ACUERDO 003
(1° AGOSTO DE 2025)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS- IDEAR

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y MINERO DE REMEDIOS- DENOMINADA IDEAR en uso de sus facultades legales y estatutarias y especialmente las conferidas por la Ley 489 de 1998, los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, en la Ley 2195 de 2022, el Acuerdo 016 de 2024,el Decreto municipal 151 de 7 de Julio de 2025 expedido por el alcalde municipal de Remedios y el Acuerdo 01 de 2025, expedido por la Junta Directiva de la Entidad, y

CONSIDERANDO

A). Que mediante Acuerdo Municipal 016 de 2024 del Concejo Municipal de Remedios, se autorizó al alcalde municipal para la creación de una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, del sector descentralizado, con autonomía administrativa, presupuestal y financiera.

B). Que, haciendo uso de la autorización concedida, el alcalde municipal expidió el Decreto 151 de 2025, por medio del cual creó la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano, Rural y Minero de Remedios – IDEAR.

C). Que el objeto de la Empresa es obtener recursos, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para ser destinados a las labores de apoyo logístico e institucional en el diseño, gestión, promoción, estructuración, ejecución y financiación de obras de infraestructura y de desarrollo territorial

D). Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado señala: *"Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el*

cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

E). Que de conformidad con el artículo 10 del acuerdo 001 de 2025 es competencia de la Junta Directiva de la Entidad rrevisar y aprobar el manual de contratación reconociendo, aceptando y acatando los principios de la función administrativa.

F). Que mediante Acta N 002 de la Junta Directiva llevada a cabo el día 01 agosto de 2025, se aprobó adoptar el manual interno de contratación conforma a la normatividad vigente en la materia.

G). Que se hace necesario contar con un manual interno de contratación acorde al objeto social y al desarrollo del mismo y que a la vez permita ser competitiva en el mercado

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Adóptese el Manual de Contratación que regirá la actividad contractual de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR. El mismo podrá ser modificado, derogado, actualizado y ajustado por la Junta Directiva de la empresa cuando las normas vigentes afecten su aplicabilidad.

CAPÍTULO I
RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 2°. Régimen aplicable. Los contratos que celebre la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado en materia contractual, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso la contratación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, deberá someterse a los principios de la función administrativa y de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. Igualmente, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el estatuto general de contratación de la administración pública, por expresa disposición del artículo 13 de la Ley 1150 de

2007.

Los contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación, selección y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

En el caso de contratos a celebrarse con personas naturales a jurídicas extranjeras de derecho privado, cuyo objeto deba desarrollarse por fuera del territorio nacional, las normas aplicables serán convenidas por las partes e integradas al respectivo contrato. Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, podrá celebrar contratos de colaboración empresarial, asociación, participación o alianzas estratégicas y alianzas público privadas para la vinculación de capital privado de acuerdo a lo dispuesto en este manual, y que la Entidad estime necesarias para la ejecución de su objeto social. En tales casos se aplicarán las disposiciones legales que regulan ese tipo de acuerdos y alianzas.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 3°. Principios. En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa aplicable, los principios que regirán la contratación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, serán los siguientes:

a) **Igualdad.** En virtud del principio de igualdad, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de la Empresa.

b) **Moralidad.** En todas las actuaciones contractuales, las autoridades de la Empresa buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.

c) **Eficacia.** Los servidores de la Empresa deberán actuar con miras a la obtención de las metas y objetivos propuestos sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de la actividad de la Empresa.

d) **Economía y celeridad.** En virtud de este principio, las autoridades de la Empresa actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posible, de tal manera que sólo se realicen las etapas

y procedimientos estrictamente indispensables, teniendo en cuenta lo previsto en el presente Manual.

e) **Eficiencia.** La Empresa buscará el logro del máximo rendimiento con los menores costos, esto es, la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social.

f) **Imparcialidad.** Las autoridades de la Empresa deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas y las decisiones que se adopten solo deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.

g) **Transparencia y publicidad.** Las actuaciones de las autoridades de la Empresa serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener -a su costa- copia de las mismas, salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sabre alguna actuación en particular. La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.

h) **Selección objetiva.** En virtud de este principio, la Empresa establecerá en este reglamento los criterios de evaluación que permitan establecer el régimen de habilitación y de cualificación que pondere las diferentes propuestas, acorde con el objeto contractual a adjudicar y/o a contratar y además se fijará el régimen de subsanabilidad de ofertas.

i) **Planeación.** Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales y además establecerá una adecuada planeación presupuestal acorde a las recursos disponibles y existentes.

j) **Libertad de competencia.** Las autoridades de la Empresa deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.

k) **Libertad de empresa.** En virtud de este principio, la Empresa puede destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia.

l) **Buena fe.** Los contratos deberán ser ejecutados de buena fe y ella operará en toda la actuación contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no solo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas o

asuntos aledaños y conexos que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.

m) **Autonomía de la voluntad.** La actuación contractual de la Empresa se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo de negocio a celebrar y del contenido del contrato, la Empresa tendrá la libertad que otorga esta autonomía.

PARÁGRAFO. Además de los anteriores principios, serán aplicables a la actuación contractual de la Empresa los principios de buena administración, como la competitividad, productividad y rentabilidad.

CAPÍTULO III
PLANEACIÓN

ARTÍCULO 4°. Reglas de planeación. Todos los procedimientos de selección realizados por la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, se efectuarán de conformidad con las normas que rigen el régimen presupuestal y especialmente lo establecido por el Decreto-Ley 115 de 1996, las Leyes 819 de 2003 y 1483 de 2011 y estarán precedidos del cumplimiento de: (i) los requisitos de orden presupuestal previos; (ii) un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación; y de (iii) un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución contractual aplicables.

ARTÍCULO 5°. Formato de necesidad, conveniencia y oportunidad. Es el documento escrito, elaborado por la dependencia responsable del proceso, el cual deberá contener mínimamente:

(i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer,

(ii) La descripción del objeto a contratar,

(iii) La identificación del contrato a celebrar y sus especificaciones que incluyen, sin limitarse, el plazo de ejecución, presupuesto oficial estimado y su respectiva disponibilidad presupuestal,

(iv) Sistema de precios adoptado, forma de pago, la asignación y distribución de riesgos de la ejecución,

(v) La justificación y análisis de la necesidad, monto y vigencia de las garantías contractuales que se solicitan,

(vi) Las obligaciones de las partes,

(vii) La modalidad de selección del contratista y los fundamentos que la soportan,

(viii) El 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 el de posibles costos asociados al mismo.

Dependiendo del objeto del contrato, para la realización del procedimiento de selección deberá contarse con los estudios, planos, diseños, permisos y licencias a que haya lugar.

ARTÍCULO 6°. Procedimiento para la elaboración del formato de necesidad, conveniencia y oportunidad. El contenido del formato necesidad conveniencia y oportunidad, será aprobado por el Gerente General.

CAPÍTULO IV
ASPECTOS GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 7°. Capacidad para contratar. De conformidad con las reglas de competencia para la delegación señaladas en la Ley 489 de 1998 y las reglas que sobre facultades señalan los estatutos, únicamente podrán celebrar contratos a nombre y en representación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, el Gerente General, en calidad de representante legal de la misma, o sus delegados, en los términos expresos de la delegación previamente realizada para cada caso, y según el régimen de limitación en los montos de contratación.

Requerirán autorización previa de la Junta Directiva los actos y contratos que se enmarquen en los siguientes casos:

a) Todo contrato de concesión de bienes o servicios que celebre la Empresa como concedente.
b) Todo contrato relacionado con patentes, marcas, nombres de comercio o cualquier derecho intangible.
c) Todo contrato de garantía en los que la Empresa obre como garante.
d) Todo contrato de empréstito, salvo regulación en contrario de los Estatutos vigentes al momento de contratar.
e) Todo contrato que supere al momento de su celebración la suma equivalente a 1000 SMMLV, sin incluir IVA, salvo que se trate de contratos de apoyo a la gestión o de contratos para la gerencia o administración de recursos y/o proyectos.

ARTÍCULO 8°. Capacidad para contratar con la empresa. Podrán celebrar contratos con la Empresa, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas legalmente capaces conforme a las leyes vigentes al momento de su perfeccionamiento. Así mismo, las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios, uniones temporales, así coma las promesas de sociedad, definidas en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 9°. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar. No podrán celebrar contratos con la Entidad, las personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad contenida en el régimen previsto para los contratos estatales.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a su participación en el mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita de la Empresa y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Empresa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

ARTÍCULO 10°. Alcance de los documentos de invitación a ofertar. Las invitaciones que haga la Empresa para la contratación de sus obras, bienes o servicios, son el reglamento que disciplina el procedimiento de selección del contratista y delimita el contenido y alcances del contrato, estableciendo una preceptiva jurídica de obligatorio cumplimiento para la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR y el contratista particular, no sólo en la etapa de formación de la voluntad sino también en la de cumplimiento del contrato y hasta su fase final.

La invitación y su publicidad obligan a la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR a adelantar el estudio y el análisis de las propuestas que se presenten, mas no a la adjudicación de no hallarse el cumplimiento total de los requisitos exigidos en la misma.

Las propuestas que presenten los interesados en las invitaciones de Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, deben atender a los estatutos contractuales y a las invitaciones a ofertar que haga. La propuesta implica un sometimiento al contenido de la invitación a ofertar en su totalidad y quien

presenta propuesta se presumirá que tiene conocimiento de éste y se somete a sus exigencias.

ARTÍCULO 11°. Terminación anormal de los procesos de invitación. Cada proceso de selección de los diferentes proponentes y/o interesados, podrá darse por terminado cuando la Empresa lo motive por razones de conveniencia o por razones de legalidad, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los mismos, de conformidad con lo establecido por la Ley 1437 de 2011 y demás normas pertinentes.

ARTÍCULO 12°. Publicidad. Todos los actos, comunicaciones y contratos de los procesos de selección que adelante la Empresa se deben publicar en el SECOP en lo que corresponda, cumpliendo en este aparte en particular, con los plazos y requerimientos de las normas aplicables en materia del estatuto general de contratación de la administración pública y de acceso a la información, respetando la clasificación y existencia de documentos reservados, si los hubiere, de acuerdo con la normativa aplicable.

ARTÍCULO 13°. Coordinación y elaboración de documentos para los procesos de selección. La Empresa será la encargada de elaborar los documentos y coordinar la actividad de los procesos de selección de contratistas. Para estos efectos, se conformará un Comité Evaluador designado por el Gerente General, para apoyar la fase precontractual y selección de contratistas.

Mientras sea designado el comité evaluador, el Gerente General será el responsable de asumir tales funciones en todas las etapas.

ARTÍCULO 14°. Cronograma. Los cronogramas de los diferentes procesos de selección respetarán los plazos mínimos establecidos en el presente manual y las que se establecieren en la respectiva invitación y/o acto administrativo que les de apertura.

No obstante, por razones de conveniencia y oportunidad administrativa, los cronogramas podrán ampliarse y/o modificarse mediante adendas que se publicarán como mínimo antes de que se venza alguno de los términos que se vayan a modificar.

ARTÍCULO 15°. Revocatoria directa o declaratoria desierta del proceso. La Empresa revocará directamente y/o declarará desiertos los diferentes procesos de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista o

por razones de legalidad y dejará constancia escrita firmada por el Comité Evaluador, donde se indique en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

CAPÍTULO V
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 16°. Modalidades de selección. La selección de oferentes y/o contratistas se hará a través de las modalidades de:

A. Invitación abierta.
B. Invitación privada.
C. Contratación directa.
D. Celebración de convenios y/o contratos de asociación y/o de alianzas estratégicas con los particulares.

PARÁGRAFO. Cuando existan vacíos dentro del presente procedimiento de contratación, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones que sobre los mismos establezcan en forma pertinente los principios del Estatuto General de Contratación y demás disposiciones en materia contractual del sector público.

ARTÍCULO 17°. Invitación abierta. La Empresa contratará a través de la modalidad de invitación abierta para un número indeterminado de personas interesadas, cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV).

La invitación deberá contener cuando menos:

(i) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato,

(ii) La certificación previa de existencia de disponibilidad presupuestal y de causación de pagos acorde al Plan Anual y/o mensual de caja - PAC,

(iii) Los criterios de selección objetiva, incluyendo los factores de desempate,

(iv) Las condiciones de costo y/o calidad que la Empresa tendrá en cuenta para seleccionar al contratista,

(v) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación, las reglas de subsanabilidad y a la adjudicación del contrato,

(vi) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, a revocar el proceso y/o a declararlo desierto,

(vii) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de

si debe haber lugar a la entrega de anticipo o page anticipado y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar,

(viii) Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes,

(ix) Las garantías exigidas (precontractuales y contractuales) y sus condiciones,

(x) Los términos, condiciones y minuta del contrato,

(xi) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato,

(xii) El plazo dentro del cual la IDEAR puede expedir adendas,

(xiii) El cronograma respectivo.

PARAGRAFO. Para efectos de los contratos o procesos contractuales que adelante la Empresa, derivados de contratos de mandato, será obligación del mandante establecer en su contrato primigenio la directriz u obligación para IDEAR de adelantar o no el proceso de selección aplicando documentos tipo; de lo contrario, la empresa aplicará los documentos propios de su manual de contratación para efectos de adelantar el respectivo proceso.

ARTÍCULO 18°. Procedimiento para la apertura de procesos de invitación abierta. La Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, cumplirá con el siguiente procedimiento de selección:

a. Publicación del documento definitivo que contiene la invitación abierta:

De conformidad con el principio de planeación contractual y dando cumplimiento a lo dispuesto en el presente manual, podrán expedirse documentos de invitación abierta en formato de borrador que no vinculan a la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR.

En todo caso, y de continuarse con el proceso de invitación, el documento definitivo de invitación abierta será publicado en el SECOP, por un lapso mínimo de Tres (3) días hábiles.

b. Observaciones al documento definitivo de la invitación abierta:

Los interesados podrán presentar observaciones hasta dos (2) días hábiles antes del cierre del proceso, frente al contenido y alcance de dicho documento.

El Gerente General o quien éste designe, responderán cada una de las observaciones y de ser necesario, se expedirá y publicará la respectiva adenda a

dicho documento dentro del mismo término.

c. Suspensión del proceso:

En caso de ser necesario y por razones de oportunidad, conveniencia y de legalidad, se podrá suspender el trámite del proceso y sólo en caso de superarse las circunscritas de hecho y derecho que sustentan la suspensión, el proceso se reanudará. En este caso, el Gerente General o quien éste designe, dejará constancia escrita de tales actos jurídicos.

d. Recepción de Propuestas:

En el día, hora y lugar fijado en el cronograma fijado en el documento de invitación abierta, se llevará a cabo la recepción de las propuestas. De la misma se diligenciará una planilla.

e. Evaluación de las propuestas:

Dentro del cronograma contenido en cada invitación abierta, se fijará el término prudencial para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas por parte del comité evaluador de la Entidad. Durante este lapso se realizará la solicitud de aclaración, precisión o subsanación de documentos de la propuesta o del proponente, de conformidad con lo dispuesto en este manual.

f. Traslado del Informe de Evaluación:

De la comprobación de cumplimiento con las condiciones exigidas en la invitación abierta se expedirá un informe de evaluación preliminar el cual se publicará en la plataforma SECOP y estará a disposición de los proponentes mínimo por dos (2) días hábiles para que se presenten observaciones al mismo.

En caso de no presentarse observaciones al informe preliminar, el mismo se tendrá como definitivo. En caso de presentarse oposición al mismo, el comité evaluador debe responder por escrito las observaciones presentadas al informe de evaluación en los plazos que establezca cada cronograma; en el evento que modifiquen la calificación asignada a las propuestas, podrán ser respondidas en el mismo informe, el cual será definitivo en cuanto a la evaluación de los proponentes, y donde se recomendará la adjudicación y celebración del contrato con el proponente que haya obtenido la mayor calificación.

g. Adjudicación:

Vencida la etapa anterior y dentro del término fijado en el cronograma contenido dentro cada invitación abierta, el Gerente General adjudicará la misma al oferente que cumpla con las condiciones exigidas. Esta decisión será publicada en la plataforma SECOP. Así mismo, dentro del mismo término se podrá declarar la revocatoria o la declaratoria de desierta del proceso, si no se pudo escoger objetivamente el mejor oferente, lo cual se publicará en los mismos sitios.

h. Suscripción del Contrato:

El adjudicatario y la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, a través del Gerente General, deberán suscribir y cumplir los requisitos de ejecución del contrato dentro de los plazos previstos en la invitación abierta y en el contrato. Si el adjudicatario no suscribe el contrato, el Gerente General podrá celebrarlo con el proponente establecido en el segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación.

PARAGRAFO 1°. Los procedimientos que hacen parte del proceso de invitación abierta se adelantarán conforme lo establezca la respectiva invitación y en todo caso, teniendo en cuenta las anteriores condiciones.

PARAGRAFO 2°. Cuando lo estime conveniente y con ocasión de las observaciones presentadas al documento de invitación abierta, la Empresa podrá modificar la misma mediante adendas dentro del plazo establecido para ello en el cronograma; modificación que, en todo caso, no podrá efectuarse dentro del término del día hábil antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

ARTÍCULO 19°. Invitación privada. La Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR contratará a través de la modalidad de invitación privada cuando menos a tres personas naturales o jurídicas, cuando el presupuesto oficial de la respectiva contratación sea superior a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SMMLV) e inferior o igual a diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV).

La invitación deberá contener cuando menos:

(i) Objeto general por contratar

(ii) Ficha Técnica o especificaciones técnicas.

(iii) Valor del contrato

(iv) Forma de Pago

(v) Plazo

(vi) Condiciones mínimas de participación en el proceso:

- Experiencia General

- Capacidad Jurídica

- Capacidad Financiera. De acuerdo con la necesidad u objeto contractual

(vii) Estampillas en caso de aplicar

(viii) Lugar, fecha y hora (límites para presentar la manifestación de interés).

(ix) La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas sean exigidas.

(x) El Cronograma se le dará aplicación conforme a la necesidad u objeto contractual.

(xi) Los demás aspectos pertinentes referidos al respectivo objeto a contratar.

PARAGRAFO. Para efectos de los contratos o procesos contractuales que adelante la Empresa, derivados de contratos de mandato, será obligación del mandante establecer en su contrato primigenio la directriz u obligación para la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR de adelantar o no el proceso de selección aplicando documentos tipo; de lo contrario, la empresa aplicará los documentos propios de su manual de contratación para efectos de adelantar el respectivo proceso.

ARTÍCULO 20°. Procedimiento para la apertura de procesos de invitación privada. La Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR deberá observar el siguiente procedimiento de selección:

Invitación a manifestar interés: Se debe publicar el documento contentivo de la invitación a manifestar interés, solicitando mínimo tres (3) ofertas por escrito o medio electrónico que destine la entidad, en el cual se precisará: objeto, alcance, valor, plazo, las especificaciones técnicas y el cronograma de este.

Cuando presenten más de tres (3) manifestaciones de interés, la entidad seleccionará un mínimo de tres (3) proveedores para que presenten propuesta. (Las ofertas deben constar por escrito o medio electrónico) En caso de que se presenten menos de tres manifestaciones de interés, se podrá continuar con las presentadas.

- Observaciones al documento definitivo de la invitación privada: Quienes hayan manifestado interés en el proceso, podrán presentar observaciones al contenido y alcance del documento definitivo de la invitación privada, según lo establecido en el cronograma del proceso. El comité evaluador o el gerente si no existiere comité, dará respuesta a las observaciones presentadas y de ser necesario, recomendará al Gerente, la expedición y publicación de la respectiva adenda dentro del mismo término.

Las observaciones serán recibidas en el correo electrónico que habilite la entidad o aquellas radicadas en medio escrito en la recepción de la empresa, elaborando un archivo por proceso, y atendiendo de manera clara, oportuna y concreta cada observación, con el fin de incorporar los cambios que procedan en el proceso y justificar técnica y jurídicamente las condiciones establecidas por la entidad. Las observaciones que se presenten en el término de ley (cronograma), deben ser atendidas de manera perentoria, completa y justificada, siendo publicadas en el SECOP.

- Suspensión del proceso de invitación privada: Eventualmente y en caso de ser necesario y justificable, cuando se presenten circunstancias de legalidad, conveniencia, oportunidad y razonabilidad, se podrá tramitar la suspensión o terminación del proceso de selección por invitación privada. Una vez superadas las causas que dieron lugar a la suspensión el proceso se reanudará, lo cual será objeto de publicidad.

- Cierre del proceso y entrega de propuestas: Dentro del cronograma del proceso de invitación privada, se verificará el cierre del mismo y se fijará el término para la verificación de requisitos de los proponentes y la evaluación de las propuestas presentadas.

- Traslado del informe de evaluación: De la verificación de las condiciones de los proponentes y la evaluación de los requisitos de sus ofertas se publicará un informe preliminar de evaluación que estará a disposición de los oferentes por un término mínimo de un (1) día hábil para que se presenten observaciones u oposición, el comité evaluador o gerente responderá por escrito a través de su correo electrónico.

Las observaciones presentadas en el término que se establezca en el cronograma, en caso de que el comité evaluador modifique su evaluación preliminar, podrán ser respondidas en el mismo informe, que se entenderá como definitivo respecto a la verificación de las condiciones de los proponentes y la evaluación de sus ofertas.

En dicho informe, se recomendará la aceptación de la postura del proponente que haya cumplido.

En caso de que no se presente ninguna observación al informe preliminar, se entenderá como definitivo. De ser necesario, IDEAR, podrá modificar el cronograma de la evaluación mediante adendas.

- Aceptación de la postura: la selección de la mejor postura y el perfeccionamiento del contrato se materializa con la expedición de la aceptación de postura y/o la suscripción del contrato según corresponda.

- Sin perjuicio de la inhabilidad general por la no suscripción injustificada del contrato por parte del oferente ganador en el plazo previsto para ello y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, el Gerente podrá suscribir el contrato con el oferente que haya quedado en segundo orden de elegibilidad o declarar la terminación del proceso de invitación privada.

PARÁGRAFO: Esta modalidad de selección de proveedores, se desarrollará conforme a los manuales, instructivos, formatos y guías que reglamente la Gerencia.

ARTÍCULO 21°. Contratación directa. La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas y solamente teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado en los siguientes casos:

a. La venta de bienes y servicios propios del objeto social;

b. El arrendamiento o concesión de oficinas, bodegas y locales;

c. La contratación por urgencia manifiesta;

d. Las órdenes de compra de bienes y de prestación de servicios cuyo valor sea igual o inferior a mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1000 SMLMV);

e. Los de empréstito;

f. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas de conformidad con lo establecido en la Ley 29 de 1990 y las demás normas

concordantes;

g. Los de agencia comercial;

h. Los de recaudo y cuenta corriente;

i. Contratos o convenios interadministrativos;

j. Los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista, sea persona natural o jurídica, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas;

k. Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando estos se tomen bajo un título no traslaticio de dominio;

l. Contratos de permuta de bienes muebles o inmuebles;

m. Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro;

n. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad;

o. Cuando se declare desierto un proceso de selección bajo las modalidades de invitación pública o privada establecidas en el presente manual, porque no se recibió ninguna propuesta o porque ningún proponente cumple con los requisitos o condiciones técnicos exigidos en la respectiva invitación. p. Mantenimiento y compra de vehículos, equipos y maquinarias.

q. Cuando la Empresa actúe como administrador de recursos, podrá celebrar contratos de interventoría de manera directa siempre que su cuantía no supere 1000 SMLMV.

PARÁGRAFO 1º. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo.

PARÁGRAFO 2º. Cuando se trate de un contrato derivado para la administración de recursos en virtud de un contrato interadministrativo de mandato, se podrá realizar contratación directa, bajo el procedimiento establecido para tal fin en el presente manual, esto siempre y cuando no supere los límites de cuantía establecidos.

ARTÍCULO 22º. Procedimiento para la contratación directa. La Empresa, de acuerdo con las causales previstas en el artículo precedente, hará una carta de invitación directa de oferta, enviada vía correo electrónico o por correo postal al domicilio del interesado. Una vez recibida la oferta sujeta a las condiciones de la carta de invitación, se realizará la evaluación y análisis de la misma desde la

perspectiva económica y técnica, así como la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del proponente.

La evaluación y análisis de la oferta se incluirá como justificación en el formato de necesidad, conveniencia y oportunidad de conformidad con el presente manual y finalmente se elaborará el contrato y/o la respectiva orden de servicios.

ARTÍCULO 23°. Contenido mínimo de la carta de invitación directa. La carta de invitación para la contratación directa debe contener como mínimo:

(i) La descripción del objeto y los alcances a contratar,
(ii) Las condiciones técnicas exigidas,
(iii) El plazo,
(iv) Condiciones y formas del pago a cargo de la Entidad Estatal,
(v) La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas sean exigidas,
(vi) Los demás aspectos relevantes para la ejecución del objeto a contratar,
(vii) Forma y plazo para recibir la propuesta.

ARTÍCULO 24º. Procedimiento especial en caso de contratación de urgencia manifiesta. La celebración de los contratos a que se refiere el literal c del artículo 21 de este manual, se aplicará cuando sobreviene un suceso intempestivo que impide contratar de acuerdo con los procedimientos de selección previstos en este, y para el efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Acaecidas circunstancias que generen una emergencia, el Gerente o su delegado competente realizará mediante acto administrativo motivado, la justificación de los aspectos que impiden aplicar las procedimientos de selección, los análisis de necesidad y las condiciones mínimas exigidas con los elementos que considere sustanciales según el objeto a contratar, los traslados presupuestales necesarios, entre otros, el precio o la forma de determinarlo, la forma de pago, el plan, el objeto contractual, entre otras que se hagan necesarias.

b. Exclusivamente en este caso se podrá iniciar la ejecución del contrato antes de que se haya suscrito, constituido y otorgado las garantías que amparen sus riesgos, siempre y cuando se le hubieren enviado al interesado la respectiva invitación.

c. La suscripción del contrato y el otorgamiento de las garantías deberá surtirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío del documento referido. Una

vez celebrado el contrato se informará a la Junta Directiva y se remitirán los antecedentes a que hubiera lugar al órgano de control pertinente.

ARTÍCULO 25°. Órdenes de servicios. La orden de servicio es un documento que tiene la calidad de contrato, cuya característica es ser simplificado con un contenido claro, expreso y exigible, será empleada para acuerdos de voluntades tales como:

a. Adquisición de Pólizas.
b. Participación en eventos, capacitaciones, ferias y similares.
c. Servicios o elementos necesarios para garantizar el mantenimiento, funcionamiento y reparación de los bienes de la entidad.
d. Servicios o elementos para la identificación de la entidad, programas de bienestar laboral, capacitación y/o incentivos.
e. Maquetas y presentaciones de proyectos.
f. Gastos logísticos, personas invitadas a eventos y/o simposios entre otros.
g. Compra de elementos tecnológicos.
h. Compras en línea que deban hacerse en ese medio y que guarden relación con el objeto.

ARTÍCULO 26º. Proceso de contratación de alianzas estratégicas con particulares, contratos de colaboración empresarial o asociaciones empresariales. La Empresa, acorde a su plan estratégico institucional, podrá adelantar proyectos mediante la estructuración de contratos y/o convenios de alianzas estratégicas, contratos de colaboración empresarial, asociaciones empresariales, joint ventures u otro tipo de asociaciones con privados conforme lo establece la ley, que permitan aunar esfuerzos y la vinculación del capital público y/o privado dentro de aquellos proyectos que se consideren estratégicos para la Entidad, los cuales se perfeccionarán mediante la suscripción de un contrato en el que reposen las condiciones particulares del proyecto y se hallen las condiciones financieras óptimas para el retorno de la inversión del capital público, independientemente de la cuantía, y a suscribir con personas naturales y/o jurídicas.

ARTÍCULO 27°. Criterios de evaluación y régimen de subsanabilidad de ofertas. De conformidad con el principio de selección objetiva, los siguientes serán los criterios de evaluación de las diferentes propuestas presentadas para los procesos de invitación abierta y de invitación privada:

27.1 Criterios objetivos de habilitación y/o de participación en estos procedimientos:

a. Capacidad jurídica;
b. Capacidad financiera cuando sea necesaria
c. Acreditación de la experiencia;

27.2 Criterios objetivos de calificación que comparan las propuestas en estos procedimientos:

27.2.1 Si se trata de objetos contractuales relacionados con obra pública de conformidad con las definiciones establecidas en el estatuto general de contratación, los criterios de calificación serán:

a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas fijadas en el documento de invitación;
b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, fijadas en el documento de invitación.

27.2.2 Si se trata de objetos contractuales relacionados con consultorías de conformidad con las definiciones establecidas en el estatuto general de contratación, los criterios de calificación serán:

a. De la calidad técnica y metodológica que permitan medir y establecer puntajes a lo propuesto por el consultor;
b. Criterios que permitan medir y establecer puntajes a la experiencia específica tanto del proponente como del equipo de trabajo a ofrecer por el consultor.

27.2.3 Si se trata de objetos contractuales relacionados con el suministro de bienes y servicios o de bienes y servicios de condiciones uniformes arrojadas por el mercado de acuerdo con el estudio respectivo que haga la Empresa del mismo y sin perjuicio de las condiciones técnicas de calidad a exigir, el criterio que determinará la adjudicación y/o aceptación de oferta, será el ofrecimiento más bajo en el precio a ofrecer.

CAPÍTULO VI
ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 28°. Duración de la etapa contractual. Esta etapa constituye el desarrollo del proceso desde la suscripción del contrato hasta el vencimiento del término o plazo establecido o cuando se agote el objeto contractual.

ARTÍCULO 29°. Elaboración del contrato. Los contratos celebrados por la Empresa constarán por escrito y para la proyección de las minutas y posterior firma de las partes se deberán tener como mínimo los siguientes documentos o soportes, sin perjuicio de los demás documentos que se hayan aportado durante el proceso de selección.

1. Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.
2. Si es persona natural con Establecimiento de Comercio, el registro mercantil.
3. RUT.
4. Fotocopia de la cédula persona natural y/o del representante legal.
5. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista.
6. Declaración juramentada de no existencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
7. Certificación por revisor fiscal o representante legal a persona natural con establecimiento de comercio, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
8. Constancia de afiliación o planillas de pago como persona independiente, cuando se trate de persona natural salud, riesgos laborales y pensiones.
9. Todas las personas deberán manifestar que no se encuentran multados, ni sancionados, ni que se encuentra con asuntos pendientes de conformidad con la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia.

ARTÍCULO 30°. Contenido del contrato. La minuta del contrato debe contener como mínimo lo siguiente:

30.1. Identificación de las partes del contrato.

30.2. Competencia para contratar.

30.3. Objeto.

30.4. Valor.

30.5. Forma de pago.

30.6. Plazo de ejecución.

30.7. Disponibilidad presupuestal.
30.8. Obligaciones de las partes.
30.9. Especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
30.10. Designación de Supervisión y/o interventoría.
30.11. Liquidación, cuando aplique.
30.12. Multas.
30.13. Cláusula penal pecuniaria, cuando aplique.
30.14. Garantías, cuando aplique.
30.15. Cláusula de indemnidad y cesión.
30.16. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral.
30.17. Prohibiciones a las que haya lugar.
30.18. Solución de controversias.
30.19. Domicilio del contrato.

ARTÍCULO 31°. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito y se suscriba por las partes.

ARTÍCULO 32°. Legalización y ejecución del contrato. Una vez suscrito por las partes y para que proceda la ejecución del contrato, se debe tener:

32.1. Certificado de registro presupuestal (CRP)
32.2. Aprobación de las garantías, cuando aplique
32.3. Paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral del contratista.
32.4. Acta de inicio, cuando aplique
32.5. Pago de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, cuando aplique

ARTÍCULO 33°. Modificaciones al contrato. El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo respecto de los alcances físicos del objeto del mismo, siempre que no se cambie su naturaleza y esencia tales modificaciones se denominarán adiciones cuando se agregue o aumente el valor del contrato y prórrogas cuando amplíe el plazo pactado sin aumento del presupuesto oficial.

Toda modificación debe constar por escrito, en documento firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría del contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial estimados en salarios mínimos legales vigentes.

En los contratos de concesión de obra pública, podrá haber prórroga hasta por el sesenta por ciento (60%) del plazo estimado.

ARTÍCULO 34°. Suspensión y reinicio del contrato. La suspensión es una medida excepcional, encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones imprevistas que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico. Debe ser por un término determinado o determinable, constar por escrito firmado por las partes y estar motivada por la supervisión y/o interventoría según el caso.

ARTÍCULO 35°. Cláusula penal pecuniaria y multas. La Empresa, podrá pactar cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de incumplimientos parciales o totales y en todo caso con la finalidad de hacer efectiva la respectiva garantía que se constituya por parte del contratista en favor de la empresa.

ARTÍCULO 36°. Garantías. Sin perjuicio de la posibilidad de constitución de garantías acorde a las disposiciones comerciales, la empresa podrá exigir de conformidad con las reglas establecidas en el estatuto general de contratación y sus decretos reglamentarios, a los contratistas la constitución de las pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor y las obligaciones del contratista.

En cuanto al amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo o la devolución del pago anticipado, cuando el mismo se encuentre pactado, este deberá ser del 100% de la suma que se entregue a dicho título.

También se podrá exigir garantías reales o personales, cuando por la naturaleza del contrato o las circunstancias de riesgo lo ameriten.

ARTÍCULO 37°. Interventoría y supervisión de los contratos. La Empresa, de conformidad con lo establecido en el estatuto anticorrupción, ejercerá el seguimiento, control y vigilancia sobre la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o un interventor, según corresponda y sea necesario en cuanto a la contratación de la actividad de interventoría.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa cuando no se requieren conocimientos especializados.

La interventoría consiste esencialmente en el seguimiento técnico que sobre el

cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen.

En caso de requerirse la contratación integral de actividades técnicas administrativas, financieras, contables, tributarias y jurídicas, habrá lugar a adelantar el respectivo proceso de selección y a celebrar el respectivo contrato de interventoría.

ARTÍCULO 38°. Alcance de la supervisión e interventoría. La función de supervisión e interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses de la Empresa.

ARTICULO 39°. Principios. Sin perjuicio de los principios de la buena administración empresarial, la vigilancia del contrato a través de la supervisión e interventoría se desarrollará con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

a. Cooperará con la empresa y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados;

b. Velará por la debida ejecución contractual y por el cumplimiento de los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados;

c. Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada;

d. Responderá por los resultados de su gestión;

e. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato;

f. Informará oportunamente sobre todas aquellas situaciones que afectan la debida ejecución contractual con el propósito de que sean solventadas a la mayor brevedad, evitando demoras injustificadas o dilaciones que afecten a la empresa, o la ejecución del contrato;

g. Las demás inherentes al objeto contratado y al ejercicio de su actividad o profesión.

ARTÍCULO 40°. Finalidades. Son finalidades de la supervisión e interventoría:

a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos;

b. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas;

c. Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la IDEAR;

d. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias;

e. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

ARTÍCULO 41°. Facultades. El supervisor e interventor están facultados para actuar conforme con lo pactado en el contrato y lo regulado por el presente manual. Les compete:

a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato;

b. Impartir instrucciones escritas al contratista a sus dependientes sobre el cumplimiento de las obligaciones;

c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado;

d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando esté en concordancia con lo pactado;

e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado;

f. Comunicar al ordenador de gasto competente las circunstancias que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato, y si es el caso, a los organismos de control a través de la Gerencia General de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR o la dependencia que desde allí se delegue;

g. Informar oportunamente las circunstancias, eventos y situaciones que afectan la buena marcha del contrato y solicitar la toma de las medidas jurídicas, técnicas o financieras, a que hubiera lugar, acompañando y coadyuvando activamente a la Empresa, durante la solución de todas las controversias o vicisitudes que se presentan y deban ser solucionadas.

ARTÍCULO 42°. Incumplimientos contractuales. En caso de incumplimiento imputable al contratista, la Empresa adelantará las acciones administrativas y judiciales pertinentes para exigir el cumplimiento del contrato, la resolución del mismo y el pago de los perjuicios causados, según sea el caso.

ARTÍCULO 43°. Cesión e indemnidad. En los contratos celebrados por la Empresa se establecerá una cláusula que obligue al contratista a mantenerla indemne de toda

reclamación o demanda laboral, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad. Así mismo, el contratista no podrá ceder su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados de los contratos, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del representante legal de la Empresa.

CAPÍTULO VII
LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 44°. Solemnidad de la liquidación. La liquidación debe constar en un acta suscrita por las partes donde se hará un recuento de la ejecución contractual y se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, además de plasmar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

ARTÍCULO 45°. Contratos que se deben liquidar. Deberán liquidarse todos los contratos que la Empresa considere importante y necesaria su liquidación. La misma deberá hacerse dentro del plazo pactado en el contrato.

CAPÍTULO VIII
DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 46°. Comité asesor de contratación. Créase el comité asesor de contratación de la Entidad, como un ente consultivo que apoya al Gerente General y/o a los ordenadores de gasto competentes para celebrar y ejecutar contratos o convenios en que sea parte la entidad.

Las recomendaciones emitidas por este comité son de carácter consultivo y sus decisiones no son vinculantes.

ARTÍCULO 47°. Composición del comité asesor de contratación. En acto administrativo posterior, el Gerente General organizará, diseñará y dictará la composición del Comité.

PARÁGRAFO 1°. A las reuniones se podrá invitar a quien será designado como supervisor o interventor del contrato o convenio objeto de estudio y a las demás personas que se considere necesario.

PARÁGRAFO 2°. Los miembros del comité deberán justificar ante la Gerencia

General su inasistencia de manera previa a las diferentes sesiones que se desarrollaren.

ARTÍCULO 48°. Funciones del comité asesor de contratación. El comité asesor de contratación, cumplirá las siguientes funciones:

a. Asesorar y emitir recomendaciones al Gerente General y a los ordenadores de gasto competentes, respecto de los distintos asuntos que acaezcan con ocasión de la celebración de contratos o la apertura de procesos de selección, durante toda la etapa contractual o de ejecución de las contratos o convenios en que sea parte la empresa, siempre que los mismos sean presentados por el ordenador de gasto competente.

b. Conocer de todos los asuntos relevantes en la etapa precontractual de los contratos o convenios en que sea parte la entidad, sin importar la cuantía, para su respectiva autorización.

c. Velar por la adecuada elaboración de los estudios jurídicos, técnicos y financieros por parte de los responsables de los procesos, recomendar la celebración de contratos, la adjudicación, revocatoria o declaratoria de desierta de los procesos de selección; así como recomendar la adición de recursos, ampliación de plaza y suscripción de otrosíes de los procesos en los que debiera intervenir dicho comité.

d. Establecer las pautas y reglas para su funcionamiento de acuerdo con las necesidades de la entidad.

ARTÍCULO 49°. Reuniones y quórum. El comité asesor de contratación se reunirá cuando sea convocado por el Gerente General o por su delegado.

Se constituirá quórum con la participación de por lo menos dos (2) miembros del comité. Todas las recomendaciones se emitirán con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 50°. Secretaría técnica del comité asesor de contratación. La secretaría técnica del comité será ejercida por el tesorero, a través del equipo de contratación o quien haga sus veces y cumplirá las siguientes funciones:

a. Preparar el orden del día,
b. Remitir la convocatoria y citar a las miembros del comité,
c. Citar al área interesada,

d. Citar al supervisor o interventor y a las demás personas que se consideren necesarias para tratar el asunto puesto en conocimiento del comité,
e. Preparar y organizar las actas,
f. Actualizar y custodiar el archivo del comité,
g. Verificar la existencia de los documentos necesarios para el estudio y análisis del caso en el comité.

ARTÍCULO 51°. Reuniones. El comité asesor de contratación se reunirá de manera ordinaria el primer martes de cada mes y de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Gerente General o su delegado.

PARÁGRAFO. Para los efectos de reuniones ordinarias o extraordinarias del comité asesor de contratación se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999 y el Decreto Nacional 2364 de noviembre de 2012, para efectos de convalidar las actuaciones virtuales que por dicho medio se generaren, en las cuales se requiere del quórum mínimo exigido por el presente manual.

Cuando no sea posible hacerla bilateralmente, se dejará constancia por parte del supervisor y/o interventor del contrato, donde se incluya los antecedentes de la ejecución del contrato, así como de las garantías constituidas, el balance financiero, las multas, las obligaciones pendientes y las razones por las que el proveedor no suscribió el acta.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 49°. Remisión normativa. Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en las disposiciones civiles y comerciales y en lo pertinente, de lo establecido en el estatuto general de contratación, la Ley 1474 de 2011 y en las normas que las modifiquen, sustituyan y reglamenten.

ARTICULO 50°. Implementación de reglamentaciones adicionales y/o accesorias. De considerarse necesario, conveniente y pertinente, el Gerente General en actos administrativos posteriores implementará, modificará y fijará las reglamentaciones necesarias para dar lugar a la ejecución del presente manual en cada uno de los procedimientos y modalidades de selección y/o contratación que sean necesarias.

ARTÍCULO 51. Banco de proveedores y contratistas. En acto administrativo posterior, el Gerente General reglamentará el Banco de proveedores y contratistas de la Empresa Municipal de Desarrollo Urano y Rural de Remedios – IDEAR, del que obligatoriamente deberán formar parte todos los oferentes, proveedores y contratistas que pretendan vender bienes o servicios a la Entidad.

ARTÍCULO 52. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación. Dada en la sede Administrativa de **EMPRESA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y MINERO DE REMEDIOS IDEAR**, a los siete (07) días del mes de agosto de dos mil Veinticinco 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALBEIRO ARENAS MOLINA	**EDISON ANDRES MARIN MUÑETON**
ALCALDE	GERENTE
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA