional sobre aquellos de origen extranjero sin régimen de reciprocidad. De mantenerse el empate, se priorizará a los oferentes que tengan la calidad de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) nacionales. En caso de que la oferta provenga de un consorcio o unión temporal, se favorecerá a aquellos en los que al menos una MiPyme tenga una participación del 25% o más y aporte como mínimo el 25% de la experiencia acreditada.

Si el empate persiste, se dará prelación a las empresas que acrediten la inclusión de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, en los términos de la Ley 361 de 1997 y el decreto 392 del año 2018 otorgando un 1% del total de puntos establecidos en los pliegos de condiciones de las licitaciones y concurso de méritos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad de acuerdo con el número de trabajadores de la planta de personal del proponente. Finalmente, si luego de aplicar todos los criterios anteriores aún se mantiene la igualdad, la empresa deberá recurrir a un mecanismo aleatorio previamente previsto en los documentos del proceso para determinar el adjudicatario del contrato. Lo anterior garantiza que la adjudicación del contrato se realice bajo principios de transparencia, selección objetiva y eficiencia en el gasto público, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el marco de la contratación estatal en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 129. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

La empresa pública EDUBA una vez finalizada la etapa de evaluación, expedirá la resolución motivada mediante la cual adjudicará el contrato a la propuesta que mejor satisfaga los intereses de la entidad y los objetivos del proceso de selección. Dicho acto administrativo será publicado en el SECOP, en cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que impidan garantizar los principios de selección objetiva o ninguna de las propuestas cumple con las condiciones exigidas en el pliego, la empresa podrá declarar desierto el proceso mediante un acto administrativo debidamente fundamentado. Esta decisión también será procedente en caso de que no se haya recibido ninguna oferta dentro del término previsto.

Cuando la declaratoria de desierto obedezca a la imposibilidad de realizar una selección objetiva o al incumplimiento generalizado de las condiciones establecidas en el pliego, la resolución correspondiente podrá ser objeto de recurso de reposición, así como de

control jurisdiccional conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011. El desarrollo de la etapa de selección variará según la modalidad aplicable. En términos generales, inicia con la publicación del aviso de convocatoria, del proyecto de pliego de condiciones o de la invitación a participar y concluye con la expedición del acto administrativo de adjudicación, con la aceptación formal de la oferta o con la firmeza de la resolución que declara desierto el proceso.

ARTÍCULO 130. DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende desde la elaboración de la minuta contractual, hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

ARTÍCULO 131. DE LA MINUTA CONTRACTUAL

Para la elaboración de la minuta del contrato, la empresa pública EDUBA podrá apoyarse en los documentos y guías dispuestas por Colombia Compra Eficiente en la plataforma SECOP, en la sección de Manuales, Guías y Documentos Tipo.

La redacción de la minuta contractual estará a cargo de la unidad jurídica, o el abogado designado por la Gerencia, quien deberá garantizar que el documento contemple, como mínimo, los siguientes aspectos esenciales:

- 1. Definiciones básicas del contrato:** se establecen los términos fundamentales utilizados en el contrato para evitar ambigüedades.
- 2. Objeto contractual:** se describe el bien, obra o servicio a ejecutar, delimitando su alcance general.
- 3. Alcance y especificaciones técnicas :** se detallan las actividades específicas que debe cumplir el contratista y los parámetros técnicos a observar.
- 4. Valor y condiciones de pago:** se indica el monto total del contrato y la forma en que se realizarán los desembolsos.

5. Declaraciones del contratista conocimiento y aceptación de los documentos del proceso: el contratista manifiesta haber revisado y aceptado los términos del contrato.

- **Responsabilidad sobre costos, impuestos y contribuciones** – Se obliga al contratista a asumir todos los costos relacionados con la ejecución.
- **Capacidad legal para contratar** – Se certifica que el contratista cumple con los requisitos para celebrar el contrato.
- **Origen lícito de los recursos** – Se declara que los fondos utilizados en la ejecución no provienen de actividades ilícitas.
- **Compromiso de no contratar menores de edad** – Se garantiza el cumplimiento de normas de protección infantil.
- **Otras declaraciones exigidas por la normativa** – Se incluyen otros aspectos requeridos por la ley.

6. Duración y plazo del contrato – Se establece el tiempo de ejecución y, de ser necesario, un cronograma detallado.

7. Derechos y obligaciones de las partes:

- **Del contratista** – Se especifican sus derechos y deberes en la ejecución.
- **De la entidad contratante** – Se establecen sus compromisos y responsabilidades.
- **Datos de contacto** – Se identifican los medios de comunicación formales entre las partes.

8. Responsabilidad contractual: Se establecen los alcances de la responsabilidad del contratista y la entidad en el cumplimiento del contrato.

9. Compromiso de confidencialidad – Se regula el uso de información reservada o confidencial.

10. Clasificación de las cláusulas:

- **Esenciales** – Disposiciones indispensables para la validez del contrato.
- **Naturales** – Aquellas que, aunque no se incluyan expresamente, se entienden implícitas.

• **Accidentales** – Cláusulas opcionales que pueden modificarse sin afectar la validez del contrato.

11. Régimen sancionatorio: se detallan las conductas sancionables y las multas aplicables, garantizando su tipicidad.

12. Cláusula penal: se regula la penalización por incumplimiento, estableciendo su monto y condiciones de aplicación.

13. Garantías contractuales y mecanismos de mitigación del riesgo: se exige al contratista la presentación de pólizas o garantías para cubrir posibles incumplimientos.

14. Condición de independencia del contratista: se deja constancia de que el contratista no tiene vínculo laboral con la empresa pública EDUBA.

15. Regulación sobre cesión del contrato: se establecen las condiciones bajo las cuales el contratista puede o no ceder sus derechos y obligaciones.

16. Cláusula de indemnidad: se obliga al contratista a responder por los daños que pueda causar en la ejecución del contrato.

17. Requisitos en caso de fuerza mayor o caso fortuito: se definen los eventos que pueden exonerar a las partes de responsabilidad por incumplimiento.

18. Mecanismos de solución de controversias: se regulan los procedimientos para resolver disputas, incluyendo conciliación y arbitraje.

19. Disposiciones sobre notificaciones oficiales: se determinan los medios y formas válidas para las comunicaciones formales.

20. Reglas de supervisión e interventoría: se asigna la responsabilidad de verificar el cumplimiento del contrato.

21. Anexos contractuales: se relacionan los documentos adicionales que forman parte integral del contrato.

22. Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato: se establecen las condiciones que deben cumplirse para que el contrato entre en vigor.

23. Lugar de ejecución y entrega de bienes o servicios: se define la ubicación donde se desarrollará el objeto contractual.

24. Cláusulas excepcionales: se incluyen, cuando aplique, disposiciones como la caducidad administrativa o reversión de bienes.

25. Soportes presupuestales:

- **Certificado de disponibilidad presupuestal** – Asegura que existen los recursos necesarios para el contrato.
- **Registros y apropiaciones** – Garantiza la afectación presupuestal adecuada.

26. En contratos de obra, obligación de contribuir a la seguridad ciudadana: se establece el pago del 5% del valor del contrato, conforme a la Ley 1738 de 2014 y la Ley 1106 de 2006.

27. Cualquier otra disposición necesaria según la naturaleza del contrato o convenio: se adicionan cláusulas específicas según el tipo de contrato.

28. Dirección de notificación judicial y electrónica: se especifica el correo o dirección donde la entidad puede enviar comunicaciones oficiales.

Parágrafo. En los contratos de mínima cuantía, estos aspectos deberán incorporarse en la aceptación de la oferta, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales en la fase de formalización contractual.

ARTÍCULO 132. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

En la empresa pública EDUBA el perfeccionamiento y la ejecución de los contratos y convenios deben observar lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 80 de 1993, que establecen las condiciones fundamentales para su validez y desarrollo.

En este sentido, un contrato estatal se entiende perfeccionado cuando existe un acuerdo expreso entre las partes sobre el objeto y la contraprestación y este ha sido formalizado por escrito. No obstante, para que el contrato pueda ejecutarse, es indispensable que se hayan cumplido ciertos requisitos adicionales, como la aprobación de las garantías exigidas y la existencia de la disponibilidad presupuestal que respalde la obligación contractual.

Adicionalmente, antes de la firma del acta de inicio, la empresa deberá verificar el cumplimiento de otros requisitos administrativos y técnicos, con el fin de garantizar la

correcta ejecución del contrato en los términos establecidos. La unidad jurídica, será la encargada de velar por la aplicación de estas disposiciones, asegurando que la contratación se desarrolle conforme al marco legal y normativo aplicable.

ARTÍCULO 133. SERIAL DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS

En la empresa pública EDUBA la asignación de la numeración a los contratos y convenios se lleva a cabo conforme a un sistema de nomenclatura interna que permite identificar de manera organizada y consecutiva cada proceso contractual. Esta metodología facilita el control y seguimiento de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, garantizando una trazabilidad clara en los actos administrativos relacionados con la contratación pública.

Dicha numeración es establecida por la unidad jurídica, en su calidad de dependencia encargada de la gestión contractual, con el propósito de mantener uniformidad en la identificación de los contratos y convenios celebrados. Además, este registro es esencial para el adecuado reporte y actualización de la información en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, así como para la comunicación efectiva con las distintas entidades y actores involucrados en la contratación estatal, tanto a nivel interno como externo.

