"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

El Gerente General de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por las Acuerdo N° 001 del 3 de abril de 2017 articulo 16, emanado de la Alcaldía del Municipio de Pereira, y

C O N S I D E R A N D O

En cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo N° 001 del 3 de abril de 2017 POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP- articulo 16, que dispone; "Expedir y adoptar los reglamentos y manuales que sean necesarios para el normal funcionamiento de la empresa, de conformidad con la normatividad que regule cada materia", se procede a adoptar el Manual de Contratación de la entidad.

El Manual de Contratación que refiere el literal anterior debe determinar los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y los procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación, y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.

Que en virtud de lo anterior...

R E S U E L V E:

Adoptar el siguiente Manual de Contratación para la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP**.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO El manual que refiere el presente acto administrativo tiene por objeto establecer los procesos y procedimientos que regirán la contratación de **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP**, en especial reglamentar aquellos acápites que así lo dispone el Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva de la entidad.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

ARTICULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. El presente Manual se aplicará a toda la actividad contractual que realice **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP** en la consecución de su misión.

ARTICULO 3. DE LA FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN. La actividad contractual de la empresa buscará el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional, propendiendo por garantizar el ejercicio de los derechos de los administrados que colaboren con **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP** en la consecución de su fin.

ARTICULO 4. DE LA FACULTAD PARA CONTRATAR. La competencia para contratar será ejercida por el Gerente General de la entidad. El Gerente podrá suscribir convenios o contratos interadministrativos con otras entidades públicas, así como celebrar convenios o contratos con personas jurídicas particulares, o conformar consorcios y uniones temporales para lograr los fines de la Entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: La facultad de la celebración de los acuerdos contractuales que refiere el presente artículo solo tendrán la limitante dispuesta por la Junta Directa mediante el documento pertinente (Acuerdo o Acta de Junta Directiva).

ARTICULO 5. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán celebrar contratos con la entidad, las personas que se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades dispuestas por la Constitución Política de Colombia y la Ley vigente.

ARTICULO 6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES[1]: LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP deberá adoptar mediante resolución, el Plan Anual de Adquisiciones que contendrá las lista de bienes, servicios, y obras que pretende adquirir durante la vigencia, el Plan de Adquisiciones debe ser publicado en la página web de la entidad y en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año.

[1] El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación (Colombia Compra Eficiente)

ARTÍCULO 7. COMITÉ EVALUADOR: Corresponde al Gerente General mediante acto administrativo conformar o actualizar el respectivo comité evaluador de las propuestas presentadas dentro del desarrollo de los procesos de contratación que realice la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP**, si no lo hubiere. En dicho acto administrativo el Gerente General reglamentará quienes lo conforman y sus funciones.

CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS

ARTICULO 8. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación de la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP**. Se desarrollaran atendiendo los principios de la FUNCION PUBLICA de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y los definidos para la GESTIÓN FISCAL en el artículo 267 de la Carta Magna.

CAPITULO III
DE LAS CUANTIAS

ARTICULO 9. DE LAS CUANTIAS: Para los efectos contractuales se establecen las siguientes cuantías:

- **Mínima cuantía**, corresponde a los contratos cuya cuantía se encuentra entre cero (0) y doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
- **Menor cuantía**, comprende los contratos cuya cuantía es superior a doscientos Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes e inferior a mil (1000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
- **Mayor cuantía**, hace referencia a los contratos cuya cuantía es superior a mil (1.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

CAPITULO IV
DE LAS FASES DEL PROCESO DE CONTRATACION

ARTICULO 10. DE LAS FASES: El proceso para la celebración y ejecución de contratos deberá ceñirse al presente estatuto de contratación, de acuerdo a las

modalidades de selección ya enunciadas, para ello se agotaran las siguientes fases:

- **Planeación**: Esta fase comprende entre otros la elaboración de estudios previos y pliegos de condiciones.

- **De los Estudios Previos:** Los estudios previos que, entre otros fines, persiguen cumplir con la obligación de establecer los precios reales del mercado de aquellos bienes o servicios que serán objeto del contrato que pretende celebrar la empresa de tal suerte que pueda tener un marco de referencia que le permita evaluar objetivamente las propuestas que se presenten durante el respectivo proceso de escogencia del contratista, contendrán como mínimo:

1. La descripción de la necesidad.
2. Justificación de la competencia de la empresa para realizar el proceso (soportado ya sea en su misión, objetivos y/o funciones, o regulación relacionada que identifique este proceso)
3. Objeto a contratar.
4. Descripción del objeto a contratar (indicación de la fecha, el lugar, la cantidad de bienes, la población beneficiaria, especificaciones técnicas y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto).
5. Obligaciones de las partes.
6. Justificación del valor estimado del contrato (Variables o forma en que se calculó el presupuesto).
7. Forma de pago.
8. Plazo de ejecución.
9. Quienes pueden participar en el proceso (persona natural o jurídica, su capacidad jurídica).
10. Capacidad financiera. (Si la forma de pago no se pacta a contra entrega del bien o servicio, la empresa podrá verificar la capacidad financiera del oferente).
11. Experiencia.
12. Criterios de asignación de puntaje.
13. Garantías (Este Item debe ser diligenciado según la naturaleza del proceso y del contrato que se celebrara).
14. Firma del Gerente y la firma de quien elaboró el documento

15. Harán parte del estudio previo todos los documentos que dieron origen al mismo.

- **De los pliegos de condiciones:** Se llama así al documento que elabora la entidad para contratar los bienes o servicios objeto de su necesidad. Y sirven para que las partes tengan claridad sobre las condiciones en que se suscribirá y ejecutará el contrato producto del proceso de selección del contratista, para tener claridad sobre el servicio o bien que va a contratar, y las condiciones de participación presentación de ofertas. Dicho documento de acuerdo a la necesidad objeto de la contratación contendrá lo siguiente:

1. Objeto.
2. Alcance del objeto (bien o servicios a contratar)
2.1. Características de los servicios.
2.2. Requerimiento para la prestación del servicio.
2.3. Capacidad física instalada
2.4. Recurso humano
2.5. Población objeto
3. Obligaciones del contratista.
4. Direcciones de la entidad y cronograma del proceso.
5. Direcciones donde se pueden consultar los estudios previos.
6. Condiciones generales.
6.1. Perfil solicitado.
6.2. Presupuesto.
6.3. Plazo de ejecución.
6.4. Forma de entrega del bien o servicio.
6.5. Veeduría ciudadana.
6.6. Programa especial "lucha contra la corrupción"
6.7. Propuestas parciales o incompletas.
6.8. Discriminación de retenciones e impuestos.
6.9. Adendas.
6.10. Forma de pago del contrato.
7. Ajustes al valor del contrato.
8. Indemnidad.
9. Repercusiones laborales.
10. Garantías.
11. Requisitos habilitantes y/o de selección.
12. Documentos de la propuesta.
13. Causales de rechazo.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

14. Factores de calificación.
15. Criterios de desempate.
16. Declaratoria de desierta.
17. De la supervisión o interventoría.
18. Anexos: a. Carta de presentación de la propuesta
b. Minuta del contrato.
c. Formato para presentar propuesta.

- **Selección**: En esta etapa el Gerente de la empresa determinará de acuerdo a los criterios de selección la oferta más favorable para los intereses de la entidad.

  De acuerdo a la complejidad del proceso, el Gerente de la empresa conformará un comité asesor para que realice la evaluación de las propuestas y emita una recomendación sobre la oferta más favorable para suplir la necesidad que dio origen al proceso de contratación. No obstante, el Gerente podrá apartarse de la recomendación del comité asesor previa justificación de su decisión.

- **Legalización del contrato:** Todo contrato quedará legalizado a la firma entre las partes y la expedición del Registro Presupuestal.

- **Contratación y garantías**: Se refiere a la suscripción del contrato y la constitución y aprobación de garantías, la entidad podrá, de acuerdo a la naturaleza del contrato solicitar, a través de la constitución de pólizas la cobertura de:

  - Del ***buen manejo e inversión del anticipo*** en un 100% del valor del valor del anticipo, por la vigencia del contrato y cuatro meses más.
  - El ***cumplimiento*** servicio contratado en un 20% del valor del contrato, por la vigencia del contrato y cuatro meses más, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
  - La ***calidad*** del bien o servicio contratado en un 20% del valor del contrato, por la vigencia del contrato y cuatro meses más, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
  - El ***Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones*** derivadas de la ejecución del objeto del contrato en un 30% del valor del contrato, por vigencia de tres (3) años, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

En lo que atañe a los contratos de obra, se deben amparar al contrato los amparos de:

- El ***Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones*** derivadas de la ejecución del objeto del contrato en un 30% del valor del contrato, por vigencia de tres (3) años, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
- La ***estabilidad de la obra***, en un 20% del valor del contrato, por vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la entrega a satisfacción de la obra.
- La ***Responsabilidad Civil Extracontractual***, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, sus prorrogas y adiciones y si las hubiere, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- Los interventores de contratos de obra civil, además de la garantía de cumplimiento deberán responder por la ***Calidad del Servicio*** equivalente al 20% del valor del contrato por el término de cinco (5) años, contados a partir de la entrega de los trabajos de obra.

En todo caso la entidad, por la naturaleza del contrato podrá solicitar la constitución de nuevos amparos a través de la constitución de pólizas cuyo único fin sea la de salvaguarda de los intereses de la entidad, prever y mitigar los riesgos de la contratación en curso, o modificar los montos y plazos establecidos según lo justifique el contratista.

Copia del contrato le será entregado al contratista para que dentro de los cinco (5) días siguientes proceda a la constitución de pólizas y al pago de impuestos que por disposición legal existente fuere pertinentes.

Presentadas las pólizas que constituyen los amparos solicitados en el contrato por parte del contratista, la entidad procederá dentro de los dos (2) días siguientes a su aprobación. El mecanismo de aprobación será de entera discrecionalidad de la Gerencia de la entidad.

- **Ejecución**: Esta fase se inicia con el acta que así lo determina, suscrita por el interventor o supervisor designado por la entidad y el contratista, designados aquellos por sus conocimientos específicos, así como para realizar el seguimiento a la correcta ejecución del contrato.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

La ejecución del contrato podrá ser objeto de suspensión, previa solicitud del contratista y aprobación de la Gerencia de la entidad. Acto que será consignado en un acta de suspensión. Para el reinicio de la ejecución del contrato se elaborará el acta pertinente.

En el evento de presentarse una suspensión del contrato, el contratista se compromete con la entidad a realizar las diligencias necesarias para la modificación de las vigencias en las garantías inicialmente constituidas para el contrato.

- **Liquidación**: La entidad en lo pertinente a la liquidación de los contratos dará cumplimiento a lo dispuesto por la legislación vigente[2].

CAPITULO V
DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

ARTICULO 11. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De acuerdo con las normas del presente Manual, la **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP** para contratar utilizará una de las siguientes formas de contratación:

1. Invitación directa.
2. Contratación directa.
3. Compras inmediatas o sencillas.
4. Invitación pública.
5. Subasta inversa.

ARTÍCULO 12. INVITACIÓN DIRECTA. Mediante la presente modalidad se podrá invitar directamente a presentar ofertas, cotizaciones civiles o comerciales, para celebrar los siguientes contratos:

[2] La liquidación del contrato estatal es la etapa subsiguiente a la ejecución del mismo. En los contratos de tracto sucesivo o en aquellos que existan obligaciones cuya cuantificación y pago están pendientes al finalizar la ejecución, la liquidación corresponde "al balance final o corte definitivo de cuentas de relación contractual, cuyo propósito fundamental es determinar quién le debe a quien y cuanto". Este balance puede quedar establecido en tres formas; Bilateralmente, Unilateralmente, o en sede judicial. De igual forma, "si llegaran a surgir diferencias entre las partes con ocasion de la liquidación podrá acudirse a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como el arreglo directo, amigable composición, conciliación, o la transacción"

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

PARAGRAFO PRIMERO: De Minima Cuantia: Deberá invitarse como mínimo a dos (2) oferentes que dentro de su objeto comercial tengo incluido la finalidad o propósito de la contratación motivo de la invitación.

Previa la identificación de la necesidad y presupuesto estimado (elaboración del estudio previo), y la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la entidad elaborará el pliego de condiciones que contienen la invitación, y éste sirve para que las partes tengan claridad sobre las condiciones en que se suscribirá y ejecutará el contrato producto del proceso de selección del contratista, para tener claridad sobre el servicio o bien que va a contratar, y las condiciones de participación y presentación de ofertas. Dicho documento de acuerdo a la necesidad objeto de la contratación contendrá lo siguiente:

1. Objeto.
2. Alcance del objeto (bien o servicios a contratar)
2.1. Caracteristicas de los servicios (bien o servicios a contratar).
2.2. Requerimiento para la prestación del servicio o suministro del bien.
2.3. Capacidad física instalada (si así lo requiere la contratación)
2.4. Recurso humano (si así lo requiere la contratación)
3. Obligaciones del contratista.
4. Direcciones de la entidad y cronograma del proceso.
5. Perfil solicitado.
6. Forma de entrega del bien o servicio.
7. Presupuesto y forma de pago.
8. Plazo de ejecución.
9. Veeduría ciudadana.
10. Programa especial "lucha contra la corrupción"
11. Discriminación de retenciones e impuestos.
12. Indemnidad.
13. Repercusiones laborales.
14. Garantías.
15. Documentos de la propuesta.
16. Causales de rechazo.
17. Factores de calificación.
18. Criterios de desempate.
19. Declaratoria de desierta.
20. De la supervisión o interventoría.
21. Anexos: a. Carta de presentación de la propuesta

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

b. Minuta del contrato.
c. Formato para presentar propuesta.

- **Selección:** En ésta etapa el Gerente General de la empresa determinará de acuerdo a los criterios de selección la oferta más favorable para los intereses de la entidad.

  De acuerdo a la complejidad del proceso, el Gerente General de la empresa conformará un comité asesor para que realice la evaluación de las propuestas y emita una recomendación sobre la oferta más favorable para suplir la necesidad que dio origen al proceso de contratación. No obstante, el Gerente General podrá apartarse de la recomendación del comité asesor previa justificación de su decisión.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Envío de la INVITACION y documentos ANEXOS (si los hubiere)	UN (1) DIA HÁBIL
2	PRESENTACIÓN y RECEPCIÓN de ofertas	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HÁBILES DE LA ENTREGA DE LA INVITACIÓN A LAS 03:00 PM.
3	EVALUACIÓN de propuestas, SOLICITUD DE DOCUMENTOS O ACLARACIONES por parte de la entidad, que permitan evaluar las propuestas.	AL SIGUIENTE DIA HÁBIL DE LA PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE OFERTAS (Un dia hábil o los dias necesarios para evaluar, de acuerdo a lo dispendioso del proceso o el número de oferentes)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
4	NOTIFICACIÓN al proponente elegido.	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HABILES SIGUIENTES AL RESULTADO DE LA EVALUACION.
5	SUSCRIPCION y LEGALIZACIÓN del contrato	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION DE SU ELECCIÓN.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

PARAGRAFO SEGUNDO: De Menor Cuantía: Deberá invitarse como mínimo a tres (3) oferentes que dentro de su objeto comercial tengo incluido la finalidad o propósito de la contratación motivo de la invitación.

- **Pliego de Condiciones:** Previa la identificación de la necesidad y presupuesto estimado (elaboración del estudio previo), y la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la entidad elaborará los pliegos de condiciones que contienen la invitación, y éste sirve para que las partes tengan claridad sobre las condiciones en que se suscribirá y ejecutará el contrato producto del proceso de selección del contratista, para tener claridad sobre el servicio o bien que va a contratar, y las condiciones de participación y presentación de ofertas. Dicho documento de acuerdo a la necesidad objeto de la contratación contendrá lo siguiente:

1. Objeto.
2. Alcance del objeto (bien o servicios a contratar)
   2.1. Caracteristicas de los servicios (bien o servicios a contratar).
   2.2. Requerimiento para la prestación del servicio o suministro del bien.
   2.3. Capacidad física instalada (si así lo requiere la contratación)
   2.4. Recurso humano (si así lo requiere la contratación)
3. Obligaciones del contratista.

4. Direcciones de la entidad y cronograma del proceso.
5. Perfil solicitado.
6. Forma de entrega del bien o servicio.
7. Presupuesto y forma de pago.
8. Plazo de ejecución.
9. Veeduría ciudadana.
10. Programa especial "lucha contra la corrupción"
11. Discriminación de retenciones e impuestos.
12. Indemnidad.
13. Repercusiones laborales.
14. Garantías.
15. Documentos de la propuesta.
16. Causales de rechazo.
17. Factores de calificación.
18. Criterios de desempate.
19. Declaratoria de desierta.
20. De la supervisión o interventoría.
21. Anexos: a. Carta de presentación de la propuesta
    b. Minuta del contrato.
    c. Formato para presentar propuesta.

- **Selección:** En esta etapa el Gerente General de la empresa determinará de acuerdo a los criterios de selección la oferta más favorable para los intereses de la entidad.

  De acuerdo a la complejidad del proceso, el Gerente General de la empresa conformará un comité asesor para que realice la evaluación de las propuestas y emita una recomendación sobre la oferta más favorable para suplir la necesidad que dio origen al proceso de contratación. No obstante, el Gerente General podrá apartarse de la recomendación del comité asesor previa justificación de su decisión.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Envio de la INVITACION y documentos ANEXOS (si los hubiere)	UN (1) DIA HÁBIL
2	PRESENTACIÓN y RECEPCIÓN de ofertas	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HÁBILES DE LA ENTREGA DE LA INVITACIÓN A LAS 03:00 PM.
3	EVALUACIÓN de propuestas, SOLICITUD DE DOCUMENTOS O ACLARACIONES por parte de la entidad, que permitan evaluar las propuestas.	AL SIGUIENTE DIA HÁBIL DE LA PRESENTACION Y RECEPCION DE OFERTAS (Un dia hábil o los días necesarios para evaluar, de acuerdo a lo dispendioso del proceso o el número de oferentes)
4	NOTIFICACIÓN al proponente elegido.	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HABILES SIGUIENTES AL RESULTADO DE LA EVALUACION.
5	SUSCRIPCION y LEGALIZACIÓN del contrato	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION DE SU ELECCIÓN.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

ARTICULO 13. CONTRATACION DIRECTA. La ***EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP*** podrá contratar directamente sin que medie una invitación en los siguientes casos:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

a) Cuando se trate de contratos de mutuo, usufructo, o comodato.
b) Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
c) Cuando se trate de convenios de asociación de los que trata las siguientes disposiciones legales, el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y el decreto 777 de 1992, o las normas que los aclare, modifique o sustituya.
d) Cuando se refiera a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
e) Cuando se trate de contrato para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, en concordancia con la Ley 29 de 1990, o la norma que la aclare, modifique o sustituya.
f) Contratos que se celebren con recursos provenientes de organismos internacionales de los cuales haga parte Colombia, o los que se celebren en el marco de convenios internacionales.
g) Cuando se trate de dar cumplimiento a una disposición legal, convencional, contractual o reglamentario.
h) Cuando se celebren con juntas cívicas o de acción comunal de la zona donde se ejecutará el proyecto.
i) Cuando se trate de proyectos donde se busca implementar técnicas o conocimiento innovadores o experimentales y que buscan simular, probar o validar dichas técnicas o conocimientos, al igual que aquellos que buscan generar lineamientos técnicos o agregar valor.
j) Cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, o cuando resulte desierto el proceso de selección inicial.
k) Contratos de ampliación, actualización, modificación, y soporte de software ya instalado.
l) Contratos con sociedades donde la empresa tiene participación accionaria.
m) Contratos y/o convenios para la formulación y/o implementación de instrumentos de planificación, financiación y gestión del suelo como planes parciales, unidades de actuación urbanística, macroproyectos, entre otros; los cuales generarán proyectos que serán enajenados o explotados económicamente a cualquier título, y en donde la EDUP participará en utilidades y/o cualquier otro tipo de honorarios en virtud de la comercialización de los mismos.
n) Cuando la contratación se requiera para el cumplimiento de obligaciones adquiridas por la EDUP en calidad de contratista o asociado, siempre que el contratante o asociado no sea una Entidad Estatal Colombiana.

o) Cuando se requiera suscribir un contrato de adhesión, realizar el pago de licencias, gastos notariales, el uso de marcas y derechos de propiedad intelectual.
p) Participaciones en eventos, capacitaciones, ferias, entre otros.
q) Maquetas y presentaciones de proyectos.
r) Cuando por lo específico, o por las condiciones especiales del bien a contratar exista en el mercado un solo oferente, la empresa debe dejar constancia escrita de tal situación. No obstante lo expuesto, la escogencia del contratista se hará en forma objetiva y bajo las condiciones del cumplimiento de la necesidad de la contratación, y de la favorabilidad para la empresa.
s) Cuando se declare la urgencia manifiesta.

ARTICULO 14. DE LAS COMPRAS INMEDIATAS O SENCILLAS. Cuando la entidad pretenda adquirir un bien en un almacén de cadena cuyo precio no supere el 10% del valor máximo de la mínima cuantía de que trata el Estatuto de Contratación de la EDUP, bastara con la respectiva factura y soportes de garantías si ello fuere pertinente para consolidar la actividad contractual, lo anterior sin que las partes estén obligadas a suscribir un contrato o la presentación de una cotización previa.

ARTICULO 15. INVITACIÓN PÚBLICA. Sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad de optar por las modalidades de contratación antes descritas, La ***EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP*** realizará proceso de contratación mediante invitaciones públicas que deberán ser publicadas en la página web de la entidad, aviso que estará acompañado de los pliegos de condiciones cuyo fin será la celebración de los siguientes contratos:

1. **Mayor Cuantía** (Contratos superiores a 1.000 SMMLV).
2. **De venta de Inmuebles de la entidad.**
3. **Contratos que por discrecionalidad de la Gerencia deben ser sometidos a la invitación pública, no importa que sus características refieren uso diferente.**

Para el desarrollo de la presente invitación la entidad realizará el siguiente procedimiento:

1. La entidad elaborará los estudios previos y pliegos de condiciones para establecer las reglas del proceso de selección.

2. Consulta de los pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones se pueden consultar en la página web de la Empresa y en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP" a partir de su publicación.

3. Las personas naturales o jurídicas interesados en participar en el proceso, podrán solicitar las aclaraciones que consideren pertinentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la apertura de la invitación.

4. La Empresa dará respuesta a las aclaraciones al día siguiente hábil a la fecha de vencimiento del término para presentar las solicitudes de aclaración.

5. En caso de invitación pública para la ejecución de una obra, o en aquellas que así se requiera, la empresa programará visita a los sitios de la obra o servicio, la cual se realizará dentro del día hábil siguiente a la apertura de la invitación. (en caso de ser necesario)

6. A la visita mencionada en el numeral anterior deberá presentarse el oferente o su representante previa autorización escrita, la visita será de carácter voluntario para participar en el proceso. Se entenderá así que los interesados, para efectos de la presentación de su propuesta, conocen plenamente el sitio de ejecución de las obras o la prestación del servicio, sus características, accesos, entorno, y que han tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta.

7. De esta visita se elaborará por parte de la empresa, un acta en la que conste la fecha, hora, nombre y apellidos de los asistentes, dicho documento hará parte integral del proceso sin que esto sea excluyente para su selección.

8. Recepción de ofertas. El cierre para la presentación de propuestas será dentro de los tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura del proceso de invitación pública.

   Las propuestas se recibirán en original y copia, en la oficina de administración de documentos de la entidad en la fecha y hora establecidos en los pliegos de condiciones elaborados para la invitación en comento.

9. La evaluación de las propuestas se realizará por el Comité Evaluador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre y presentación de propuestas, dentro del periodo de evaluación la entidad podrá solicitar a los oferentes los documentos o aclaraciones que considere necesarias para efectos de evaluar las propuestas.

10. EL informe de la evaluación será publicado en la página web de la entidad y en la página del SECOP, y permanecerán en la secretaria de la Gerencia de la Empresa, por un término de un (1) día hábil siguientes a su evaluación, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma.

11. Las respuestas a las observaciones presentadas respecto al informe de evaluación, se realizaran por parte de la Empresa al siguiente día hábil del vencimiento del término para su presentación.

12. La Empresa, adjudicará por escrito el contrato, al día hábil siguiente de vencido el término anterior.

13. Celebración del contrato. El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos de condiciones; en caso de no suscribirlo o de que no acepte firmarlo, podrá celebrarse el contrato con quien resulte mejor calificado después del seleccionado incumplido.

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Acto de Apertura	Conforme a lo definido en el estudio previo
2	Publicación Aviso a Veedurías	Al inicio de la Invitación privada

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
3	Publicación Pagina WEB y SECOP	Al día hábil siguiente del acto de apertura
4	VISITA (De obra o del sitio donde se prestará el servicio)	Al día hábil siguiente del acto de apertura
5	Presentación de observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura
6	Respuesta a las observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones	Al día hábil siguiente de termino el plazo para presentar las observaciones.
7	Fecha de Recibo de Ofertas	Dentro de los tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de apertura
8	Fecha de Evaluación (Comité de Compras y Contratación de la Entidad)	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del recibo de las propuestas
9	Publicación del Informe de Evaluación, y término para observar sobre el informe de evaluación.	Al día hábil siguiente de la evaluación de propuestas

9. La evaluación de las propuestas se realizará por el Comité Evaluador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre y presentación de propuestas, dentro del periodo de evaluación la entidad podrá solicitar a los oferentes los documentos o aclaraciones que considere necesarias para efectos de evaluar las propuestas.

10. EL informe de la evaluación será publicado en la página web de la entidad y en la página del SECOP, y permanecerán en la secretaria de la Gerencia de la Empresa, por un término de un (1) día hábil siguientes a su evaluación, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma.

11. Las respuestas a las observaciones presentadas respecto al informe de evaluación, se realizaran por parte de la Empresa al siguiente día hábil del vencimiento del término para su presentación.

12. La Empresa, adjudicará por escrito el contrato, al día hábil siguiente de vencido el término anterior.

13. Celebración del contrato. El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos de condiciones; en caso de no suscribirlo o de que no acepte firmarlo, podrá celebrarse el contrato con quien resulte mejor calificado después del seleccionado incumplido.

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Acto de Apertura	Conforme a lo definido en el estudio previo
2	Publicación Aviso a Veedurías	Al inicio de la Invitación privada

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
3	Publicación Pagina WEB y SECOP	Al día hábil siguiente del acto de apertura
4	VISITA (De obra o del sitio donde se prestará el servicio)	Al día hábil siguiente del acto de apertura
5	Presentación de observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura
6	Respuesta a las observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones	Al día hábil siguiente de termino el plazo para presentar las observaciones.
7	Fecha de Recibo de Ofertas	Dentro de los tres (3) a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de apertura
8	Fecha de Evaluación (Comité de Compras y Contratación de la Entidad)	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del recibo de las propuestas
9	Publicación del Informe de Evaluación y término para observar sobre el informe de evaluación	Al día hábil siguiente de la evaluación de propuestas

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
10	Respuesta a las observaciones al Informe de Evaluación	Al dia hábil siguiente de vencido el termino para presentar observaciones al informe de la evaluación de propuestas
11	Adjudicación del Contrato (Acto que será Notificado a los Oferentes)	Al dia hábil siguiente de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación.
12	Perfeccionamiento Del Contrato	Dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes a la adjudicación
13	Legalización Del Contrato	Dentro de los cinco (5) dias hábiles siguientes al perfeccionamiento

La Gerencia de la Empresa, podrá prorrogar los plazos estipulados anteriormente, si las necesidades del servicio así lo exigen, acudiendo siempre al principio de la economía y la celeridad.

PARAGRAFO: En todo caso, deberán obtener autorización de la Junta Directiva de la entidad, todos los proyectos de contratación que por su valor o por el resultado de una adición superen los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

ARTICULO 16. DEL SISTEMA DE SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON CARACTERISTICAS UNIFORMES, DONDE SU UNICO CRITERIO DE EVALUACION SEA EL PRECIO. Con el fin de utilizar el sistema de subasta inversa, la entidad emitirá una solicitud de cotización de un artículo en particular, o de un grupo de artículos, estableciendo condiciones, características y cantidades, en el mismo documento describirá el procedimiento que será utilizado para el desarrollo de la subasta.

- Previa la identificación de la necesidad y presupuesto estimado (elaboración del estudio previo), y la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la entidad elaborará un documento que contiene la invitación, y éste sirve para que las partes tengan claridad sobre las condiciones en que se suscribirá y ejecutará el contrato producto del proceso de selección del contratista, para tener claridad sobre el bien que va a contratar, y las condiciones de participación y presentación de ofertas. Dicho documento de acuerdo a la necesidad objeto de la contratación contendrá lo siguiente:

1. Objeto.
2. Alcance del objeto
3. Características de bien.
4. Requerimiento para el suministro del bien.
3. Obligaciones del contratista.
4. Direcciones de la entidad y cronograma del proceso.
5. Perfil solicitado.
6. Forma de entrega del bien.
7. Presupuesto y forma de pago.
8. Plazo de ejecución.
9. Veeduría ciudadana.
10. Programa especial "lucha contra la corrupción"
11. Discriminación de retenciones e impuestos.
12. Indemnidad.
13. Repercusiones laborales.
14. Garantías.
15. Documentos de la propuesta.
16. Causales de rechazo.
17. Factores de calificación.
18. Criterios de desempate.
19. Declaratoria de desierta.
20. De la supervisión o interventoría.
21. Anexos: a. Carta de presentación de la propuesta
    b. Minuta del contrato.
    c. Formato para presentar propuesta.

- **Selección:** Bajo ésta modalidad de selección, el contratista escogido será aquel que oferte el menor precio.

  De acuerdo a la complejidad del proceso, el Gerente General de la empresa conformará un comité evaluador que verificará y evaluara los requisitos que les permitirán a los oferentes participar el proceso de subasta inversa.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	ENVIO DE LA INVITACION Y DOCUMENTOS ANEXOS (SI LOS HUBIERE)	UN DIA HÁBIL
2	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS	AL TERCER DIA HÁBIL DE LA ENTREGA DE LA INVITACIÓN A LAS 03:00 PM.
3	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, SOLICITUD DE DOCUMENTOS O ACLARACIONES POR PARTE DE LA ENTIDAD, QUE PERMITAN EVALUAR LAS PROPUESTAS.	AL SIGUIENTE DIA HÁBIL DE LA PRESENTACION Y RECEPCION DE OFERTAS (Un dia habil o los dias necesarios para evaluar, de acuerdo a lo dispendioso del proceso o el número de oferentes)
4	FECHA PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIETNO DE SUBASTA.	DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HABILES SIGUIENTES AL RESULTADO DE LA EVALUACION.
5	SUSCRIPCION Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION DE SU ELECCIÓN.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

ARTICULO 17. DE LA UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS: La entidad para el desarrollo del sistema de contratación dispuesto por el presente manual, podrá utilizar las herramientas tecnológicas y medios electrónicos ofrecidos por el mercado, sin que ello sea óbice para dar cumplimiento a los principios que fundamentan la gestión contractual[3].

ARTICULO 18. DE LOS CONTRATOS. En desarrollo de su actividad contractual la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP podrá celebrar contratos como los que a continuación se describen:

1. **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Son contratos de prestación de servicios los que celebre la empresa para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser realizados por personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

2. **CONTRATOS DE CONSULTORÍA:** Son contratos de consultoría los que celebre la empresa referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos anteproyectos y proyectos.

3. **CONTRATO DE SUMINISTRO**: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios, por precios unitarios[4].

[3] Los principios de la FUNCION PUBLICA de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y los definidos para la GESTIÓN FISCAL en el artículo 267 de la Carta Magna
[4] Artículo 968 Código de Comercio

Podrán pactarse modificaciones al valor inicialmente convenido para los casos en que los precios comerciales de los productos objeto del contrato sufran fluctuaciones, al igual que las condiciones, cuando las circunstancias lo ameriten.

Se podrán dar bienes muebles en pago de los que se adquieran para prestar el servicio, previo avalúo que efectuará el personal de la Empresa con conocimientos técnicos en la materia o a través de peritos que se contraten. En lo demás, la permuta se someterá a las reglas de la venta.

Cualquier diferencia debe cubrirse en dinero y en caso de que le corresponda pagarla a la Empresa, el respectivo contrato requiere Registro Presupuestal.

4. **CONTRATO DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO.** Es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo a restituir la misma especie después de terminar el uso, dicho contrato de comodato podrá pactarse máximo por un periodo de cinco (5) años.

   Con excepción de lo consagrado en la ley, no podrá establecerse exclusividad en la adquisición de ningún bien o servicio bajo el amparo de esta figura, a menos que las condiciones ofrecidas sean las más favorables para esta Empresa.

5. **LA COMPRAVENTA.** Es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

6. **LA PERMUTA:** O cambio, es un contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro, y les serán aplicables las normas de la compraventa.

   El contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles tiene por objeto la adquisición de éstos por parte de la empresa para su funcionamiento o su venta. El precio máximo de adquisición y el mínimo de venta será fijado por avalúo del Instituto Geográfico de Agustín Codazzi, o la Lonja de Propiedad Raíz, o la entidad que haga sus veces.

   En los contratos para la adquisición de inmuebles, se entienden incorporadas las reglas del Código Civil relativas a las obligaciones de saneamiento por evicción y vicios redhibitorios.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

7. VENTA DE BIENES EN SUBASTA PÚBLICA. La Empresa podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, previo cumplimiento de las siguientes reglas:

7.1 Se podrán enajenar los bienes que no se requieran para el desarrollo del objeto de la empresa.

7.2 Podrán darse de baja los bienes muebles que por su desgaste o por obsolescencia no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado, o no sean susceptibles de adaptación o reparación, al igual que aquellos que no se requieran para el cumplimiento del objeto de la empresa, y conforme a lo establecido en el reglamento interno.

Para la venta de los bienes muebles señalados en éste acápite, la empresa realizará un avalúo a través de un perito avaluador con registro vigente, elaborará un pliego de condiciones con las características del bien, el procedimiento y las especificaciones de participación en la subasta, documentos que serán publicados en la página web de la entidad y la página del SECOP.

No se requerirá de subasta cualquiera que sea su cuantía, cuando la venta de los bienes se realice con entidades oficiales.

Si la subasta se refiere a bienes muebles que fueren divisibles en lotes y se considere conveniente vender éstos separadamente, se debe anunciar en dicha forma.

Cuando tramitada la subasta pública no se presentaren postores, el Gerente o el funcionario delegado realizará las diligencias necesarias para llevar a cabo nuevamente el procedimiento hasta lograr la venta del bien.

8. CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que se celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

8.1. CLASES DE CONTRATOS DE OBRA. Teniendo en cuenta la forma de pago, los contratos pueden ser:

8.1.1 Contrato de obra ejecutado por un precio único o global.

8.1.2. Contrato de obra ejecutado por precios unitarios, determinando el

monto de la inversión.

8.1.3. Contrato de obra ejecutado por el sistema de administración delegada.

9. **CONTRATO DE OBRA A PRECIO ÚNICO O GLOBAL:** Consiste en una suma fija y determinada, que será la que la ***EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP***, pagará por la ejecución total de ésta.

El contratista no podrá pedir aumento de precio, so pretexto de haber encarecido los jornales o los materiales, o de haberse hecho agregaciones o modificaciones en el plan primitivo salvo que se haya ajustado a un precio particular por dichas agregaciones o modificaciones[4].
Los artífices u obreros empleados en la construcción de la obra por el contratista, no tendrán acción contra el contratante sino subsidiariamente y hasta concurrencia de lo que éste debía al contratista.

10. **CONTRATO DE OBRA A PRECIOS UNITARIOS. Se pacta el precio por unidades** o cantidades de obra y en relación con una unidad de medida; su valor total, es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el precio de cada una de ellas, dentro de los límites que el mismo contrato fije.

El reconocimiento puede hacerse parcialmente cuando se ha convenido en que la obra se apruebe por partes[5].

11. **CONTRATO DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA.** Se trata de obtener los servicios de alguien capacitado y calificado, para que como contratista, se encargue, por cuenta y riesgo de la entidad contratante, de la ejecución de la obra, materia del contrato.

11.1. **CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA**. El contenido del contrato abarca dos grupos bien definidos de obligaciones principales, aparte de las que adicionalmente se estipulen en casos especiales.

El primer grupo se refiere a las obligaciones propias del contrato legalmente denominadas de "arrendamiento para la confección de una obra material",

[4] Artículo 2060 Código de Comercio.
[5] Artículo 2058 Codigo Civil.

cuyo objeto principal es la ejecución de la obra contratada dentro de las especificaciones y los plazos convenidos.

El segundo grupo, atañe a las relaciones que se establecen entre la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP y el constructor en lo que concierne a la administración de los fondos que deben invertirse para la ejecución de dicha obra[6], aplicables al de administración delegada en cuanto no pugnen con las estipulaciones hechas por los contratantes y con las características especiales de este contrato.

12. **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.** El arrendamiento es un contrato en que las partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa y la otra a pagar por este goce un precio determinado.

13. **OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO.** Son aquellos que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional o extranjera, con plazo para su pago. Estos contratos se tramitan con base en las normas especiales que rigen la materia.

14. **DE LOS DEMÁS CONTRATOS.** En desarrollo de lo dispuesto en el presente acto administrativo, la empresa podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

15. **CONTENIDO DE LOS CONTRATOS: MINUTAS GUÍAS Y ESTANDARIZACIÓN DE MODELOS.** Con el fin de facilitar la elaboración de los contratos, la Empresa diseñara minutas guías en donde se estipulen las cláusulas propias o usuales conforme a su esencia y naturaleza, las accidentales, y además las relativas a su caducidad, modificación, interpretación y terminación unilateral (cláusulas excepcionales), sujeción a la cuantía y pagos a las apropiaciones presupuéstales, garantías, multas y cláusula penal si es del caso, siempre deberá precisarse el objeto, la cuantía y el plazo para la ejecución completa del contrato y las demás condiciones de modo tiempo y lugar.

[6] Artículos 2053 a 2062 del Código Civil.
[7] Artículos 2142 a 2199 del Código Civil.

Las minutas podrán contener otras cláusulas que, de acuerdo con este estatuto y con las normas legales aplicables, se deban incluir según el tipo de contrato de que se trate.

ARTICULO 19. DE LA URGENCIA MANIFIESTA[9]. Se trata de un mecanismo excepcional, diseñado con el único propósito de otorgarle instrumentos efectivos a las entidades estatales para celebrar los contratos necesarios, con el fin de enfrentar situaciones de crisis, cuando dichos contratos, en razón de circunstancias de conflicto o crisis, es del todo imposible celebrarlos a través de la invitación pública o la invitación directa. Es decir, cuando la Administración no cuenta con el plazo indispensable para adelantar un procedimiento ordinario de escogencia de contratistas.

Por otra parte, es claro que uno de los elementos esenciales de la urgencia manifiesta lo constituye la obligación de verificar que el objeto del contrato necesita su permanencia, es decir, que se requiere garantizar por parte de la administración la continuidad de un servicio que exige suministro de bienes, ejecución de obras o la propia prestación de servicios[10].

ARTICULO 20. DEL REGISTRO DE PROPONENTES. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por la Entidad a través de invitación pública, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Para la celebración de los siguientes contratos no se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación[11]:

1. Contratación directa.
2. Enajenación de bienes del Estado.
3. Los contratos de concesión de cualquier índole.
4. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

---

[9] CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C., siete (07) de febrero de dos mil once (2011). Radicación número: 11001-03-26-000-2007-00065-00(34423).

[10] En este sentido véase CONSEJO DE ESTADO, Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto de 28 de enero de 1998. Radicado No. 1073. Consejero Ponente: Javier Henao Hidrón y el Concepto de 24 de marzo de 1995. Radicado 671. Consejero Ponente: Luis Camilo Osorio Isaza.

[11] Ley 1150 de 2007 Artículo 6º.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

5. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de la empresa.

ARTICULO 21. DEL ANTICIPO. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, en otras palabras, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar, bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con una garantía consistente en una póliza de seguro correspondiente al 100% de su valor, como también que se amortice durante la ejecución del contrato.

El monto máximo del anticipo será hasta el 50% del valor pactado en el contrato, en todo caso, para el manejo del anticipo se abrirá una cuenta conjunta entre el contratista y el supervisor del contrato o, con quien designe el Gerente de la empresa, lo anterior con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

ARTICULO 22. DE LA DECLARACION DESIERTA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION. La Gerencia de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP, podrá declarar desierto el proceso de contratación por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, o cuando se considere inconveniente para los intereses de la Entidad, igualmente cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a la necesidad de la entidad, en general, cuando falte voluntad de participación.

En este caso, la entidad podrá contratar directamente sin alejarse de la aplicación de los principios y buscando satisfacer la necesidad que dio origen al proceso.

ARTICULO 23. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: Queda integrado como procedimiento dentro de las actuaciones que se adelanten como contratista, lo dispuesto por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICIONES, ANTICIPOS Y PRÓRROGAS. Cuando se presenten circunstancias especiales debidamente comprobadas, que justifiquen la modificación de alguna de las Cláusulas del mismo, las partes suscribirán un acta modificatoria, previo el visto

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA -EDUP-"

bueno del interventor o responsable institucional del respectivo contrato, que contendrá con claridad y precisión la reforma pertinente.

En los contratos celebrados por EDUP podrán entregarse anticipos o pagos anticipados (Según requisitos de ley), pero siempre se exigirá la póliza que cubra este riesgo.

En ningún caso se podrá prorrogar un contrato que se encuentre vencido, como tampoco se podrá pactar una adición superior al 50% del valor pactado inicialmente, excepto los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados. En Contrato de Obra no podrán realizarse modificaciones superiores al 20 % de la obra inicialmente contratada.

PARAGRAFO PRIMERO. En atención a la necesidad del servicio y previa elaboración de la justificación, la Empresa podrá adicionar el valor de los contratos hasta en el 50% pactado inicialmente.

ARTÍCULO 25. DE LAS GARANTIAS. La Entidad podrá de acuerdo a la naturaleza del contrato solicitar a través de la constitución de pólizas la cobertura de:

- ***Seriedad de la Propuesta***, por el 10% del valor del presupuesto oficial, por la vigencia de cuatro meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso o recepción de las ofertas.
- Del ***buen manejo e inversión del anticipo*** en un 100% del valor del valor del anticipo, por la vigencia del contrato y cuatro meses más.
- El **cumplimiento** servicio contratado en un 20% del valor del contrato, por la vigencia del contrato y cuatro meses más, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
- La ***calidad*** del bien o servicio contratado en un 20% del valor del contrato, por la vigencia del contrato y cuatro meses más, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
- El ***Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones*** derivadas de la ejecución del objeto del contrato en un 30% del valor del contrato, por vigencia de tres (3) años, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
- En lo que atañe a los contratos de obra, se deben arrimar al contrato los amparos de:

- El ***Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones*** derivadas de la ejecución del objeto del contrato en un 30% del valor del contrato, por vigencia de tres (3) años, sus prorrogas y adiciones si las hubiere.
- **La estabilidad de la obra**, en un 20% del valor del contrato, por vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la entrega a satisfacción de la obra.
- **La Responsabilidad Civil Extracontractual**, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, sus prorrogas y adiciones y si las hubiere, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Los interventores de contratos de obra civil**, además de la garantía de **cumplimiento** deberán responder por la **CALIDAD DEL SERVICIO** equivalente al 20% del valor del contrato por el término de cinco (5) años, contados a partir de la entrega de los trabajos de obra.

- En todo caso la entidad, por la naturaleza del contrato podrá solicitar la constitución de nuevos amparos a través de la constitución de pólizas cuyo único fin sea la de salvaguarda de los intereses de la entidad, prever y mitigar los riesgos de la contratación en curso, o modificar los montos y plazos establecidos según lo justifique el contratista.

- Copia del contrato le será entregado al contratista para que dentro de los cinco (5) días siguientes proceda a la constitución de pólizas y al pago de impuestos que por disposición legal existente fuere pertinentes.

- Presentadas las pólizas que constituyen los amparos solicitados en el contrato por parte del contratista, la entidad procederá dentro de los dos (2) días siguientes a su aprobación. El mecanismo de aprobación será de entera discrecionalidad de la Gerencia de la entidad.

ARTÍCULO 26. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Esta fase se inicia con el acta que así lo determina, suscrita por el interventor o supervisor designado por la entidad y el contratista, designados aquellos por sus conocimientos específicos, así como para realizar el seguimiento a la correcta ejecución del contrato.

La ejecución del contrato podrá ser objeto de suspensión, previa solicitud del contratista y aprobación de la Gerencia de la entidad. Acto que será consignado

en un acta de suspensión. Para el reinicio de la ejecución del contrato se elaborará el acta pertinente.

En el evento de presentarse una suspensión del contrato, el contratista se compromete con la entidad a realizar las diligencias necesarias para la modificación de las vigencias en las garantías inicialmente constituidas para el contrato.

ARTÍCULO 27. DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO. La entidad en lo pertinente a la liquidación de los contratos dará cumplimiento a lo dispuesto por la legislación vigente[12].

CAPITULO VI
DE LA RESPONSABILIDAD Y CONTROL DEL RIESGO

ARTICULO 28. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal en vigencia del presente estatuto, continuaran sujetos a las disposiciones.

Todo lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el nuevo estatuto anticorrupción que refiere la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 29. CONTROL, SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO. La ***EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP***, hará el control, supervisión o interventoría de cada contrato que celebre, a través

[12] La liquidación del contrato estatal es la etapa subsiguiente a la ejecución del mismo. En los contratos de tracto sucesivo o en aquellos que existan obligaciones cuya cuantificación y pago serán pendientes al finalizar la ejecución, la liquidación corresponde "al balance final o corte definitivo de cuentas de relación contractual, cuyo propósito fundamental es determinar quién le debe a quien y cuanto". Este balance puede quedar establecido en tres formas: Bilateralmente, Unilateralmente, o en sede judicial. De igual forma, "si llegaren a surgir diferencias entre las partes con ocasión de la liquidación podrá acudirse a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como el arreglo directo, amigable composición, conciliación, o la transacción"

de un funcionario competente, o por medio de un contratista cuando dentro de la planta de personal de la entidad no existe el funcionario idóneo para realizar dicha actividad.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 30. PUBLICACION. La ***EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA – EDUP*** publicara oportunamente en el SECOP - portal oficial de contratación, y en la página web de la entidad, su actividad contractual, páginas que podrán ser consultadas por la comunidad interesada.

ARTICULO 31. DEL APOYO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE. La **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP** podrá remitirse a lo dispuesto por la legislación colombiana vigente en aquellos casos no previstos en el presente estatuto de contratación.

ARTICULO 32. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad.

P U B L I Q U E S E Y C U M P L A S E

Dado en Pereira (Risaralda) a los veintitrés (23) días del mes de junio de Dos Mil Diecisiete (2017).

ANDRÉS RAÉNZ TABORDA
Gerente General
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIRA - EDUP

Proyectó y Elaboró: Luis [illegible] García Rodríguez
Abogado

Revisó: Álvaro [illegible] Zuluaga Orozco
Director Administrativo y Financiero