

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1.1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 1 de 62	

MANUAL DE CONTRATACIÓN

EMPRESA PARA EL DESARROLLO
URBANO, RURAL Y HABITAT DEL
URABÁ

EICE EDURHABÁ

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: AG-JC-01
			versión: 1
			Fecha: Junio de 2025
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 2 de 62

PRESENTACIÓN

El presente manual hace extensivo la obligación contenida en el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto Único Reglamentario. 1082 de 2015, que prevé: *“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”*.

De cara a lo cual, desde el modelo de Estado Social de Derecho en que se erigiera constitucionalmente la república de Colombia, la correlación de los principios de legalidad de la función pública (artículos 6°, 121 y 122 constitucionales) y de la administración pública (artículos 29, 209 y 267 superiores) con la eficacia y eficiencia administrativa, obligan a establecer patrones que orienten los actos desde la fase de planificación, ejecución contractual y terminación del proceso para todo negocio jurídico que adelante la Administración de la **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ**, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, **“EICE-EDURHABÁ”** del Municipio de Chigorodó-Antioquia, entendida por tal, el conjunto de dependencias, asesores y prestadores de servicio que participan y contribuyen en la gestión de la empresa estatal.

Por lo tanto, este Manual establece reglas y parámetros claros, conforme a los postulados de derecho de legalidad, debido proceso contractual y deber de selección objetiva, cuya finalidad es servir de guía en el desarrollo de la gestión contractual y de cada una de las etapas de los procesos de contratación adelantados por la entidad, en aplicación subsidiaria del marco normativo consagrado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP-, es decir, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así como las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, dada la condición especial del régimen excepcional contractual de la **“EICE-EDURHABÁ”**, por cuanto la norma rectora será en todo caso el presente MANUAL DE CONTRATACIÓN.

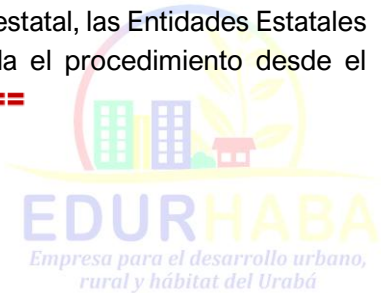
Al considerar este documento como una herramienta jurídica y de instrucción procedimental, para que los usuarios del manual, partícipes del sistema de compras y contratación pública enunciados en el Decreto 1082 de 2015, y el ordenador del gasto de la **“EICE-EDURHABÁ”**, servidores públicos, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento de fácil consulta que oriente de manera clara el proceder de la actividad contractual, al interior de la Entidad. Por lo tanto, forman parte de este manual cada uno de los procedimientos que se deben aplicar desde la etapa precontractual hasta la liquidación del contrato, junto con los modelos o formatos a utilizar.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a adoptar un manual de contratación que comprenda el procedimiento desde el

=====

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia
<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: AG-JC-01
			versión: 1
			Fecha: Junio de 2025
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 3 de 62

surgimiento de la necesidad de cada contratación, hasta la liquidación del respectivo contrato, por lo tanto el presente documento responde al propósito de la Administración de la **“EICE-EDURHABÁ”**, de orientar y establecer reglas claras y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que se necesitan para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales.

Siguiendo la línea normativa que define los criterios adoptados por el órgano rector denominado Colombia Compra Eficiente, sin que ello comporte renuncia a la autonomía institucional según su naturaleza, conforme a ello se acogen los manuales, guías, instructivos y demás documentos que en esta materia se dicten, con el presente documento público se establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que la **“EICE-EDURHABÁ”** desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual. En consecuencia, el presente Manual de Contratación tiene como propósito servir de guía conceptual y procedimental para los partícipes del sistema de compras y contratación pública enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.2.1. subsección II Decreto 1082 de 2015 y las áreas involucradas en los procesos de contratación de la Entidad, llámense ordenadores del gasto, ejecutores de los procesos y procedimientos y demás personas que puedan tener algún interés en su consulta y aplicación.

En este sentido, para el desarrollo de la misión institucional de la **“EICE-EDURHABÁ”**, que es consecuente con los fines esenciales del Estado, en la medida en que constituye un axioma fundamental sobre el cual se edifican el objeto y la finalidad perseguida con la contratación estatal, el que organice su sistema de contratación con los mecanismos provistos por la ley y le permita a los servidores públicos intervinientes en el proceso de gestión contractual, una política transparente para el ejercicio de cada función y se enmarquen las actuaciones de la Entidad, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de aquellos fines.

Por lo tanto, este manual implica el reconocimiento legal dado para que todas las Entidades Estatales adopten un documento en el que se diseñe sus necesidades y cuya finalidad sea la de propender por el logro de los objetivos constitucionales del Estado Social de Derecho, toda vez que el cumplimiento de estas metas requiere del aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de la **“EICE-EDURHABÁ”**, mediante la contratación, adoptado como régimen propio. En este orden de ideas, es innegable el carácter instrumental que ostenta este documento, puesto que no es un fin en sí mismo, sino, un medio para la consecución de los altos objetivos corporativos de la **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ**, como Empresa Industrial y Comercial del Estado colombiano de carácter local, adscripta al MUNICIPIO DE CHIGORODÓ-ANTIOQUIA.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 4 de 62

OBJETIVO

Establecer lineamientos, Directrices, estándares y responsabilidades para determinar y simplificar las etapas del proceso contractual con arreglo a las normas de contratación estatal para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

PARTÍCIPIES DE LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Los partícipes del sistema de compras y contratación pública de la Empresa para el Desarrollo Urbano Rural y Hábitat del Municipio de Chigorodó “**EICE-EDURHABÁ**”, según Artículo 2.2.1.1.2.1., del Decreto 1082 de 2015 y para efectos del Decreto Ley 4170 de 2011, son:

- ✓ La EICE EDURHABÁ, quien, de igual manera, en los términos de la ley, podrá asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios.
- ✓ La Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE).
- ✓ Los oferentes en los Procesos de Contratación.
- ✓ Los contratistas.
- ✓ Los supervisores.
- ✓ Los interventores.
- ✓ Las diferentes entidades estatales.
- ✓ Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la Ley.

ALCANCE

El presente Manual es aplicable a todos los procesos de contratación que se adelanten por la “**EICE-EDURHABÁ**” de Chigorodó, inicia con la identificación de las necesidades en Plan Anual de Adquisiciones etapa precontractual pasando por la etapa contractual y terminando con la liquidación en la etapa final.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual se aplica a la Etapa pre-contractual, Contractual y Post-contractual de las modalidades Mayor Cuantía, Contratación de Menor Cuantía y Mínima Cuantía, así como a los otros regímenes especiales de contratación que se adelantan de la “**EICE-EDURHABÁ**”, para el buen desarrollo del objeto misional de la Entidad.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: AG-JC-01
			versión: 1
			Fecha: Junio de 2025
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 5 de 62

CAPÍTULO I

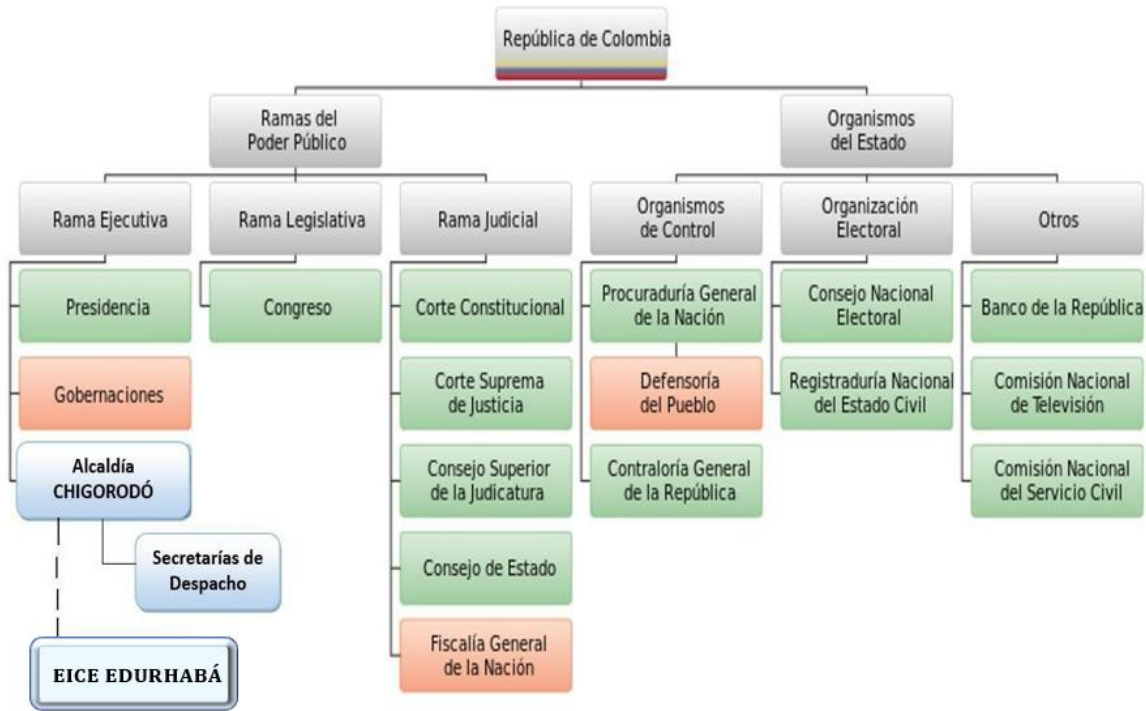
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Naturaleza Jurídica de EICE-EDURHABÁ y su ubicación en la estructura del Estado

La **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ**, como Empresa Industrial y Comercial del Estado, identificable con la sigla “**EICE-EDURHABÁ**”, es una entidad Estatal descentralizada de orden local, **adscripta al Municipio de Chigorodó en el departamento de Antioquia**, que conforme a los principios de descentralización y autonomía del Estado Unitario (artículos 1°, 209 y 210 constitucionales) nace a la vida jurídica por la voluntad del Concejo Municipal, conforme a lo reglado en la Ley 136 de 1994 y mediante el **Acuerdo Municipal número 007 del 10 de septiembre de 2022**, como una entidad administrativa descentralizada indirecta de derecho público, con personería jurídica, que goza de autonomía política, fiscal y administrativa, que se rige por sus propios estatutos y para el logro de los objetivos goza de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas que otorga la ley a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE), a quienes le atribuye facultad o prerrogativa de disponer de su propio régimen de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), buscando que dichas entidades, que en la mayoría de las oportunidades desarrollan actividades similares o iguales a las de las empresas privadas, puedan competir con estas últimas en igualdad de condiciones, para lo cual requieren procesos de contratación ágiles para el desarrollo de su objeto social.

Ciertamente, por mandato del Acuerdo Municipal, la finalidad de la “**EICE-EDURHABÁ**” no es otra que la prestación conjunta de servicios públicos, ejecución de obras o cumplimiento de funciones administrativas, con el ánimo de alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo integral del municipio y demás entidades públicas y/o privadas que concurran a sus servicios; es decir, el asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población del “Río de Guaduas” en lengua Katía (chigorodoseños), de la subregión Urabá Antioqueño y de manera especial del departamento de Antioquia y Colombia en general, dentro de un marco democrático, de participación ciudadana, social y comunitaria.

En cuanto a la ubicación de la **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ- EICE EDURHABÁ** en la estructura del Estado colombiano es en la Rama Ejecutiva, es de precisarse que es una entidad de carácter administrativo estatal resultante de la voluntad constitutiva del Concejo del Municipio de Chigorodó, situado en la subregión Urabá del departamento de Antioquia, cuya ubicación es como se muestra en el siguiente gráfico:



1.2. Marco Legal

Este documento se soporta constitucionalmente en el artículo 209 Superior, que consagra los principios orientadores de la administración pública, tales como los principios de igualdad, eficacia, celeridad, imparcialidad y moralidad, ya que la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios tiene que ver directamente con las finalidades del Estado Social de Derecho y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, teniendo como principio orientador la eficacia soportada en varios conceptos que se hallan dentro de la Constitución Política, especialmente en el artículo 2º, al prever como uno de los fines esenciales del Estado el de garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; artículo 209 que, como axioma, es de obligatorio acatamiento por quienes ejercen la función administrativa y en el **principio rector del debido proceso administrativo contractual**, que subyace en los artículos 29, 209 y 267 constitucionales.

En este sentido, se ha señalado que la eficacia constituye una cualidad de la acción administrativa en la que se expresa la vigencia del estado social en el ámbito jurídico administrativo. Así mismo añade que, en definitiva, la eficacia es la traducción de los deberes constitucionales positivos en que se concreta el valor superior de la igualdad derivado directamente de la nota o atributo de socialidad del Estado.

Lo anterior significa, que todos los tramites, procesos y procedimientos a regularse mediante el presente manual están orientados a cumplir con eficacia y eficiencia administrativa, lo que presupone que el Estado, por el interés general, está obligado a tener una planeación adecuada del gasto, y maximizar la relación costos – beneficios. Así, la **EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ «EICE EDURHABÁ»** organiza sus actuaciones con la mirada a la implementación de estos principios, afirmando que administración le impone deberes y obligaciones a las autoridades para garantizar la adopción de medidas de prevención y

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha:	Junio de 2025
			Página: 7 de 62	
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

atención de los ciudadanos de la subregión de Urabá y demás subregiones como área de influencia en desarrollo de los objetivos corporativos de la Entidad, para garantizar su dignidad y el goce efectivo de sus derechos, especialmente de aquellos que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad y debilidad manifiesta, de manera que en muchas ocasiones se ha ordenado a la administración pública la adopción de medidas necesarias que sean realmente eficaces para superar las crisis institucionales, sin que para ello se presente como óbice argumentos de tipo presupuestal

En este sentido la gestión contractual de la **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, debe seguir los lineamientos descritos en la Constitución Política, seguidamente del **MANUAL DE CONTRATACIÓN**, como norma rectora por considerarse a la EICE una entidad especial y subsidiariamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (artículos 13 y 14), Ley 1474 de 2011, Ley 1682 de 2013, Ley 1882 de 2018, Ley 2056 de 2020 (en materia de recursos del SGR), Decreto 019 de 2012, Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, correspondiéndole al GERENTE de la “EICE-EDURHABÁ” y a quien se designe como ordenador del gasto por delegación, asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal y la función administrativa, adoptando las medidas necesarias para el ejercicio de la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de los contratos.

Por lo tanto, conforme con lo reglado en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que establece los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la “**EICE-EDURHABÁ**”, se rigen por sus propios estatutos y gozan para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley, que implica entre otros aspectos, regirse en materia contractual por su manual de contratación, el cual en todo caso deber acatar los principios de la actividad contractual y de la función administrativa; aunque, pueda regirse por las normas del derecho privado, es decir por el Código Civil y el Código de Comercio, pero principalmente por el principio de la autonomía de la voluntad como principal fuente creativa y reguladora de las relaciones sociales. Esto quiere decir que, las relaciones entre el ente estatal y el contratista deberán fundarse en el acuerdo de sus voluntades, del que emanarán las principales obligaciones y efectos del acto jurídico. Las manifestaciones de voluntad de los contratantes se transforman en ineludibles normas jurídicas, las que incluyen el sello de obligatoriedad de sus propios actos, según lo establece el artículo 1602 del Código Civil: Todo contrato legalmente celebrado es ley para las partes.

Bajo esta consideración, la “**EICE-EDURHABÁ**” debe ajustar, actualizar y expedir un Manual de Contratación que cubra las necesidades de avance tecnológico, administrativo, legal y procedimental que demanda administración municipal; considerado el hecho administrativo de que la Entidad viene participando determinadamente en los procesos de formulación, viabilización, priorización y aprobación de Proyectos de Inversión Pública con recursos del Sistema General de Regalías [SGR], a la luz de la Ley 1530, Decreto Ley 1534 de 2017, Ley 2056 de 2020, Decreto 1544 de 2017, siendo la “EICE-EDURHAC” designada como entidad estatal ejecutora y que, consecuentemente le corresponde asumir el proceso de contratación para la ejecución y/o materialización de los proyectos.

Por lo tanto, con el presente acto administrativo adicionalmente se busca materializar una herramienta que ofrezca a los participantes en la actividad contractual de la entidad mecanismos y criterios claros y precisos con relación a los procedimientos y requisitos que deben observarse para la selección de los contratistas, acorde con la normatividad vigente, amén de facilitar el apropiado desarrollo y ejecución de los contratos y convenios que celebra la entidad.

=====

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia
<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: AG-JC-01
			versión: 1
			Fecha: Junio de 2025
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 8 de 62

Siendo meritorio que el documento resultado del ajuste debe estar en constante actualización conforme con las modificaciones normativas y cuando susciten ajustes internos, con el fin de racionalizar y agilizar el proceso de gestión contractual.

1.3. Responsabilidad

La responsabilidad de la aplicación de este manual, es de todos los servidores públicos involucrados en los procesos de contratación de la EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ, encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obra, como en las Delegaciones del GERENTE. Por lo tanto, todos los servidores públicos de la EICE como Entidad Estatal Administrativa, encargados de la actividad contractual deberán ingresar a las aplicaciones digitales de origen público que reglamente el Gobierno Nacional, como los que adopte la institución, para publicar, consultar y seguir el paso a paso descrito en dicho manual para las diferentes modalidades de contratación.

Este manual de contratación se publicará en la página oficial de la entidad, para conocimiento y acatamiento por parte de los funcionarios y para consulta por parte de los partícipes del sistema de compras y contratación pública señalados en el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, de los demás usuarios y personas interesadas en la contratación de la **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ.

CAPÍTULO II
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

El proceso de Gestión Contractual tiene como objetivo Gestionar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la correcta operación de los procesos de la **“EICE-EDURHABÁ”**, acorde con la normatividad legal vigente, aplicando los principios de la contratación pública.