ARTÍCULO 134. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Los contratos y convenios celebrados por la empresa pública EDUBA deberán contar con la firma autógrafa o electrónica de las partes intervinientes, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 826 del Código de Comercio y el artículo 7 de la Ley 527 de 1999.

La aceptación y suscripción de los mismos se realizará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), en cualquiera de sus plataformas habilitadas (SECOP I, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC), de conformidad con la

normatividad vigente y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La Secretaría del Interior y Asuntos Administrativos, como dependencia responsable de la gestión contractual en la empresa pública EDUBA, verificará el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios antes de proceder con la formalización del acto contractual, garantizando la transparencia y seguridad jurídica en el proceso de contratación estatal.

ARTÍCULO 135. EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL (RP).

El Registro Presupuestal (RP) constituye un requisito esencial para la ejecución de cualquier contrato celebrado por la empresa pública EDUBA y deberá ser expedido con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. La autorización, expedición y liberación del Registro Presupuestal será responsabilidad del ordenador del gasto o de su delegado, quien deberá garantizar que el compromiso adquirido cuenta con la apropiación presupuestal suficiente y libre de afectación, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de presupuesto público.

La verificación de la existencia del Registro Presupuestal previo a la suscripción del acta de inicio será responsabilidad del supervisor del contrato, quien deberá asegurarse de que se cuenta con el soporte presupuestal necesario para su ejecución. En este proceso, los delegados de la unidad jurídica y unidad financiera, podrán brindar apoyo técnico y asesoría, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación y responsabilidad fiscal en el marco de la contratación estatal.

ARTÍCULO 136. EXPEDICIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Para la ejecución de los contratos celebrados por la empresa pública EDUBA será requisito indispensable la constitución y aprobación de las garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen. La aprobación de las garantías y sus

eventuales modificaciones será competencia del abogado designado para la gestión contractual la empresa, quien verificará su idoneidad, vigencia y suficiencia conforme a los requisitos exigidos en el proceso de selección y en la normativa vigente.

Dicha aprobación se formalizará mediante acta suscrita por la dependencia encargada, garantizando que las pólizas o instrumentos de garantía cumplen con los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso y en la regulación aplicable. Las garantías deberán expedirse a favor de la empresa pública EDUBA y su vigencia se determinará en función de la naturaleza del contrato, asegurando la cobertura de los riesgos asociados a su cumplimiento, buen manejo del anticipo, pago de salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, entre otros aspectos que resulten aplicable.

ARTÍCULO 137. AFILIACIÓN, COBERTURA Y PAGO DE LOS RIESGOS LABORALES.

La empresa pública EDUBA a través de la dependencia encargada de la gestión contractual, garantizará el cumplimiento de las obligaciones en materia de afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales para las personas naturales vinculadas mediante contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Para tal efecto, se deberán observar las siguientes disposiciones:

1. Afiliación previa al inicio del contrato: La entidad deberá asegurar que la afiliación del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales se realice, como mínimo, con un día de antelación al inicio de la ejecución del contrato, dado que la cobertura inicia el día calendario siguiente al de la afiliación.

2. Responsabilidad en el pago de aportes: Cuando la actividad desarrollada por el contratista implique un nivel de riesgo que determine la obligación de pago a cargo de la empresa, este asumirá el valor de la cotización conforme a la normativa vigente. En los demás casos, el contratista será el responsable del pago de su afiliación y cotización ante el sistema.

3. Verificación del cumplimiento: La supervisión e interventoría del contrato tendrán la obligación de constatar la correcta afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, exigiendo la documentación que acredite el cumplimiento de esta obligación antes y durante la ejecución del contrato. En todo caso, se deberán observar y aplicar las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad social en riesgos laborales, garantizando la debida protección de las personas vinculadas contractualmente con la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 138. DESIGNACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la empresa pública EDUBA deberá garantizar la vigilancia permanente en la ejecución de los contratos mediante la designación de supervisores o interventores, según corresponda.

1. Designación de supervisión: el ordenador del gasto, o quien haga sus veces, deberá designar mediante acto administrativo a la persona o equipo responsable de la supervisión del contrato, determinando con claridad las funciones, responsabilidades y alcances de su gestión.

2. Notificación: la designación del supervisor será notificada al interesado por medio físico o electrónico, garantizando así la formalidad del proceso y la efectiva asunción de responsabilidades.

3. Interventoría contractual: cuando el contrato requiera interventoría, esta se formalizará con la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento del procedimiento de selección respectivo, en los términos de la normativa aplicable.

Parágrafo. El cumplimiento de estas disposiciones es obligatorio para asegurar la adecuada ejecución de los contratos y el cumplimiento de los fines de la contratación pública en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 139. DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

La ejecución de los contratos suscritos por la empresa pública EDUBA comenzará con la firma del Acta de Inicio, la cual formaliza el inicio de las obligaciones pactadas. Dicha etapa concluirá con la materialización del objeto contractual, el vencimiento del término estipulado en el contrato o la terminación anticipada en los eventos previstos por la ley.

Durante esta fase, se implementarán los mecanismos de seguimiento y control a cargo del supervisor o interventor designado, quienes deberán velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos establecidos. Para efectos de la supervisión e interventoría, se aplicarán las disposiciones contenidas en el manual de contratación e interventoría vigente en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 140. EXPEDICIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Cumplidos los requisitos exigidos para el perfeccionamiento del contrato, el supervisor o interventor designado procederá a la firma del Acta de Inicio, documento en el que se establecerá la fecha exacta a partir de la cual comienza a contarse el término de ejecución del contrato o convenio.

Dicha acta deberá consignar de manera clara la correspondencia con la cláusula contractual que regula el plazo de ejecución, garantizando así su correcta contabilización y cumplimiento conforme a las disposiciones legales y contractuales vigentes en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 141. EVENTOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO ESTATAL

Durante la fase de ejecución contractual, se desarrollan las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, sin perjuicio de la posible ocurrencia de circunstancias que requieran su modificación, suspensión, cesión o terminación

anticipada por mutuo acuerdo entre las partes. Las modificaciones podrán efectuarse mediante la suscripción de adiciones, prórrogas, modificaciones o documentos equivalentes, siempre que se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a los principios de planeación y transparencia.

Toda actuación en este sentido deberá contar con el debido sustento jurídico, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, en particular en sus artículos 25 y 40, así como en el artículo 1602 del Código Civil, garantizando la observancia del principio de legalidad y la efectiva ejecución contractual en la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 142. DE LA ADICIÓN AL CONTRATO ESTATAL Y SU PROCEDIMIENTO

Cuando, en el desarrollo de un contrato o convenio, se requiera la incorporación de nuevas obligaciones que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, procederá la adición del mismo, siempre que las actividades a incluir sean complementarias o directamente relacionadas con el objeto pactado originalmente.

De acuerdo con el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, ninguna adición podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Para llevar a cabo una adición que implique incremento en el valor contractual, la dependencia interesada deberá gestionar el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantizar la expedición del Registro Presupuestal por parte de la autoridad competente y solicitar al contratista la modificación de las garantías contractuales ante la aseguradora respectiva. La aprobación de esta modificación será responsabilidad del Ordenador del Gasto de la empresa pública EDUBA.

En aplicación del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante deberá:

1. Solicitar la actualización o revisión de precios cuando se presenten circunstancias que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
2. Implementar los mecanismos de ajuste y revisión de precios para garantizar que las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar se mantengan durante la ejecución del contrato.
3. Pactar, cuando sea procedente, intereses moratorios y, en su ausencia, aplicar la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.

Toda adición o reajuste deberá obedecer a criterios objetivos y técnicos. Para ello, la empresa pública EDUBA solo podrá aprobar modificaciones de este tipo si cuenta con un informe debidamente suscrito por el supervisor o interventor del contrato, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Identificación del contrato.
- b) Antecedentes del contrato.
- c) Obligaciones pactadas.
- d) Plazo contractual.
- e) Alcance del contrato.
- f) Naturaleza del contrato.
- g) Estudios y documentos previos.
- h) Matriz de riesgos.
- i) Informe técnico o estudios que justifiquen la viabilidad de la adición desde los ámbitos técnico, administrativo, financiero y jurídico.

Las actuaciones contractuales que impliquen modificaciones económicas deberán ajustarse estrictamente a las disposiciones legales y a los principios de planeación y responsabilidad fiscal de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 143. DEL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO ESTATAL

Cuando en la ejecución del contrato se presenten circunstancias extraordinarias, imprevistas y ajenas a la voluntad de las partes, que alteren sustancialmente las condiciones económicas bajo las cuales se celebró el acuerdo, el contratista o la entidad podrán solicitar la adopción de medidas que permitan restablecer el equilibrio económico del contrato.

El principio de equilibrio económico está conformado por:

1. Teoría de la imprevisión.
2. Hecho del príncipe.

El reconocimiento del restablecimiento del equilibrio económico del contrato deberá fundamentarse en estudios técnicos, financieros y jurídicos que evidencien la afectación sufrida y justifiquen las medidas de compensación a aplicar.

ARTÍCULO 144. DE LA TEORIA DE LA IMPREVISIÓN

Se configura la teoría de la imprevisión cuando, durante la ejecución del contrato, se presentan circunstancias externas, imprevisibles y extraordinarias que alteran sustancialmente la ecuación financiera del contrato, generando una afectación grave y temporal al contratista. Para su reconocimiento, deberán concurrir los siguientes elementos:

- 1. Evento externo:** la causa generadora del desequilibrio no debe ser atribuible a ninguna de las partes.
- 2. Imprevisibilidad:** la situación que origina la alteración económica no debe haber sido razonablemente previsible al momento de la celebración del contrato.
- 3. Carácter extraordinario:** el hecho que produce el desequilibrio debe ser excepcional y superar las condiciones normales de variación económica.

4. Afectación grave: la alteración de la ecuación financiera debe representar una pérdida significativa para el contratista, más allá de una simple reducción de la utilidad.

5. Temporalidad: los efectos del evento deben ser transitorios y no de carácter permanente.

6. Posterioridad: la causa del desequilibrio debe haber surgido con posterioridad a la presentación de la oferta o a la celebración del contrato.

7. Continuidad del contrato: no podrá pactarse la suspensión del contrato como mecanismo de solución, dado que la compensación busca garantizar su ejecución en condiciones de equilibrio.

Cuando se acrediten los elementos de la teoría de la imprevisión, el contratista tendrá derecho al restablecimiento del equilibrio económico del contrato hasta un punto de no pérdida, sin que ello implique el reconocimiento de una utilidad adicional.

ARTÍCULO 145. DEL HECHO DEL PRINCIPE

El hecho del príncipe se configura cuando la empresa pública EDUBA en ejercicio de su función como autoridad y no como parte contratante, expide una medida de carácter general y abstracto que altera la ecuación económica de un contrato en ejecución. En este escenario, el restablecimiento del equilibrio económico deberá efectuarse mediante una indemnización integral, que comprenda tanto el daño emergente como el lucro cesante, dado que, aunque la actuación de la empresa sea legítima, genera una afectación patrimonial que el contratista no está obligado a asumir.

Para que proceda el reconocimiento del hecho del príncipe, deberán concurrir los siguientes elementos:

1. Medida de carácter general y abstracto: la decisión que afecta el contrato debe provenir de un acto administrativo expedido por la empresa pública EDUBA en su calidad de autoridad, o por su Junta Directiva, como una autoridad superior.

2. Alteración extraordinaria de la ecuación financiera: la medida adoptada debe generar un impacto significativo e imprevisto en la ejecución del contrato.

3. Imprevisibilidad: la medida de carácter general no debe haber sido razonablemente previsible al momento de la celebración del contrato.

El reconocimiento de este mecanismo tiene como finalidad restablecer las condiciones económicas inicialmente pactadas, asegurando la ejecución del contrato sin perjuicio indebido para el contratista.

ARTÍCULO 146. PRÓRROGA EN EL CONTRATO ESTATAL

La prórroga del plazo contractual procederá únicamente cuando existan circunstancias debidamente justificadas que hagan necesario ampliar el término inicialmente pactado para la ejecución del contrato o convenio. Dicha modificación solo podrá efectuarse mientras el contrato se encuentre en ejecución y deberá formalizarse mediante documento escrito suscrito por las partes.

La prórroga del contrato no podrá fundamentarse en la mora imputable a cualquiera de las partes por causas derivadas de su culpa o negligencia, sino que deberá obedecer a razones ajenas a su voluntad. En caso de que la prórroga implique un mayor valor, deberá tramitarse de manera simultánea la correspondiente adición contractual. El contratista estará obligado a gestionar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías, trámite que deberá ser revisado y aprobado por la empresa pública EDUBA con el apoyo del abogado encargado de la gestión contractual o de la unidad jurídica.

El informe presentado por el supervisor o interventor deberá incluir, además de los requisitos generales establecidos en el manual de supervisión e interventoría, la justificación de la prórroga, la solicitud o autorización del contratista, la duración de la prórroga expresada en días, meses o fecha límite, las actividades a desarrollar dentro del nuevo plazo, la determinación de si la prórroga requiere o no adición de recursos económicos y el balance financiero con la distribución detallada de los valores pagados,

desembolsados y pendientes de pago. De conformidad con lo previsto en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, los contratos de interventoría podrán ser prorrogados por el mismo término en que se haya extendido el contrato objeto de su supervisión.

La solicitud de prórroga deberá ser presentada en un día hábil, con anterioridad al vencimiento del plazo contractual o, en su defecto, el mismo día en que se requiera su inicio, siempre que este coincida con un día hábil. En ningún caso podrá otorgarse prórroga de manera retroactiva.

ARTÍCULO 147. CESIÓN DEL CONTRATO ESTATAL

La cesión del contrato procederá cuando el contratista transfiera su posición jurídica a un tercero, generándose así la sustitución de derechos y obligaciones derivadas del contrato suscrito con la empresa pública EDUBA. Para su validez, la cesión deberá contar con la autorización previa y escrita de la entidad contratante.

El supervisor o interventor tendrá la responsabilidad de emitir un informe en el que se verifique que el cesionario cumple con los requisitos y condiciones exigidos para la contratación inicial. En los casos en que únicamente se ejerza supervisión, el supervisor deberá apoyarse en el equipo evaluador del proceso para determinar si el cesionario satisface los criterios originalmente establecidos.

Dicha verificación y los conceptos emitidos deberán quedar debidamente documentados en el expediente del contrato. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratos estatales son de carácter *intuitu personae* y, en consecuencia, no podrán cederse sin la autorización escrita de la empresa pública EDUBA.

ARTÍCULO 148. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO ESTATAL

Cuando en la ejecución del contrato o convenio sobrevengan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, razones de interés público o hechos ajenos a la voluntad de las partes que impidan temporalmente su desarrollo normal, estas podrán, de común acuerdo, pactar la suspensión del contrato, la cual implicará la interrupción temporal de su ejecución.

La suspensión deberá formalizarse mediante acta suscrita por las partes, en la cual se consignará la fecha en que inicia la suspensión, las circunstancias que la motivan, el plazo o la condición cuyo cumplimiento permitirá la reanudación del contrato, la eventual necesidad de ajustar las garantías, la determinación de si se requieren recursos adicionales, y el balance financiero con indicación del valor total del contrato, los pagos efectuados y las sumas pendientes de desembolso.

La solicitud de suspensión deberá presentarse en día hábil con antelación a su inicio o, como máximo, el mismo día en que esta comience, siempre que dicho inicio ocurra en día hábil, dado que no podrán realizarse suspensiones con efecto retroactivo. La reanudación de la ejecución contractual deberá programarse, en la medida de lo posible, para un día hábil.

ARTÍCULO 149. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

El contrato o convenio podrá darse por terminado antes del vencimiento del plazo de ejecución originalmente pactado, cuando las partes así lo acuerden de manera expresa y por escrito. La terminación anticipada podrá proceder en los siguientes casos:

1. Cuando sobrevenga una inhabilidad que impida al contratista o al ente ejecutor continuar con la ejecución del contrato.

2. Cuando concurren circunstancias sobrevinientes que imposibiliten la ejecución del objeto contractual y que sean debidamente justificadas.

3. Cuando hechos de fuerza mayor, caso fortuito o razones de interés público impidan de manera definitiva el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El contratista o ente ejecutor podrá solicitar la terminación anticipada ante la empresa pública EDUBA, previa exposición de los motivos que la fundamentan. En todo caso, dicha terminación deberá formalizarse mediante el acto correspondiente, dejando constancia de las razones que la originan y de las obligaciones pendientes, si las hubiere.

ARTÍCULO 150. TERMINACIÓN NORMAL DEL CONTRATO ESTATAL

Es la etapa que concluye la ejecución contractual, y de manera general se presenta por el término del plazo y/o el agotamiento del recurso.

ARTÍCULO 151. ETAPA POST CONTRATUAL

La liquidación del contrato constituye el acto mediante el cual las partes dejan constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la extinción de los derechos y deberes derivados del mismo. En este proceso se verifican los aspectos financieros, técnicos, administrativos y jurídicos con el fin de determinar el estado final del contrato y proceder con su cierre definitivo.

ARTÍCULO 152. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO ESTATAL

La liquidación de los contratos y convenios constituye el procedimiento mediante el cual, una vez finalizada su ejecución, las partes realizan la conciliación de sus obligaciones recíprocas con el fin de establecer si existen saldos pendientes o si pueden declararse a paz y salvo.

Este proceso se efectuará únicamente después de la terminación del contrato o convenio, ya sea por cumplimiento del plazo estipulado, mutuo acuerdo, o por cualquier otra causa que implique la finalización de la relación contractual.

El procedimiento de liquidación deberá regirse por lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, así como por el trámite previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo. No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios ni en aquellos de apoyo a la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La elaboración del acta de liquidación será responsabilidad del supervisor del contrato o del funcionario encargado, quien podrá solicitar el apoyo del equipo jurídico de la empresa pública EDUBA cuando se requiera.

ARTÍCULO 153. FORMAS DE LIQUIDAR EL CONTRATO ESTATAL

La liquidación de los contratos estatales en la empresa pública EDUBA podrá efectuarse bajo tres modalidades: bilateral, unilateral o judicial, conforme a las siguientes disposiciones:

1. Liquidación bilateral: se configura cuando la entidad contratante y el contratista acuerdan conjuntamente el balance final del contrato, estableciendo los derechos y obligaciones pendientes. Esta liquidación deberá realizarse dentro del término fijado en los documentos contractuales o dentro del plazo que acuerden las partes. A falta de pacto expreso, deberá efectuarse en un período máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del contrato, la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o la fecha del acuerdo que la disponga.

2. Liquidación unilateral: procede cuando el contratista, pese a ser citado por la entidad, no comparece al proceso de liquidación bilateral o cuando no se logra un acuerdo entre las partes sobre su contenido. En tales casos, la empresa pública EDUBA, a través del

acto administrativo debidamente motivado, efectuará la liquidación de manera unilateral. Contra dicho acto procederá el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y el medio de control de controversias contractuales contemplado en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. La liquidación unilateral deberá realizarse dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.

3. Liquidación judicial: cuando no se haya logrado la liquidación de manera bilateral y la entidad no la haya efectuado unilateralmente, cualquiera de las partes podrá solicitar la intervención de la autoridad judicial competente mediante el ejercicio de la acción de controversias contractuales. La facultad para liquidar el contrato persiste durante los dos (2) años siguientes al vencimiento de los plazos anteriores, término en el cual caduca la acción contractual. No obstante, dicha facultad cesará en el momento en que se notifique el auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial.

ARTÍCULO 154. CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCEPTIBLES DE LIQUIDACIÓN

En la empresa pública EDUBA la liquidación de los contratos estatales deberá realizarse en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de contratos de ejecución sucesiva, tales como los de suministro, prestación de servicios, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría, entre otros.
2. En aquellos contratos en los que se haya declarado la caducidad, siendo necesario determinar el estado de cumplimiento de las obligaciones y las consecuencias económicas derivadas de la declaratoria.
3. Cuando el contrato haya sido objeto de terminación unilateral por parte de la empresa, situación que obliga a realizar el balance contractual correspondiente.

4. En los contratos cuya ejecución, pese a ser de carácter instantáneo, haya requerido una prolongación en el tiempo, lo que exige una revisión detallada de los efectos jurídicos y financieros de su desarrollo.

5. En los casos en que se configure una causal de nulidad absoluta del contrato, evento en el cual la autoridad competente deberá emitir el acto administrativo que declare su terminación y disponga su liquidación en el estado en que se encuentre.

Parágrafo. No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

ARTÍCULO 155. CAUSALES DE LIQUIDACIÓN

En los contratos señalados en el artículo anterior, la empresa pública EDUBA deberá adelantar el procedimiento de liquidación cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- 1) Vencimiento del término establecido para la ejecución del contrato, sin que se haya pactado una prórroga que extienda su vigencia.
- 2) Modificación unilateral del contrato que implique una variación superior al veinte por ciento (20%) del valor inicial y que conlleve la renuncia del contratista a continuar con su ejecución.
- 3) Declaratoria de caducidad del contrato, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, cuando se configure un incumplimiento grave que imposibilite la continuación del objeto contractual.
- 4) Configuración de una causal de nulidad absoluta, en los siguientes casos:
 - Cuando el contrato haya sido celebrado con una persona incurso en inhabilidad o incompatibilidad, conforme a la Constitución y la ley.

- Cuando el contrato haya sido suscrito en contravención de una prohibición expresa de carácter constitucional o legal.
- Cuando la nulidad de los actos administrativos que sustentaron la celebración del contrato impida su continuidad.

ARTÍCULO 156. COMPETENCIA PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN

La facultad para llevar a cabo la liquidación de los contratos celebrados por la empresa pública EDUBA corresponde exclusivamente al ordenador del gasto y al contratista. No obstante, el interventor, supervisor o quien ejerza funciones equivalentes será responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación y gestionar su aprobación y suscripción por las partes, previa revisión y concepto jurídico favorable del jefe de la dependencia encargada de la contratación o del abogado que apoye la gestión contractual de la empresa.

El acta de liquidación deberá consignar los acuerdos alcanzados entre las partes, incluyendo eventuales conciliaciones o transacciones que permitan resolver discrepancias y declarar la terminación de las obligaciones recíprocas. Así mismo, se estipularán los ajustes, revisiones o reconocimientos que correspondan en virtud de la ejecución contractual. El supervisor o interventor exigirá al contratista la prórroga o ampliación de las garantías contractuales cuando resulte necesario, asegurando la estabilidad de la obra, la calidad de los bienes o servicios prestados, la disponibilidad de repuestos y accesorios, las garantías del proveedor si aplican, así como el cumplimiento de obligaciones laborales, indemnizaciones, responsabilidad civil y demás aspectos que deban garantizarse tras la terminación del contrato.

ARTÍCULO 157. DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN.

El supervisor o interventor del contrato o convenio deberá elaborar un informe final conforme al formato establecido por la empresa pública EDUBA. Dicho informe, previo a

su presentación junto con la solicitud de liquidación, deberá contar con la revisión jurídica correspondiente y la verificación por parte la unidad financiera o quien haga sus veces, en lo concerniente a los valores cancelados y los saldos pendientes por legalizar.

Para proceder con la liquidación del contrato o convenio, el informe final deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1) Informe final de supervisión.
- 2) Soportes que acrediten la ejecución contractual, incluyendo los informes periódicos de supervisión.
- 3) Para personas jurídicas, certificación de cumplimiento en el pago de aportes parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, junto con sus respectivos soportes.
- 4) Comprobante de consignación de rendimientos financieros cuando aplique.
- 5) Acta de recibo y registro en almacén de los bienes muebles adquiridos en el marco de la ejecución contractual.
- 6) En contratos que involucren la ejecución de obras civiles, se deberá presentar el acta de recibo final de la obra, los informes de interventoría y el acta de liquidación. En los contratos de concesión, se incluirá la documentación relativa a la reversión de los bienes entregados en administración o explotación, en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 80 de 1993 y la normativa vigente.
- 7) Paz y salvos internos y externos expedidos por las autoridades competentes.
- 8) Cualquier otro soporte que, en función de la naturaleza y objeto del contrato, sea requerido para su liquidación.
- 9) Proyecto de acta de liquidación.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el representante legal del contratista o la persona natural contratista. Para su validez, deberá contar con el visto bueno del jefe o profesional universitario de la unidad jurídica en materia de contratación de la empresa o del abogado encargado del apoyo en la gestión contractual.

ARTÍCULO 158. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez vencidos los términos establecidos para las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, así como las condiciones pactadas para la disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes adquiridos en ejecución del contrato, el profesional universitario de la unidad o dependencia responsable del proyecto deberá dejar constancia formal del cierre del expediente del proceso contractual.

Dicha constancia deberá registrarse en los archivos administrativos de la empresa pública EDUBA, señalando el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, garantizando así la adecuada finalización del proceso y la depuración de la información contractual en los términos de la normativa aplicable.

CAPITULO XIII. MECANISMOS A DISPOSICION DE LA ENTIDAD.

La empresa pública EDUBA en el marco de la contratación estatal, cuenta con diversos mecanismos que le permiten garantizar la correcta ejecución de los contratos, la defensa del patrimonio público y el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia.

ARTÍCULO 159. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias que surjan con ocasión de la ejecución, interpretación o terminación de los contratos suscritos por la empresa pública EDUBA podrán resolverse a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los términos que acuerden las partes dentro del contrato o mediante acuerdo posterior. En este sentido, podrán aplicarse los siguientes mecanismos:

1) Arreglo directo: la empresa pública EDUBA y el contratista procurarán solucionar de manera directa y sin intervención de terceros cualquier diferencia que surja en el desarrollo del contrato, promoviendo el diálogo y la concertación.

2) Conciliación: en caso de no lograrse una solución mediante el arreglo directo, las partes podrán acudir a la conciliación, mecanismo mediante el cual, con la intervención de un tercero imparcial y calificado, se buscará un acuerdo que ponga fin a la controversia. La conciliación deberá realizarse ante la procuraduría general de la nación o ante un centro de conciliación debidamente autorizado.

3) Amigable composición: cuando las partes lo acuerden, podrán delegar la solución del conflicto en un amigable componedor, quien emitirá una decisión vinculante sobre la materia en disputa, de conformidad con los términos establecidos en el respectivo acuerdo.

4) Transacción: en los casos en que las partes consideren viable la transacción como mecanismo de solución de controversias, podrán celebrar un acuerdo escrito mediante el cual, con concesiones recíprocas, extingan obligaciones litigiosas o dudosas derivadas de la ejecución contractual.

La empresa pública EDUBA podrá incluir cláusulas compromisorias en los contratos que celebre, estableciendo la obligatoriedad de acudir a mecanismos alternativos de solución de controversias antes de iniciar cualquier acción judicial. La inclusión de estas cláusulas deberá ser autorizada por el asesor jurídico correspondiente, atendiendo criterios de razonabilidad y conveniencia.

De conformidad con los principios de eficiencia y celeridad, la empresa, privilegiará el arreglo directo y la conciliación para la solución de controversias contractuales, sin perjuicio de que, en caso de imposibilidad de acuerdo, se recurra a otros mecanismos alternativos permitidos por la ley o, en última instancia, a la jurisdicción competente.

ARTÍCULO 160. DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En los contratos que celebre la empresa pública EDUBA se entenderán incorporadas, por ministerio de la ley, las cláusulas excepcionales al derecho común, otorgando a la entidad prerrogativas especiales que le permitan garantizar la correcta ejecución contractual y la protección del interés general.

La empresa pública EDUBA podrá mediante acto administrativo debidamente motivado, hacer uso de las facultades excepcionales de modificación, interpretación y terminación unilateral del contrato, así como declarar la caducidad del mismo, en los términos previstos en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que regulen la materia. Estas medidas procederán cuando resulten necesarias para evitar la interrupción o afectación grave de la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa pública EDUBA garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.

ARTÍCULO 161. DE LA INCORPORACIÓN LEGAL Y FACULTATIVA DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

La incorporación legal opera en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022, las cláusulas excepcionales al derecho común se entienden incorporadas de pleno derecho en los contratos suscritos por la empresa EDUBA, aun cuando no se consagren expresamente, siempre que su objeto esté relacionado con alguna de las siguientes actividades:

- a) La ejecución de actividades que constituyan monopolio estatal.
- b) La prestación de servicios públicos esenciales.
- c) La ejecución de programas de alimentación escolar.
- d) La explotación, uso o concesión de bienes de propiedad estatal, caso en el cual deberá incluirse la cláusula de reversión.
- e) La construcción y ejecución de obras públicas.

Por su parte la incorporación facultativa permite que la empresa pública EDUBA pueda pactar discrecionalmente cláusulas excepcionales en los contratos que celebre, cuando lo estime conveniente y necesario para la protección del interés público, en especial en los siguientes casos:

- a) Contratos de suministro de bienes o insumos requeridos para el cumplimiento de funciones públicas.
- b) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, siempre que su inclusión resulte justificada y proporcionada a la naturaleza del objeto contractual.

Parágrafo. En todos los eventos, la inclusión y aplicación de estas cláusulas deberá obedecer a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, conforme a los principios que rigen la contratación estatal.

ARTÍCULO 162. INCORPORACIÓN RESTRINGIDA.

En cumplimiento de lo previsto en el párrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se exceptúa la inclusión de cláusulas excepcionales en los contratos y convenios suscritos por la empresa pública EDUBA cuando su naturaleza, objeto o régimen jurídico no lo requieran. En tal sentido, no se hará uso de estas estipulaciones en los siguientes casos:

- a) Contratos celebrados con organismos internacionales o aquellos suscritos en el marco de programas de cooperación, asistencia o ayuda internacional.
- b) Convenios interadministrativos celebrados entre entidades estatales, cuando su objeto no implique el ejercicio de potestades excepcionales.
- c) Contratos de empréstito, donación y arrendamiento suscritos por la entidad.
- d) Contratos que tengan por objeto el desarrollo de actividades comerciales o industriales propias de entidades estatales y que no correspondan a aquellas mencionadas en el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
- e) Contratos destinados exclusivamente a la ejecución de actividades de investigación, desarrollo científico o innovación tecnológica.
- f) Pólizas y contratos de seguros contratados por la empresa.
- g) Cualquier otro contrato en el que una disposición normativa expresamente excluya la aplicación de cláusulas excepcionales o cuya naturaleza impida su incorporación.

Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones legales que rijan cada modalidad contractual y de las potestades que la empresa pública EDUBA pueda ejercer en el marco del interés público y la función administrativa.

ARTÍCULO 163. FUNDAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En los contratos celebrados por la empresa pública EDUBA se entienden incorporadas, en los términos de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, las cláusulas

excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad, reversión y sometimiento a la legislación nacional, bajo las siguientes condiciones:

1. Interpretación unilateral: la empresa pública EDUBA podrá interpretar unilateralmente los contratos cuando:

- a) No exista acuerdo entre las partes respecto a la inclusión o exclusión de bienes, trabajos, obras o servicios.
- b) La falta de consenso pueda derivar en la interrupción de la ejecución contractual o afectar gravemente la prestación del servicio público.
- c) Se requiera su aplicación dentro del plazo de ejecución del contrato.
(Fundamento: Artículo 15 de la Ley 80 de 1993).

2. Modificación unilateral: la empresa pública EDUBA podrá modificar unilateralmente los contratos en los siguientes casos:

- a) Cuando no se logre un acuerdo con el contratista sobre la modificación de bienes, trabajos, obras o servicios.
- b) Si la falta de acuerdo pone en riesgo la continuidad o adecuada prestación del servicio público.
- c) Siempre que se aplique dentro del término de ejecución del contrato.
(Fundamento: Artículo 16 de la Ley 80 de 1993).

3. Terminación unilateral: la empresa pública EDUBA podrá dar por terminado unilateralmente el contrato cuando:

- a) Sea necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio público o cuando lo exijan circunstancias de orden público.
- b) Ocurra la muerte o incapacidad permanente del contratista, si se trata de una persona natural, o la disolución de la persona jurídica contratista.
- c) El contratista sea declarado interdicto judicialmente o en estado de quiebra.

d) Se presenten embargos, cesación de pagos o concursos de acreedores que comprometan gravemente la ejecución del contrato.

(Fundamento: Artículo 17 de la Ley 80 de 1993).

4. Caducidad del contrato: la empresa pública EDUBA podrá declarar la caducidad del contrato siempre que:

a) El plazo de ejecución no haya expirado.

b) Se configure una afectación grave a la ejecución del objeto contractual que ponga en riesgo el interés general. Las consecuencias de la declaratoria de caducidad serán:

- Terminación inmediata del contrato.
- Inicio del trámite de liquidación bilateral.
- Inhabilidad sobreviniente del contratista por un período de cinco (5) años.
- Ejecución de la garantía única de cumplimiento.
- Reporte del contratista ante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), la Procuraduría General de la Nación y la Cámara de Comercio respectiva para la anotación en el Registro Único de Proponentes.

(Fundamento: Artículo 18 de la Ley 80 de 1993).

5. Reversión de bienes: en los contratos de concesión o explotación de bienes estatales se pactará expresamente la reversión de los bienes, estableciendo que, al finalizar el plazo contractual, los elementos y activos directamente vinculados a la concesión pasarán a ser propiedad de la empresa pública EDUBA, sin compensación económica alguna. Para efectos de claridad y seguridad jurídica, el contrato deberá individualizar los bienes sujetos a reversión.

(Fundamento: Artículo 19 de la Ley 80 de 1993).

6. Sometimiento a la Legislación Nacional: de conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, los contratos celebrados por la empresa pública EDUBA estarán sometidos en su integridad a las normas nacionales vigentes, excluyendo cualquier disposición que contravenga el marco legal colombiano.

(Fundamento: Numeral 2 del Artículo 14 de la Ley 80 de 1993).

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en este artículo regirán en todos los contratos suscritos por la empresa pública EDUBA y su aplicación se realizará con estricta observancia de las normas vigentes en materia de contratación estatal.

ARTÍCULO 164. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

En los contratos celebrados por la empresa pública EDUBA podrán pactarse sanciones económicas a cargo del contratista, las cuales podrán adoptar la forma de multas o cláusula penal pecuniaria, cada una con efectos y finalidades jurídicas diferenciadas. Mientras que las multas tienen un carácter coercitivo y buscan garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de incumplimientos parciales o retardos injustificados en la ejecución del contrato, sin eximir al contratista de continuar con la ejecución del objeto contractual, la cláusula penal tiene una finalidad indemnizatoria y consiste en la fijación anticipada de los perjuicios que se causen por el incumplimiento definitivo del contrato o por la declaratoria de caducidad. La exigibilidad de esta última podrá darse durante la ejecución del contrato o en el término establecido para su liquidación.

Corresponde al profesional universitario de la unidad, al Gerente o su delegado, de la dependencia contratante la empresa pública EDUBA, con el apoyo del abogado encargado de la gestión contractual, determinar la inclusión de multas y cláusula penal en los contratos, estableciendo expresamente su monto, las condiciones de aplicación, el tiempo y las circunstancias bajo las cuales podrán hacerse efectivas. La imposición de cualquiera de estas sanciones deberá observar el debido proceso y las garantías contractuales aplicables, asegurando la protección del interés general y el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

ARTÍCULO 165. CONDICIONES PARA LA IMPOSICION DE LAS MULTAS

Las multas solo podrán imponerse dentro del término de ejecución del contrato y mientras se encuentren vigentes las obligaciones a cargo del contratista, razón por la cual el supervisor o interventor del contrato deberá establecer cronogramas de trabajo que permitan un adecuado control de la ejecución contractual. Dichas sanciones de carácter coercitivo buscan garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre que su ejecución aún sea posible dentro del término pactado.

No podrá aplicarse esta medida sancionatoria si el incumplimiento se torna definitivo en razón de la expiración del plazo contractual sin que se haya cumplido la obligación correspondiente. El acto administrativo mediante el cual se imponga una multa podrá ser objeto de recurso de reposición conforme al artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y podrá ser controvertido ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo a través del medio de control de controversias contractuales previsto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 166. CONSECUENCIAS DE LA IMPOSICION DE MULTAS.

Cuando se impongan sanciones económicas al contratista en desarrollo de los contratos suscritos con la empresa pública EDUBA, su pago podrá efectuarse mediante los siguientes mecanismos:

- 1) **Compensación:** descuento automático de la suma adeudada de cualquier pago pendiente a favor del contratista dentro del mismo contrato.
- 2) **Afectación de la garantía única de cumplimiento:** haciendo efectiva la póliza o garantía que respalde el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3) **Ejecución judicial o jurisdicción coactiva:** acudiendo a la vía judicial correspondiente para hacer exigible la obligación de pago.

Adicionalmente, la imposición de sanciones será reportada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), en la Procuraduría General de la Nación y en la Cámara de Comercio correspondiente, a efectos de que se incluya la anotación respectiva en el Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 167. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CLASULA PENAL

La empresa pública EDUBA podrá declarar el incumplimiento del contratista cuando, una vez agotado el procedimiento legal correspondiente y garantizado el debido proceso, se verifique la inobservancia de las obligaciones contractuales. Para tal efecto, se expedirá un acto administrativo debidamente motivado, a través del cual se dispondrá la ejecución de:

1)Cláusula penal pecuniaria: si ha sido pactada en el contrato, podrá hacerse efectiva con fundamento en la declaratoria de incumplimiento.

2)Garantías constituidas: cuando el objeto de la declaratoria sea hacer efectiva alguna de las coberturas establecidas en las garantías otorgadas por el contratista, será requisito indispensable que estas hayan sido exigidas en los documentos del proceso de selección.

Condiciones para la ejecución

a) Requisitos previos: la cláusula penal pecuniaria deberá estar expresamente estipulada en el contrato. En caso de pretender hacer efectiva alguna garantía, deberá verificarse su exigencia en la fase precontractual.

b) Garantía del debido proceso: antes de la declaratoria de incumplimiento, se deberá otorgar al contratista y a su garante la oportunidad de presentar sus argumentos de defensa y las pruebas que estimen pertinentes, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo. El acto administrativo que declare el incumplimiento podrá ser impugnado mediante el recurso de reposición, conforme al artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y a través del medio de control de controversias contractuales previsto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 168. CONSECUENCIAS JURÍDICAS TRAS LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Las implicaciones jurídicas derivadas de la declaratoria de incumplimiento contractual serán las establecidas en el manual de supervisión y en las normas vigentes. No obstante, de manera enunciativa, se contemplan las siguientes:

a) Ejecución de la cláusula penal pecuniaria: el contratista deberá efectuar el pago de la suma estipulada, la cual podrá hacerse efectiva por cualquiera de los siguientes mecanismos:

1)Compensación, aplicando el monto correspondiente sobre sumas adeudadas al contratista.

2)Afectación de la garantía única de cumplimiento, previa activación de la cobertura respectiva.

3)Acción judicial, mediante el inicio de un proceso ejecutivo o de jurisdicción coactiva.

b) Registro de sanción y reporte institucional: la decisión será informada a los sistemas de información y órganos de control correspondientes, incluyendo:

1)Plataforma SECOP, con la anotación del incumplimiento.

2)Procuraduría General de la Nación, para los efectos del control disciplinario.

3)Cámara de Comercio, con el fin de registrar la sanción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan a la entidad contratante en defensa del interés público.

ARTÍCULO 169. DEL DEBIDO PROCESO COMO PRINCIPIO RECTOR

El debido proceso será un principio fundamental en la imposición de sanciones derivadas de actuaciones contractuales en la empresa pública EDUBA, conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. En virtud de su deber de control y vigilancia sobre los contratos que celebre, la empresa tendrá la facultad de imponer las multas pactadas en el contrato, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Dicha decisión solo podrá adoptarse previa realización de una audiencia en la que se garantice el derecho de defensa del contratista afectado. El trámite para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

El procedimiento sancionatorio se regirá por lo previsto en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que la modifiquen o complementen. Dicho estatuto introdujo mecanismos de intervención y articulación institucional para combatir la corrupción y otorgó a las entidades estatales la potestad de imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y declarar el incumplimiento contractual. El deber de adelantar las actuaciones administrativas necesarias para requerir o conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones corresponderá al supervisor y/o interventor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, deberá observarse lo señalado en el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

CAPITULO XIV DE LAS LINEAS Y ESTRATEGIAS CONTRA LA CORRUPCIÓN PREVISTAS EN EL DECRETO PRESIDENCIAL 1600 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024

En la empresa pública EDUBA las actuaciones contractuales deberán desarrollarse con estricta observancia de los principios de transparencia, legalidad y responsabilidad, garantizando la prevención de actos de corrupción y la eficiente gestión de los recursos públicos.

ARTÍCULO 170. MEDIDAS INCORPORADAS

Para tal efecto, se adoptan las siguientes disposiciones:

- a) Los proponentes en procesos de selección deberán informar sobre la existencia de situaciones de control conforme a los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de la presentación de ofertas. Esta información deberá ser contrastada con los registros públicos y demás fuentes de información disponibles, con el fin de evitar inhabilidades, incompatibilidades o afectaciones a la pluralidad de oferentes.
- b) En la estructuración y ejecución de los procesos de contratación, se aplicarán las directrices y mejores prácticas para garantizar la pluralidad de oferentes y la transparencia en la gestión contractual, asegurando la documentación de las decisiones adoptadas y la publicación de los antecedentes de cada proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.
- c) Los análisis de mercado deberán realizarse bajo criterios objetivos y con información abierta, evitando consultas cerradas o direccionadas, con el propósito de fijar valores de referencia acordes con la realidad económica y optimizar el uso de los recursos públicos.

- d) La información sobre auditorías, contratos suscritos y su ejecución deberá ser publicada en la página web de la entidad dentro de los diez (10) días siguientes a su suscripción o actualización, garantizando el acceso público a los datos relevantes y asegurando la trazabilidad de la gestión contractual.
- e) Se promoverá la interoperabilidad de los sistemas de información pública para la detección de riesgos de corrupción, fortaleciendo la articulación de las bases de datos y facilitando el control social sobre los recursos públicos administrados.
- f) Se implementarán estrategias de educación y concienciación ciudadana sobre la importancia de la integridad en la gestión pública, con el apoyo de herramientas pedagógicas y campañas de difusión orientadas a fortalecer la cultura de la legalidad y el control ciudadano.
- g) Se fomentará la vinculación de actores del sector público, privado y social a iniciativas de monitoreo, análisis y prevención de la corrupción en la contratación pública, promoviendo la conformación de espacios de diálogo e investigación sobre el tema.
- h) Se establecerán mecanismos de fortalecimiento del control social y participación ciudadana en la vigilancia del uso de los recursos públicos, incentivando la formación y capacitación de organizaciones comunitarias en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- i) Se impulsará la capacitación en auditoría forense, orientada a la detección de irregularidades en la ejecución de los contratos, con el fin de mejorar las capacidades de los actores involucrados en la supervisión y vigilancia de la gestión contractual.
- j) Se desarrollará un estándar de debida diligencia para la investigación y sanción de presuntos actos de corrupción en la contratación pública, armonizando los procedimientos con las mejores prácticas internacionales y asegurando la protección de los recursos públicos.

Parágrafo. Las anteriores disposiciones serán de aplicación obligatoria para todos los intervinientes en el proceso contractual dentro de la empresa pública EDUBA, quienes deberán adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento y seguimiento efectivo.

CAPITULO XV. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ESTATALES


En desarrollo del deber de control sobre la ejecución de los contratos, deberá garantizarse una supervisión permanente del cumplimiento del objeto contractual, a través de la figura de supervisión o interventoría, según corresponda. La supervisión e interventoría tendrán como finalidad asegurar que la ejecución contractual se ajuste a los términos pactados y responda al interés general. En ningún caso podrán concurrir ambas figuras en una misma función dentro del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de distribuir las responsabilidades de vigilancia según la naturaleza del objeto contractual.

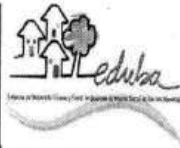
En la etapa de planeación del proceso de contratación, la entidad contratante deberá determinar el mecanismo de vigilancia aplicable, definiendo si la ejecución del contrato será supervisada por un supervisor, un interventor o si ambas figuras actuarán de manera concurrente, delimitando claramente sus funciones.

Cuadro 30

Supervisión	Interventoría
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.	Seguimiento eminentemente técnico, aunque se pueden contratar las demás funciones.
Ejercida por la misma entidad estatal a través de sus servidores.	Ejercida por un contratista a través de un concurso de méritos o mínima cuantía.
Es ejercida únicamente por persona natural.	Puede ser ejercida por una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
Se ejerce por la entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.	Cuando se requiere conocimiento especializado o cuando la complejidad o extensión del contrato lo justifiquen.
La Supervisión no se puede contratar, lo que se puede contratar es el apoyo al supervisor.	El interventor siempre es un contratista.
Necesaria e indispensable para todos los contratos celebrados por el ente territorial.	Obligatoria en contratos que requieran conocimientos especializados o de alta complejidad Y en procesos de obra resultantes de un proceso licitatorio (Art. 32 ley 80 de 1993)

Fuente: Del contrato de actualización normativa incorporada para el nuevo manual de contratación de EDUBA

		EDUBA		
		HOJA DE TRAMITE PARA LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO		
NOMBRE DEL CONTRATISTA				
VALOR A CONTRATAR				
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR		
ETAPA PRECONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTO (SI APLICA)				
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NUMERO	FECHA		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / CDP No.	NUMERO	FECHA		
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				
INVITACION A PRESENTAR LA HOJA DE VIDA				
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:				
RESPUESTA A LA INVITACION (PROPUESTA)				
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA				
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)				
CERTIFICADO REDAM				
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVA RNMC				
CERTIFICADO DELITOS CONTRA MENORES				
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)				
CONSULTA DEL ANTECEDENTE JUDICIAL				
CAMARA DE COMERCIO				
FOTOCOPIA ACTUALIZADA DEL RUT				
FOTOCOPIA DE LAS ESCRITURAS				
CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICION				
AVALUO COMERCIAL DEL BIEN, JUNTO CON LA TARJETA PROFESIONAL DEL PERITO Y FOTOCOPIA DE LA CEDULA.				
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA O CONTRATOS DE ARRIENDO				
CONSTANCIA VIGENTE DE AFILIACION A EPS Y PENSIONES, O PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA.				
ACTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS JURIDICOS E IDONEIDAD				
EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE.				
Nombre VoBo Quien Proyecto o Reviso:				
ETAPA CONTRACTUAL				
CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO				
RADICACIÓN DEL CONTRATO				
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO	FECHA		
POLIZAS (SI APLICA)				
APROBACION DE GARANTIA UNICA				
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA				
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP				
ADICIÓN DEL CONTRATO				
EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA		
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION				
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA		
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)				
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP				
ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO				
ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION				
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO				
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP				



EDUBA		VERSION:
HOJA DE TRAMITE Y/O CONTROL DE RUTA DE PROCESOS- CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		PAGINA 1 DE 1

1. DESCRIPCION DEL PROCESO

Modalidad de Contratación	PRESTACION DE SERVICIOS / PS	No. del Contrato
NOMBRE DEL CONTRATISTA		
RESUMEN DEL OBJETO A CONTRATAR		
VALOR A CONTRATAR		
FORMA PAGO		
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR

ETAPA PRECONTRACTUAL

2. REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Tipo Documentos	NUMERO	FECHA	SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / CDP No.					
CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL					
ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES					
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					
ACTO DE JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE LA CONTRATACION					
INVITACION A PRESENTAR OFERTA					
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y ANEXOS					
PRESENTACION DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:					
HOJA DE VIDA PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO					
FORMATO UNICO HOJA DE VIDA (DAFP)					
FORMATO UNICO DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (DAFP)					
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA					
FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL SEGUN EL CASO					
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (Menores de 50 Años)					
FOTOCOPIA DIPLOMA POSTUNIVERSITARIOS, UNIVERSITARIO, TECNOLOGO, TECNICO, BACHILLER y/o OTROS					
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)					
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)					
CERTIFICADO REDAM (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)					
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN SI APLICA					
CERTIFICADO INHABILIDAD DELITOS SEXUALES Ley 1918 de 2018 y la Ley 2081 de 2021 (Vigencia de 4 Meses a partir de la fecha de Expedición)					
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC					
CONSULTA DEL ANTECEDENTE JUDICIAL (Verificación por parte de la Contraloría)					
FOTOCOPIA ACTUALIZADA DEL RUT,NIT ,CAMARA DE COMERCIO					
EXAMEN PREOCUPACIONAL					
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL					
CONSTANCIA VIGENTE DE AFILIACION A EPS Y ARP (Persona Natural), CERTIFICACION VIGENTE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA Y PAGO CAJA DE COMPENSACION Y EL SENA (Persona Juridica) (Ley 789 de 2002)					
ACTA DE VERIFICACION ENTREGA DE PROPUESTA					
ACTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS JURIDICOS E IDONEIDAD					

ETAPA CONTRACTUAL

	NUMERO	FECHA	SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP					
CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO					
POLIZAS					
APROBACION DE GARANTIA UNICA					
AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (Entidad)					
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA					
ENTREGA DE CARNÉ E INDUCCIÓN					
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP					
VERIFICACION DE EXISTENCIA DE ACTAS PARCIALES E INFORME DE SUPERVISIÓN					

ADICIÓN DEL CONTRATO

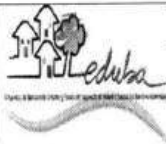
	NUMERO	FECHA	SI	NO	OBSERVACIONES
EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL					
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION					
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL					
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGUN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)					
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP					

ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACTA FINAL Y DE LIQUIDACION DE ACTIVIDADES					
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP					
EVALUACION DE PROVEEDOR POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
ENTREGA DE CARNÉ					



EDUBA			
HOJA DE TRAMITE CONCURSO DE MÉRITOS			
NOMBRE DEL CONTRATISTA			
VALOR A CONTRATAR			
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR	
ETAPA PRECONTRACTUAL			
TIPO DE DOCUMENTOS		SI	NO
CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTO			
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NUMERO	FECHA	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / CDP No.	NUMERO	FECHA	
PRESUPUESTO OFICIAL			
FACTOR MULTIPLICADOR SOBRE COSTOS DE PERSONAL			
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
ANALISIS DEL RIESGO Y MATRIZ DE RIESGO			
ANALISIS DEL SECTOR			
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
AVISO DE CONVOCATORIA			
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES			
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (SI LAS HAY)			
MANIFESTACION DE LIMITAR A MIPYMES			
RESOLUCIÓN DE APERTURA			
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO			
DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR			
LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS			
PANTALLAZO HORA ENTREGA PROPUESTAS			
PROPUESTAS			
PANTALLAZO HORA DE CIERRE			
INFORME DE EVALUACIÓN			
CONSTANCIA DE NO OBSERVANCIA AL NFORME DE EVALUACIÓN			
RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN			
EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE.			
Nombre VoBo Quien Proyecto o Reviso:			
ETAPA CONTRACTUAL			
CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO			
RADICACIÓN DEL CONTRATO			
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO	FECHA	
POLIZAS			
APROBACION DE GARANTIA UNICA			
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA			
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP			
ADICIÓN DEL CONTRATO			
EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION			
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA	
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)			
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP			
ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO			
ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION			
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO			
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP			



EDUBA

HOJA DE TRAMITE PARA LOS CONTRATOS DE COMODATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA			
VALOR A CONTRATAR	N/A		
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR	

ETAPA PRECONTRACTUAL

TIPO DE DOCUMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
REQUERIMIENTOS A CELEBRAR CONTRATOS			
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:			
CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICION DEL INMUEBLE			
INVENTARIO BIENES MUEBLES			
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD			
ACTOS ADMINISTRATIVOS DE POSESIÓN (SI ES NECESARIO)			
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA			
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O DEFINICION DE SITUACION MILITAR			
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (NO MENOR A 3 MESES DE EXPEDICIÓN)			
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (NO MENOR A 3 MESES DE EXPEDICIÓN)			
CERTIFICADO Y/O CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES			
AVALUO COMERCIAL DEL INMUEBLE, JUNTO CON LA TARJETA PROFESIONAL DEL PERITO Y FOTOCOPIA DE LA CEDULA.			
FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA			
OTROS			

EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE.

Nombre VoBo Quien Proyecto o Reviso:

ETAPA CONTRACTUAL

CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO			
RADICACIÓN DEL CONTRATO EN LA OFICINA JURÍDICA			
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO	FECHA	
POLIZAS (SI APLICA)			
APROBACION DE GARANTIA UNICA			
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA			
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOPI			

ADICIÓN DEL CONTRATO

EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION			
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA	
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)			
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOPI			

ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO

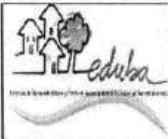
ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION			
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO			
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOPI			



EDUBA		CÓDIGO:		
LISTA DE CHEQUEO DE CONVENIOS		VERSIÓN:		
NOMBRE DEL ASOCIADO CONTRATISTA		No. CONVENIO		
VALOR APORTES DE EDUBA				
SUPERVISOR		PLAZO DE EJECUCIÓN		
TOTAL DE CARPETAS DEL CONVENIO:		No. DE FOLIOS		
ETAPA PRECONTRACTUAL				
TIPOS DE DOCUMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES
Certificado Plan de Compras	No			
Certificado Banco de Proyectos				
Solicitud de disponibilidad presupuestal				
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No			
Estudios previos				
Matriz de Riesgos (si aplica)				
Análisis del Mercado				
Invitación Pública				
Presentación de Observaciones				
Respuesta a las Observaciones				
Propuesta presentada por el Asociado:				
Carta de Presentación de la manifestación				
Presentación de Propuesta Técnica y Aporte Económico				
Copia del documento de identidad del representante legal de la Entidad. (60 días Calendario)				
Libreta Militar				
Copia de resolución en que se otorga personería jurídica y las modificaciones a que haya lugar (si aplica).				
Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o de la entidad competente con expedición no mayor a 30 días calendario.				
Autorización de la Junta directiva o Consejo Directivo para la contratación del representante legal (si se requiere).				
Certificado vigente de Registro Único Tributario - RUT. De la ESAL.				
Certificado vigente de Registro Único Tributario - RUT. Del Representante legal				
Declaración de Ingresos y patrimonio o declaración de renta: de los últimos tres (3) años gravables.				
Copia de los estatutos de la entidad y sus reformas.				
Certificaciones de experiencia que demuestren la idoneidad de la parte a asociarse				
Certificación de cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, expedida por el Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador.				
Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal.				
Certificado de antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica.				
Certificado de antecedentes judicial				
Certificación original firmada por representante legal donde acredite que ella y ninguno de los miembros de la Fundación están inmersos en inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.				
Declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta, en cuyo caso deberá suministrar copia de los últimos tres años gravables.				
Informe de Evaluación de la Propuesta				
EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE.				
NOMBRE LEGIBLE Y V.B. QUIEN PROYECTO O REVISÓ				
ETAPA CONTRACTUAL				
Convenio debidamente firmado				
Radicación del Convenio				
Solicitud de registro presupuestal				
Certificado de Registro Presupuestal - CRP.				
Publicación SECOPI				
Publicación SIA OBSERVA				
Póliza (si aplica)				
Aprobación de Garantías (si aplica)	No			
ETAPA EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
Acta de inicio debidamente suscrita.				
Acta de desembolso.				
Informes aportados por el contratista.				
ADICIÓN DEL CONVENIO				
Expedición del CDP al Convenio adicional	No.			
Estudios previos				
Convenio Adicional				
Expedición del RP al Convenio adicional	No.			
Poliza y Aprobación del Convenio adicional				
Publicación del adicional en el SECOPI				
ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO				
Acta final de Actividades				
Acta de recibo Final				
Acta de Liquidación				



EDUBA		CÓDIGO:	
LISTA DE CHEQUEO DE CONVENIOS		VERSIÓN:	
NOMBRE DEL ASOCIADO		No. CONVENIO	
CONTRATISTA			
VALOR			
APORTES DE EDUBA			
SUPERVISOR		PLAZO DE EJECUCIÓN	
TOTAL DE CARPETAS DEL CONVENIO:		No. DE FOLIOS	
Publicación en el SECOP			



EDUBA

HOJA DE TRAMITE PARA LAS LICITACIONES PÚBLICAS

NOMBRE DEL CONTRATISTA			
VALOR A CONTRATAR			
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR	

ETAPA PRECONTRACTUAL

TIPO DE DOCUMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTO				
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NUMERO			
	FECHA			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / CDP No.	NUMERO			
	FECHA			
COTIZACIONES				
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				
ESTUDIOS DEL SECTOR				
ANALISIS DEL RIESGO Y MATRIZ DE RIESGO				
AVISO DE CONVOCATORIA				
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES				
PRESUPUESTO OFICIAL				
OBSERVACIONES AL PP Y RESPUESTA DE LA ENTIDAD (SI LAS HAY)				
RESOLUCIÓN APERTURA DEL PROCESO				
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS				
AUDIENCIA ESTIMACIÓN DE RIESGOS				
OBSERVACIONES AL PPD Y RESPUESTA DE LA ENTIDAD (SI LAS HAY)				
DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR				
LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS				
PANTALLAZO ENTREGA DE PROPUESTA				
PROPUESTA				
PANTALLAZO HORA DE CIERRE				
INFORME DE EVALUACIÓN				
CONSTANCIA NO OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION				
ACTA DE ADJUDICACIÓN				
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN				
MINUTA CONTRATO				

EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL

Nombre VoBo Quien
Proyecto o Reviso:

ETAPA CONTRACTUAL

CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO			
RADICACIÓN DEL CONTRATO			
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO	FECHA	
POLIZAS (SI APLICA)			
APROBACION DE GARANTIA UNICA			
AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES			
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA			
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP			

ADICIÓN DEL CONTRATO

EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION			
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA	
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)			
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP			

ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO

ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION			
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO			
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP			



EDUBA

HOJA DE TRAMITE PARA MINIMA CUANTÍA

NOMBRE DEL CONTRATISTA						
VALOR A CONTRATAR						
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR				
ETAPA PRECONTRACTUAL						
TIPO DE DOCUMENTOS				SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTO						
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ORIGINAL	NUMERO	FECHA				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ORIGINAL	NUMERO	FECHA				
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						
ACTA DE COMPROMISO SECRETARIO DEL INTERIOR						
INVITACION PUBLICA						
ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR						
LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS						
PANTALLAZO HORA RECIBIDO PROPUESTA						
PROPUESTA						
PANTALLAZO HORA DE CIERRE						
ACTA DE ASIGNACION COMITÉ EVALUADOR						
INFORME COMITÉ EVALUADOR						
CARTA DE COMUNICACIÓN Y ACEPTACION						
MINUTA CONTRATO						
<p>EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE.</p>						
Nombre VoBo Quien Proyecto o Reviso:						
ETAPA CONTRACTUAL						
CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO						
RADICACIÓN DEL CONTRATO E						
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO	FECHA				
POLIZAS (SI APLICA)						
APROBACION DE GARANTIA UNICA						
AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES						
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA						
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP						
ADICIÓN DEL CONTRATO						
EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA				
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION						
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA				
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)						
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP						
ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO						
ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION						
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO						
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP						



EDUBA

HOJA DE TRAMITE PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA				
VALOR A CONTRATAR				
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR		
ETAPA PRECONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTO (SI APLICA)				
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NUMERO			
	FECHA			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / CDP No.	NUMERO			
	FECHA			
CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL				
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				
INVITACION A PRESENTAR LA HOJA DE VIDA				
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:				
HOJA DE VIDA PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO				
HOJA DE VIDA (SIGEP)				
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS				
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA				
FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL SEGÚN EL CASO				
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O DEFINICION SITUACION MILITAR				
FOTOCOPIA DIPLOMA POSTUNIVERSITARIOS, UNIVERSITARIO, TECNOLOGO, TECNICO, BACHILLER y/o OTROS				
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)				
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición)				
CONSULTA DEL ANTECEDENTE JUDICIAL				
CERTIFICADO DE AGREMIACIONES Y/O CONSEJOS PARA LAS DISTINTAS PROFESIONES MEDICOS-INGENIEROS-CONTADORES-ABOGADOS ENTRE OTROS.				
FOTOCOPIA ACTUALIZADA DEL RUT,NIT ,CAMARA DE COMERCIO (AÑO 2013 EN ADELANTE)				
EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE (TRES AÑOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN)				
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL ORDENADOS CRONOLOGICAMENTE				
CONSTANCIA VIGENTE DE AFILIACION A EPS Y PENSIONES, O PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA.				
ACTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS JURIDICOS E IDONEIDAD				
EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE.				
Nombre VoBo Quien Proyecto o Reviso:				
ETAPA CONTRACTUAL				
CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO				
RADICACIÓN DEL CONTRATO				
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO			
	FECHA			
POLIZAS (SI APLICA)				
APROBACIÓN DE GARANTIA UNICA				
AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES				
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DESIGNACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA				
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP				
ADICIÓN DEL CONTRATO				
EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO			
	FECHA			
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION				
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO			
	FECHA			
LEGALIZACION DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)				
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP				
ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO				
ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION				
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO				
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP				



EDUBA

HOJA DE TRAMITE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

NOMBRE DEL CONTRATISTA					
VALOR A CONTRATAR					
PLAZO EJECUCION		SUPERVISOR			
ETAPA PRECONTRACTUAL					
TIPO DE DOCUMENTOS			SI	NO	OBSERVACIONES
CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTO					
CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NUMERO	FECHA			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / CDP No.	NUMERO	FECHA			
ESTUDIO DE MERCADO					
PRESUPUESTO OFICIAL					
ESTUDIOS PREVIOS					
ANALISIS DEL RIESGO Y MATRIZ DE RIESGO					
ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR					
ESPECIFICACIONES TECNICAS					
AVISO DE CONVOCATORIA					
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES					
OBSERVACIONES AL PP Y RESPUESTA DE LA ENTIDAD (SI LAS HAY)					
RESOLUCIÓN APERTURA DEL PROCESO					
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS					
DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR					
CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES					
LISTADO DE RECIBO DE OFERTAS					
PANTALLAZO ENTREGA DE PROPUESTA					
HOJA DE TESTIGO O REFERENCIA CRUZADA					
PROPUESTA					
PANTALLAZO HORA DE CIERRE					
INFORME DE EVALUACIÓN					
PANTALLAZO ENTREGA DE PROPUESTA					
PROPUESTA					
PANTALLAZO HORA DE CIERRE					
INFORME DE EVALUACIÓN					
CONSTANCIA NO OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION					
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN					
MINUTA CONTRATO					
EL ABOGADO QUE VISTA LA PRESENTE RUTA DE CONTROL, CERTIFICA QUE TODOS LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL RELACIONADOS ANTERIORMENTE SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS EN EL					
Nombre VoBo Quien Proyecto o Reviso:					
ETAPA CONTRACTUAL					
CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO					
RADICACIÓN DEL CONTRATO					
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL / RP	NUMERO	FECHA			
POLIZAS (SI APLICA)					
APROBACION DE GARANTIA UNICA					
AFILIACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES					
COMUNICACIÓN Y NOTIFICACION DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
ACTA DE INICIO SUSCRITA POR EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA					
PUBLICACION CONTRATO EN EL SECOP					
ADICIÓN DEL CONTRATO					
EXPEDICION DE CDP AL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA			
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					
CONTRATO ADICIONAL, CON SU RESPECTIVA JUSTIFICACION					
EXPEDICION DEL RP DEL CONTRATO ADICIONAL	NUMERO	FECHA			
LEGALIZACIÓN DEL ADICIONAL SEGÚN CORRESPONDA (AMPLIACION POLIZAS)					
PUBLICACION CONTRATO ADICIONAL EN EL SECOP					
ETAPA LIQUIDACION DEL CONTRATO					
ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACION					
EVALUACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO					
PUBLICACION DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP					