



VALLE DEL CAUCA

GACETA DEPARTAMENTAL

ÓRGANO DE PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO SECCIONAL

CLARA LUZ ROLDÁN GONZÁLEZ Gobernadora del Valle del Cauca	Registro Ministerio de Gobierno Res. N° 1774/88	FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ Gerente Imprenta Departamental
	Cali, Diciembre 31 de 2020	
	Fundada el 9 de mayo de 1910 - AÑO CIV - Número 6217A	

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

DECRETO No. 1052 DE 2004

(Julio 1)

“POR EL CUAL SE ORDENA LA PUBLICIDAD DE ALGUNOS ACTOS Y DOCUMENTOS OFICIALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

El Gobernador del Departamento del Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 43 del Código Contencioso Administrativo y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Departamental No. 0608 de 1998 el Gobierno Departamental en cumplimiento del principio de publicidad que debe regular los actos de las Entidades Estatales, estableció los actos y documentos, que deben publicarse en la Gaceta Departamental.

Que mediante el mismo Decreto se indicaron las dependencias responsables de ordenar la publicidad de estos actos en dicho órgano de publicación oficial.

Que posterior a la expedición del Decreto Departamental No. 0608 de 1998 fue expedido el Decreto No. 266 de 2000, “Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos”.

Que igualmente fue expedido el Decreto No. 0279 del 3 de mayo de 2000, “Por el cual se compilan las disposiciones referentes a la estructura administrativa, la planta global de cargos del nivel central del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones”.

Que mediante Decreto 0349 de mayo 2 de 2001, “Por medio del cual se ajusta la estructura administrativa y la escala salarial del nivel central del Departamento del Valle del Cauca, se modifica el Decreto No. 0279 de mayo 3 de 2000 y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 3 establece que la estructura orgánica de la administración del Departamento del Valle del Cauca en su nivel central estará conformada entre otras dependencias por la Secretaría General.

Que se hace necesario actualizar la clase de documentos y actos que requieren su publicación en la Gaceta oficial conforme a las normas legales expedidas para estos efectos, lo mismo que adecuar el Decreto Departamental No. 0608 de 1998 a la nueva estructura administrativa de la planta global de cargos del nivel central del Departamento del Valle del Cauca.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: A partir de la vigencia del presente Decreto se publicarán en la Gaceta Departamental los siguientes documentos públicos:

- Las Ordenanzas y los Proyectos de Ordenanzas objetados por el Gobierno Departamental.
- Los Decretos y Resoluciones, expedidas por el Gobierno Departamental y los demás actos administrativos de carácter general bien sea de la Administración Central (Secretarías) o de la Administración Descentralizada (Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Departamento y Sociedades de Economía Mixta).
- Los actos de disposición, enajenación, uso o concesión de bienes departamentales.
- La parte resolutive de los actos administrativos que afecten en forma directa o inmediata a terceros que no hayan intervenido en una actuación administrativa a menos que se disponga su publicación en otro medio oficial destinado para estos efectos o en un periódico de amplia circulación en el territorio, donde sea competente quien expidió decisiones.

e. Los contratos y órdenes de trabajo o servicio cualquiera sea su modalidad de contratación, que tengan formalidades plenas de acuerdo con la capacidad de contratación de la respectiva entidad (Administración Central o Descentralizada) determinado según el monto del presupuesto de la vigencia presupuestal respectiva en concordancia con lo indicado en los Artículos 24 y 39 de parágrafo 3 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

f. Los proyectos de Actos Administrativos de carácter general, en los siguientes casos:

- Los que reglamenten el medio ambiente y la preservación y defensa del patrimonio ecológico, histórico y cultural y la explotación de los recursos naturales.
- Las normas urbanísticas, planes parciales, relimitación de unidades de actuación urbanística, planes de alto impacto en zonas rurales y demás regulaciones en desarrollo de los planes de ordenamiento territorial que sean de su competencia en los términos de la Ley 388 de 1997.
- Los que en su respectivo ámbito de competencia, ordene someter a consulta pública previa el Gobernador.
- Los que impongan nuevas obligaciones a los productores de bienes y oferentes de servicios que afecten a los consumidores y usuarios.
- Los expedidos con base en las facultades de inspección, control y vigilancia.

La publicación de los anteriores proyectos de regulación deberá hacerse con antelación no inferior a quince (15) días a la fecha de su expedición y ceñirse a los requisitos del artículo 32 del Decreto 266 de 2000.

PARÁGRAFO: Los actos administrativos de carácter particular y concreto surtirán sus efectos a partir de su notificación y no será necesaria su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Secretaría General del Despacho del Gobernador será la dependencia responsable de ordenar la publicación de los actos administrativos y demás documentos que conforme a lo indicado en el presente Decreto sean expedidos por el Gobernador del Departamento.

Los Secretarios de la Administración Central y Gerente o Directores de Entidades Descentralizadas a los funcionarios en que ellos deleguen esta función, serán los responsables de que se publiquen los actos administrativos y documentos oficiales que conforme a la ley y a este Decreto deban publicarse por la respectiva dependencia o entidad del Departamento.

ARTÍCULO TERCERO: Los Secretarios de la Administración Central y los Gerentes y Directores de las Empresas Industriales y Comerciales, Establecimientos Públicos y Sociedades de Economía Mixta del Departamento, o los funcionarios que ellos deleguen serán los responsables de remitir a la Imprenta Nacional dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, a fin de que sean publicados en el Diario Único de Contratación Pública apéndice de dicho órgano oficial en cumplimiento de la Ley 190 de 1995 y al Decreto Nacional 1467 de 1995, la relación de los celebrados cualquiera que sea su modalidad que superen el 50% de la menor cuantía o contratación directa del Departamento del Valle, Administración Central y de las respectivas entidades descentralizadas del Departamento.

ARTÍCULO CUARTO: Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los decretos Nos. 0608 de 1998 y 0406 de 2000 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, al 1er. día del mes de julio del año dos mil cuatro (2004).

(Fdo) ANGELINO GARZÓN
Gobernador del Valle del Cauca

Proyectó: Miriam Izquierdo de Corrales; Profesional Especializado
Martha Lucía García Patiño; Profesional Universitario

IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

**JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO Nro. 10-03-01-015
(DICIEMBRE 23 DE 2020)**

**POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN
DE IMPRETICS E.I.C.E**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE IMPRETICS E.I.C.E. EN USO DE SUS FACULTADES
LEGALES Y ESTATUTARIAS Y**

CONSIDERANDO

1. Que, IMPRETICS E.I.C.E. (En adelante IMPRETICS) fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 27 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.
2. Que, en atención a la naturaleza de IMPRETICS, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados.
3. Que en ese mismo sentido la Ley 489 de 1998 define a estas entidades como *"Organismos creados por la ley, o autorizados por esta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica, conforme a las reglas del derecho privado (...)"*
4. Que el Artículo 86 de la Ley 489 de 1998, señala:

"(...) la autonomía administrativa y financiera de las empresas industriales y comerciales del Estado se ejercerá conforme a los actos que las rigen; en el cumplimiento de sus actividades, se ceñirán a la ley o norma que las creó o autorizó y a sus estatutos internos; no podrán destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ley o en sus estatutos internos; además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado. (...)"

De igual manera, el Artículo 93 de la Ley en cita, indica el Régimen de los actos y contratos, así:

"(...) Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado (...)"

5. Que, en concordancia de lo anterior, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, dispone sobre los regímenes excepcionales de contratación interna de entidades públicas que:

"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".

6. Que, La Ley 1150 de 2007 en su artículo 14, dispone la existencia de un régimen excepcional al Estatuto General de Contratación Pública, aplicable a IMPRETICS por ser competidor en un determinado mercado relevante, así:

“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, (...)”

7. Que, en reiterada jurisprudencia la Corte Constitucional, ha determinado los alcances del régimen excepcional que cubre a los actos y contratos celebrados por las empresas industriales y comerciales del estado y los proveedores de redes y servicios en TIC, con el fin de identificar la justificación de la necesidad que tienen estas empresas públicas o mixtas, de someter las actividades relacionadas con su objeto comercial al Derecho Privado cuando se encuentren en competencia en un mercado o presten un servicio determinado por la ley, todo, con el único objetivo de facilitar su interacción con los agentes de derecho privado con quienes compiten y negocian, exceptuando la aplicación de los presupuestos de la contratación estatal y siempre con observancia de su naturaleza pública en lo que tiene que ver con los principios de la función administrativa, control fiscal y régimen de inhabilidades e incompatibilidades de sus órganos de administración.
8. Que, conforme a lo anterior, la Corte Constitucional, en estudio de Constitucionalidad del artículo 94 de la Ley 489 de 1998, realizó precisiones fundamentales acerca del régimen privado que cubre esta clase de entidades públicas con naturaleza comercial e industrial, por ello, en la parte considerativa de la Sentencia C-691 de 2007 manifestó que:

“En efecto, el establecimiento del régimen jurídico de las entidades descentralizadas hace parte de la potestad de configuración legislativa y que cualquiera fuera la categoría a la cual pertenecieran “se rigen por el derecho público o por el derecho privado según la naturaleza de la actividad que desarrollen, y de conformidad con lo establecido por la Ley 489 de 1998 para cada caso. Sin embargo, en todo caso, es deber del Estado actuar para que se cumplan los fines que les fueron dados, ya sea porque es de interés público o para orientar la económica y el desarrollo social, siendo potestad del legislador evaluar la necesidad de someterlas a uno u otro régimen. En este orden de ideas, si le corresponde al legislador la determinación del régimen jurídico de las entidades descentralizadas por servicios, bien puede asignar a cada una de ellas regímenes distintos según la finalidad que le asigne y en atención a si en ellas concurre o no la participación de particulares”. (Sentencia C-629 de 203 y Sentencia C-889 de 2002).

9. De igual forma, en concepto del Procurador General de la Nación en Sentencia C-691 de 2007 le indica a la Corte Constitucional que la creación de empresas industriales y comerciales, mixtas o filiales de estas se materializan como:

*“Una forma de intervención en la economía que tiene como finalidad fortalecer un sector o una actividad económica en condiciones de competitividad con el sector privado. **Ello explica que estas entidades deban someterse a las mismas condiciones de las empresas privadas, pues, de lo contrario, de una parte, no tendrían la agilidad y flexibilidad en la toma de decisiones que requieren las actividades comerciales y de otra parte, al utilizar en el giro ordinario de sus negocios las prerrogativas del Estado, no permitiría el libre juego de las fuerzas del***

Carrera 6 - Calles 9 y 10; Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia Tel: 889 6477- Planta Sótano -
 Mercadeo y Ventas: 885 5253 - Administrativo: 885 5255 Celular: 318 - 889 55 68
 Email: ventas@impretics.gov.co - comercialcali@impretics.gov.co, gerencia@impretics.gov.co

mercado o libre competencia a la que se refiere el artículo 333 de la Constitución. Pero esta flexibilidad en el desarrollo de su objeto no implica olvidar el origen público de sus recursos y la obligación de coordinar y armonizar su actuación con la de las demás entidades del Estado, pues si bien las empresas industriales y comerciales del Estado (EICE) se comportan como un agente más del mercado, su finalidad, más allá del lucro es el logro de las metas de la política macroeconómica". (SYNFT).

10. Que, adicionalmente y teniendo en cuenta que, IMPRETICS E.I.C.E. se ha concentrado por promover su expansión comercial e industrial, al igual que, centrarse en un referente en la implementación del soluciones en TIC, todas, transversales a sus diferentes líneas de negocio, desde el año 2015 obtuvo habilitación por parte de Ministerio de las TIC, siendo un hito histórico para la compañía y situación que la autoriza a prestar los servicios tendientes a la instalación, ampliación, modificación, operación y explotación de redes para la prestación de los servicios de telecomunicaciones, actividad regulada principalmente por la Ley 1341 de 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019 y demás normas concordantes. Dicha habilitación, tiene como efecto la aplicación de la excepción consagrada en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, que manifiesta textualmente que:

"Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se registrarán por las normas del derecho privado (...)".

11. Que, en Sentencia C-306 de 2019, dentro de las consideraciones de la Corte Constitucional al estudiar la Constitucionalidad del Artículo 55 de la Ley 1341 de 2009 concluyó que:

"Así, la aplicación de normas de derecho privado a entidades públicas, como lo establece la disposición acusada, tiene fundamento en la naturaleza de las actividades que pueden desarrollar, ya que sería inconveniente que se rijan únicamente por las reglas del derecho público, en virtud de las actividades propias de los servicios públicos y la concurrencia con los particulares en el mercado. De ahí que el legislador pueda otorgarles a estas entidades capacidad de acción y gestión inmediatas para competir en igualdad de condiciones con las empresas del sector privado".

12. Adicionalmente, en sus consideraciones, la Corte Constitucional al referirse a las cargas de las empresas públicas cuando se encuentran sometidas al régimen privado en Sentencia C-306 de 2019, recalzó que:

"En efecto, aunque los actos, contratos y actuaciones necesarios para el desarrollo del objeto social de este tipo de sociedades se rijan por las normas de derecho privado, dichas entidades deben observar los principios de la función administrativa, los cuales no riñen con la modernización de la sociedad ni con la eficacia de su actividad. Por el contrario, constituyen herramientas para el mejoramiento de las funciones, ya que estos mandatos propugnan por la creación de instrumentos necesarios para el cumplimiento de las metas de las entidades públicas en beneficio de la calidad de la gestión y la satisfacción de la comunidad y de los usuarios".

13. En el desarrollo de la actividad principal de IMPRETICS como integrador de soluciones en administración de archivos, gestión documental, gobierno de la información, tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, TI y otros servicios conforme su objeto, IMPRETICS realiza el desarrollo de negocios de manera directa y/o a través de la tercerización de bienes y/o servicios, puesto que por la naturaleza del negocio y la demanda de productos y servicios variados que conlleva, hace imposible que IMPRETICS para la ejecución de sus proyectos cuente con todos insumos y las destrezas técnicas y



administrativas que le permitan cumplir la oferta planteada ya que no dispone con la totalidad de la infraestructura propia y necesaria para llevarlos a cabo, razón por la cual, debe acudir a una serie de Aliados y/o Proveedores Estratégicos para lograr este fin, sinergias que permiten garantizar la ejecución contractual a sus clientes de manera idónea, eficiente y eficaz.

IMPRETICS deberá implementar habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con estos insumos, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efectos de brindar mayor valor a la oferta y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

14. Que, por lo indicado en los anteriores considerandos, IMPRETICS para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, esto, dando cumplimiento al artículo 93 de la Ley 489 de 1998 y especialmente el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, toda vez que, la empresa ha tenido transformaciones a través del tiempo que responden a la evolución de sus actividades comerciales en el ofrecimiento a sus clientes, las necesidades de los diferentes mercados en competencia, lo que ha llevado que la línea de negocios enfocada a las TIC, sea el componente con mayor porcentaje de ingresos a la compañía y finalmente porque las Tecnologías de la información y la comunicación y su calidad de proveedor de redes y servicios en TIC, se convirtió en un eje transversal de la operación comercial e industrial de la compañía.
15. Que, la Junta Directiva en sesión del mes de diciembre de 2020 aprobó la expedición del presente Manual de Contratación para IMPRETICS.

En mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de IMPRETICS,

ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO. ADOPTAR EL MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO. De conformidad con la parte considerativa del presente Acuerdo se Adopta el Manual de Contratación para IMPRETICS, determinando los lineamientos y procedimientos bajo los cuales se tramitarán y celebrarán los contratos que requiera la empresa para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica, plasmados en el objeto establecido en sus estatutos que determinan las líneas de negocio que debe ofrecer, las cuales se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado, de su objeto y aquellos que sean necesarios para su funcionamiento de la siguiente manera:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, FINES, RÉGIMEN APLICABLE E INTERPRETACIÓN DEL MANUAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente manual de contratación tiene por objeto establecer los principios, políticas, procedimientos, facultades y normas generales que regirán el proceso de contratación en IMPRETICS.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente manual de contratación se aplica a todos los procedimientos de contratación que adelanten las diferentes dependencias de IMPRETICS, para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social que establece las líneas de negocio que ofrece a sus clientes y aquellos que sean



IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

necesarios para su funcionamiento, así como sus actividades conexas y directamente relacionadas con estas.

PARÁGRAFO ÚNICO. Quedan exceptuados los acuerdos o contratos de trabajo, aquellos en que IMPRETICS deba adherirse como Contratista o actúe en tal calidad, los de servicios públicos, la adquisición de bienes que no superen los 115 SMMLV, los ofrecidos en grandes superficies y almacenes de cadena, aquellos que tienen ofertas públicas de bienes o precios no discutibles, sobre objetos de uso común en el mercado, los que se ejecuten con cargo de los recursos de caja menor; servicios aéreos y de taxi, servicios de alimentación y menaje; y servicios hoteleros; Programas de formación educativa; seminarios, capacitaciones, diplomados y similares.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. Atendiendo a que IMPRETICS es una empresa que estructura, integra, provee y presta soluciones y servicios correspondientes a su objeto social que establece las líneas de negocio que ofrece a sus clientes y aquellos que sean necesarios para su funcionamiento, según su naturaleza, su gestión contractual debe desarrollarse con arreglo a los postulados y principios de la buena fe, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a que se refiere el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. También se sujetará a la oportunidad, la estrategia corporativa, plan de negocios, la libre competencia, modernización y la masificación del gobierno en línea.

ARTÍCULO 4. FINES DE LA CONTRATACIÓN. El fin de todo procedimiento de contratación que se adelante en IMPRETICS, será el cumplimiento del objeto social que establece las líneas de negocio que ofrece a sus clientes y aquellos que sean necesarios para su funcionamiento, así como la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.

ARTÍCULO 5. RÉGIMEN APLICABLE A LA CONTRATACIÓN. El procedimiento de contratación de IMPRETICS se rige por los Códigos Civil y de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55° de la Ley 1341 de 2009, Ley 489 de 1998 y por las normas especiales que le sean aplicables según su naturaleza jurídica y las actividades que adelanta.

ARTÍCULO 6. INTERPRETACIÓN DEL MANUAL. La interpretación de este manual de contratación estará a cargo del Gerente de la empresa, que, en todo caso, al ejercer esta facultad, lo efectuará con sujeción a las fuentes de interpretación aplicables de acuerdo con la naturaleza y el régimen de contratación de la Empresa.

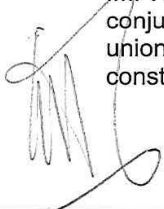
CAPÍTULO II

DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA CONTRATAR. Corresponde al Gerente en su calidad de Representante Legal de la entidad y ordenador del gasto, celebrar todos los actos, contratos y convenios que correspondan en el marco de la gestión contractual.

ARTÍCULO 8. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Gerente podrá delegar total o parcialmente las competencias relacionadas con la gestión contractual en los empleados de la empresa que desempeñen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes, todo esto, previa autorización de la Junta Directiva de la empresa.

ARTÍCULO 9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán celebrar contratos con IMPRETICS todas las personas naturales o jurídicas de manera individual o conjunta a través de las figuras de asociación, entre otros como, los consorcios, uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial legalmente constituidas.



CAPÍTULO III**DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

ARTÍCULO 10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES EN LA CONTRATACIÓN. En la gestión contractual que se adelante por parte de IMPRETICS, le será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en Estatuto General de la Contratación Pública, Ley 80 de 1993 y concordantes, conforme lo señala el artículo 13° de la Ley 1150 de 2007 y las demás que señale la Ley,

Para lo cual los interesados en contratar con IMPRETICS deberán declarar bajo la gravedad del juramento tales circunstancias, en el documento que la empresa establezca para tales fines.

En caso de que llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad posterior a la suscripción del respectivo contrato, el contratista incurso en esta cederá el contrato previa autorización escrita de IMPRETICS o, si ello no fuera posible, renunciará a su ejecución.

TÍTULO II**GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN****CAPÍTULO I****DE LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 11. ETAPA PRECONTRACTUAL. Para los efectos del presente manual, se entiende como etapa precontractual, aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien, obra y/o servicio en IMPRETICS y hasta suscripción del contrato.

En esta etapa IMPRETICS deberá establecer como mínimo los siguientes aspectos:

1. Justificación

Una breve sinopsis de los bienes, obras y/o servicios que se pretenda contratar y la modalidad de contratación a adelantar con su respectiva justificación conforme a las reglas del presente manual. Para los casos de invitación cerrada y directa, el área requirente deberá formular con todos los datos correspondientes, los oferentes con quien se adelantará la respectiva invitación.

2. Objeto a Contratar y Especificaciones Técnicas

Descripción del bien, obra y/o servicio a contratar con sus especificaciones y condiciones técnicas, las cuales, podrán adjuntarse mediante un anexo técnico al proceso de selección.

3. Análisis del Precio y su Justificación

Indicar el valor estimado de la contratación, así como la forma de pago contemplada para estos efectos.

En los casos que se considere necesario, se deberá justificar dicha estimación de valor con un promedio de precios del mercado o el análisis correspondiente por parte del área que eleve la solicitud de pedido, que permita definir las condiciones del mercado, para lo cual se podrá hacer uso de precios históricos de la empresa, solicitud de cotizaciones, herramientas como SECOP, el análisis de mercado con respecto al valor que haya realizado la entidad cliente y demás que sirvan como base para la determinación del presupuesto estimado del proceso de contratación.

Salvo en los casos en los que por el desarrollo del proyecto ya se cuente con un análisis de este tipo, no se requerirá de una elaboración por parte de IMPRETICS.

4. Plazo de Ejecución

Plazo estimado de ejecución del contrato, conforme las condiciones particulares de cada proceso de contratación, en atención al objeto y naturaleza del bien, obra y/o servicio a adquirir.

5. Obligaciones del Contrato

Descripción detallada de las Obligaciones Generales y Específicas que regirán la relación contractual, al igual que, los demás aspectos que sean aplicables de forma específica a cada proceso de contratación atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.

6. Criterios de Selección Oferta más Favorable

En las modalidades de selección Invitación Cerrada e invitación Pública se deberá establecer la determinación de los criterios o factores de evaluación y comparación de ofertas que considere la Empresa para cada caso específico, los cuales podrán versar sobre aspectos económicos, de calidad, técnicos, financieros, experiencia, capacidad de contratación, organización y otros que se consideren pertinentes.

Así mismo, en las mencionadas modalidades de selección la empresa deberá definir el procedimiento de desempate, si hay lugar a ello, exceptuando la modalidad de contratación directa.

7. Riesgos asociados al proceso

Teniendo en cuenta que la contratación de IMPRETICS se deriva en su gran mayoría de los contratos celebrados con las entidades clientes, los riesgos inherentes a dichos contratos serán trasladados en su totalidad a los proveedores y/o aliados que apoyen la ejecución de los mismos contratos, a lo cual dichos proveedores y/o aliados deberán tener en cuenta los documentos establecidos para la entidad cliente donde se evidencie la matriz de riesgos.

CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 12. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS RESERVADOS. En todos los trámites y procedimientos regulados en el presente Manual, se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

Se entenderán como documentos reservados aquellos mencionados en el artículo 24 de la ley 1437 de 2011 y la ley 1712 de 2014 o aquellas que las adiciones, complementen o modifiquen.

ARTICULO 13. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. Todos los plazos del procedimiento de contratación, desde la expedición de las Invitaciones y hasta la firma del contrato, serán establecidos en cada invitación y, podrán ser prorrogados por IMPRETICS antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, si las circunstancias así lo exigen.

PARÁGRAFO ÚNICO. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. IMPRETICS se reserva el derecho de suspender o terminar el proceso en cualquiera de sus etapas, bien sea por motivos de interés general o conveniencia institucional según lo disponga el Representante Legal.

ARTÍCULO 14. SOLICITUD DE LA CONTRATACIÓN. El área requirente deberá diligenciar la Solicitud de Contratación conforme a los requisitos señalados en el presente manual de contratación, con el fin de obtener el visto bueno del Representante Legal o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 15. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE LA CONTRATACIÓN. Luego de surtir el paso indicado en el artículo anterior, le corresponde a la Gerencia de IMPRETICS o quien en esta delegue, remitir a la Subgerencia Administrativa y Financiera con el fin de que esta le dé el trámite correspondiente conforme a los lineamientos del presente manual.

PARÁGRAFO PRIMERO. APROPIACION PRESUPUESTAL. Para celebrar cualquier tipo de contrato o negocio jurídico que implique la ordenación de un gasto, es requisito que exista la correspondiente apropiación presupuestal y que se cumplan las normas establecidas en materia presupuestal.



Para el caso de Alianzas Estratégicas, Contratos Marco, Proyectos Piloto, Acuerdos Comerciales no se requerirá apropiación presupuestal.

ARTÍCULO 16. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. En cumplimiento del principio de publicidad y transparencia, IMPRETICS publicará en su página web la información de los contratos, de bienes, obras y servicios con excepción de la modalidad de invitación pública que se publicará el proceso de contratación con su respectivo contrato.

En todo caso, IMPRETICS no publicará aquella información que esté sometida a las reservas legales correspondientes señaladas en el presente manual de contratación, y aquella que por razones de estrategia comercial y confidencialidad empresarial no se considere pertinente publicar.

Con lo anterior el área de la Subgerencia Administrativa y Financiera procederá a publicar a través de la página web de la empresa, en razón a que IMPRETICS es una empresa industrial y comercial del estado que desarrolla su actividad en situación de competencia con el sector privado, teniendo en cuenta que su régimen contractual se encuentra bajo las normas del derecho privado (Artículo 55 ley 1341 de 2009), por ende, los plazos, requerimientos y acceso a la información será publicada en la periodicidad que se determine. De igual forma, IMPRETICS podrá publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP- o su equivalente en la periodicidad que se determine.

ARTICULO 17. DECLARATORIA DE PROCESO FALLIDO. Únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se adoptará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

ARTICULO 18. SANEAMIENTO DEL PROCESO. Si durante cualquier etapa del proceso de contratación se advierte que se pretermitió alguno de los requisitos establecidos en el manual de contratación o en los documentos del proceso, o se encuentren irregularidades o errores de forma que no constituyan causal de nulidad, el Gerente de IMPRETICS podrá ordenar su cumplimiento o saneamiento cuando este fuere procedente.

ARTÍCULO 19. AUTORIZACIONES ANTE LA JUNTA DIRECTIVA. Conforme los Estatutos de IMPRETICS, el Gerente tendrá o no las limitaciones que al respecto establezcan, razón por la cual, en casos de tenerlas, será necesaria la autorización de la Junta Directiva.

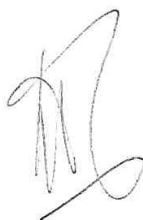
CAPÍTULO III

GARANTÍAS

ARTÍCULO 20. GARANTÍAS. En las invitaciones y en el subsecuente contrato se indicarán las garantías que deban otorgarse por el Contratista y que se exigirán a criterio de IMPRETICS, teniendo en cuenta el objeto del contrato, su naturaleza, precio y las obligaciones que aquel asumirá, sin ser estas excluyentes entre sí.

IMPRETICS, podrá requerir a los contratistas para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, entre otras, las siguientes garantías:

1. Contratos de seguro contenido en una garantía única expedida a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación, emitida por una compañía de seguro legalmente reconocida en el país, las cuales se desglosan, como mínimo, así:
 - a. Amparo de seriedad de la oferta: Garantiza que quien presenta la propuesta no la puede retirar y que el proveedor favorecido con la adjudicación cumpla con su oferta y suscriba el contrato.
 - b. Amparo de cumplimiento: Garantiza cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. La vigencia irá desde la fecha de celebración del contrato hasta su terminación o liquidación.



IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

- c. Amparo de correcto manejo del anticipo: Garantiza la correcta inversión del anticipo. Su valor asegurado será equivalente al del anticipo otorgado y tendrá vigencia hasta la terminación del contrato o liquidación.
- d. Amparo de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales: Garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el proveedor emplee en la ejecución del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y 3 años mas contados a partir de su terminación. Su valor asegurado no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato. Se deberá otorgar en todos aquellos contratos en los que el contratista emplee terceras personas para cumplir sus obligaciones contractuales.
- e. Amparo de estabilidad y calidad de la obra: Garantiza que la obra construida sea apta para la finalidad que se persigue y no tenga vicios ocultos. Responde por la buena calidad de los materiales empleados en las obras y los trabajos ejecutados de conformidad con la técnica y previsiones del contrato. Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de la obra y deberá cubrir cuando menos, el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por vicios redhibitorios.
- f. Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Garantiza que los bienes sean aptos para el servicio que fueron adquiridos y la calidad de la fabricación y de los materiales utilizados. Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de los bienes y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por los vicios redhibitorios.
- g. Amparo de Calidad y Correcto Funcionamiento de Licencias de uso de Software: Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de la licencia y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por los vicios redhibitorios.
- h. Amparo de Suministro de Repuestos: Garantiza el suministro de repuestos y accesorios por el período determinado en el contrato.
- i. Amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual: Garantiza el pago de los perjuicios que el proveedor cause a un tercero en desarrollo del contrato. Su vigencia será hasta la terminación o liquidación.
- j. Amparo de calidad de servicio: Garantiza que el contratista prestará los servicios de manera adecuada, de acuerdo con las exigencias del contrato a su cargo.
- k. Amparo de buen manejo de materiales: Garantiza la correcta administración y manejo de los materiales que IMPRETICS entrega al contratista para el desarrollo del contrato, y la no apropiación indebida de los mismos. Su vigencia se extenderá hasta la devolución a satisfacción de dichos materiales.

2. La constitución de un patrimonio autónomo: Es el esquema fiduciario, por medio del cual una persona natural o jurídica transfiere bienes o recursos a un patrimonio autónomo administrado por una sociedad fiduciaria, para con él garantizar el cumplimiento de obligaciones contraídas con terceros.

3. La garantía bancaria: La garantía bancaria, es aquel título valor en el cual, un Banco Emisor el cual está totalmente desvinculado del contrato principal suscrito entre el Solicitante y el Beneficiario, asegura el cumplimiento del objeto contractual, el cual da origen a la constitución de la garantía bancaria.



4. Títulos valores: La suscripción del título cualquiera sea su denominación, siempre y cuando se cumplan los requisitos contemplados en la normatividad aplicable a la materia.
5. Depósito de Dinero: La constitución de un depósito en forma de garantía.

Los porcentajes de cobertura del contrato de seguro contenido en una póliza serán establecidos a juicio de IMPRETICS, con base en una evaluación del riesgo en la que deberá analizarse la probabilidad de ocurrencia del siniestro y la severidad del perjuicio que se ocasionaría a IMPRETICS, aunado esto, a la calificación que ostente el Contratista. En ningún caso será inferior el monto de la cobertura, a lo contratado por IMPRETICS con la Entidad cliente, sin embargo, el monto asegurable debe atender y ser superior, al monto exigido por el Cliente, cuando aplique a juicio de IMPRETICS.

En todos los casos, cuando las pólizas con clientes sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el Contratista está en la obligación de reponer el valor asegurado hasta la concurrencia de lo exigido en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. RETARDO EN LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

En caso de retardo imputable al Contratista en la constitución de las garantías iniciales o en sus modificaciones con ocasión de adiciones, prórrogas o suspensiones, el Contratista autoriza a IMPRETICS, no solo para que las constituya, sino también para que su costo sea deducido de cualquier pago debido al contratista, evento el cual, se llevará a cabo, aun cuando dicha cláusula, no se contemple en el contrato celebrado entre las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INCAPACIDAD DE OTORGAR GARANTÍA.

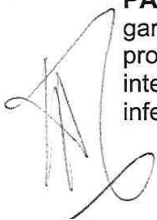
Cuando el contratista no cuente con la capacidad, técnica, jurídica o financiera y/o administrativa para entregar la garantía exigida, este entiende y acepta que, de ser requerido por IMPRETICS, esté podrá ceder a favor de otro contratista, o finalizar el contrato celebrado, sin que por ello se entienda causado perjuicio alguno, o se genere obligación legal de ningún tipo que imponga la carga de indemnizar, reparar, resarcir o retribuir al Contratista.

PARÁGRAFO TERCERO. GARANTÍAS ADICIONALES. Cuando IMPRETICS lo estime conveniente, podrá exigir la constitución de amparos, coberturas y montos, diferentes y/o adicionales a los pactados con la Entidad Cliente.

PARÁGRAFO CUARTO. EXTENSIÓN GARANTÍA CLIENTE. En el caso en el cual, sobrevenga la necesidad de prorrogar la ejecución del contrato y/o convenio celebrado con la Entidad Cliente, por causas atribuibles al Contratista seleccionado por IMPRETICS, para la ejecución del objeto y las actividades derivadas del contrato, el costo del incremento de la cobertura de la póliza adquirida por IMPRETICS, para garantizar el cubrimiento de sus obligaciones adquiridas por el contrato principal con la Entidad Cliente, serán asumidos por el contratista seleccionado. De no asumir el costo, este podrá ser descontado directamente de los dineros que le sean adeudados, sin que por ello se entienda que se ha constituido, préstamo, donación, cesión de derechos económicos y/o incumplimiento alguno.

PARÁGRAFO QUINTO. EXIGENCIA GARANTÍAS CLIENTE. En aquellos procesos en los que la entidad cliente omita, y/o no requiera una garantía y/o amparo que sea exigido por la ley para la ejecución del objeto del contrato, sea esta necesaria por la naturaleza de la prestación del servicio, la naturaleza jurídica de las partes, el valor y/o cualquier otro aspecto, IMPRETICS, podrá requerir al contratista la constitución de dicho amparo, en cualquier momento del proceso, pre contractual, contractual y post contractual.

PARÁGRAFO SEXTO. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. Las pólizas o garantías no serán obligatorias en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en los contratos cuyo precio sea igual o inferior a 1.000 SMMLV, no obstante lo anterior, la entidad podrá determinar si es



conveniente incluir garantías en estos tipos de contrato, según la naturaleza del objeto a contratar, su complejidad, el precio, el tiempo a ejecutar y las actividades inherentes a este.

TÍTULO III

DE MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 21. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. IMPRETICS adelantará la gestión contractual sujeta al presente Manual, mediante las siguientes modalidades de contratación:

1. Invitación Pública
2. Invitación Cerrada
3. Invitación Directa
4. Selección por medio de ofrecimientos de negocios que provengan de terceros sin previa invitación de la empresa a través de ofertas.
5. Alianzas Estratégicas y Colaboración Empresarial.

CAPÍTULO II

DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 22. PROCEDENCIA. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Invitación Pública, con las excepciones que se señalan en los artículos 24, 26, 28 y 29 del presente manual.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO. La modalidad de Invitación Pública se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El área requirente deberá elaborar un documento escrito denominado Solicitud de contratación, el cual deberá contener, como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 11 del presente manual.
2. Con base en lo anterior, el área requirente deberá preparar y anexar la documentación correspondiente para cumplir con lo ordenado en el presente Manual de Contratación. Esta documentación corresponde a la mencionada en el manual y adicionalmente, la específica atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.
3. Elaborar por parte la Subgerencia Administrativa y Financiera la solicitud de la invitación, el cual deberán contener, como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 11 del presente manual, los cuales serán establecidos en la solicitud de contratación emitida por el área requirente.
4. La Subgerencia Administrativa y Financiera, previa aprobación del Gerente, o su delegado, realizará la publicación de los documentos del proceso de contratación en la página WEB de IMPRETICS o en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP para entidades con régimen especial.
5. La Subgerencia Administrativa y Financiera recibirá las ofertas presentadas; la evaluación de dichas propuestas deberá ser realizada por los funcionarios designados por el Gerente o su delegado, para el análisis y evaluación de las propuestas. Surtidos estos pasos, el Gerente, o su delegado, estudiará el informe de evaluación presentado por los funcionarios designados para el análisis y evaluación de las propuestas, el cual contendrá la recomendación indicando la oferta más favorable si es del caso, a efectos de continuar con la adjudicación del contrato o declaración de proceso fallido.
6. La Subgerencia Administrativa y Financiera procederá a la elaboración de la minuta del contrato y se encargará de que se realice la suscripción del contrato, para lo cual, entregará el documento al contratista para que este trámite las garantías que fueren pactadas, si fuere el caso. Surtido lo anterior, el Gerente o su delegado, designará el supervisor del citado contrato quien



se encargará de revisar y aprobar la garantía aportada por el contratista y así mismo elaborar y suscribir la correspondiente acta de inicio, si es del caso.

PARÁGRAFO ÚNICO. NUMERO DE OFERENTES. En aquellos casos en que solo se reciba una (1) oferta, se dará continuidad al proceso de contratación con ese único oferente.

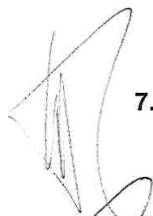
CAPÍTULO III DE LA INVITACIÓN CERRADA

ARTÍCULO 24. PROCEDENCIA. La modalidad de Invitación Cerrada solo se llevará a cabo en aquellos procesos contractuales cuya cuantía sea superior a los Mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000 SMMLV) sin exceder los Nueve mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (9.000 SMMLV) con las excepciones que señala el artículo 26, 28 y 29 del presente manual, en todo caso, esta modalidad se adelantará con la invitación de mínimo dos (2) oferentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: No obstante, lo anterior, en aquellos casos que por las características del objeto a contratar se considere conveniente y se documente en la solicitud de contratación, el Gerente o su delegado, podrá ordenar que se adelante el proceso de contratación mediante la modalidad de invitación pública.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO. La modalidad de Invitación Cerrada se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento, que no deberá ser publicado debido a la naturaleza del procedimiento de selección salvo el contrato:

1. El área requirente deberá elaborar un documento escrito denominado Solicitud de contratación, el cual deberá contener, como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 11 del presente manual, e indicando de igual manera las personas naturales o jurídicas que formarán parte de dicha invitación.
2. Con base en lo anterior, el área requirente deberá preparar y anexar la documentación correspondiente para cumplir con lo ordenado en el presente Manual de Contratación. Esta documentación corresponde a la mencionada en el manual y adicionalmente, la específica atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.
3. Elaborar por parte la Subgerencia Administrativa y Financiera la invitación cerrada, el cual deberán contener, como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 11 del presente manual, los cuales serán establecidos en la solicitud de contratación emitida por el área requirente.
4. Para esta modalidad de selección no se deberá realizar la publicación de los documentos del proceso de contratación en la página WEB de IMPRETICS o en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP para entidades con régimen especial.
5. La Subgerencia Administrativa y Financiera, previa aprobación del Gerente o delegado, deberá enviar las respectivas invitaciones a las personas naturales o jurídicas que formarán parte de dicha invitación conforme los candidatos que el área requirente formule, con el fin de contar con su participación en el proceso de contratación.
6. La Subgerencia Administrativa y Financiera recibirá las ofertas presentadas; la evaluación de dichas propuestas deberá ser realizada por los funcionarios designados por el Gerente o su delegado, para el análisis y evaluación de las propuestas. Surtidos estos pasos, el Gerente, o su delegado, estudiará el informe de evaluación presentado por los funcionarios designados para el análisis y evaluación de las propuestas, el cual contendrá la recomendación indicando la oferta más favorable si es del caso, a efectos de continuar con la adjudicación del contrato o declaración de proceso fallido.
7. La Subgerencia Administrativa y Financiera procederá a la elaboración de la minuta del contrato y se encargará de que se realice la suscripción del



IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

contrato, para lo cual, entregará el documento al contratista para que este trámite las garantías que fueren pactadas, si fuere el caso. Surtido lo anterior, el Gerente o su delegado, designará el supervisor del citado contrato quien se encargará de revisar y aprobar la garantía aportada por el contratista y así mismo elaborar y suscribir la correspondiente acta de inicio, si es del caso.

PARÁGRAFO ÚNICO. NUMERO DE OFERENTES. En aquellos casos en que solo se reciba una (1) oferta, se dará continuidad al proceso de contratación con ese único oferente.

CAPÍTULO IV DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 26. PROCEDENCIA. La presente modalidad procederá en aquellos procesos contractuales que se enuncian en el presente artículo, que no deberá ser publicada debido a la naturaleza del proceso de selección salvo el contrato:

1. Los acuerdos contractuales menores o iguales a Mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000 SMMLV), identificados que se perfeccionaran por medio de órdenes de suministro, órdenes de prestación de servicio, órdenes de compra y ofertas mercantiles, así como los de prestación de servicios profesionales o apoyo que no superen esta cuantía.
2. Los contratos para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la empresa, cuando no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar y/o de suministro de personal para actividades de apoyo al desarrollo del objeto social de la empresa.
3. La prestación de servicios profesionales o técnicos que, por su especialidad, sólo podrán ser ejecutados por determinadas personas naturales o jurídicas, así como los contratos de asesoría o consultoría especializadas.
4. Cuando se traten de contratos y/o convenios interadministrativos.
5. Cuando se trate de contratos cuyo objeto contemple la elaboración de trabajos artísticos que solo puedan realizar determinadas personas jurídicas o naturales y los denominados "intuito personae".
6. Cuando por oferta de los proveedores y aliados sea dable la reposición o retoma de equipos u otros bienes en condiciones favorables para los intereses internos y desarrollo de negocios de IMPRETICS.
7. Cuando el objeto que se contrate esté relacionado con actividades científicas, tecnológicas o de innovación.
8. Cuando se trate de la adquisición de bienes, obras y/o servicios cuyos precios estén fijados o regulados por la autoridad competente.
9. Cuando sea necesario adquirir bienes, servicios o equipos cuya titularidad sea exclusiva o se trate de un fabricante único o titular de derecho de propiedad intelectual o derechos de autor, su representante; o cuando se realicen compras a proveedores, distribuidores o representantes exclusivos de bienes y/o servicios, para lo cual el área responsable de la contratación verificará dicha condición.
10. La adquisición de bienes y/o servicios que aseguren, garanticen o restablezcan la continuidad del servicio prestado a los clientes, previniendo en las soluciones ofertadas por su complejidad e inmediatez colapsos e interrupciones de las actividades que conforman el objeto contratado.
11. Los contratos de arrendamiento, permuta y comodato de bienes muebles o inmuebles; los contratos para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles, este último previa autorización de los órganos competentes.
12. Los contratos de empréstito, los de crédito, los de fondos de inversión, financiación o similares, con el respectivo trámite previo establecido para



estos casos y autorizaciones requeridas; los de recaudo; los de seguro; y cuenta corriente; los de fomento; los de corretaje.

13. Las agencias comerciales.
14. Los de pauta publicitaria y centrales de medios.
15. Impresos de todo tipo, estampillas, formularios, talonarios de rifas y otros, que requieran características de seguridad, códigos de seguridad y marcación técnica en general de productos, publicaciones en general, libros, folletos o revistas, informes especializados, material promocional y protocolario.
16. Mercancías de oficina, dotación, equipos y materiales escolares, prestación de servicios en educación no-formal, apoyo a las entidades educativas, cuadernos, agendas y similares.
17. Los contratos marco de suministro y los específicos que se desarrollen con ocasión del negocio jurídico marco de alianzas estratégicas o colaboración empresarial que los ampara, si es del caso.
18. En aquellos contratos celebrados entre IMPRETICS y sus clientes que se desarrollen en diferentes fases, donde el proveedor ha ejecutado de manera exitosa y eficiente cada una o alguna de ellas.
19. Cuando se trate de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en IMPRETICS, o donde unos de sus clientes, así como el soporte de este, respecto del cual el propietario tenga legalmente registrados tales derechos.
20. Cuando no se presente oferta alguna o presentándose ofertas se declare fallido el proceso de Invitación Cerrada o Pública, en dicho asunto no se podrá modificar el objeto contractual, pero si las otras estipulaciones del contrato con la justificación del caso.
21. Cuando una vez adjudicado el contrato mediante Invitación Cerrada o Pública, el oferente seleccionado no suscriba el contrato o suscrito no presente los documentos necesarios para su ejecución o no lo ejecute y no exista un segundo mejor proponente.
22. Cuando por condiciones del mercado y/o competencia de negocios con otros operadores se requiera adquirir tecnologías en general, ofimática, bienes y/o servicios y/o soporte y/o instrumentos relacionados con las diferentes líneas de negocios y que le permitan a IMPRETICS dar viabilidad a un negocio y/o entrar a competir oportunamente con una nueva línea de servicio, producto y negocios.
23. Cuando por circunstancias propias del mercado, liquidación, retiro de empresas, entre otros, sea dable la adquisición directa de equipos, bienes muebles, o instalaciones, productos re-manufacturados, reutilizables, reciclables, nuevos y/o usados que se encuentren en buen estado, en condiciones ventajosas para IMPRETICS.
24. Los contratos de interconexión, de conectividad y similares, de energía eléctrica, eólica y solar, ofimáticos, de tecnología y en general cualquier tipo de energía, la instalación de redes, la realización de sus obras civiles, albañilería y construcción civil en general, que permita la instalación, prestación y/o operación de redes de servicios públicos de cualquier índole.
25. Cuando se trate de actividades vinculadas con proyectos piloto en los que se pretenda lograr objetivos relacionados con el objeto de IMPRETICS o conformidad con las necesidades de sus clientes, de la siguiente manera:

a. Demostrar la viabilidad o su compatibilidad, así como aquellos casos que por estrategia se pretenda implementar una nueva línea de negocios.

b. Mostrar a los usuarios las capacidades y bondades de estos.

IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

- c. Adquirir conocimiento (Know-how) al respecto;
- d. Evaluar otros aspectos que permitan analizar la viabilidad de implementar un proyecto relacionado con el objeto de IMPRETICS.
- e. Cuando satisfecha la necesidad del cliente o implementado el proyecto piloto aunado a que se haya ejecutado exitosamente parcial o total dependiendo del periodo que se establezca y se considere conveniente para la entidad adquirirlo.

Para estos proyectos no será necesario la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, sin embargo, una vez implementado y evaluado como exitoso IMPRETICS deberá expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal con su respectivo Registro Presupuestal que ampare el pago de este compromiso.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, lo anterior, en aquellos casos que por las características del objeto a contratar se considere conveniente y se documente en la solicitud de contratación, el Gerente podrá ordenar que se adelante el proceso de contratación mediante la modalidad de invitación pública.

ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO. La Invitación directa se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El área requirente deberá elaborar un documento escrito denominado Solicitud de Contratación, el cual deberá contener, como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 11 del presente manual.
2. Con base en lo anterior, el área requirente deberá preparar y anexar la documentación correspondiente para cumplir con lo ordenado en el presente Manual de Contratación. Esta documentación corresponde a la mencionada en el manual y adicionalmente, la específica atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.
3. Elaborar por parte la Subgerencia Administrativa y Financiera la solicitud de invitación, el cual deberán contener, como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 11 del presente manual, los cuales serán establecidos en la solicitud de contratación emitida por el área requirente.
4. Para esta modalidad de selección no se deberá realizar la publicación de los documentos del proceso de contratación en la página WEB de IMPRETICS o en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP para entidades con régimen especial.
5. La Subgerencia Administrativa y Financiera, previa aprobación del Gerente, o delegado, deberá enviar la invitación respectiva a la persona natural o jurídica invitada a participar en el proceso.
6. La Subgerencia Administrativa y Financiera recibirá las ofertas presentadas; la evaluación de dichas propuestas deberá ser realizada por los funcionarios designados por el Gerente o su delegado, para el análisis y evaluación de la propuesta. Surtidos estos pasos, el Gerente, o su delegado, estudiará el informe de evaluación presentado por los funcionarios designados para el análisis y evaluación de las propuestas, el cual contendrá la recomendación indicando la oferta más favorable si es del caso, a efectos de continuar con la adjudicación del contrato o declaración de proceso fallido.
7. La Subgerencia Administrativa y Financiera procederá a la elaboración de la minuta del contrato y se encargará de que se realice la suscripción del contrato, para lo cual, entregará el documento al contratista para que este trámite las garantías que fueren pactadas, si fuere el caso. Surtido lo anterior, el Gerente o su delegado, designará el supervisor del citado contrato quien se encargará de revisar y aprobar la garantía aportada por el contratista y así mismo elaborar y suscribir la correspondiente acta de inicio, si es del caso.



8. Se exceptúan de este procedimiento las ordenes de servicio, compra y/o los contratos de prestación de servicios de personas naturales los cuales no se publican.

PARÁGRAFO PRIMERO. DATOS DEL OFERENTE. El área requirente deberá indicar en el escrito que se remita a la Subgerencia Administrativa y Financiera, los datos de la persona natural o jurídica a invitar, la cuantía o el valor a contratar entre otros, el nombre de la persona natural o el representante legal, dirección, teléfono y demás que se consideren necesarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los procesos cuya cuantía sea igual o inferior a lo mil salarios mínimos (1.000 SMMLV), se excepcionan del procedimiento mencionado anteriormente. Sin embargo, dependiendo de la complejidad del proceso, el área requirente podrá para mayor agilidad simplificar los formatos de solicitud de contratación, la cual deberá ser remitida a la Subgerencia Administrativa y Financiera, bien sea, mediante el formato o correo electrónico. La Subgerencia Administrativa y Financiera, procederá a realizar la solicitud de invitación con base en lo contenido en la solicitud de contratación.

CAPÍTULO V

DE LA SELECCIÓN POR MEDIO DE OFRECIMIENTOS DE NEGOCIOS QUE PROVENGAN DE TERCEROS SIN PREVIA INVITACIÓN DE LA EMPRESA A TRAVÉS DE OFERTAS

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO. IMPRETICS, podrá aceptar ofertas presentadas por proveedores de bienes o servicios que no han sido requeridos inicialmente, pero que, por estrategia del negocio o conveniencia de este, sean necesarios para la operación de las líneas de negocio. La aceptación de la oferta deberá estar precedida por la autorización del Gerente o su delegado, para lo cual, será necesario contar con la justificación del área interesada, siempre y cuando dicho ofrecimiento se encuentre dentro de los correspondientes precios de mercado y sea rentable para la empresa.

CAPÍTULO VI

DE LOS ALIADOS ESTRATÉGICOS Y COLABORADORES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 29. PROCEDENCIA. Teniendo en cuenta el objeto social de IMPRETICS, en sus diferentes líneas de negocio, así como su calidad de integrador y estructurador de negocios, el cual requiere para su desarrollo e implementación los recursos propios de la empresa y conocimientos en el manejo y orientación de los proyectos con habilidades y competencias específicas, al igual que, de la vinculación de personas naturales y/o jurídicas que, por su experiencia y trayectoria permita integrarlas dentro del portafolio de servicios que ofrece a sus clientes, cuya finalidad corresponde a que los aliados y/o colaboradores contribuyan en la ejecución y soporte de las mismas.

Se entiende por Aliado Estratégico y/o Colaborador Empresarial aquella persona natural y/o jurídica que tiene como finalidad aunar capacidades técnicas, económicas, conocimientos, de organización, y equipo de cara a generar mayores niveles de competitividad y se cuente así, con una capacidad más adecuada y eficiente en la realización de un negocio en la que se obtenga beneficios para quienes lleguen a integrar cualquiera de las formas de asociación descritas previamente.

Así mismo, cada parte asumirá los riesgos de manera proporcional a las obligaciones que adquiera y a la participación en los beneficios que se obtenga.

ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO. para establecer Alianzas Estratégicas y/o Colaboradores Empresariales, se deberá solicitar los siguientes documentos:

1. RUP - registro único de proponentes y/o los estados financieros del año inmediatamente anterior.
2. La relación de su experiencia.

3. El portafolio de productos y/o servicios que ofrecen.
4. Certificado de existencia y representación legal.
5. Carta de compromiso anticorrupción
6. Listado de precios de productos, de ser el caso.
7. Derechos de autor, si es del caso
8. No se requerirá de Apropiación Presupuestal

Surtido lo anterior, deberá remitir a la Gerencia de IMPRETICS, la solicitud con toda la documentación correspondiente, a efectos que designe un responsable para la elaboración del marco jurídico y/o instrumento legal a través del cual se registrará el negocio marco celebrado, acción que se desarrollará mediante contratos específicos y/o derivados para cada proyecto en particular que se pretenda realizar, donde se definirán aspectos específicos para ese negocio. Dichos contratos específicos y/o derivados surtirán el proceso de invitación directa.

El Acuerdo Marco deberá contener entre otros, el objetivo, obligaciones generales, tiempo de duración de la alianza, definiciones de funciones, responsabilidades, mecanismos de gobernabilidad, salida y espacios para evaluación.

Las alianzas estratégicas se formalizarán de corto, mediano plazo o largo plazo por las características y condición en que actúan, así mismo, se podrán determinar diferentes cuantías para las mismas. Se entenderán de corto plazo aquellas, cuyos bienes, servicios y recurso humano, contribuye a integrar un proyecto específico de IMPRETICS. De mediano plazo aquellas que se formalicen para desarrollar un negocio jurídico suscrito con una Entidad Cliente, el cual se ejecute por fases, integraciones, iteraciones, despliegues y demás proyectos que se ejecuten por etapas a través de diversos negocios o actos jurídicos y de largo plazo, incluye aquellas empresas cuyos bienes, servicios y recurso humano, contribuye a integrar productos, servicios, línea de negocios o parte del portafolio de IMPRETICS.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE DE ALIANZAS. en los casos en que se considere necesario IMPRETICS, podrá hacer extensivo el objeto de la alianza a las actividades propias y necesarias para su operación y funcionamiento interno.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONTRATOS ESPECÍFICOS. - Para el caso de la suscripción de contratos específicos al negocio jurídico marco, en atención a la relación jurídica existente con el Aliado Estratégico y/o proveedor, IMPRETICS deberá efectuar un análisis de mercado con base en el cual efectuará la correspondiente contratación.

TÍTULO IV

COMITÉ DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 30. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y/O VERIFICACIÓN. Para la evaluación de las ofertas recibidas, el Gerente designará un Comité de Evaluación, quienes verificarán la presentación de las condiciones y requisitos establecidos en el respectivo documento de solicitud según la modalidad que corresponda y presentará el respectivo informe recomendando la adjudicación o declaratoria fallida según sea el caso.

No obstante, IMPRETICS podrá contratar la realización de las evaluaciones de las propuestas.

TÍTULO V

DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I

ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 31. ELABORACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Todos los contratos celebrados deberán constar por escrito y se perfeccionarán con el acuerdo de

Carrera 6 - Calles 9 y 10; Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia Tel: 889 6477- Planta Sótano -
 Mercadeo y Ventas: 885 5253 - Administrativo: 885 5255 Celular: 318 - 889 55 68
 Email: ventas@impretics.gov.co - comercialcali@impretics.gov.co, gerencia@impretics.gov.co

voluntades y su aceptación, la cual se entenderá prestada con la suscripción del correspondiente documento cualquiera que sea su denominación.

ARTÍCULO 32. AJUSTE MEDIANTE NEGOCIACIÓN DIRECTA. Se podrá efectuar una negociación directa denominada etapa de ajuste económico, comercial o técnico, con el fin de obtener una nueva oferta económica, comercial o técnica, en el evento en que una sola cotización y/u oferta elegible, sea aportada en el desarrollo de un proceso de selección, esto de cara a obtener mejores condiciones económicas, comercial o técnicas, previos los estudios y análisis pertinentes, entendiendo por mejores condiciones comerciales, además de la obtención de mejores precios frente a los mínimos técnicos exigidos por IMPRETICS, el mejoramiento de servicios inicialmente ofertados o la entrega de bienes con condiciones técnicas superiores a los inicialmente ofertados, en dicho caso, no podrá haber variación en las condiciones técnicas, financieras y operativas mínimas.

PARÁGRAFO PRIMERO. OTRAS APLICACIONES. Así mismo, se podrá realizar una etapa de ajuste mediante negociación directa, en un proceso de selección, en los eventos que a continuación se señalan:

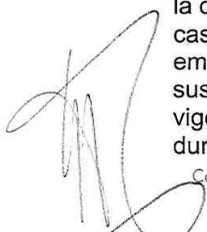
1. Cuando las ofertas recibidas en el proceso sean económicamente inconvenientes o representen condiciones adversas, para IMPRETICS.
2. Cuando la incidencia del precio en la valoración global de una oferta presentada pueda conducir a desestimar otras ofertas que presenten ventajas para IMPRETICS., o cuando se presenten condiciones que permitan determinar que existen precios artificialmente bajos en las ofertas presentadas.
3. Cuando se considere que de dicho procedimiento se pueden obtener ventajas económicas para IMPRETICS.
4. En los casos en que se detecte o presuma que la oferta presentada, exhibe precios artificialmente bajos, no obstante, ha cumplido a cabalidad con el lleno de requisitos propuestos caso en el cual, se surtirá el procedimiento descrito para dicho evento en el presente manual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRESENTACIÓN DE SEGUNDA OFERTA. De proceder la etapa de ajuste económico, se solicitará a los oferentes que resulten elegibles la presentación en sobre cerrado de una nueva propuesta económica dentro del término que para tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura.

PARÁGRAFO TERCERO. PROHIBICIÓN DE RETIRAR OFERTA. Durante la etapa de ajuste económico ningún oferente podrá retirar su oferta ni introducir modificaciones diferentes a la propuesta económica de precios unitarios y/o totales según corresponda en cada proceso contractual.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Dentro de las modificaciones a los contratos que suscriban la empresa están los siguientes:

1. **Adición.** Es un aumento al valor del contrato celebrado inicialmente.
2. **Prórroga.** Es una extensión del plazo de ejecución pactado en el contrato inicial.
3. **Cesión.** Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que este continúe con la ejecución del contrato, se precisa que el cesionario, debe tener las mismas o mejores calidades que el cedente y debe contar con la aprobación por parte de IMPRETICS.
4. **Suspensión.** Es la interrupción temporal del plazo de ejecución del contrato, la cual, se debe realizar de mutuo acuerdo entre las partes o por razones de caso fortuito o fuerza mayor, aquella será evaluada y aprobada por la empresa. Deberá constar por escrito, en todos los casos en los cuales se suspenda la ejecución de un contrato, el Contratista deberá modificar la vigencia de la garantía, si existiere, en un plazo que cubra la del periodo de duración de la suspensión; y una vez superada la causa que la origine, se



IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

deberá reiniciar la ejecución contractual mediante un acta en la cual se compute al plazo en tiempo que duró suspendido el contrato o de manera automática en la fecha que se determinó en el acta de suspensión, si a ello hubiere lugar.

5. **Modificación:** Es cuando se requieren reformas las condiciones inicialmente pactadas, para su materialización deberá ser revisado y aprobado por las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. No será objeto de modificación el objeto del contrato.

ARTÍCULO 34. SANCIONES CONTRACTUALES. En procura de los principios de la función administrativa, especialmente los de eficacia, economía, moralidad, transparencia y celeridad, en todos los contratos que celebre IMPRETICS se incluirá una cláusula moratoria y una cláusula penal indemnizatoria, sometidas al cumplimiento de plazos o términos, así:

1. Cláusula moratoria: Si hay incumplimiento parcial o retardo en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones por parte del Contratista, este pagará una multa equivalente al uno punto por ciento (1.0%) del precio de la parte incumplida o el cero punto dos por ciento (0.2%) del precio del contrato, por cada día, semana o mes de atraso, según se establezca en los términos de la invitación y/o el contrato celebrado, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. El valor total de la cláusula moratoria no puede exceder del Quince Por Ciento (15%) del valor total del contrato.
2. Cláusula Penal Indemnizatoria: En caso de incumplimiento total o definitivo de cualquiera de las obligaciones del Contratista, se genera a su cargo el pago de una cláusula penal a título de indemnización de perjuicios, cuyo monto, según lo defina IMPRETICS, será de hasta por el Veinticinco por Ciento (25%) del valor total del acto jurídico celebrado y los documentos que lo modifiquen, aclaren, prorroguen y/o adicionen.

La pena no exime al proveedor del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. IMPRETICS, podrá descontar el valor de las cláusulas penales moratoria o indemnizatoria de las sumas que se adeuden al Contratista por cualquier concepto.

De no ser posible el descuento total, Contratista se obliga a consignar a favor de IMPRETICS, el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo que se señale en la cuenta de cobro que se expida con tal fin, el Contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se podrán establecer otros montos porcentuales, para la aplicación de las Multas y de la Cláusula Penal Indemnizatoria, teniendo en cuenta, no solo el negocio jurídico que se suscriba con el cliente, sino también la complejidad del negocio a ejecutar, y las multas y sanciones que se hayan pactado en este, cuando se trate de integración y gerenciamiento de proyectos,

ARTÍCULO 35. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. En aras de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa y gestión fiscal, se hace necesario establecer un procedimiento cuya naturaleza es conminatoria al cumplimiento, todo, bajo el entendido que el éxito en la ejecución de los contratos que celebre IMPRETICS es de interés general, busca la eficiencia de los mercados y cumple una función de ejecución de una política macroeconómica, por lo cual, se establece por medio del presente artículo, el procedimiento a seguir para imponer multas y demás sanciones, así como para declarar incumplimientos y hacer efectiva la cláusula penal indemnizatoria, así:

1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, IMPRETICS remitirá la citación a audiencia para debatir lo ocurrido en el posible incumplimiento.

Carrera 6 - Calles 9 y 10; Edificio de la Gobernación del Valle, Gerencia Tel: 889 6477- Planta Sótano -
 Mercadeo y Ventas: 885 5253 - Administrativo: 885 5255 Celular: 318 - 889 55 68
 Email: ventas@impretics.gov.co - comercialcali@impretics.gov.co, gerencia@impretics.gov.co

En dicha citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que se llevará a cabo como mínimo cinco (5) días hábiles, posteriores a la remisión de dicha citación.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2. En desarrollo de la audiencia, el Gerente de IMPRETICS, el Subdirector Administrativo y Financiero y/o el funcionario delegado para tales efectos, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles cláusulas violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al Representante Legal del Contratista o a quien lo represente, debidamente apoderado, y al garante de la ejecución del contrato, para que presenten los descargos correspondientes a cada una de las observaciones elevadas en la citación de la diligencia, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por IMPRETICS.

3. Surtido el punto anterior, mediante escrito motivado, el cual hará parte integral del contrato desde el momento en el que se suscriba, se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, IMPRETICS, procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento la cual se entenderá notificada en desarrollo de la misma.

Contra la decisión proferida, se podrá por parte del Contratista controvertir y sustentar su defensa en contra de la misma, lo cual se decidirá en la misma audiencia.

4. Cuando la ocasión lo amerite, en especial, dada la extensión de los argumentos esgrimidos por las partes, se podrá proferir la decisión del correspondiente por escrito, caso en el cual, dicho escrito será remitido al Contratista y al Garante, en un término no mayor a siete (7) días hábiles. En dicho caso, en el mismo escrito se informarán los mecanismos a través de los cuales la decisión proferida podrá ser controvertida, sustentando así su defensa.

5. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Gerente de IMPRETICS, el y/o el funcionario delegado para tales efectos, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación.

En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo cual se decidirá en la misma audiencia.

6. IMPRETICS podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento, lo cual, se consignará en un acta que será suscrita por las partes y hará parte integral del contrato.

7. Si como consecuencia del desarrollo del presente proceso, por parte del Contratista, se presenta un plan de trabajo enfocado a mitigar y conjurar los riesgos derivados del posible incumplimiento y este es aceptado por IMPRETICS, se deberá establecer un cronograma de dicho plan de trabajo, el cual será inmodificable por el Contratista y hará parte integral del contrato. Dicho cronograma será prueba irrefutable del incumplimiento en el que ha incurrido el Contratista, en el caso en que no sea cumplido a cabalidad, en

IMPRETICS E.I.C.E.

#haciaelcentenario

los términos pactados por las partes, caso en el cual, se cobraran las multas, sanciones, penas y demás a que haya lugar, así como también, se notificará al garante de lo ocurrido.

8. Si se llegará a presentar un plan de trabajo y este es aceptado por IMPRETICS, y no fuere cumplido en los términos expuestos por el Contratista, se realizará un nuevo procedimiento sancionatorio apegado a lo descrito en el presente procedimiento, el cual, encontrará su origen en los compromisos adquiridos por medio del plan de trabajo propuesto en el procedimiento anterior.

Aunado a esto, se tendrá como incumplimiento comprobado y aceptado por el contratista y proveedor, el antecedente del procedimiento pasado, incluido el cronograma presentado y no ejecutado.

En dicho caso, no será admisible la presentación de un nuevo cronograma de trabajo.

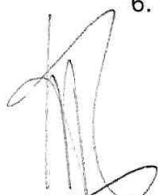
PARÁGRAFO PRIMERO. La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente al Contratista pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Dado que la contratación indicada en el presente Manual se rige por las normas civiles y comerciales que regulan la relación entre particulares y demás que reglamentan la voluntad de las partes, es por esto que en el caso de acaecer un presunto incumplimiento se desarrollará el presente procedimiento, teniendo en cuenta la carga que tiene la compañía en hacer valer los principios de la función pública y la gestión fiscal.

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez se haya decretado el incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio, a presentar aviso de siniestro del Contrato ante la Compañía de Seguros, si a ello hubiere lugar, con el objetivo de lograr la indemnización de los perjuicios causados. Para tal efecto, la Subgerencia Administrativa y Financiera, remitirá copia del procedimiento, la decisión, el contrato y todos sus anexos, a la compañía de seguros que haya expedido la póliza correspondiente en cada caso, teniendo en cuenta las disposiciones contractuales pactadas, el documento de condiciones generales de la póliza de seguro que ampara el contrato y lo contemplado en el procedimiento.

ARTÍCULO 36. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Esta etapa corresponde al período en el cual se evalúan finalmente los resultados de la ejecución del contrato, se resuelven los desacuerdos que existieren respecto de estos y se evalúa el cumplimiento recíproco de lo acordado en el contrato con el fin de asegurar que el cumplimiento del mismo se hizo de manera total.

1. Serán responsables de adelantar los actos y acciones necesarias para el adecuado desarrollo de esta etapa, los interventores y/o supervisores designados o contratados para el efecto.
2. Una vez presentado el informe final por el contratista, recibido y avalado por el interventor y/o supervisor se procederá a la liquidación del contrato.
3. Se exceptúan de este informe final los contratos de ejecución instantánea.
4. El interventor y/o supervisor del contrato rendirá a la empresa un informe que dé cuenta del estado del contrato y de las actuaciones surtidas dentro del proceso contractual.
5. El interventor y/o supervisor del contrato presentará un informe final del contrato y acta de liquidación del contrato.
6. El interventor y/o supervisor del contrato verificará que se hayan resuelto todas las reclamaciones y peticiones presentadas por el contratista en desacuerdo. De igual forma verificará que el contratista se encuentre a paz y salvo con sus pólizas y sus obligaciones en seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar.



7. Avalado por el interventor y/o supervisor, el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado, devendrá el pago que la Empresa deba al contratista o las retribuciones que las partes acuerden y se reconozcan, o las devoluciones a que haya lugar de acuerdo con los saldos resultantes a favor y en contra de cada una de las partes; Información que será remitida por el interventor y/o supervisor a la Subgerencia Administrativa y Financiera para los efectos presupuestales pertinentes cuando fuere el caso.
8. El plazo durante el cual se debe expedirse dicha constancia liquidación del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución.

PARÁGRAFO ÚNICO. – No serán objeto de liquidación los contratos de ejecución instantánea, de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, así como, los contratos inferiores a Quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

CAPÍTULO II

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 37. SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la empresa a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

El Gerente designará mediante comunicación dirigida al funcionario del área requirente que ejercerá dichas funciones, así mismo podrá designar los apoyos a la Supervisión, si a ello hay lugar, según el caso.

ARTÍCULO 38. INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS. La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución del contrato a través de un tercero independiente de la empresa. La interventoría procede cuando el objeto del contrato es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento técnico especializado del contrato, la empresa, podrá incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas de este.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 39. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de contratación y los contratos que se encuentren en ejecución a la entrada en vigencia del presente Acuerdo, se regirán hasta su terminación por el Manual de Contratación que se encontraba vigente al momento de su celebración.

ARTÍCULO 40. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del primero (1) de Abril de 2021.

ARTÍCULO 41. DEROGATORIAS: El presente Acuerdo deroga el Acuerdo 10-03-01-07 del veintisiete (27) de diciembre de 2019 y demás disposiciones que le sean contrarias, una vez entre en vigencia el presente manual.

Dado en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

MARÍA GRACE FIGUEROA RUIZ
Presidente

JAIME ÁLVAREZ MARTÍNEZ
Secretario

Proyecto **GGB CONSULTORES S.A.S.**
Aprobó Junta Directiva

CONTENIDO

ACUERDO

Acuerdo No. 10-03-01-015 de diciembre 23 de 2020, Por el cual se profiere y adopta el Manual de Contratación de Impretics E.I.C.E2886