2.1. Definiciones

Para los efectos y alcance contemplados en el presente documento, como los actos administrativos contractuales que de él se derive, se acudirá a las definiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que le compile, subrogue o modifique, entendiendo que, “(...) los términos no definidos en el decreto y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (...)”; esto sin detrimento a las definiciones que en materia contractual se establezcan por estamentos legalmente autorizados para ello, como resulta ser los glosarios previstos en los Documentos y/o Plantillas Tipo por parte de Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE), en cumplimiento de su objetivo como ente rector del Sistema de Compra Pública, con la precisión de que no se aplicará en estricto rigor, dado el hecho jurídico de que la **“EICE-EDURHABÁ”**, –como Entidad Estatal- no se encuentra dentro de la exigencia señalada en el parágrafo 7º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado mediante el artículo 4º de la Ley 1882 de 2018, Modificado por el art.1, Ley 2022 de 2020 en materia de Infraestructura de Transporte.

2.2. Principios de la Contratación

Los siguientes principios rigen los contratos que son celebrados en la **“EICE-EDURHABÁ”**, los cuales se establecen en la Constitución Política como axiomas superiores (artículos 1º, 2º, 5º, 6º, 29, 121, 122, 209 y 267) y a través de la Ley 80 de 1993 (artículo 1º) y demás principios establecidos por el legislador en su definición y alcance jurídico, sin sacrificio de las pautas de interpretación de la jurisprudencial,



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha:	Junio de 2025
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página: 9 de 62		
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

los que se entenderán incorporados sistemáticamente al presente instrumento jurídico de Gestión Administrativa. Los axiomas son a saber:

- a) Principio de transparencia
- b) Principio de economía
- c) Principio de selección objetiva
- d) Principio de buena fe
- e) Principio de publicidad
- f) Principio de igualdad
- g) Libre concurrencia
- h) Principio de planeación
- i) Omisión al deber de planeación
- j) Principio de previsibilidad

2.3. Administración de los Documentos del Proceso Contractual

La Administración de la **EICE-EDURHABÁ**, cuenta con el Proceso de Gestión Documental, el cual se establece los lineamientos básicos para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los documentos, con el fin de asegurar su adecuado uso, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, que garantice su disponibilidad con los estándares de calidad definidos.

Dicho proceso, junto con sus procedimientos, instructivos y demás, son los que se deben atender y cumplir, para el manejo de los documentos que surjan en desarrollo de la gestión contractual, entendiéndose en cada una de las etapas del Proceso de Gestión Contractual que se adelanten en la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ, como Empresa Industrial y Comercial del Estado colombiano, “EICE-EDURHABÁ” de CHIGORODÓ.

Es importante resaltar que toda la documentación generada por el Proceso de Gestión Contractual en cada una de sus fases (Precontractual, Contractual y Pos-contractual), deberá reposar en la carpeta de cada proceso de contratación, los cuales deberán digitalizarse para consulta de los usuarios autorizados y publicarse en la página web de la Entidad y en el portal de contratación pública SECOP.

CAPÍTULO III
DESARROLLO DEL MANUA

3.1. Documentos Asociados

Hacen parte del presente Manual de Contratación Institucional las metodologías y formatos que complementan los procedimientos de la Gestión Contractual aquí descritos, a través de los cuales se llevarán a cabo los procesos de contratación conforme la normatividad vigente. Por lo cual, para la aplicación de las prácticas establecidas en este Manual, el GERENTE queda revestido de facultades para expedir, regular, modificar, actualizar y/o implementar los documentos y formatos necesarios para cada uno de los procedimientos que el proceso de Gestión Contractual demanda; lo que podrá surtirse mediante la reglamentación de cada proceso de selección contractual, según su naturaleza y modalidad.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 10 de 62	
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Así mismo, dado que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE), en cumplimiento de su objetivo como ente rector del Sistema de Compra Pública regula y establece los lineamientos para la ejecución de la Gestión Contractual de las entidades estatales, la **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, sin renunciar a su autonomía contractual y de manera sistemática podrá recurrir complementariamente a las Guías, Manuales y Documentos Tipo, con la precisión de que no se aplicará en estricto rigor, dado el hecho jurídico de que la “EICE-EDURHABÁ”, –como Entidad Estatal- no se encuentra dentro de la exigencia señalada en el parágrafo 7º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado mediante el artículo 4º de la Ley 1882 de 2018, Modificado por el art.1, Ley 2022 de 2020 en materia de Infraestructura de Transporte y/o los concernientes a la Infraestructura del Sector Cultura, Recreación y Deporte y/o los correspondientes a Saneamiento Ambiental y Agua Potable o cualquier otro sector que vaya implementando la citada agencia estatal del Gobierno Nacional.

3.2. Organización de la Gestión Contractual

En esta aparte del documento se determinan funciones contractuales en cabeza de servidores y se asignan obligaciones contractuales a los contratistas que apoyan la gestión de la entidad, los cuales ejercerán unos roles de acuerdo con las asignaciones efectuadas por medio de este mismo manual, con el fin de que los procesos contractuales se adelanten de la mejor manera. Se precisa que, ejercer un rol dentro del proceso contractual NO genera relación laboral, subordinación ni dependencia del contratista con la **EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ**, habida cuenta que constituye parte de las obligaciones contractuales.

3.3. Esquema de Gestión y Aprobación de la EICE-EDURHABÁ

3.3.1. Comité de Contratación y Evaluación de Ofertas – CCEO-

El Comité de Contratación y Evaluación de Ofertas -CCEO- es la máxima instancia dentro de los procesos de contratación que adelante la **EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ**. Se crea con el fin de brindar apoyo a los funcionarios competentes en los procesos de contratación, en las etapas de planeación y precontractual.

El Comité podrá reunirse para adelantar su labor multidisciplinaria y tendrá a su cargo la participación activa en la elaboración de las solicitudes de cotización, la realización de los análisis del sector, las matrices de riesgos, invitaciones a ofertar, proyección y firma de los estudios previos, observaciones de los interesados a tales documentos, evaluaciones técnica y Económicas de ofertas, recomendación de adjudicación contractual y demás documentos que sirvan como herramienta para establecer las condiciones y procedimientos por las cuales se regirá el proceso de contratación del que se trate.

El comité se reunirá de manera ordinaria cada dos (2) meses y de manera extraordinaria cada que sea convocado por el GERENTE, igualmente estará reunido el comité cuando sea requerido para la evaluación y comparación de ofertas producto de un proceso de mayor cuantía.

Este Comité estará conformado por un número plural, como sigue a continuación:

- (a) **Componente Jurídico:** Un servidor público del nivel profesional o superior, empleado o contratista de la EICE-EDURHABÁ, con título de abogado, quien asesorará y acompañará en materia jurídica el proceso de selección. Por lo que le compete:



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 11 de 62	

- i. Aportar sus conocimientos jurídicos, detallando en los estudios y documentos previos la situación fáctica que da lugar a una u otra modalidad de selección, incluyendo los regímenes especiales, y la convocatoria limitada a Mipymes.
 - ii. Efectuar la preparación jurídica de toda la documentación.
 - iii. Proyectar las respuestas jurídicas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten al proyecto de términos de condiciones y a los términos de condiciones definitivos.
 - iv. Efectuar el estudio de garantías del proceso y definir los mecanismos de cobertura.
 - v. Apoyar el análisis de riesgos, análisis del sector y los demás del proceso de contratación que indique la reglamentación.
 - vi. Asesorar al comité en la elaboración de las respuestas jurídicas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a los Términos de Condiciones y a todo el proceso de selección. Debiendo proyectar y consolidar las respuestas.
 - vii. Verificar la información del resorte jurídico que obre en los documentos allegados por los proponentes y solicitar las subsanaciones a que hubiere lugar.
 - viii. Elaborar las resoluciones, actas de audiencias, minutas contractuales originados por procesos de selección y cualquier tipo de documentos contractuales (consideradas las actas de inicio y/o suspensión contractual), desde la recepción de propuestas.
 - ix. Verificar la garantía única con fines de la respectiva aprobación.
 - x. Las demás que por la naturaleza de sus actividades como miembro del Comité se requieran, con ocasión de la dinámica de cada proceso de contratación
- (b) **Componente Financiero:** Un servidor del nivel técnico o profesional o superior, empelado o contratista de la EICE-EDURHABÁ, con título de formación superior en áreas financieras, para ejercer el papel financiero dentro del comité. Correspondiéndole:
- i. Aportar sus conocimientos financieros y económicos en el comité del que haga parte.
 - ii. Llevar a cabo la preparación económica y financiera de toda la documentación del proceso contractual.
 - iii. Elaborar los estudios y documentos previos desde el punto de vista organizacional, contable, económico y financiero.
 - iv. Apoyar, en caso de ser necesario, la elaboración del estudio de mercado.
 - v. Apoyar el estudio de riesgos, análisis del sector y demás que se requieran del proceso contractual.
 - vi. Las demás que por la naturaleza de sus actividades como miembro del Comité se requieran, con ocasión de la dinámica de cada proceso de contratación.
- (c) **Componente Técnico.** Un servidor del nivel técnico o profesional o contratista, con título técnico o profesional y conocimientos en la materia objeto de la contratación a realizar, quien ejercerá las actividades de naturaleza técnica dentro del comité. Dentro de este componente debe verificarse si el mismo lo ejercerá quien supervisará el contrato, puesto que, de no ser así, quien vaya a ejercer la vigilancia y control deberá dar su visto bueno sobre los estudios previos y documentos técnicos de la contratación los cuales serán tenidos en cuenta en el proceso de selección contractual, debiéndose tener en cuenta la supervisión o interventoría que en el nivel del Gobierno

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 12 de 62	
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Nacional (DNP) se haya dispuesto, respecto de proyectos a financiarse con recursos del SGR. Como atribuciones le compete:

- i. Definirlas especificaciones técnicas del bien, servicio u obra pública requerida, licencias, permisos, autorizaciones y condiciones para la correcta ejecución del objeto a contratar (capacidad operacional, administrativa, experiencia, factores de selección y ponderación) de acuerdo con los principios de razonabilidad y proporcionalidad. Sin desmeritarse los documentos y soportes técnicos que hayan servido de soporte ante el estamento respectivo a efectos de lograrse la aprobación del proyecto de inversión pública con recursos del SGR.
 - ii. Preparación técnica de toda la documentación del proceso contractual, incluida la relativa a criterios de selección.
 - iii. Realizar el estudio de riesgos del proceso contractual, análisis de sector y estudios y demás documentos previos.
 - iv. Aportar desde su competencia, en la construcción de los Términos de condiciones definitivos.
 - v. Elaborar las respuestas a las observaciones técnicas a los de Términos de Condiciones.
 - vi. Las demás que por la naturaleza de sus actividades como miembro del Comité se requieran, con ocasión de la dinámica de cada proceso de contratación
- (d) **Componente Enlace.** Un servidor público o contratista que cuente con conocimientos en contratación estatal, quien adelantará las gestiones de apoyo e impulso de los procedimientos, de la publicidad de los mismos en los respectivos portales; tales como:
- i. Realización de trámites como consecución de disponibilidades y registros presupuestales;
 - ii. Recolección de firmas necesarias en todos los documentos y actos administrativos que se requieran y que hacen parte del expediente contractual;
 - iii. Cumplimiento de actualización y del archivo físico y electrónico de expedientes contractuales;
 - iv. Publicación en la página Web institucional y en la de SECOP de cada uno de los documentos de los procedimientos y/o procesos de cada una de las fases de Gestión Contractual.
 - v. Radicación de documentos contractuales (considerada la recepción de ofertas);
 - vi. Impulsar y gestionar el cumplimiento de los cronogramas de cada uno de los procesos contractuales;
 - vii. Las demás que por la naturaleza de sus actividades administrativas y/u operativas como miembro del Comité se requieran, con ocasión de la dinámica de cada proceso de contratación

3.2. **Conformación del Comité de Contratación y Evaluación de Ofertas -CCEO-**

El Comité será conformado así:

- ✓ El Gerente de la EICE-EDURHABÁ o quien haga sus veces, quien lo presidirá;
- ✓ El Tesorero de la Entidad o quien haga sus veces;
- ✓ Ingeniero y/o profesional responsable de la Supervisión contractual;
- ✓ Auxiliar Administrativo de Apoyo de Gestión Administrativa;
- ✓ Asesor Jurídico y de Gestión Contractual, quien ejercerá la Secretaría del Comité.

El Comité podrá invitar a otras dependencias (Secretarios de Planeación y/o Infraestructura) de los Municipios o entidades a participar en el Comité con voz, pero sin voto, según las necesidades, de lo cual se les informará mediante correo electrónico o cualquier comunicación oficial. Este Comité se



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 13 de 62	

reunirá por lo menos una vez cada dos meses, y podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando así lo requiera y los procesos de selección contractual lo demande.

El secretario del comité será el encargado de convocar las sesiones, coordinar la logística de las mismas, llevar la agenda de los asuntos a tratar, elaborar las Actas de Comité de Contratación y llevar el archivo y seguimiento de los asuntos tratados.

3.3. Funciones del Comité de Contratación y Evaluación de Ofertas -CCEO-

Serán atribuciones del Comité de Contratación aquellas que guarden relación directa e indirecta con la naturaleza del organismo asesor y consultor en materia de Gestión Contractual; de entre ellas las siguientes:

- ✓ Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad (PAA).
- ✓ Aprobar las modificaciones del PAA en cuanto a la inclusión o exclusión de procesos de contratación.
- ✓ Verificación al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Dirimir los conflictos de interés (impedimentos y recusaciones) de los funcionarios y contratistas de la entidad, que se presenten en las diferentes etapas del proceso contractual en los términos del artículo 12 del C.P.A.C.A.
- ✓ Resolver consultas en lo relacionado con las funciones técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del supervisor del contrato en ejecución.
- ✓ Solicitar informes periódicos a los diferentes estamentos de la Entidad, con los temas de mayor
- ✓ consulta para identificar necesidades de la administración de la EICE-EDURHABÁy dirigir la política pública en la materia.
- ✓ Servir de órgano consultor y asesor del ordenador del gasto y representante legal de la entidad para efectos de las adjudicaciones contractuales, respecto de lo cual sus recomendaciones no tendrán valor vinculante.
- ✓ Responder las observaciones y demás interlocuciones que se produzcan en virtud de la
- ✓ Convocatoria Pública de los Procesos de Selección Contractual, de la evaluación de las ofertas presentadas en el proceso contractual
- ✓ Vigilar la difusión, en los respectivos portales de publicidad, de los actos y/o actuaciones de los procedimientos y procesos de Gestión Contractual.
- ✓ Verificar los requisitos habilitantes de los proponentes, las subsanaciones solicitadas por éste, y evaluar los requisitos calificables con base en los documentos allegados por los proponentes y a los términos de condiciones, aviso o invitación según el caso.
- ✓ Proyectar los informes de evaluación o su equivalente y recomendar al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la verificación y evaluación realizada.

Las recomendaciones adoptadas por el Comité de Contratación requerirán de una mayoría simple u ordinaria, y para que pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente, se requiere de la asistencia mínima de tres (3) de sus integrantes.

Finalmente, es importante aclarar que no obstante las funciones aquí asignadas, la responsabilidad de la contratación en todas sus etapas corresponde al GERENTE de la EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ, como ordenador del gasto y representante legal y a los servidores en los cuales él ha delegado y/o desconcentrado la contratación, conforme a la reglamentación legal sobre la materia.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: AG-JC-01
			versión: 1
			Fecha: Junio de 2025
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 14 de 62

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN CONTRACTUAL

Es la etapa más importante del proceso contractual, puesto que en ella se evalúa y se define la necesidad que debe cubrir la Administración de la EICE EDURHABÁ de CHIGORODÓ. Por tanto, cualquier omisión o error que se cometa en esta etapa, se verán reflejados en la ejecución de las demás etapas contractuales. Dichas falencias podrían acarrear consecuencias tales como tener que declarar desierto el proceso, la nulidad absoluta del contrato, llevar a modificaciones contractuales con el propósito de ajustar todo lo que en la etapa de planeación fue deficiente o incluso, afectar negativamente el equilibrio económico del contrato.

La política de prevención del daño antijurídico debe estar acorde con las actuaciones realizadas en esta etapa. Es así como, es de vital importancia que los servidores y contratistas que ejercen funciones de la EICE EDURHABÁ de CHIGORODÓ o cumplen obligaciones que apoyan las tareas propias de la administración de la Entidad, se concienticen frente a su actuar en esta etapa, pues la falta de planeación de un contrato trae consecuencias económicamente costosas que se pueden evitar, si se adelanta de una manera acuciosa.

Por lo tanto, el principio de Planeación debe ser guía de las actuaciones de la Administración de la EICE EDURHABÁ de CHIGORODÓ, y reflejarse efectivamente en todos los documentos que se surtan en esta etapa, conforme al procedimiento Planeación Contractual y lo proyectado, priorizado, viabilizado y aprobado ante el organismo respectivo de aprobación e Proyectos de Inversión Pública a ejecutarse con recursos del Sistema General de Regalías -SGR-.

4.1. Preparación del Plan Anual de Adquisiciones -PAA-

La Gerencia de la Entidad o quien haga sus veces, con el apoyo de los demás servidores públicos, será el encargado de coordinar y liderar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, -PAA- bajo la dirección del GERENTE, en su calidad de Ordenador del Gasto, a efectos de su aprobación y publicación.

El funcionario a cargo del Plan Anual de Adquisiciones, es responsable de obtener la información necesaria, coordinar la aprobación del Plan, revisa periódicamente la ejecución del Plan en la Entidad, y lo actualiza cuando sea necesario.

Este Plan debe ser publicado en la página web de la EICE EDURHABÁ de CHIGORODÓ y en los Sistemas electrónicos dispuesto para ello SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada año, para información y consulta de la comunidad y demás interesados donde hallarán los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión, con los indicadores de gestión.

4.1.1. Contenido del PAA

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener:

- a) La identificación de la necesidad, bien, obra o servicio utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios.
- b) Valor estimado del contrato.
- c) El tipo de recursos con cargo a los cuales la EICE-EDURHABÁ pagará la obra, el bien o el servicio.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 15 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

- d) La modalidad de selección.
- e) La fecha aproximada en la cual la Administración Central Municipal iniciará el proceso de contratación.

4.1.2. Actualizaciones y Modificaciones al PAA

Dado que el Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la EICE-EDURHABÁ, se pueden realizar modificaciones y actualizaciones. Esta actualización del Plan se debe realizar por lo menos una vez al año.
Las modificaciones pueden consistir en:

- a) Ajustes a los cronogramas de adquisición.
- b) Ajustes a los valores.
- c) Ajustes a la modalidad de selección.
- d) Ajustes en el origen de los recursos.
- e) Cuando se incluyan nuevas obras, bienes y/o servicios.
- f) Cuando se excluyan obras, bienes y/o servicios.
- g) Cuando se modifique el presupuesto anual de adquisiciones.

4.2. Elaboración de Estudios y Documentos Previos.

A excepción de la contratación por mínima cuantía, las demás modalidades de contratación deben contar con un documento donde se plasme el análisis, los estudios, diseños, trámites, y toda la información que sustente el proceso de contratación de la EICE EDURHABÁ del Municipio de Chigorodó, Antioquia.

Este documento soporta los Términos de Condiciones y el Contrato. Son de público conocimiento, razón por la cual deben estar al alcance de todos los ciudadanos interesados en consultar el avance de un proceso de contratación y contener los elementos que se describen a continuación, además de los indicados para cada modalidad de selección:

- (a) **Descripción de la necesidad que la EICE-EDURHABÁ** pretende satisfacer con el proceso de contratación. Esta descripción debe ser amplia y suficiente, de tal manera que se establezcan las razones de la existencia de una necesidad y que justifican la contratación.
- (b) **Especificaciones Técnicas de la obra, bien o servicio a contratar.** Aquí se identifica de manera clara y precisa lo que se quiere contratar, donde además se debe tener en cuenta su vida útil, coherencia técnica, calidades del personal técnico que prestará servicios, y los demás factores que soporten este aspecto y la necesidad identificada. Cuando se trate de Proyectos de Inversión Pública con recursos del Sistema General de Regalías -SGR-, se tendrá en cuenta la fundamentación del proyecto presentado al estamento público respectivo, con fines de viabilizar, priorizar y aprobar la ejecución del mismo conforme a los lineamientos legales y del Gobierno Nacional.
- (c) **Objeto a contratar** con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias necesarios para su ejecución. Si el objeto del contrato incluye diseño y construcción, debe contener los documentos técnicos para el desarrollo del proceso. Este debe coincidir con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones y lo aprobado por el órgano determinador de inversión con cargo al SGR.



- (d) **Modalidad de selección del contratista** y su justificación jurídicamente fundamentada, y ajustada a los criterios definidos en este Manual y la legislación aplicable, teniendo en cuenta su objeto y cuantía.
- (e) **Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.** Si el valor del contrato está determinado en precios unitarios, el Comité de Contratación deberá incluir la forma en que los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Esta información respecto de las variables para calcular el valor estimado del contrato cuando el tipo de contrato sea concurso de méritos, no se debe publicar. Si el contrato es de concesión, tampoco debe publicar el modelo financiero utilizado en la estructuración. En este ítem también se define la forma de pago, la cual deberá mantener las condiciones económicas existentes al momento de la firma del contrato y durante su ejecución. Si se trata de un convenio o de un contrato interadministrativo, la forma y el monto en que se harán los desembolsos, cómo será la amortización del anticipo, la manera en que se debe invertir, la constitución de fiducia para el manejo de los recursos y la legalización del anticipo. En este ítem es recomendable mencionar el rubro presupuestal afectado para la contratación, así como la indicación del certificado de disponibilidad presupuestal que amparará dicha contratación. La Administración de la EICE-EDURHABÁ no puede contraer obligaciones si no están sustentadas en una apropiación, o sin la autorización correspondiente tanto para el proceso, como para comprometer vigencias futuras. **Parágrafo 1°.** Cuando se trate de un proyecto financiado con recursos del SGR, en todo caso se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por el organismo ante quien se formuló, viabilizó, priorizó y aprobó el mismo y tales condiciones deben ser coherentes y precisas en los Términos de Condiciones y Contrato respectivo. **Parágrafo 2°.** En el evento de anticipos o pagos anticipados, estos no deberán ser superiores al cincuenta por ciento (50%) del valor contractual pactado.
- (f) **Criterios para seleccionar la oferta más favorable.** En este ítem, se describen los aspectos que permitan una escogencia bajo los principios de objetividad, proporcionalidad y transparencia, obedeciendo a los criterios particulares para cada proceso de selección, tales como relación calidad y precio que representen mayor beneficio, para lo cual establecerán las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta y las condiciones técnicas adicionales que impliquen ciertas ventajas, o la relación calidad y precio soportado en fórmulas. También se tendrá en cuenta el uso de tecnologías y materias que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del servicio; servicios adicionales que representen mayor grado de satisfacción, grado de asunción de riesgos. **Parágrafo 1°.** Cuando se trate de Proyectos de Inversión Pública cuyo objeto sea la ejecución de obras de Infraestructura de Transporte, potestativamente la EICE-EDURHABÁ podrá recurrir a los criterios y/o factores preestablecidos por la Agencia Estatal CCE.
- (g) **Plazo del contrato/convenio.** Este criterio define el tiempo durante el cual se proyecta la ejecución de un contrato. Para definir el plazo contractual, se debe tener en cuenta los términos en que se desarrollan las actuaciones administrativas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Por otra parte, debe tenerse en cuenta el principio de anualidad presupuestal.
- (h) **Análisis de riesgos y la forma para mitigarlo.** En este aspecto se tendrán en cuenta los eventos que puedan afectar la ejecución contractual, y que no son fácilmente predecibles o su ocurrencia pueda ser definida por las partes. Para llevar a cabo este análisis, y la forma de mitigarlo, se debe seguir el Manual elaborado por Colombia Compra Eficiente. **Parágrafo 1°.** Respecto de los Proyectos de Inversión Pública con cargo a recursos del SGR, los riesgos y análisis de mitigación

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 17 de 62	

presentados en la formulación del proyecto harán parte de este componente dentro del proceso de selección contractual que gestione la EICE-EDURHABÁ como entidad estatal ejecutora del proyecto.

- (i) **Garantías a exigir.** La exigencia de garantías responde a un análisis mediante el cual se concluye tal necesidad, con lo cual se ampararán los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, producto del incumplimiento del contrato o de lo ofrecido por el proponente, para lo cual se debe tener en cuenta la reglamentación existente sobre el particular, de acuerdo con el monto, plazo y naturaleza del contrato a suscribir. En los procesos de contratación directa y en los de mínima cuantía, no es obligatoria la exigencia de garantías, así como su justificación para exigir las o no en los estudios previos.
- (j) **Acuerdos Comerciales.** Conforme con la regulación jurídica dada por el legislador sobre el tema y dada la naturaleza de la Entidad, se determinará si la EICE-EDURHABÁ, como entidad estatal, está o no incluida en el Acuerdo Comercial, si el proceso de contratación no está cubierto y, si estando la entidad incluida en el Acuerdo Comercial y conforme al Presupuesto Oficial Estimado (POE), el proceso está o no cubierto.
- (k) **Para los contratos que excedan la menor cuantía,** indicar si se requiere o no de interventor, o si, por el contrario, la vigilancia y control del contrato puede ejercerse por un supervisor de la entidad.

4.2.1. Requisitos Adicionales para los Estudios Previos

Así mismo, se tendrá en cuenta los siguientes presupuestos adicionales:

- ✓ Trato Nacional por Reciprocidad, para lo cual se en cuenta las circulares, guías y manuales de la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente publicados en el SECOP
- ✓ Incentivos en la Contratación Pública
- ✓ Apoyo a la Industria Nacional con las Convocatorias Limitadas a MIPYME
- ✓ Desagregación Tecnológica
- ✓ Condiciones de experiencia general y específica en materia de Infraestructura de Transporte.

4.3. TÉRMINOS DE CONDICIONES

A la luz del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1982 de 2015, en la EICE-EDURHABÁ los Términos de Condiciones son el equivalente al pliego, y por ende, constituye el documento base del proceso de selección contractual, debiendo establecerse en él las condiciones o reglas a las cuales debe sujetarse todo aquel que desee participar en un determinado proceso de contratación con la entidad. Este debe contener lo siguiente:

- (a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
- (b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- (c) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 18 de 62

- (d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- (e) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- (f) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- (g) Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- (h) Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- (i) La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los términos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- (j) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- (k) El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
- (l) (Referencia y precisión del Cronograma, a través del cual se establece la agenda del proceso.

4.4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En este documentó la EICE-EDURHABÁ preverá el estudio pormenorizado del sector al cual pertenece el proceso de contratación, mediante el cual se analiza en detalle los aspectos financieros, técnicos, ambientales, jurídicos, comerciales y organizacionales del sector que corresponda. De igual manera, realiza el análisis de riesgos, todo lo cual se plasma en el estudio previo, donde se deja constancia de lo anterior.

Análisis del Sector en procesos de contratación de Menor Cuantía. EL análisis del sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. Además, debe recopilar la información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso.

4.5. ESTUDIO DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO

Este estudio se realiza para todas las modalidades de selección de contratistas, donde se establece el presupuesto oficial de contratación planteado. En este estudio se refleja la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de las obras o los servicios a contratar.

Dado que este estudio responde a las necesidades de Entidad Estatal, para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- (a) Definir de manera planificada los bienes, obras y servicios, según las necesidades contractuales, lo cual deberá ajustarse a los objetivos, fines, conveniencia y pertinencia institucional.
- (b) Garantizar que los bienes, obras y servicios requeridos, sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para la EICE-EDURHABÁ. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial, documentos a entregar y/o acreditación de idoneidad según la necesidad contractual.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha:	Junio de 2025
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página: 19 de 62		
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

- (c) Solicitar cotizaciones, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en las Secretarías ejecutoras, consultar base de datos especializados, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.

4.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO (Presupuesto Oficial Estimado -POE-)

Es el estudio y análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo. Cuando el proceso de contratación sea a precios unitarios, este deberá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos precios. En el Concurso de Méritos no se publicará el detalle del análisis que se ha realizado para los estudios previos.

Para ello, se podrá recurrir a cotizaciones de precios en el mercado, de acuerdo con la definición que hizo del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas, y estableciendo que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado, igualmente se debe registrar la forma de pago y validez de la oferta. Estos estudios deberán ser recientes o ajustados con el IPC.

Respecto de la contratación derivad de los Proyectos de Inversión de Recursos Públicos provenientes del SGR, la EICE-EDURHABÁ del Municipio de Chigorodó atenderá la estimación del POE del valor del proyecto que se haya surtido ante el estamento ante quien se formuló, priorizó, viabilizó ya probo el proyecto respectivo.

4.7. REQUISITOS HABILITANTES

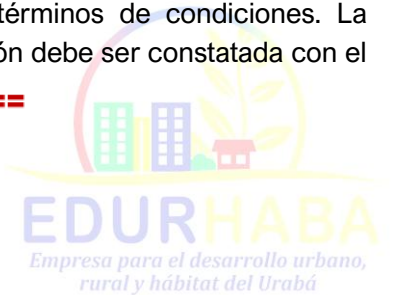
La EICE-EDURHABÁ DE CHIGORODÓ establecerá los requisitos habilitantes en los términos de condiciones, los cuales deberán ser proporcionales y razonables, vale decir, coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, en relación con el objeto y el valor a contratar, teniendo en cuenta además los siguientes aspectos:

- ✓ Riesgos del proceso de contratación;
- ✓ Valor del contrato objeto del proceso de selección;
- ✓ Forma de pago
- ✓ Análisis del respectivo sector;
- ✓ Conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Además de los factores antes descritos, se podrán tener en cuenta los siguientes, los cuales serán certificados por las cámaras de comercio y en consecuencia verificados a través del RUP salvo las excepciones previstas:

- (a) Experiencia del proponente en ejecución de proyectos que prevén actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato a celebrar;
- (b) Capacidad jurídica;
- (c) Capacidad Financiera;
- (d) Capacidad de organización.

No obstante, lo anterior, la definición y exigencia de los requisitos habilitantes, debe responder a un estudio completo y debidamente sustentado por parte de la Administración de la Entidad, los cuales se plasmarán en los estudios previos definitivos, así como en los términos de condiciones. La información suministrada por los participantes en el proceso de selección debe ser constatada con el



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 20 de 62

Registro Único de Proponentes –RUP–, tal como lo establecen los artículos 5° numeral 1° y 6° de la Ley 1150 de 2011 y el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015.

Es importante que la Administración de la EICE-EDURHABÁ, al verificar los requisitos habilitantes, no se limite a aplicar de manera sistemática fórmulas financieras. En ningún caso se exigirán muestras de productos o visitas al lugar de las obras como requisito habilitante para contratar.

4.8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La EICE-EDURHABÁ del Municipio de Chigorodó, atendiendo el principio de selección objetiva establecida en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 26 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, donde establece los criterios para seleccionar la oferta más favorable acatando las normas aplicables a cada modalidad de selección de Mayor Cuantía del contratista se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:
 - i. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
 - ii. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
 - iii. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la EICE-EDURHABÁ relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
 - iv. El valor en dinero que la EICE-EDURHABÁ asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.
 - v. La EICE-EDURHABÁ debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la EICE-EDURHAC o para la ejecución del proyecto, es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.
 - vi. La EICE-EDURHABÁ debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda vez a la facultad estatutaria de la implementación y aplicación de su propio régimen de contratación, la aplicación de los criterios de evaluación antes mencionados solo aplica en la modalidad de mayor cuantía para los procesos adelantados por la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En la determinación de este criterio de selección de la mejor oferta, es posible que la EICE-EDURHABÁ pueda de manera total o parcial utilizar los factores previstos en el



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 21 de 62	

documento base de los documentos tipo que implemente la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE).

4.9. RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Riesgo se define como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación, en todas sus etapas.

La Administración de la EICE-EDURHABÁ de Chigorodó debe administrar los Riesgos de cada uno de los procesos contractuales, para lo cual se determina una estructura, que permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto así:

- ✓ Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
- ✓ Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
- ✓ Evaluar y calificar los Riesgos.
- ✓ Asignar y tratar los Riesgos.
- ✓ Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

Los aspectos a tener en cuenta para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar son los siguientes:

- (a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación;
- (b) Los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- (c) El equilibrio económico del contrato;
- (d) La eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación;
- (e) La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio;
- (f) Las demás señaladas en los documentos técnicos de la formulación del proyecto, en procura de la priorización, viabilización y aprobación de ejecución del mismo con cargo a los recursos del SGR.

4.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ deberá realizar la operación requerida a efectos de garantizar el principio de legalidad, es decir, la existencia de la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado; por lo cual, la Administración de la Entidad no puede contraer obligaciones si no están sustentadas en una apropiación, o sin la autorización correspondiente tanto para el proceso, como para comprometer vigencias futuras de acuerdo al Manual de Presupuesto y el procedimiento Gestión presupuestal establecidos para el efecto.

Cuando se trate de la ejecución de proyectos de inversión pública con recursos del Sistema General de Regalías -SGR-, el certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP- deberá tramitarse por ante el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías –SPGR- del Gobierno Nacional y obrar el respectivo certificado dentro de la documentación previa a la adjudicación contractual.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 22 de 62

CAPÍTULO V

REGISTRO DE ALIADOS ESTRATÉGICOS Y/O COOPERANTES U OFERENTES

5.1. Registro de Aliados Estratégicos, de Cooperantes U Oferentes

El registro de aliados estratégicos, oferentes o proponentes, proveedores cooperantes es un procedimiento administrativo adelantado por la **EICE EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, de manera previa independiente al proceso de contratación, con el cual se busca establecer un listado de personas naturales o jurídicas, que han manifestado su interés en participar en los procesos de selección contractual de la ENTIDAD; así mismo, las empresas públicas y/o privadas que comparten objetivos y fines con la EICE y que les permite aunar esfuerzos a fin de consolidarse como aliados estratégicos, cooperante u oferentes y consolidar su objetivo dentro del ámbito nacional internacional.

PARÁGRAFO. Dicho registro es un requisito formal previo e insubsanable para participar en los procesos de selección que sustancie la Entidad; no obstante, en el evento de que no existan aliados estratégicos, cooperante u oferentes, que se encuentren en capacidad de proveer el bien o servicio o ejecutar el objeto del proceso contractual, la "EICE EDURH DARIÉN" podrá contratar con personas no inscritas en el registro y procederá a incluirles en su registro posteriormente a su contratación.

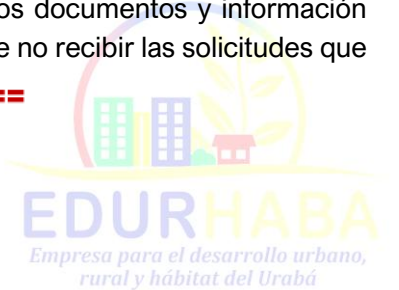
5.2. Procedimiento de Registro

Las personas naturales o jurídicas que deseen contratar, bienes y/o servicios con la "EICE EDURHABÁ de CHIGORODÓ, deberán estar inscritas en el registro de proveedores para lo cual deberán diligenciar el formato de inscripción y presentar entre otros documentos:

- (a) Fotocopia de la cedula de ciudadanía si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- (b) Certificado renovado y vigente de la Matricula Mercantil persona natural aportará en el evento de contar con registro como comerciante), expedido por la Cámara de Comercio, o en su defecto personería jurídica, según sea el caso.
- (c) Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio.
- (d) Certificado del Registro Único Tributario (RUT).
- (e) Formato Único de Hoja de Vida (persona natural o jurídica) para la Función Pública, debiéndose relacionar la experiencia comprobada en el ramo (con anexos).
- (f) Certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal en la ley 80 de 1993.
- (g) Certificación de ausencia antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y correccionales (RNMC PONAL) vigentes tanto para personas naturales como para las personas jurídicas y sus representantes legales.
- (h) Los demás formatos que la administración de la Entidad implemente como instrumento de gestión de información para los fines propuestos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las solicitudes de inscripción en el registro de proveedores aliados y cooperantes podrán ser radicadas en forma física por ante los medios virtuales o tecnológicos de que disponga la "EICE EDURHABÁ" en su página web.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La EICE EDURHABA analizará y verificará los documentos y información que hace parte de la solicitud de inscripción y se reservará el derecho de no recibir las solicitudes que



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 23 de 62

no se encuentren completas y actualizadas o de exigir cuando lo considere conveniente documentación faltante o información y/o documentos adicionales.

Los postulados a aliados estratégicos u oferentes o proveedores cuyas solicitudes estén completas y hayan sido aprobadas por la ENTIDAD, serán inscritos en el registro y quedarán habilitados para participar en los procesos de contratación que realice la "EICE EDURHABÁ", conforme con el procedimiento respectivo.

5.3. Acuerdo Marco de Cooperación

Las personas, empresas y/o entidades con las que la EICE EDURHABÁ de Chigorodó tenga un propósito común, conforme con las circunstancias de afinidad precedentemente reseñadas, podrán convertirse en aliados estratégicos, oferentes o proponentes o proveedores cooperantes. Lo cual les permitirá participar de manera conjunta en los diferentes proyectos que sean desarrollados por la red de manera horizontal a través de figuras como cuentas en participación, uniones temporales, consorcios, sociedades de hecho o en forma vertical como gerentes ejecutores proveedores directos de bienes o servicios o ejecutores directos o cualquier otra figura jurídica que se ajuste al proyecto a ejecutar. Para el efecto deberán suscribir un ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN que los vincula como aliados u oferentes en el logro de los bienes y objetivos comunes; diligenciando el formato de inscripción y presentando los requeridos para el procedimiento de registro en el banco de aliados estratégicos u oferentes.

5.4. Vigencia de la Inscripción en el Registro

La vigencia de la inscripción en el registro del Banco de Aliados Estratégicos y/u Oferentes o Proveedores cooperantes personas, será por vigencia anual que se extenderá hasta el 30 de abril del año siguiente a la inscripción y será prorrogada por igual término en el momento en que el proveedor allegue la certificación de existencia y representación legal y RUP, expedidos por la Cámara de Comercio en donde se haga constar la respectiva renovación de matrícula mercantil y de registro (se exceptúa las personas que no deban inscribirse en el registro mercantil) y los sendos certificados de ausencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas (RNMC) debidamente actualizados.

La EICE EDURHABÁ de Chigorodó podrá llevar y actualizar el registro del banco de Aliados Estratégicos y/u Oferentes o Proveedores, cooperante proveedores.

5.5. Suspensión y/o Cancelación del Registro

Sera causal de suspensión del Registro del Banco de Aliados Estratégicos, Oferentes y/o Cooperantes, el incumplimiento a los requerimientos que realice la "EICE EDURHABÁ" a los inscritos, para actualización de documentos que por orden legal deba realizarse, dicha suspensión se mantendrá hasta tanto cumpla lo solicitado.

Al final de cada año la EICE EDURHABÁ de Chigorodó realizara una evaluación de las personas naturales y jurídicas inscritas en el registro único en el Banco de Aliados Estratégicos, Oferentes o Proveedores y Cooperantes y las clasificara como confiables o no confiables, debiéndose motivar el respectivo acto administrativo.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 24 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

La calificación de no confiabilidad constituye causal para no ser invitado en cualquiera de las convocatorias que tramite la ENTIDAD; por lo cual, en el respectivo acto administrativo se dispondrá la cancelación de la inscripción de la base de datos del registro y no serán tenidos en cuenta para futuras invitaciones.

5.6. Causales de Cancelación de la Inscripción del Registro

Las siguientes circunstancias constituyen causal de cancelación de la inscripción en el registro del banco de aliados estratégicos, oferentes o proveedores cooperantes, a saber:

- a) Cualquier falsedad de información u omisión voluntaria en los datos suministrados para La inscripción.
- b) El incumplimiento contractual de las obligaciones en la ejecución de proyectos en que haya sido seleccionado.
- c) Ser calificado como proveedor no confiable en la evaluación de proveedores aliados y cooperantes; esta calificación será parte de las sanciones a imponerse en el evento en que se sustancie trámite sancionatorio en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que le subroga.

CAPÍTULO VI
DEL PROCESO CONTRACTUAL

6.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

La Etapa Precontractual y de Selección del contratista inicia con la publicación de la invitación pública a presentar ofertas, sin detrimento al procedimiento señalado para cada modalidad contractual según su cuantía; a su vez, se publicará los documentos complementarios como son; el análisis del sector, los estudios previos, los términos de condiciones y aviso de convocatoria. Esta etapa se finaliza con la Resolución de adjudicación del contrato o mediante la Carta de Aceptación de la oferta, cuando se trata de un proceso de contratación por mínima cuantía.

6.2. MODALIDADES DE SELECCIÓN

En la EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ, las modalidades de selección son las que se describen a continuación:

6.2.1. De la cuantía del proceso de selección

En principio la cuantía será determinada por el Presupuesto Oficial Estimado -POE- o por el valor contractual, los procesos se clasifican como de:

- (a) **MAYOR CUANTÍA**, cuando se estime que el monto del proceso y/o contrato exceda o supera los DOS MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES (**PO > 2.500 SMMLV**). En cuyo caso, el proceso de selección se sustanciará bajo la modalidad descrita en el presente manual para los contratos de mayor cuantía.
- (b) **MENOR CUANTÍA**, En el evento en que el POE del proceso de selección y/o valor contractual sea igual o equivalente a los DOS MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES VIGENTES [**PO ≤ 2.500 SMMLV**], pero superior al monto estimado para la contratación directa



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 25 de 62

y/o de mínima cuantía [PO ≤ 250 SMMLV]. En cuyo caso, el proceso de selección se sustanciará bajo las reglas establecidas en el presente manual para la modalidad de menor cuantía.

- (c) **MÍNIMA CUANTÍA**, En el evento en que el POE del proceso de selección y/o valor contractual sea igual o inferior a DOSCIENTOS CINCUENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES [PO ≤ 250 SMMLV].

6.2.2. De los mecanismos de Selección

6.2.2.1. Mayor Cuantía – INVITACIÓN ABIERTA

Es el mecanismo por el cual la EICE-EDURHABÁ de Chigorodó anuncia a las personas naturales y/o jurídicas inscritas en su **Banco de Oferentes** sobre la existencia de una convocatoria para que los interesados presenten o postulen ofertas y la Administración de la EICE seleccione la más favorable. Esta modalidad de contratación procede cuando el monto de la contratación Presupuesto Oficial (PO) supere la menor cuantía establecida en el presente Manual.

El procedimiento ordinario de la **INVITACIÓN ABIERTA**, para **Mayor Cuantía**, es el siguiente:

- (a) Autorizaciones, licencias, estudios previos y análisis del sector.
- (b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, obligatorio para la apertura del proceso.
- (c) Convocatoria a un número plural de **tres [3]** posibles proponentes inscritos en el banco de oferentes de la entidad; convocatoria que deberá ser publicada en el portal de SECOP, sin que por este hecho exista la obligación de aperturar el proceso de selección contractual.
- (d) **Documento Base-Instructivo de Condiciones** que contenga las circunstancias para la selección contractual; en este se deberá contener y regular los aspectos transversales del proceso, determinándose requisitos de habilitación, las causales de rechazo, las reglas de subsanabilidad, la sección de moneda e idioma, el conflicto de interés, los criterios de evaluación y desempate y demás aspectos que no cambian según el proceso. Este documento deberá ser debidamente publicado como adjunto de la invitación.
- (e) Plazo de Observaciones a los términos de condiciones (mínimo 5 días contados a partir de su publicación).
- (f) Respuesta de la EICE-EDURHABÁ a las observaciones.
- (g) Resolución de apertura del proceso de selección contractual, con publicación de los términos de condiciones ajustados a las observaciones que se hayan deprecado;
- (h) Se inicia el plazo para presentación de las ofertas.
- (i) Audiencia de riesgos y aclaración de los términos, la cual se realizará a solicitud de parte, al día siguiente a la apertura del plazo para presentar propuestas.
- (j) Cierre de la etapa de presentación de oferta acta de cierre, que tendrá lugar como mínimo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura del proceso.
- (k) Informe, publicación y traslado de la evaluación técnica por parte del Comité, (cinco [5] días hábiles de traslado para la recepción de observaciones).
- (l) Respuesta de la entidad a las observaciones a la evaluación.
- (m) Audiencia de adjudicación (adjudicación o declaratoria de desierto del proceso).



PARÁGRAFO. En lo pertinente a efectos de garantizar publicidad y claridad en la selección objetiva, la EICE-EDURHABÁ recurrirá a la modalidad de documentos tipo así: Anexos, Formatos y Matrices.

El Flujograma del procedimiento de INVITACIÓN ABIERTA, el trámite será el siguiente:



6.2.2.2. INVITACIÓN CERRADA - MENOR CUANTÍA

A partir del monto de la Menor Cuantía, esta modalidad de selección de contratistas se aplicará para los casos en que las características del objeto a contratar, la cuantía, destinación del bien o por las circunstancias particulares de la contratación, se pueden adelantar procesos simplificados, con el fin de garantizar eficiencia y transparencia en la gestión. Esta modalidad de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado. Esta forma de selección procede en los siguientes casos:

- A. Adquisición o suministro de bienes y servicios cuyo valor sea superior a doscientos cincuenta salarios mínimos mensuales vigentes (250 SMMLV) y hasta la mayor cuantía (2.500 SMMLV).
- B. Contratación cuyo proceso de mayor cuantía haya sido declarado desierto.

En cuanto al procedimiento ordinario de la menor cuantía, se realizará así:

- (a) Autorizaciones, licencias, estudios previos y análisis del sector.
- (b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, obligatorio para la apertura del proceso.
- (c) **Invitación hasta tres [3] posibles proponentes inscritos en el banco de oferentes** de la entidad; convocatoria que deberá ser publicada en el portal de SECOP, sin que por este hecho exista la obligación de aperturar el proceso de selección contractual.
- (d) **Documento Base-Instructivo de Condiciones** que contenga las circunstancias o requisitos para la selección contractual; en este se deberá contener y regular los aspectos transversales del proceso, determinándose requisitos de habilitación, las causales de rechazo, las reglas de subsanabilidad, la sección de moneda e idioma, el conflicto de interés, los criterios de evaluación

y desempate y demás aspectos que no cambian según el proceso. Este documento deberá ser debidamente publicado como adjunto de la invitación.

- (e) Plazo de Observaciones a las condiciones de selección (mínimo 3 días contados a partir de su publicación);
- (f) Respuesta de la EICE-EDURHABÁ a las observaciones.
- (g) Resolución de apertura del proceso de selección contractual, con publicación de los términos de condiciones ajustados a las observaciones que se hayan deprecado.
- (h) Se inicia el plazo para presentación de las ofertas.
- (i) Audiencia de riesgos y aclaración de los términos, la cual se realizará a solicitud de parte, al día siguiente a la apertura del plazo para presentar propuestas.
- (j) Cierre de la etapa de presentación de oferta acta de cierre, que tendrá lugar como mínimo a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura del proceso.
- (k) Informe, publicación y traslado de la evaluación técnica por parte del Comité, (tres [3] días de traslado para la recepción de observaciones).
- (l) Respuesta de la entidad a las observaciones a la evaluación.
- (m) Audiencia de adjudicación (adjudicación o declaratoria de desierto del proceso)

PARÁGRAFO. En lo pertinente a efectos de garantizar publicidad y claridad en la selección objetiva, la EICE-EDURHABÁ recurrirá a la modalidad de documentos tipo así: Anexos, Formatos y Matrices.

El Flujograma del procedimiento de **INVITACIÓN CERRADA-Menor Cuantía**, el trámite será el siguiente:



6.2.2.3. MÍNIMA CUANTÍA

Es la modalidad de selección directa de contratistas prevista para los casos en que las características del objeto a contratar (obra, consultoría y servicios), la cuantía, destinación del bien o por las

circunstancias particulares de la contratación, se pueden adelantar procesos resumidos, con el fin de garantizar eficiencia y transparencia en la gestión. Esta forma de selección procede en los siguientes casos:

- A. Adquisición o suministro de bienes y servicios cuyo valor sea subsuma en monto comprendido entre treinta salarios mínimos mensuales vigentes (30 SMMLV) y has los doscientos cincuenta salarios mínimos mensuales vigentes (250 SMMLV).
- B. Contratación cuyo proceso de menor cuantía haya sido declarado desierto.

En cuanto al procedimiento a seguirse será conforme con las **reglas de la Mínima Cuantía reseñadas en la Ley 80 de 1993** y el **numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007** (modificado mediante el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el **artículo 30 de la Ley 2069 de 2020** y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015) o cualquier otra norma que le subrogue o modifique, respecto de las condiciones de participación, habilitación y de escogencia de la mejor oferta para el proceso, deben ser reseñadas en la Invitación Pública, que se extenderá a un mínimo de **dos [2] oferentes inscritos en el banco de proponentes de la EICE-EDURHABÁ**, en la cual se deben prever las reglas contractuales, debiéndose publicar en SECOP con un mínimo de un (1) día hábil antes del cierre y con posibilidad de traslado de la evaluación única, con fines de observaciones, las que deberán ser resueltas antes de comunicar la aceptación de oferta al mejor proponente.

Esta modalidad de selección se adjudicará mediante acto de comunicación de la aceptación de la oferta, acto administrativo debidamente estructurado que junto con la invitación Pública y la Oferta “constituyen el contrato”, para efectos de su formalidad o solemnidad, al tenor del numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Flujograma del procedimiento de **INVITACIÓN DIRECTA - Mínima Cuantía**, el trámite será el siguiente:



6.2.2.4. CONTRATACIÓN DIRECTA

Es una modalidad excepcional y procede únicamente en los en los casos definidos por el presente manual y subsidiariamente en la Ley. Esta modalidad permite la selección de un contratista sin la comparación de propuestas.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 29 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

6.2.2.4.1. Esta modalidad de contratación procede en los siguientes casos:

- A. **Urgencia manifiesta**, en el evento en que, conforme a la reglamentación legal sobre el tema, llegare a ser aplicable en la EICE-EDURHABÁ de Chigorodó. En cuyo evento, el acto administrativo mediante el cual se declara, no requiere ir soportado en estudios previos, ni análisis de sector, ni matriz de riesgos. Para verificación, control y vigilancia por parte de los órganos de control, se deberá enviar el expediente con toda la documentación, en el término establecido en los artículos 42, 43 de la Ley 80 de 1993.
- B. Contratación de empréstitos.
- C. Convenios o contratos interadministrativos.
- D. Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- E. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- F. **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.** Son los contratos bajo la modalidad de contratación directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones en la EICE-EDURHABÁ, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Esta contratación procede cuando no exista personal de planta suficiente o con los conocimientos requeridos que pueda ejecutar las actividades requeridas. En este caso, no es necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas y se podrá tener en cuenta la tabla de honorarios que expida la entidad y el acuerdo arribado con el contratista.
- G. Para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- H. Adquisición de bienes inmuebles.
- I. Arrendamiento de bienes inmuebles.
- J. **Órdenes de Servicio o Compra.** Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse a un instrumento de agregación de demanda, obligarse a sus términos y condiciones, y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la EICE-EDURHABÁ, como Entidad Estatal Compradora. Esta modalidad de contratación directa se aplicará para la adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras cuyo costo, no se encuadre en el monto de la Mínima cuantía (valor menor a 30 SMMLV).
- K. **Contratos y Convenios que no están sometidos al régimen general de selección contractual.**
Dentro de esta clasificación se encuentran los siguientes:
 - (a) **Derivados de actuaciones de Cooperación Internacional:** Consiste en los contratos o convenios que puede celebrar la EICE EDURHABÁ del Municipio de Chigorodó, con Organismos Internacionales, en tres eventos:
 - i. Contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito.
 - ii. Contratos celebrados con personas extranjeras de derecho público.
 - iii. Contratos suscritos con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 30 de 62

- (b) **Contratos o convenios de cooperación interinstitucional.** Este tipo de contratación procede cuando existe la posibilidad o la manifestación de interés de las partes o de una de ellas o de cualquier entidad estatal, para asociarse, celebrar convenios o acuerdos de esta índole con la EICE EDURHABÁ del Municipio de Chigorodó.
- (c) **En los contratos celebrados con organismos multilaterales de crédito,** los cuales son financiados con fondos de dichos organismos, la "EICE EDURH DARIÉN" deberá someterse a los reglamentos que dichos organismos dispongan, en todo lo relacionado con procedimientos de formación y adjudicación, así como de cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes. No obstante, esto es facultativo, no es imperativo y obedece en todo caso a la negociación previa entre las partes.

6.2.2.4.2. Del procedimiento ordinario para la modalidad de contratación directa

El procedimiento ordinario para la modalidad de contratación directa es la siguiente:

- (a) Proyecto, estudios previos y análisis del sector.
- (b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- (c) Análisis de experiencia e idoneidad contratista
- (d) Elaboración del contrato.
- (e) Firmas de partes del contrato.
- (f) Expedición de registro presupuestal y aprobación de pólizas.
- (g) Remisión contrato y soportes supervisor designado.
- (h) Ejecución del contrato.

En el Acto Administrativo por el cual se justifica la contratación directa, además de contener las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, debe exponer las razones de hecho y de derecho que motivan contratar bajo esta modalidad. No obstante, este requisito no es necesario cuando se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como cuando se trata de contratación de empréstitos.

Además, se debe tener en cuenta los siguientes documentos:

- i. Solicitud de contratación
- ii. Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-;
- iii. Estudios y documentos previos que justifiquen la contratación directa;
- iv. Cuando la causal invocada consista en la no existencia de pluralidad de oferentes, deberán anexarse los documentos mediante los cuales se acredite que este es el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o que es su proveedor exclusivo y que no existen sustitutos en el mercado que puedan satisfacer esa necesidad. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación;
- v. Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.;
- vi. Oferta.
- vii. Hoja de vida del proponente con copia de los títulos de idoneidad si es persona natural o certificado de existencia y representación si es persona jurídica.
- viii. Si está inscrito en Cámara de Comercio, el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- ix. Tarjeta profesional cuando aplique;



- x. Certificado del contratista donde conste que está al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social;
- xi. RUT.
- xii. RIT, cuando aplique.
- xiii. Certificados de ausencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y contravencionales o de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016), los cuales pueden ser consultados por la EICE-EDURHABÁ.

6.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de contratación que sustancie la EICE-EDURHABÁ, primará lo sustancial sobre lo formal., en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en los términos de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007^[1] o la norma que le modifique.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Administración de la Entidad, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes hasta el momento previo a la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior. Podrán recibirse documentos subsanables en la etapa de observaciones de los procesos de contratación como segunda oportunidad de subsanar para los proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se acoge la tesis del Consejo de Estado, «defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas ‘usualmente indicado en los pliegos de condiciones’, sin exceder del día de la adjudicación»^[2].

Por lo anterior la propuesta no será rechazada si dentro del término previsto en el CRONOGRAMA del proceso de selección o en la solicitud, responde al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, o a más tardar en el periodo de observaciones y contra-observaciones al informe de evaluación, y en todo caso a más tardar el momento anterior a la audiencia, certamen, adjudicación

¹ Sobre subsanibilidad habrá de tenerse en cuenta el pronunciamiento del Consejo de Estado en Sentencia de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del 12 de junio de 2014 (Radicado: 05001- 23-25-000-1994-02027-01(21324) C.P.: Enrique Gil Botero, al establecer que “la exclusión de una oferta del correspondiente procedimiento administrativo de selección contractual, sólo puede adoptarse o decidirse de manera válida por parte de la respectiva entidad estatal contratante, cuando verifique la configuración de una o varias de las hipótesis que se puntualizan a continuación: (i) cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley; (ii) cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones o su equivalente; (iii)cuando se verifique “la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “para la comparación de las propuestas” y, claro está, (iv) cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones”

² MP Enrique Gil Botero, de la Sección Tercera del Consejo de Estado, del 26 de febrero del 2014.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 32 de 62	
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

del contrato o aceptación de la oferta según se trate de la modalidad respectiva. El plazo que se otorgue para subsanar debe ser suficiente y razonable de acuerdo con la naturaleza del requisito, y podrá ser prorrogado por la entidad. En ningún caso la **EICE-EDURHABÁ** del Municipio de Chigorodó podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en los términos de condiciones, así como tampoco podrá permitir que como producto de las subsanaciones se adicione o mejore el contenido de la oferta.

6.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el entendido del pronunciamiento del Consejo de Estado, quien advirtiera que en el proceso de selección contractual puede suceder que el precio bajo encuentre razonabilidad y justificación por circunstancias especiales, las cuales deben ser evaluadas por la administración en su contexto y en cada caso específico, para determinar si la oferta puede o no ser admitida ^[3]; cuando, de conformidad con la información a su alcance, **EICE-EDURHABÁ** estime que el valor de una oferta resulta anormalmente bajo, podrá requerir al oferente para que sustente el valor por él ofertado. Analizadas los argumentos recibidos, el Comité de Contratación y Evaluación de Ofertas -CCEO- Asesor Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de contratación, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente

En desarrollo de lo anterior, en el **Documento Base – Instructivo de Condiciones** del proceso de selección contractual, la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** podrá establecer límites inferiores a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificialmente baja.

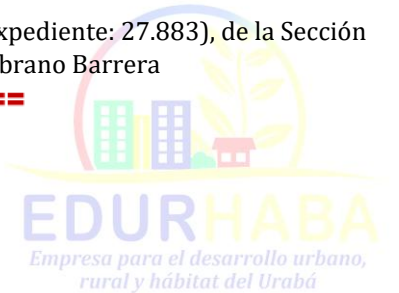
En el evento de que la **EICE-EDURHABÁ** aplique el procedimiento de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sólo será aplicable por la entidad lo aquí previsto, respecto del precio final obtenido al término de esta.

En caso de que se rechace la oferta, el GERENTE en su condición de ordenador del gasto podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

Para efectos de poder determinar si una oferta contiene un valor artificialmente bajo, la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** deberá tener en cuenta y analizar, como mínimo, los siguientes aspectos precontractuales:

- (a) El análisis del sector y el estudio de mercado con que se estimó el valor oficial del proceso; respecto de los proyectos de inversión con recursos del SGR, en los que la EICE-EDURHAC sea designada como ejecutora, se tendrán en cuenta las determinaciones del órgano avalador del proyecto.
- (b) El promedio y análisis de las ofertas económicas recibidas en el cierre del proceso o en la realización de la subasta; en cuyo caso podrá recurrirse a la fórmula que la Agencia Estatal Colombia Compra Eficiente o su equivalente haya determinado.

³ Sentencia del 9 de julio de 2014 (Radicado: 250002326000200001205-01; Expediente: 27.883), de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo, C.P.: Carlos Alberto Zambrano Barrera



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 33 de 62

- (c) Explicaciones que sustenten el valor ofertado por el proponente, las cuales deben ser solicitadas por la Entidad, con base en el presente numeral, donde se debe demostrar la estructura de costos de este, según argumentos objetivos.

PARÁGRAFO. Bajo la presunción general de que el precio bajo no necesariamente constituye la oferta más favorable para la entidad estatal, la Administración de la EICE-EDURHABÁ podrá determinar en los términos de condiciones criterios de control al respecto, mediante límites porcentuales por debajo del POE.

6.5. SUSPENSIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

Una vez aperturado el proceso de contratación y en cualquiera de sus etapas podrá ser suspendido, por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar el normal desarrollo del proceso o del contrato. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

**CAPÍTULO VII
ETAPA CONTRACTUAL**

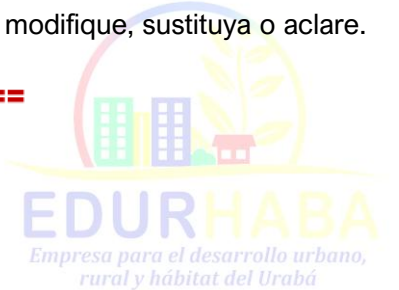
Esta etapa abarca desde la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato hasta la terminación de este. Consiste en celebrar, perfeccionar, legalizar y gestionar todos los documentos necesarios para la contratación y comprende la ejecución del contrato hasta el vencimiento de su plazo de ejecución.

7.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El siguiente es el contenido mínimo del clausulado:

- (a) Elementos esenciales del contrato: Las partes, valor, plazo de ejecución, forma de pago.
- (b) Datos de contacto del contratista y la Entidad: Nombre completo, número de identificación, teléfono, correo electrónico.
- (c) El bien, obra o servicio a contratar: Objeto. El sitio de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, el lugar de ejecución y el domicilio contractual.
- (d) Obligaciones de las partes.
- (e) Especificaciones técnicas.
- (f) Supervisión y/o Interventoría del contrato y la relación de las obligaciones respectivas; h. Sanciones (multas, incumplimiento y caducidad cuando aplique).
- (g) Cláusula penal pecuniaria.
- (h) Indemnidad.
- (i) Cláusulas excepcionales, si estas aplican.
- (j) Garantías que amparan la ejecución contractual.
- (k) Certificado de disponibilidad presupuestal.

Es importante señalar que el contrato se debe elevar a escrito, en medio físico o a través del uso de medios electrónicos acordes con la Ley 527 de 1999 o la norma que la modifique, sustituya o aclare.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 34 de 62

Se perfecciona con la firma de las partes, es decir que debe ser firmado por parte del GERENTE, en su calidad de Ordenador del Gasto y por el Representante legal de la ENTIDAD, y por el CONTRATISTA, el representante legal del contratista o su apoderado si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal; o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

En la contratación de mínima cuantía NO aplican los elementos establecidos en este numeral, en su lugar, la carta de aceptación de la oferta será sucinta, conforme lo establecido en las normas pertinentes.

El Asesor Jurídico asignado al proceso, será el responsable de elaborar la minuta del contrato, de acuerdo con los modelos de minutas establecido por la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** y publicada dentro del proceso de selección, sí se trata de una contratación por convocatoria pública, dentro del término legal o lo previsto en el cronograma del proceso de selección, plazo determinado a partir de la adjudicación del proceso de selección.

Si se trata de **contratos de arrendamiento de inmuebles**, deberá anexarse el certificado de libertad y tradición del inmueble, expedido por la autoridad competente, así como los linderos generales y específicos del inmueble, en orden a la plena identificación del inmueble objeto del contrato.

7.2. REGISTRO PRESUPUESTAL

Es una operación requerida para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, que consta en la respectiva certificación expedida por el responsable del presupuesto, con lo cual se respalda el valor del contrato y la totalidad de los compromisos de pagos pactados en el mismo, de acuerdo con el Manual de Presupuesto y el procedimiento Gestión presupuestal establecidos para el efecto.

Parágrafo. Respecto de los contratos derivados de los Proyectos de Inversión Pública derivados de proceso de aprobación por el Gobierno Nacional, con recursos del SGR, la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** deberá agotar este procedimiento ante la dependencia de hacienda y/o el estamento que el régimen legal de regalías así disponga.

7.3. DE LAS GARANTÍAS O AMPARO DE RIESGOS

A efectos de amparar los riesgos que eventualmente pueda constituir riesgos para la **EICE EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, dentro del proceso de selección contractual y corolario del Contrato Adjudicarse exigirá el otorgamiento de una **GARANTÍA**, conforme con lo preceptuado en la **Sección 3, Subsección 1 del DUR 1082 de 2015**. El documento de amparo de los riesgos se deberá allegar en original a la entidad dentro de las fechas determinadas en el CRONOGRAMA del proceso y requerirá verificación y la aprobación de la entidad. Los amparos harán parte del contrato estatal respectivo.

7.3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

En los procesos de selección de **INVITACIÓN ABIERTA** e **INVITACIÓN CERRADA**, el proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, características, condiciones y requisitos que se indican en el Documento Base – Instructivo de Condiciones.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 35 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la **no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.**

7.3.2. **Garantías Contractuales**

Una vez se adjudique y formalice el respectivo Contrato del proceso de selección contractual, considerada la INVITACIÓN DIRECTA, se deberá otorgar amparo de los riesgos inherentes a la ejecución contractual, conforme en lo sucesivo se precisa.

7.3.2.1. **Garantía de Cumplimiento**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista inmanentes, éste deberá presentar la garantía de cumplimiento, de entre las clases permitidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del DUR 1082 de 2015, así: (i) *contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales*, (ii) *patrimonio autónomo*, (iii) *garantía bancaria*.

Esta garantía tendrá las características, parámetros, condiciones, vigencias, riesgos, beneficiarios y demás requisitos que se indican en el Documento Base – Instructivo de Condiciones. Sin detrimento de otros amparos que se señalen en los documentos previos, los riesgos que comúnmente deben ampararse son a saber:

- (a) Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo y/o Devolución del Pago Anticipado.
- (b) Cumplimiento General del Contrato.
- (c) Pago de Salarios, prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales.
- (d) Estabilidad y Calidad de los Trabajos y/o Calidad del Servicio Contratado, según la naturaleza del contrato y del objeto contractual.

7.3.2.2. **Garantía de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual**

El Contratista deberá contratar un seguro, con un amparo autónomo, que ampare a la EICE EDURHABÁ respecto de la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o SUBCONTRATISTAS autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el **numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015** y conforme con características, vigencia, plazos y especificidades reseñadas ene l Documento Base – Instructivo de Condiciones del Proceso de Selección Contractual.

7.3.2.3. **Generalidades del Amparo Contractual**

De acuerdo con lo estipulado en los estudios previos del proceso o en la minuta contractual o en el cronograma respectivo, el contratista deberá hacer entrega a la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** el cuerpo del contrato firmado por las partes – fechado y numerado -, anexando la garantía con los amparos solicitados.

Cuando el instrumento de garantía presentado por el contratista sea una póliza de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, ésta podrá ser aprobada cuando se remita en medio magnético en PDF, previa verificación de su existencia con la aseguradora constancia de lo cual obrará en el expediente.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 36 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Una vez se entregué la garantía del contrato en la ENTIDAD, el servidor asignado al proceso, deberá recibirla y verificarla, para efectos de rechazarla y devolverla al contratista para los ajustes correspondientes, sí es el caso, o para la aprobación de la misma.

El responsable de SECOP deberá publicar los contratos, adiciones, contratos adicionales, modificaciones o suspensiones, prórrogas, cesiones y todos los documentos del proceso incluida la mejor oferta, previamente autorizadas por la autoridad contratante, dentro del término señalado para ello, plazo contado a partir del día siguientes a la suscripción de los mismos o a la adjudicación, en el caso de la mejor oferta.

Para la ejecución de los CONTRATOS DE INTERVENTORÍA es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento - amparo de calidad del servicio - hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida, teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

7.3.2.4. Excepción al Deber de Otorgar Garantía

En la **EICE-EDURHABÁ** no serán obligatorias las garantías en los siguientes casos:

- (a) Los contratos de empréstitos;
- (b) Los contratos interadministrativos;
- (c) Los contratos de seguro;
- (d) Los contratos cuyo valor sea equivalente a la mínima cuantía aquí prevista;
- (e) Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- (f) Los contratos celebrados por contratación directa.

La Administración de la **EICE-EDURHABÁ** podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos anteriores, salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía así como a los riesgos del contrato respectivo.

7.4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Los requisitos de ejecución se refieren a aquellos que permiten el inicio efectivo de las actividades objeto del contrato y consisten en:

- (a) Aprobación de la garantía única (artículo 7°. Ley 1150 de 2007).
- (b) Existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Presupuesto y su registro presupuestal.
- (c) Los demás establecidos en el contrato. (v. gr. aprobación por parte de la Interventoría de las hojas de vida del personal, autorizaciones, acta de inicio, etc.)

7.5. DESEMBOLSO Y RÉGIMEN DEL ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

Para el desembolso del ANTICIPO, el Interventor y/o Supervisor del contrato/convenio, deberá verificar la forma de pago planteada en el mismo, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (SGSSS - Salud, Pensión y Riesgos Laborales), así como los aportes parafiscales, cuando corresponda.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 37 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

La **EICE-EDURHABÁ**, a través del SUPERVISOR o INTERVENTOR, según sea el caso, deberá verificar la acreditación de estos pagos por parte del contratista, quienes, en caso de requerirlo, se apoyará el CSI, para verificar que se está dando cumplimiento a la norma respectiva.

Cuando se trate de contratos de administración delegada o mandato, debe pactarse desembolso de recursos y pago de honorarios, este último contra entrega de informe de actividades y certificación de pago de seguridades sociales y parafiscales.

De conforme a lo establecido en el párrafo del **artículo 40 de la Ley 80 de 1993**, respecto del **Anticipo**, en el contrato celebrado, se deberá precisar en la cláusula correspondiente, el porcentaje del valor del contrato que recibirá el contratista a título de anticipo, el cual **no podrá superar el cincuenta por ciento [50%]** del valor total del contrato.

El citado porcentaje se establece en atención a las circunstancias técnicas y financieras de cada contrato, tomando en cuenta las directrices que sobre el particular haya fijado el Comité en la Fase de Estructuración.

En todos los contratos en los que se pacte el manejo de recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá hacerse en cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contratista. Los rendimientos que lleguen a producir los recursos allí desembolsados,

pertenecerán a la **EICE-EDURHABÁ** o la(s) entidades financiadoras de los proyectos y/o entidades territoriales beneficiarias del Proyecto de Inversión Pública con recursos del SGR.

Como consecuencia de lo anterior, los rendimientos que generen los recursos entregados al contratista por concepto de anticipo deben consignarse mensualmente en cuenta designada por la **EICE-EDURHABÁ** para tal fin, según el caso.

En los contratos que pacte anticipo, que hayan sido adjudicados con ocasión de un proceso de selección por mayor cuantía, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de dichos recursos. Al girarse estos recursos dejan de ser de la Entidad y pasan a ser del patrimonio autónomo. El contrato de fiducia regulará lo concerniente al manejo contable y financiero de dichos recursos.

Para la aceptación del patrimonio autónomo, es necesario que la fiduciaria certifique a la Secretaría Ejecutora la constitución de este con los requisitos que indique la Administración de la EICE-EDURHABÁ, tales como:

- ✓ Para el manejo del dinero y la aprobación de todos y cada uno de los pagos del patrimonio autónomo, se exigirá por parte de la Fiduciaria, la aprobación del representante legal de la Interventoría.
- ✓ De conformidad con la autorización recibida del fideicomitente, los rendimientos financieros producto de la inversión del anticipo, serán consignados en la tesorería de la **EICE-EDURHABÁ** y/o Municipio beneficiario del Proyecto de Inversión Pública, financiado con recursos del SGR.
- ✓ Los rendimientos de la Fiducia serán propiedad de la **EICE-EDURHABÁ** o entidad territorial respectiva, según lo precisado precedentemente. No obstante, y para el caso de rendimientos negativos que se llegaren a originar estos serán asumidos por el contratista.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 38 de 62	

- ✓ Para la consignación de los rendimientos financieros producto de la inversión del anticipo es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos solicitados por la **EICE- EICE-EDURHABÁ** o la dependencia de Hacienda, según sea el caso.

Presentación de los Extractos. Se deberá aportar Carta de la fiduciaria indicando el motivo de la consignación y el periodo del rendimiento a consignar. La consignación se debe realizar mediante un cheque de gerencia a favor de la **EICE-EDURHABÁ** y/o Entidad financiadora y/o Municipio beneficiario del Proyecto de Inversión Pública, financiado con recursos del SGR o SPGR. Se deberá elaborar un plan detallado de inversión del anticipo, en el formato establecido

por la Entidad, previo al desembolso de los recursos, el cual debe contar con la aprobación de la Interventoría o supervisión contractual según se trate, y hará parte integral del contrato de fiducia para el buen manejo y correcta inversión de los recursos que se reciban a título de anticipo.

Amortización. La amortización, entendida como la forma en que el contratista extingue la deuda contraída con la **EICE-EDURHABÁ** -entidad estatal contratista- por el préstamo de los recursos públicos desembolsados a título de anticipo, se hará descontando de cada acta de pago un porcentaje no menor a aquel pactado por concepto de anticipo hasta completar el monto total de este (Los impuestos y retenciones que se causen por el desembolso del anticipo están a cargo del contratista). Parágrafo. Al respecto se tendrá en cuenta las especificidades de amortización que se hayan reportado y/o exigido por el Gobierno Nacional, respecto de los contratos financiados con recursos del SGR.

Inversión y Legalización. El **anticipo** debe ser invertido exclusivamente en gastos inherentes a la ejecución del objeto contractual (la compra, arriendo o mantenimiento de equipo, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas y demás trabajadores vinculados al proyecto). Para los pagos que se hagan con los recursos del anticipo se deben contar con el visto bueno de la Interventoría o supervisión, y estos deben corresponder al plan detallado de inversión del anticipo.

PARÁGRAFO. En el caso que sean concurrentes supervisión e interventoría para un mismo contrato, será necesario el visto bueno de los dos para los efectos del acápite anterior.

El **informe de inversión para la legalización del anticipo** debe ser presentado por el contratista a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos y solo podrá estar soportado con facturas a nombre del contratista. En ninguna circunstancia, podrá legalizarse el anticipo con ofertas mercantiles ni demás títulos ejecutivos previstos en la ley mercantil.

El incumplimiento de la obligación del contratista, en relación con la legalización de la inversión del anticipo en los términos antes señalados, da lugar al inicio del procedimiento administrativo tendiente a hacer efectiva la garantía única del contrato en su amparo de buen manejo y correcta inversión de este.

7.6. DEL PAGO ANTICIPADO

La diferencia que la doctrina encuentra entre **anticipo** y **pago anticipado**, consiste en que el primero corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, mientras que el segundo es la **retribución parcial que el contratista recibe en los contratos de ejecución instantánea**. La más importante es que los valores que el contratista recibe como anticipo, los va amortizando en la proporción que vaya ejecutando el contrato; de ahí que se diga que los recibió en calidad de préstamo; en cambio en el **pago anticipado**



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 39 de 62	
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

no hay reintegro de este porque el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada. Para el efecto, el contratista deberá administrar el recurso en una cuenta bancaria separada. En todo caso, tratándose de **Pago Anticipado**, el CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría y/o Supervisión un **Plan de Ejecución del Pago** realizado, ya que si bien este es el dueño de los recursos, la ENTIDAD entrega la suma respectiva por y con ocasión del contrato, por lo cual, los recursos deberán tener como destino la ejecución contractual, debiendo el CONTRATISTA estructurar un plan de ejecución del plan hecho, respecto del cual, en lo sucesivo no podrá pretender pago mediante acta de avance contractual.

Este mecanismo procede solo en casos excepcionales y las circunstancias que llevan a él deben estar soportadas en el análisis del sector, donde se demuestre que es necesaria para la efectiva financiación de la ejecución del contrato.

7.7. PAGO DE IMPUESTOS

Deberá aportarse por parte del CONTRATISTA el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, a la luz del Estatuto Tributario Municipal y/o Nacional, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que al respecto imparta la dependencia de Hacienda del Municipio lugar de ejecución del contrato, través del Procedimiento de Orden de Pago.

7.8. INICIO DEL CONTRATO

El SUPERVISOR y/o INTERVENTOR será(n) responsable(s) de verificar los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, con el fin que se proceda a iniciar la ejecución contractual.

Una vez surtido el trámite antedicho, el interventor y/o supervisor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el Acta de Inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

La suscripción de ACTA DE INICIO aplicará para todos los contratos que suscriba la Administración de la Entidad. Solo se podrá proceder a la firma de esta, una vez revisados y aprobados los requisitos y documentos necesarios para la ejecución.

7.9. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, por lo cual, la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** deberá tramitar la elaboración del documento respectivo señalando las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor o interventor o por una de las partes, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla. Parágrafo. Respecto de los contratos financiados con recursos del SGR, se deberá tramitar el procedimiento respectivo de variación por ante el estamento ante quien se viabilizó, priorizó y aprobó el Proyecto de Inversión Pública.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 40 de 62

En todo caso, es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución, y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

7.9.1. Modificaciones de Mutuo acuerdo.

Son aquellas que puede sufrir un contrato durante su ejecución, existiendo acuerdo entre las partes del contrato, la cual debe ser autorizada por el GERENTE de EICE-EDURHABÁ y previo a ello debe existir un estudio que justifique tal modificación que será firmado por el Supervisor o Interventor.

7.9.2. Modificaciones Unilaterales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, son aquellas variaciones necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato y cuando previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo. En este caso la administración en acto administrativo debidamente motivado modificará el contrato mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, entre otros.

Para modificar un contrato en el que es parte la **EICE-EDURHABÁ**, se debe seguir las siguientes orientaciones:

- ✓ Se deberá presentar y analizar el caso ante el comité contratación para el caso de los procesos de mayor cuantía, en los demás casos se hace el trámite interno con la aprobación del representante legal donde se hace el estudio que justifique tal modificación que será firmado por el Supervisor o Interventor.
- ✓ En los procesos de mayor cuantía, se presentará el informe actualizado del SUPERVISOR y/o INTERVENTOR, y conforme a las funciones propias del comité recomendará al ordenador del gasto la suscripción de la modificación.

En cuanto a los documentos que deben aportarse y verificarse, son:

- (a) La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta por parte de la EICE-EDURHABÁ de modificar el clausulado del contrato.
- (b) La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación, con el aval del GERENTE de la EICE-EDURHABÁ. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor. Expediente completo del contrato o convenio.
- (c) Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
- (d) Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la modificación.

7.10. ADICIÓN DE RECURSOS AL VALOR CONTRACTUAL

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 41 de 62

Hace referencia al incremento en valor y por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, de acuerdo con el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012 y es requisito anexar previamente el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Las condiciones de procedibilidad de la Adición son las siguientes:

- (a) Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.
- (b) El valor no debe superar el límite máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin perjuicio de la excepción contenida en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, prevista para los contratos de Interventoría.
- (c) Las obras, bienes o servicios a adicionar deben recaer sobre aspectos inherentes al objeto contratado o para culminar en forma integral el cometido y lograr la finalidad.
- (d) Las obras, bienes o servicios nuevas deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración.
- (e) Su justificación, no puede ser la misma que originó el convenio.
- (f) Las modificaciones no deben motivarse por incumplimiento del contratista si las circunstancias no son imprevisibles.
- (g) La modificación debe ser justificada, dicha motivación debe expresar las situaciones no previstas inicialmente que la ocasionan.
- (h) Dentro de la recomendación, el supervisor debe indicar si la modificación es viable, coherente e indicar si implica una adición presupuestal y en este sentido debe expresar el análisis de precios de mercado cuando la modificación implica una adición presupuestal.
- (i) Las razones no deben ser producto de la falta de una correcta planificación o de inadecuados estudios previos.
- (j) La adición debe ser justificada, dicha motivación debe expresar las situaciones no previstas inicialmente que ocasionan la prórroga y/o las variables impredecibles e irresistibles.
- (k) Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, serán actividades adicionales relacionadas con el objeto general, sin pretender cambiarlo.

Los contratos de Interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de Interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. La adición deberá contar con el visto bueno del profesional asignado del Grupo de Contratación y es suscrita por el Ordenador del Gasto.

7.11. PRÓRROGA DE LA VIGENCIA CONTRACTUAL

Consiste en la previsión mediante la cual se amplía el término inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo del mismo, las partes suscribirán el documento respectivo el cual deberá contener



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 42 de 62

la correspondiente justificación técnica. Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

Los requisitos para la prórroga serán:

- (a) Las razones y motivos que justifican la prórroga.
- (b) El aval del supervisor o interventor.
- (c) Prever la obligación del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el período igual al de la prórroga.

En cuanto a los Efectos Jurídicos, se tendrá:

- ✓ No tiene efectos presupuestales.
- ✓ Obliga al contratista a ampliar los plazos de la garantía única.
- ✓ El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.

Si por causas imputables al contratista se requiere prorrogar el plazo del contrato para lograr el fin del proyecto y evitar un perjuicio mayor para la entidad, todos los costos que se generen por esta prórroga serán por cuenta del contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de Interventora si fuere el caso, el cual será descontado de las actas de obra y de las actas de liquidación.

Los documentos obligatorios que se deben aportar para prórroga son los siguientes:

- i. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte de la EICE-EDURHABÁ, con indicación expresa que no se generan sobrecostos.
- ii. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga con el aval del ordenador del gasto. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la ampliación del plazo pretendida, avalado por el supervisor.
- iii. Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga.
- iv. Expediente completo del contrato o convenio.
- v. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, este y sus anexos deben estar avalados por el supervisor. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
- vi. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

7.12. SUSPENSIÓN

Es la interrupción temporal de la ejecución del contrato, se da por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. De esta actividad, se suscribe un acta entre el supervisor/interventor del contrato/convenio y el contratista. Para los efectos del plazo extintivo no se computará el tiempo de la suspensión.

Los documentos obligatorios para hacer suspensión a un contrato serán:

- (a) Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 43 de 62	

- (b) Informe actualizado del supervisor y/o interventor, sonde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.
- (c) El acta por medio de la cual se suspende el contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.
- (d) La copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.

Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

7.13. REINICIO

Es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en la suspensión o cumplida la condición contemplada para el reinicio. De esta actividad, se suscribe un acta entre el supervisor/ interventor del contrato/convenio y el contratista.

7.14. CESIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 887 del Código de Comercio y artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la cesión consiste en la facultad que tienen las partes de un contrato, para hacerse sustituir por un tercero, en las obligaciones derivadas del contrato. Los contratos estatales se celebran en consideración a las calidades demostradas por el proponente (intuito persona) y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

Una vez se haya autorizado la cesión del contrato la Interventoría y/o el supervisor del contrato, deberá entregar a la Tesorería de la EICE-EDURHABÁ copia del acta de cesión y las condiciones de la cesión; tratándose de contratos financiados con recursos del SGR, tal situación deberá ser comunicado al Gobierno Nacional (DNP y/o Hacienda). Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa en estos estamentos.

Los documentos obligatorios para realizar la cesión de un contrato son:

- (a) El contratista debe solicitar al GERENTE de la Entidad, como ordenador del gasto, la autorización para realizar la cesión de este, indicando la justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
- (b) El ordenador del gasto contratante previa recomendación del Comité de Contratación y del asesor jurídico, determinarán la conveniencia de la cesión para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- (c) Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir el acta de cesión del contrato.
- (d) El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
- (e) Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 44 de 62

- (f) Hacerse las publicaciones a las que haya lugar, conforme las normas vigentes aplicables. Celebrada la cesión al contrato, se procederá incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento respectivo.

Los siguientes son los casos en que procedente la cesión:

- i. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art. 9. Ley 80 de 1993).
- ii. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal (Art. 9. Ley 80 de 1993: *“En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal”*, lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura –Art. 7. Ley 80 de 1993-).
- iii. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (artículos 26 y 3 Ley 80 de 1993).

La cesión no tiene efectos presupuestales, ya que, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el contrato se ampara y respalda por el CDP y el CRP del contrato inicial. Esto significa que no es necesario expedir nuevos CDP’S ni realizar un nuevo registro. El cesionario o nuevo contratista, deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. Esta garantía se somete a aprobación de la entidad (artículo 41 Ley 80 de 1993).

7.15. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive, tal como lo indica el Capítulo 1 del Código Civil Colombiano. El trámite de la cesión del contrato es el dispuesto por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Ibagué, el cual debe ser apoyado por el supervisor o interventor del contrato después de haber recibido la solicitud del contratista dirigido al ordenador del gasto contratante.

7.16. CESIÓN DE DERECHOS A TÍTULO GRATUITO

Se trata de los acuerdos que puede celebrar la Administración de la Entidad a nombre de la **EICE-EDURHABÁ**, mediante los cuales entrega a título gratuito bienes muebles o inmuebles de su propiedad. Este tipo de acuerdo procede previa autorización expresa de la Junta Directiva de la Empresa EICE-EDURHABÁ; en cuyo caso procede cuando:

- (a) Bienes muebles: Siempre que exista la posibilidad de entregar bienes a título gratuito a otras entidades públicas de conformidad con lo señalado en el Decreto 1510 de 2013 y demás normas que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan, en concordancia con los Estatutos de la Entidad.
- (b) Se entenderá donación cuando se transfiera el derecho de dominio en forma gratuita e irrevocable bienes de propiedad de la EICE-EDURHABÁ a otra persona jurídica de derecho público que la acepta, siempre y cuando dicha transferencia no vaya contra la Constitución, la Ley, los Estatutos de la Entidad y las buenas costumbres.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 45 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

- (c) Procede cuando exista la posibilidad de entregar bienes a título gratuito a otras entidades públicas de conformidad con el principio constitucional de colaboración entre entidades para el cumplimiento de los fines del Estado.

7.17. PARTICULARIDADES EN CONTRATOS DE OBRA

Respecto de los Contratos de Obra Pública se tiene:

A. Mayores Cantidades de Obra.

Las mayores cantidades de obra son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios, cuando las cantidades de obra o ítems contratados exceden el estimativo inicial.

En los contratos de obra suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad de obra supone que ésta fue contratada pero que su estimativo inicial fue sobrepasado durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual. Por lo anterior, las mayores cantidades de obra no requieren la celebración de adiciones ni contratos adicionales, pero si contar con los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, con la suscripción del acta respectiva y con la aprobación de las garantías correspondientes. Parágrafo. Respecto de las obras ejecutadas con recursos del SGR se deberá contar con el conocimiento informado y/o aprobación del Gobierno Nacional (DNP o estamento de control de la inversión de los recursos públicos).

B. Obras adicionales.

Las obras adicionales corresponden a los Ítems no previstos como actividades o recursos no contemplados en los documentos del Proceso de Contratación. La Interventoría debe justificar por escrito al supervisor la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de la consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión.

Requisitos a tener en cuenta por parte de la Interventoría para la aprobación de los ítems no Previstos:

- (a) El ítem no previsto no debe coincidir con ninguno de los Ítems inicialmente contratados, de igual manera no deben tener ninguna equivalencia técnica con los Ítems contractuales iniciales.
- (b) La descripción del ítem no previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- (c) Emplear como referencia los insumos de los ítems contractuales, para la elaboración de los Ítems no previstos.
- (d) Para la aprobación de los Ítems no previstos, se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación, para cada uno de los componentes.
- (e) Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
- (f) Los ítems serán cancelados con el precio que se pacte con la Interventoría y se efectuarán los correspondientes ajustes en el Acta de Recibo Parcial inmediatamente posterior.
- (g) Los Análisis de Precios Unitarios - APU, se deben presentar en el formato establecido por la Administración Municipal, debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría, con sus



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha:	Junio de 2025
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Página: 46 de 62		
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos y mano de obra, entre otros.

- (h) La legalización del nuevo Ítem se efectuará con la fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos.

Lo anterior, aplica únicamente cuando la aprobación de los Ítems no previstos no genere una implicación presupuestal para la **EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ**. Para tal efecto, la Interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato.

En el caso en que los Ítems no previstos en el contrato generen implicación presupuestal para la EICE-EDURHABÁ, se deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con el numeral referente a modificaciones contractuales del presente capítulo.

C. AJUSTES Y REAJUSTES

Según el **artículo 4º de la Ley 80 de 1993**, para la consecución de los fines del Estado, las entidades estatales deberán adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa.

Para ello utilizarán el ajuste y la revisión de precios, como mecanismos tendientes a mantener la ecuación financiera del contrato que, por tanto, podrán ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato para lograr el cumplimiento de los fines propuestos.

La **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ podrá, excepcionalmente, mediante documento modificadorio, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo; esto al tenor del precedente jurisprudencial de la justicia administrativa

Lo anterior deberá ser acompañado del aval de la ordenación del gasto.

D. ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD (AU) EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

Para el caso de los contratos de obra pública, se establecerá como costos indirectos únicamente la Administración (A) y Utilidades (U).

Los riegos previsibles deberán ser incluidos por los oferentes y/o el contratista dentro de los costos directos del valor total de la oferta, conforme a la matriz de riesgos asignados en

el proceso respectivo. Los riesgos imprevisibles se tramitarán conforme los dispone el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

E. AJUSTES POR CORRECCIÓN MONETARIA

Este ajuste, actualización o indexación monetaria, es un mecanismo de preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago, y teniendo en cuenta que en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la actualización compensará precisamente, mediante la



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 47 de 62

corrección, el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación no se presente por situaciones imputables al contratista.

Sin perjuicio que el Comité de Contratación adopte una determinación diferente, la fórmula de ajuste en los contratos de obra se aplicará de forma creciente o decreciente con base en el Índice por Grupos o General de Obra del ICCP del DANE (de acuerdo con los términos de condiciones y los estudios previos del proyecto), certificado para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a ejecución de acuerdo con el cronograma de obra.

El ajuste se empezará a aplicar a partir del cambio de vigencia, siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución, de acuerdo con el cronograma de obra aprobado. Este ajuste no se aplicará a las actas de obra que se ejecuten por fuera del cronograma de obras aprobado y por causas imputables al contratista.

Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le descontará la parte correspondiente al anticipo amortizado, este valor obtenido se ajustará de acuerdo con la fórmula establecida en el contrato o en los Términos de condiciones.

Para los contratos de Interventoría y Consultoría de Estudios y Diseños, el ajuste se hará únicamente por cambio de vigencia aplicando el índice General del IPC certificado por el DANE.

En todo caso, tratándose de Proyectos de Inversión Pública (PIP) que sean financiados con recursos del Sistema general e Regalías y/o cualquier otra fuente de financiación que no sean recursos propios de la EICE EDURHABÁ, los ajustes estarán condicionados a la aprobación en la respectiva mesa técnica que aprobara el proyecto y/o a la entidad pública dueña de los recursos y beneficiaria del PIP.

F. EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Según el artículo 4 en sus numerales 3, 8 y 9 y los artículos 5, 14 y 28 de la Ley 80 de 1993, en los contratos estatales se mantendrán la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Esta norma también dispuso que los contratistas tendrán derecho a recibir oportunamente el pago pactado, para que el valor intrínseco del mismo no se altere o se modifique durante la vigencia del contrato.

En consecuencia, tendrán derecho previa solicitud, a que la EICE-EDURHABÁ les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones que deben cumplir con las siguientes condiciones de procedencia:

- (a) Que se haya producido por acontecimientos que no sean imputables a la parte que reclama el restablecimiento.
- (b) Que el acontecimiento que altere las condiciones contractuales sea posterior a la presentación de la propuesta o a la celebración del contrato, según el caso.
- (c) Que el acontecimiento constituya un riesgo mayor al que era posible determinar (alea extraordinaria).
- (d) Que el acontecimiento altere gravemente la economía del contrato haciéndolo más oneroso.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Fecha:	Junio de 2025
			Página: 48 de 62	

La ecuación económica del contrato podrá verse afectada por las siguientes causales específicas:

- i. **Potestad Variandi o lusVariandi:** Por actos o hechos de la administración contratante, cuando esta hace uso de sus potestades excepcionales o cuando incurre en incumplimiento del contrato. (V.gr: Modificación al contrato mediante cláusula excepcional o acto administrativo de carácter específico).
- ii. **Hecho del Príncipe:** Por actos de la administración como Estado "...sólo resulta aplicable la teoría del hecho del príncipe cuando la norma general que tiene incidencia en el contrato es proferida por la entidad contratante". - Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 11 de noviembre de 2003. C.P. Mario Alberto Huertas Cotes, 1556. Reiterada a su vez mediante sentencia del Consejo de Estado de fecha 04 de febrero De 2010, en la que se señaló que “se entenderá que existe hecho del príncipe cuando se esté frente a decisiones o conductas que emanen de la misma autoridad pública que celebró el contrato administrativo y que ésta realiza en su carácter de tal autoridad”.
- iii. **Teoría de la imprevisión y las Sujeciones materiales imprevistas:** Por fenómenos extraordinarios e imprevisibles ajenos a las partes o hechos de la naturaleza.

El reconocimiento de un desequilibrio económico sólo puede fundamentarse en la ocurrencia de un hecho enmarcado en cualquiera de estas causales y requerirá que la dependencia ejecutora del contrato, con el apoyo de la oficina jurídica, determine en cada caso concreto, la concurrencia de las condiciones exigidas por la ley y la jurisprudencia administrativa para la viabilidad del pago.

Así mismo, habrá de tenerse en cuenta que tratándose de Proyectos de Inversión Pública (PIP) que sean financiados con recursos del Sistema general de Regalías y/o cualquier otra fuente de financiación que no sean recursos propios de la EICE EDURHABÁ, los ajustes estarán condicionados a la aprobación en la respectiva mesa técnica que aprobara el proyecto y/o a la entidad pública dueña de los recursos y beneficiaria del PIP.

7.18. TERMINACIÓN

Es la etapa en que concluye la ejecución contractual y podrá ser:

(a) Terminación Normal.

En general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos del contrato.

(b) Terminación Anormal.

Cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato. Puede llegare a ocurrir en los siguientes eventos:

- i. Como efecto de la declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista.
- ii. Por declaratoria unilateral de la administración que declara el incumplimiento definitivo.

7.19. Cláusulas Excepcionales

Son mecanismos de que dispone la EICE-EDURHABÁ, como entidad estatal, para lograr los fines de la contratación y el agotamiento del objeto contratado.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Fecha:	Junio de 2025
			Página: 49 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Al tenor de lo dispuesto por el **numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993**, se podrán pactar las de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos y/o en los contratos de obra, en el caso de la Entidad, en los que se entenderán pactadas aun cuando no se consignen expresamente; es posible que la EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ las pueda pactar en los contratos de suministro y de prestación de servicios.

(a) Interpretación Unilateral

Conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley 80 de 1993, la Administración de la EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ, podrá hacer uso de la interpretación unilateral en los casos en que las estipulaciones contractuales no sean claras, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y en cuya interpretación las partes no hayan logrado acuerdo.

En cualquier caso, la procedencia de la interpretación unilateral está supeditada a que las diferencias en la interpretación lleven a la paralización del servicio público que se pretende satisfacer, o a la afectación grave del mismo.

(b) Modificación Unilateral

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Entidad lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Siendo una facultad reglada, la misma deberá hacerse mediante acto administrativo motivado, garantizando así los derechos e intereses del contratista. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en el veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la Entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la ejecución total del objeto de este.

(c) Terminación Unilateral

Según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la Administración de la EICE- EDURHAC podrá declararla en los siguientes casos:

- i. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- ii. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- iii. Por interdicción judicial de declaración de quiebra del contratista.
- iv. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

No obstante, se podrá continuar la ejecución con el garante de la obligación en los casos descritos en los literales “i” y “iii”.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 50 de 62	
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

(d) **Caducidad**

Contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, esta figura es la sanción para el incumplimiento contractual por parte del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización.

Se impone mediante acto administrativo motivado, ordenando la terminación y liquidación del contrato, en el estado en el que se encontrare.

En caso de no poder decretarla, la Administración de EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ deberá adoptar las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

Esta figura será objeto de análisis en el acápite de “Régimen Sancionatorio” del presente Manual.

(e) **Reversión**

Esta figura se pacta en los contratos de explotación o concesión de bienes estatales, asociaciones público-privadas y concesiones, entre otros, para que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la Entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna, conforme con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 80 de 1993.

7.20. RÉGIMEN SANCIONATORIO

De conformidad con el **Decreto 1082 de 2015** para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el **artículo 86 de la Ley 1474 de 2011**.

Por lo tanto, el Manual de Contratación será la herramienta que deberá utilizar la Administración de la **EICE-EDURHABÁ de CHIGORODÓ** para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales. El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad, se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme con lo establecido en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo “CPACA” (Ley 1437 de 2011) o la norma que le modifique o subrogue.

De acuerdo a lo anterior, no se podrá imponer multa sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

7.21. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Todo contrato tendrá por parte de la **EICE-EDURHABÁ** del Municipio de Chigorodó un SUPERVISOR y/o INTERVENTOR, con el propósito de realizar un permanente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los mismos.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 51 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Lo anterior, toda vez que la Ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor y/o interventor.

Para lo cual la Administración de la Entidad queda revestida de facultades para implementar Manual de Supervisión e Interventoría para los procesos contractuales que adelante la

La **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, con el propósito de establecer los procedimientos y responsabilidades en el ejercicio del debido control y vigilancia para verificar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de los mismos.

El Manual de Supervisión e Interventoría es de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos de la **EICE-EDURHABÁ**, para los interventores, supervisores, funcionarios y contratistas; en concordancia con el Manual de Contratación de la Entidad.

PARÁGRAFO. La entidad atenderá lo pertinente en su propio **Manual Institucional de Supervisión e Interventoría** y, la Administración de la EIECE EDURHABÁ, podrá recurrir a los instrumentos jurídicos que sobre la materia disponga el departamento de Antioquia, INVÍAS o cualquier otro estamento público, siempre y cuando guarde relación con la naturaleza y objeto contractual respectivo.

CAPÍTULO VIII
ETAPA POST CONTRACTUAL, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, realiza los trámites y compila los documentos tendientes a la liquidación del contrato, cuando aplique, y finaliza con el cierre del expediente y su correspondiente archivo.

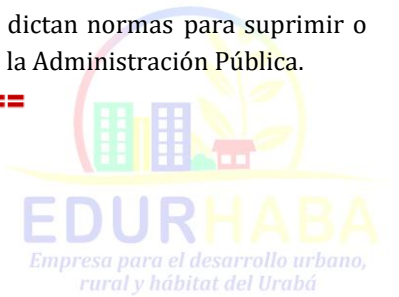
8.1. LIQUIDACIÓN^[4]

Por regla general, la liquidación procederá en los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, entendidos éstos como aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y en los demás casos en que se requiera. Se excluye de la anterior regla, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, cuya terminación sea normal y/o no se haya pactado en el contrato.^[5]

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de condiciones, el respectivo contrato o convenio, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

⁴ Al respecto, el Consejo de Estado en sentencia de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del 12 de junio de 2014 (Radicado: 25000-23-26-000-2003-00082-01 (28.744)) C.P.: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, ha manifestado que "(...) *el acto de liquidación bilateral de un contrato es a su vez un contrato pues mediante él se persigue extinguir definitivamente las relaciones jurídicas de contenido económico que aún pudieran subsistir a la terminación de la relación contractual precedentemente celebrada (...) quién no hace salvedades claras y expresas en el acta de liquidación no puede luego concurrir ante la jurisdicción contencioso administrativa a pretender el reconocimiento de derechos que al momento de la liquidación no reclamó ni salvó (...)*".

⁵ Último inciso del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 52 de 62

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

El INTERVENTOR y/o SUPERVISOR según el caso, una vez culmine el plazo de ejecución del mismo, deberá coordinar las reuniones necesarias con el Ordenador del Gasto, los servidores responsables del tema ambiental, social y de aprobación de planos cuando aplique, para realizar el trámite de liquidación los contratos y convenios.

Los Ordenadores del Gasto coordinarán con el Interventor y/o el Supervisor, según el caso, su liquidación. El Supervisor es responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato de Interventoría (para los casos en que no se cuente con Interventoría externa). El interventor es responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato de consultoría u obra.

Durante la etapa de liquidación de los contratos las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión de la ejecución de un contrato válidamente celebrado.

En el Acta de Liquidación, constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. El proyecto de acta de liquidación del contrato y/o convenio se debe diligenciar en los formatos que adopte, implemente o diseñe la Administración de la Entidad.

Una vez aprobado el contenido del proyecto de acta de liquidación bilateral, deberá ser suscrita por el Interventor, el Supervisor del contrato y/o convenio, el Contratista y el Ordenador del Gasto, según el caso.

Si hay lugar al reconocimiento de mayores ejecuciones requeridas para la normal y cabal ejecución del contrato, en tal efecto deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestal y una vez se perfeccione el acta, ésta deberá registrarse presupuestalmente.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo contractual o legal (supletivo). Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo o unilateralmente. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 164, numeral 2°, literales j) y k) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

De ser necesario, para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la vigencia de los amparos cubiertos por la garantía del contrato, con el fin de ajustarla a lo pactado en el contrato y si es del caso, avalar las obligaciones que deba garantizar con posterioridad a la terminación del mismo.

Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

Las formas de llevar a cabo la liquidación de los contratos son:

- (a) Diez (10) meses antes del vencimiento de los dos (2) años mencionados, la Administración de la Entidad deberá determinar si es procedente iniciar la liquidación unilateral o en sede judicial. En tal caso, deberán remitir los soportes correspondientes al área o asesor jurídico, respectivamente, previo agotamiento del debido proceso de la liquidación bilateral, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido para ello, para lo cual deberá radicar la siguiente documentación:
- i. Proyecto de acta de liquidación acorde con las especificaciones descritas en el presente Manual, debidamente suscrita por el GERENTE como ordenador del gasto, el Supervisor del Contrato o convenio, e Interventor, según el caso.
 - ii. Justificación en la cual se presente la descripción del motivo por el cual no se firmó el proyecto de acta de liquidación. Adicionalmente, si fue por renuencia del contratista, se debe adjuntar copia del oficio de citación, prueba de entrega y acta de inasistencia suscrita por el Ordenador del Gasto, Supervisor del Contrato e interventoría, si es del caso.
 - iii. Los demás documentos requeridos al tenor de lo previsto en el contrato.
- (b) Cuando se presente un recurso de reposición contra el acto administrativo que declara la liquidación unilateral, las dependencias técnicas cuentan con diez (10) días calendarios, contados a partir de la fecha de radicación en la **EICE-EDURHABÁ** (o de remisión al correo electrónico institucional), del recurso de reposición por parte de contratista, para enviar la información de soporte al área o asesor jurídico, quien contará con el mismo término para analizar la información y expedir la resolución que resuelve el recurso.
- (c) Cada una de las áreas de gestión de la **EICE-EDURHABÁ** comprometida con el proceso y/o procedimiento respectivo, debe actualizar, máximo al día siguiente que se produce el acto contractual, el estado del contrato en el expediente que le corresponda, con el fin que al momento de su liquidación se cuente con toda la información requerida para adelantar adecuadamente dicho proceso; será responsabilidad de tales áreas (administrativa, financiera y/o técnica) el adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizado los expedientes contractuales. Cuando se presente errores, se expedirá un acta aclaratoria del error numérico, de sumas o deba aclararse un punto del contenido del texto, de manera excepcional.

El no proceder a la liquidación del contrato estatal de manera oportuna, puede llegar a considerarse como una conducta constitutiva de falta disciplinaria.

La documentación generada en torno al procedimiento de liquidación de contratos y convenios será archivada de acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos de gestión documental y específicamente en las tablas de retención documental.

8.2. Modalidades de Liquidación Contractual

8.2.1. Liquidación Bilateral o por Mutuo Acuerdo

Se realizará dentro del término indicado en el contrato o en el plazo de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, salvo estipulación contractual en contrario y constará en el Acta respectiva, la cual será suscrita por el Ordenador del Gasto, el Supervisor y/o Interventor y el contratista.

8.2.2. Liquidación Unilateral

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 54 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Si transcurrido el plazo anterior, el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el supervisor y/o interventor, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el ordenador del gasto, mediante acto administrativo, procederá a la liquidación unilateral del contrato dentro de los dos (2) meses siguientes.

En todo caso, si vencidos los plazos establecidos anteriormente, y no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o de forma unilateral por parte de la entidad (30 meses o lo que establezca el contrato).

En el evento en que el contratista haga salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, el Ordenador del Gasto solo podrá proceder a la liquidación unilateral en relación con los aspectos que han sido objeto de acuerdo entre las partes.

Analizada el acta con sus antecedentes, y si se presentan observaciones a la misma o hace falta algún documento, se regresa al interventor y/o supervisor, a fin de que proyecte el acta de liquidación.

El acta de liquidación debe ser proyectada por el supervisor y/o interventor y revisada por el asesor jurídico, antes de la firma de las partes, previo visto bueno del GERENTE. Si no presentan observaciones, el supervisor procede a su envío para consideración y firma del Ordenador del Gasto.

Dentro del procedimiento de estructuración del acta se tendrá en cuenta:

- (a) Firmada el acta de liquidación, el supervisor y/o interventor la envía para la firma del contratista.
- (b) El contratista revisa el acta, acepta y firma o la objeta.
- (c) Si el contratista se abstiene de suscribir el acta de liquidación, la EICE-EDURHABÁ podrá elaborar la Resolución declarando la liquidación unilateral; a través del GERENTE de la Entidad y previa estructuración por el Asesor Jurídico.
- (d) Proferida la resolución de liquidación unilateral se debe proceder a su notificación, contra la cual procede el recurso de reposición.
- (e) Los saldos a favor de la EICE-EDURHABÁ deberán ser consignados luego de la firma del acta.
- (f) Copia de la consignación debe ser enviada al área financiera de la entidad.
- (g) En el evento en que no se consigne el saldo correspondiente, la Entidad debe iniciar los trámites pertinentes para su cobro a través de la acción ejecutiva, toda vez que el acta de liquidación presta mérito ejecutivo de conformidad con lo establecido el artículo 75 de la Ley 80 de 1993.

8.2.3. Liquidación Judicial.

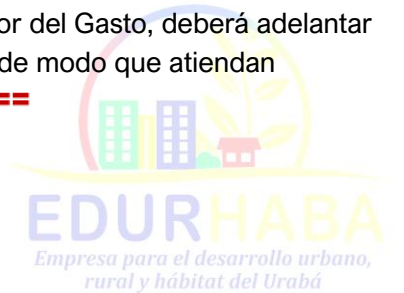
En caso de que la Oficina y/o Asesor Jurídico confirme la existencia de la demanda que pretenda la liquidación judicial del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido el trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda, la ocurrencia de ese hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto, es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado Sentencias Judiciales.

8.3. ASPECTOS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

El GERENTE de la **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, como Ordenador del Gasto, deberá adelantar las gestiones necesarias con el fin de apropiar los recursos necesarios de modo que atiendan

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia

<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 55 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

las obligaciones que se deriven para la entidad, en la liquidación de los contratos y convenios.

Para ello, se deberán conciliar con el área financiera de la entidad y Hacienda o DNP si fuere el caso (en el evento de obras financiadas con recursos del SGR), las cifras presupuestales y contables, antes de elaborar el acta para la liquidación del contrato y/o convenio (bilateral, unilateral y/o judicial), con el fin de determinar los saldos de los derechos y obligaciones de las partes, así como las retenciones por tributos, sobre saldos en favor del contratista, que no hayan sido pagados durante la ejecución del contrato.

El SUPERVISOR y/o INTERVENTOR del contrato y el área financiera de la **EICE-EDURHABÁ**, deben verificar en los estados contables de la entidad, los saldos existentes a favor o a cargo del CONTRATISTA, imputables en virtud del contrato o convenio a liquidar. Adicionalmente, debe verificarse cuando a ello haya lugar, las retenciones por tributos cuando se presente compensación de valores entre las partes, para determinar el valor neto a compensar.

La INTERVENTORÍA y/o el SUPERVISIÓN del contrato o convenio, según el caso, deberá verificar que los anticipos entregados se hayan amortizado dentro del plazo de ejecución del contrato o convenio en los casos que aplique, al igual que los saldos de retención en garantía se encuentren disponibles para devolución al contratista.

Con el objetivo de llevar a cabo una adecuada depuración y ejecución presupuestal, las Secretarías Ejecutoras deberán dar especial prioridad al agotamiento en orden de antigüedad de los saldos calificados como: Pasivos Exigibles, Reservas Presupuestales y Presupuesto de la Vigencia.

El INTERVENTOR y/o SUPERVISOR del contrato o convenio dentro del plazo de ejecución del mismo, tiene la responsabilidad de ejercer las funciones de control y vigilancia del cumplimiento por parte del contratista, en los temas que no tenga a cargo la Interventoría, en especial la verificación y cumplimiento del pago de los aportes a que haya lugar. En el evento que se tenga conocimiento por cualquier medio idóneo del presunto incumplimiento de la obligación frente al sistema de seguridad social y parafiscales, según el caso, deberá iniciar el procedimiento sancionatorio que corresponda, y/o afectar la Garantía Única en su amparo de cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales e informar a las entidades competentes.

El GERENTE de EICE-EDURHABÁ, como Ordenador del Gasto y/o a quien se disponga en delegación, son responsables de lograr la disminución del monto de pasivos exigibles de la entidad, con la liquidación de contratos y/ convenios que permita el pago de recursos pendientes o la liberación de los saldos no ejecutados.

En este caso, se requerirá del el Supervisor y/o Interventor del contrato o convenio que remita los soportes correspondientes al área o asesor jurídico, para que verifiquen si existen demandas y/o solicitudes de conciliación prejudicial que pretendan la liquidación del contrato, con el objeto de establecer si hay interrupción del término de caducidad o se ha perdido definitivamente la competencia para liquidar. De no encontrarse en curso ningún mecanismo de control y/o conciliación prejudicial, el Supervisor y/o Interventor del contrato debe elaborar informe que contenga las actuaciones adelantadas a la fecha y proceder a efectuar los trámites para sanear la contabilidad, con el fin de aclarar la situación de los recursos invertidos estableciendo los ejecutados y los pendientes de liberar. El informe y los soportes de las actuaciones deberán incluirse en la carpeta legal y/o expediente contractual.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 56 de 62	

No se podrán cancelar pasivos exigibles que correspondan a rentas específicas con cargo a otras fuentes de financiación. Estos recursos específicos deberán respaldar el compromiso presupuestalmente hasta su finalización.

Los registros presupuestales se anulan total o parcialmente a solicitud expresa del GERENTE de la EICE-EDURHABÁ, como ordenador del gasto, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- ✓ Por la liquidación de contratos.
- ✓ Por la declaratoria de caducidad o cualquier otro acto administrativo que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso.

8.4. CIERRE DEL EXPEDIENTE

El supervisor y/o interventor del contrato deberá hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las garantías post contractuales a que haya lugar y rendir informe periódico al ordenador del gasto.

Una vez hayan vencido las garantías de mantenimiento, calidad y estabilidad de la obra según corresponda y dentro de los términos contractuales y legales, el Supervisor del contrato y/o interventor, dispondrá de lo pertinente para el cierre del expediente contractual, debiendo verificarse que se cuente con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos para la finalización del mismo.

Para efectos de archivo del expediente una vez proceda su cierre, se deberán tener en cuenta los lineamientos del Proceso de Gestión Documental de la Administración Municipal.

PARÁGRAFO. En caso de que el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR del contrato se desvincule de la **EICE- EDURHABÁ** sin que se haya cerrado el expediente, éste deberá entregar una relación de sus contratos a cargo en esta situación al GERENTE para su reasignación, seguimiento y control, debiendo asumirse el procedimiento por parte del GERENTE.

8.5. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

El SUPERVISOR y/o INTERVENTOR del contrato, una vez liquidado el contrato, deberá ejercer vigilancia en cuanto a las garantías calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración, asegurando que estas se encuentren vigentes en caso de que haya lugar a realizar alguna reclamación. Una vez vencidas las garantías, el supervisor y/o interventor debe dejar constancia de la situación y debe informar a la Gerencia de la Entidad, para que se proceda con el cierre del expediente. En el evento de retiro de los responsables de este procedimiento, el mismo será asumido directamente por parte de la EICE-EDURHABÁ.

CAPÍTULO IX
INFORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Para garantizar la aplicación del principio de transparencia en la gestión contractual, la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** del MUNIICPIO DE CHIGORODÓ desarrollará diferentes acciones para el logro de ese objetivo, tales como la discusión de los procesos contractuales los comités, citación a las veedurías ciudadanas en los procesos de selección, la solicitud del acompañamiento de los organismos de control en los procesos de mayor relevancia, el desarrollo de capacitaciones permanentes a los servidores públicos en asuntos legales contractuales, la contratación de asesorías externas para los asuntos de mayor complejidad, el desarrollo de la matriz de riesgos para el proceso de contratación.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 57 de 62

Es importante recalcar que todos los servidores públicos, participantes del proceso de gestión contractual de la Administración de la **EICE-EDURHABÁ** y de conformidad con la normatividad legal vigente, debe tener en cuenta que todo proceso de Gestión Pública se enmarca en:

- ✓ Una adecuada planeación.
- ✓ Prácticas Anticorrupción.
- ✓ Desempeño transparente de la Gestión Contractual.

De entre las actividades de buenas prácticas en la Gestión Contractual, aplicadas en el desarrollo de su actividad contractual en sus distintas etapas en la **EICE-EDURHABÁ**, se tendrán:

- 9.1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe estar aprobado y publicado en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal.
- 9.2. Planeación detallada del proceso contractual, indicando en el estudio previo especificaciones claras sobre el objeto a contratar, riegos, plazo, análisis del mercado, valor, cantidades y garantías, que le brinden a los oferentes transparencia y efectividad para el cumplimiento del contrato.
- 9.3. Compromiso en las respuestas de fondo a las observaciones que se reciben dentro de los procesos de selección de conformidad con los cronogramas previamente establecidos.
- 9.4. Elaboración de las invitaciones y términos de condiciones con requisitos y exigencias coherentes con el objeto y presupuesto del proceso, que no constituyan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, garantizando así la participación de pluralidad de oferentes.
- 9.5. Publicación de adendas de conformidad con los términos establecidos en la invitación pública o términos de condiciones y en la normatividad vigente.
- 9.6. Realización de auditorías internas a la gestión contractual. g. Rendición de cuentas sobre la gestión contractual a los organismos de control.

CAPÍTULO X

ESTRATEGIAS PARA INTERACTUAR CON LAS PARTES INTERESADAS

En este capítulo se prevé lo concerniente a los canales de comunicaciones y/o publicidad de las determinaciones de carácter contractual por parte de la **EICE-EDURHABÁ** de CHIGORODÓ, con el objetivo de Informar de manera oportuna sobre las diversas acciones que adelante la Entidad respecto de todos los procesos de la Gestión Administrativa en la entidad estatal, que tendrá en cuenta dos tipos de destinatarios; internos y externos, los cuales involucra el desarrollo de sus actividades contractuales, por lo que, de esta manera se implementarán estrategias que permitan mejorar la comunicación, dentro de las estrategias a implementar estará el mejoramiento de los medios para el flujo de la información -de doble vía- hacia los funcionarios y/o servidores de **EICE-EDURHABÁ**, así como la utilización de los medios de comunicación local, regional y nacional, considerados los portales institucional y SECOP, para con ello reflejar la gestión de la entidad.

Definidos estos tipos de destinatarios tanto internos como externos, se han determinado una serie de canales de comunicación e información eficaz y eficiente para que los servidores públicos identifiquen, apropien y se involucren en las actividades para el cumplimiento de las metas trazadas y difundir de manera eficaz y transparente los avances de las actividades que se realizan val interior de los programas y/o ejecución de proyectos por parte de la Administración de la **EICE-EDURHABÁ**.

=====

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia
<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
			versión: 1	
			Fecha:	Junio de 2025
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Página: 58 de 62	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN				

Definidos dichos canales permitirán la interacción con los interesados en participar en las modalidades de contratación para la adquisición de bienes y servicios; así mismo conocer de primera mano las sugerencias, inquietudes, quejas y/o reclamos, sugerencias o felicitaciones que se tengan frente a los procesos adelantados.

COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

La comunicación constituye el medio expedito para hacer efectiva la garantía de publicidad y/o difusión de las decisiones adoptadas o por implementarse por parte de la EICE-EDURHABÁ, lo cual se surtirá en la forma como en lo sucesivo se precisa.

(a) En la Etapa de Planeación

De acuerdo con la normatividad legal vigente el medio de comunicación con los interesados en el proceso de contratación de la EICE-EDURHABÁ, es mediante comunicación escrita publicada en la cartelera de la sede de la Entidad o a través de las herramientas tecnológicas vigentes, tales como correos electrónicos (con notificaciones de tal naturaleza) y/o con la página web institucional y el portal de SECOP.

(b) En la Etapa Precontractual

Desde la elaboración de los estudios previos hasta la adjudicación del contrato, la comunicación entre la entidad con los oferentes e interesados en el proceso de selección se realizará de la siguiente manera:

- ✓ En la elaboración de los estudios de mercado y estudios previos, el área encomendada de la labor será la encargada de tener contacto con los interesados en el proceso, respetando el principio de transparencia; proyectándose las invitaciones y/o solicitudes específicas a suscribirse por parte de la dirección ejecutiva, la subdirección ejecutiva o por quien sea encomendado de tal fin.
- ✓ Cuando el proceso de selección se ha publicado en la página Web institucional y/o en el SECOP, todas las comunicaciones con los interesados se realizarán a través de este portal, a menos que deba realizarse comunicación directa cuando se presenten peticiones por medio escrito. Si se presente este último caso la respuesta debe ser publicada en el SECOP y demás herramientas tecnológicas vigentes.
- ✓ Cuando el proceso de selección esté en etapa de evaluación todas las comunicaciones serán realizadas por los miembros del Comité Evaluador designado para el proceso, quienes publicarán todas sus comunicaciones en el Portal Único de Contratación y/o la página web institucional.
- ✓ En caso de que el proceso sea de contratación directa, la comunicación con los interesados se realizará a través del grupo técnico y del Grupo de Contratación, de acuerdo con sus competencias.

(c) En la Etapa Contractual

Desde el momento en que se perfecciona el contrato hasta su liquidación, la comunicación entre el contratista con la entidad se realizará a través del supervisor y/o del interventor del contrato, debiéndose dejar constancia por escrito y/o registro en el libro Bitácora, cuando se trate de contrato de obra pública.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 59 de 62	

(d) **En la Etapa Poscontractual**

Desde la legalización en adelante, las comunicaciones entre contratista con la entidad serán dirigidas a la dependencia competente correspondiente de acuerdo con el requerimiento de que se trate; las comunicaciones podrán ser remitidas en el correo electrónico que el contratista haya relacionado en la Carta de Presentación de la Oferta, en cuyo caso se entenderá notificada electrónicamente para todos los efectos legales.

**CAPÍTULO XI
OTRAS DISPOSICIONES**

11.1. Gestión Documental

Todos los documentos generados en el proceso de Gestión contractual se conservarán bajo la guardia y custodia de la Administración de la EICE-EDURHABÁ, en la dependencia responsable de la difusión de la información y/o gestión documental como responsable del archivo definitivo de la documentación.

11.2. Manejo y Control de los Documentos

El área o funcionario o servidor de responsable en la administración documental de las carpetas físicas y digitales de los expedientes contractuales se encargarán de:

- (a) Realizar los trámites de la aprobación, legalización y numeración de los contratos.
- (b) Llevar el consecutivo numérico la relación de los contratos.
- (c) Elaborar la base de datos por año fiscal de los contratos celebrados por la EICE-EDURHABÁ, estableciendo los siguientes aspectos:
 - i. Fecha de suscripción.
 - ii. Número del contrato.
 - iii. Nombre del contratista.
 - iv. Objeto del Contrato.
 - v. Garantías.
 - vi. Plazo.
 - vii. Número de registro presupuestal.
 - viii. Dependencia solicitante.
 - ix. Clase de contrato.
 - x. Estado del Contrato (vigente, en liquidación, liquidado, proceso administrativo, u otras incidencias del mismo).
 - xi. Observaciones.
- (d) Organizar, actualizar y custodiar el archivo de los contratos.
- (e) Verificar los soportes de los contratos que suscriba la EICE-EDURHABÁ y requerirlos a las diferentes dependencias, contratistas, interventores, supervisores cuando fuere necesario.
- (f) Elaborar y presentar los informes que sobre el tema de contratación requieran los organismos de control con la periodicidad por ellos exigidos, así como la información requerida por los diferentes organismos del Estado.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 60 de 62

- (g) Elaborar las minutas de los contratos, avisos y convocatorios y demás actos administrativos.
- (h) Realizar los estudios previos y debe anexar todos los documentos al mismo.
- (i) Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de la contractual.

11.3. Elaboración, expedición y publicación de los documentos

Los documentos generados en las etapas precontractual, contractual y poscontractual son:

- (a) Estudios y documentos previos.
- (b) Estudios del Sector y del Mercado.
- (c) Certificado de disponibilidad presupuestal -CDP-.
- (d) Solicitud de Contratación.
- (e) Términos de Condiciones y consolidación de respuestas a las observaciones a los términos de condiciones.
- (f) Acta de Convocatoria Pública y Cronograma del proceso.
- (g) Resolución de Apertura del proceso y Cronograma definitivo.
- (h) Acta de cierre del proceso.
- (i) Acta de Evaluación Técnica y Económica de Ofertas.
- (j) Resolución de Adjudicación Contractual.
- (k) Minuta del Contrato.
- (l) Registro Presupuestal -CRP-.
- (m) Pólizas.
- (n) Acto administrativo de Aprobación de Pólizas.
- (o) Acta de Inicio.
- (p) Informes de Supervisión y/o Interventoría, con sus respectivos soportes.
- (q) Actas de Suspensión.
- (r) Solicitudes de modificación (suspensión, prórrogas, adiciones, terminaciones anticipadas), memorando de supervisión y/o interventoría.
- (s) Minuta de Modificaciones contractuales.
- (t) Acta de Finalización y/o Acta de Terminación Contractual.
- (u) Acta de Recibo a Satisfacción.
- (v) Acta de liquidación bilateral y/o acto administrativo, liquidación unilateral.
- (w) Constancia de cierre de expediente proceso contractual.

11.4. Publicación de los Documentos

La publicación de toda la información generada en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, se debe realizar con un término no superior a tres (3) días después de haber suscrito el documento dentro del proceso contractual. Para esto, los supervisores y/o interventores de los contratos celebrados deben remitir a la Administración de la **EICE- EDURHABÁ** de CHIGORODÓ,

=====

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia
<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 61 de 62

todos los documentos firmados o suscritos en ejercicio de la supervisión dentro de la etapa contractual y de liquidación, en un término no mayor a un (1) día hábil, con el fin de proceder a realizar su respectiva publicación en las páginas Web institucional y de SECOP.

11.5. Archivo de los documentos

Todos los documentos suscritos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, se deben archivar en el expediente del proceso, los cuales deben estar a cargo del funcionario responsable y en el archivo general de la EICE-EDURHABÁ.

11.6. Buenas Prácticas de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

Son buenas prácticas que deben ser implementadas en el proceso de Gestión Contractual y por parte de los contratistas, en cuanto al Sistema Integrado de Gestión que se implemente por parte de la Administración de la **EICE-EDURHABÁ**, las siguientes:

- (a) Dar cumplimiento a los requisitos de calidad (ISO 9001:20018), Seguridad y Salud en el trabajo (45001:2018) y medio ambiente (ISO 14001:20015) exigidos por la organización y la ley.
- (b) Cumplir los requisitos de ley como afiliaciones de seguridad social, exámenes de ingreso. Diligenciar y entregar mensualmente los formatos requeridos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiental de acuerdo con las actividades ejecutadas.
- (c) Mantener actualizada la documentación requerida.
- (d) Adoptar mejoras enfocadas a la gestión del sistema implementado.

11.7. Derechos del Contratista

Todos los contratos, sin importar su modalidad deben incluir en los **DERECHOS DEL CONTRATISTA** la siguiente cláusula enfocada en el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión:

El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de **EICE-EDURHABÁ** y/o dispuestos por el Gobierno Nacional, Seccional o local (que serán implementados como Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015, protocolos de Bioseguridad), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos.

La administración de la **EICE-EDURHABÁ**, velará porque se cumplan con los estándares, que como requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, de conformidad con las exigencias que se hayan dado para la presentación de ofertas; por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos serán publicados como medios de consulta en la página web institucional y en el portal de SECOP.



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ”		Código: AG-JC-01	
	ÁREA GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		versión: 1	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha:	Junio de 2025
	SUBPROCESO: MANUAL DE CONTRATACIÓN		Página: 62 de 62	

CAPÍTULO XII
VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Contratación se encuentran en vigencia desde su adopción por la JUNTA DIRECTIVA de la EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DEL URABÁ “EICE EDURHABÁ” del Municipio de Chigorodó, mediante el **ACUERDO # 003 DE 2023**, ajustado por el mismo Órgano de Dirección mediante el **ACUERDO # 012 DE 2023**, en consecuencia, hace parte integral de los actos administrativos a través del cual se adoptara como documento técnico normativo de gestión contractual, con lo cual fuera suficiente para ser incluidos en el Sistema Integrado de Gestión; su observancia es de obligatorio cumplimiento y deroga las disposiciones proferidas por la ENTIDAD que le sean contrarias.

Las modificaciones que en un futuro se introduzcan al presente Manual, deben ser revisadas por la GERENCIA de la EICE-EDURHABÁ, como líder del Proceso Contractual, para su posterior aprobación por parte de la JUNTA DIRECTIVA, conforme a sus facultades Estatutarias y deberá socializarlo en la entidad.

Para efectos de publicidad de este acto administrativo se deberá publicar en la página web en el link <https://edurhac.com/>.