

VALLE DEL CAUCA

GACETA DEPARTAMENTAL

ÓRGANO DE PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO SECCIONAL

| | | |
|---|---|--|
| DILIAN FRANCISCA TORO TORRES Gobernadora del Valle del Cauca | Registro Ministerio de Gobierno Res. N° 1774/88 Cali, Marzo 22 de 2024 Fundada el 9 de mayo de 1910 - AÑO CIV - Número 6704 | LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO Gerente InnovaTech E.I.C.E. |
|---|---|--|

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 Unico 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

ACUERDO NO. 100-03-15-02**InnovaTech**
E.I.C.E.**JUNTA DIRECTIVA**
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)**POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE**
INNOVATECH E.I.C.E.

LA JUNTA DIRECTIVA DE INNOVATECH E.I.C.E., EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

1. Que la COMPAÑÍA 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 COMPAÑÍA 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 INNOVATECH E.I.C.E, es importante señalar que esta clase de empresa 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 ceñirá 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 LA COMPAÑÍA 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



JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

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 cobija 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 empresa 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 cobija 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 economía 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 2003 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. **Elo explica que estas entidades deban someterse a las mismas condiciones de las empresa 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 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*

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

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, LA COMPAÑÍA desde el año 2015 obtuvo habilitación por parte de Ministerio de las TIC, 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 regirán 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 empresa del sector privado"

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

"En efecto, aunque los actos, contratos y actuaciones necesarios para el desarrollo del objeto social de este tipo de sociedades se rigen 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 LA COMPAÑÍA como integrador de soluciones en administración de archivos, gestión documental, gobierno de la información, tecnologías de la información y las comunicaciones TIC y otros servicios conforme su objeto, realiza el desarrollo de negocios de manera directa y/o a través de terceros, teniendo en cuenta la naturaleza del negocio, los modelos actuales empresariales y la demanda de productos y servicios variados que conlleva.

14. Que por lo indicado en los anteriores considerandos, LA COMPAÑÍA 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



JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

1341 de 2009, por ello, LA COMPAÑÍA, 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. Qué de conformidad con la Ley 2195 de 2022, es importante referirse a dos artículos que son de interés para el desarrollo de INNOVATECH, siendo estos los artículos 53 y 56, a saber:

ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido.

ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO A ENTIDADES DE RÉGIMEN ESPECIAL. Para la adquisición de bienes, obras o servicios, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole, con otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, conforme al parágrafo 7 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los procedimientos de selección y los contratos que realicen en desarrollo de los anteriores negocios jurídicos, donde apliquen los documentos tipo se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

PARÁGRAFO. Se exceptúan del presente Artículo las Instituciones de Educación Superior públicas, las empresa sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado, únicamente en cuanto a la contratación de su giro




InnovaTech

E.I.C.E.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

ordinario. En estos casos, en los manuales de contratación de estas entidades, se fomentará como buena práctica la aplicación de los pliegos tipo.

Con base en los artículos expuestos es importante resaltar, que LA COMPAÑÍA al estar en el régimen exceptivo establecido en la ley 1150 de 2007 y la Ley 1341 de 2009, se encuentra inmersa en el contenido del artículo 53, referente a la publicación en SECOP II o en su propia plataforma transaccional que haga sus veces. Ahora bien, en cuanto al artículo 56 de la citada Ley en este numeral, es pertinente precisar que, conforme a lo enunciado en dicho artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su concepto C-082 de 2022 del 22 de marzo del año 2022, indicó entre otros de sus apartes, lo siguiente:

Para responder la consulta, es necesario precisar el alcance de lo dispuesto en los dos primeros incisos del artículo 56 a luz de lo establecido en su parágrafo, el cual excluye de la aplicación de los primeros incisos del artículo 56, a cierto tipo de entidades, en lo relacionado con la contratación de su giro ordinario. Conforme se desprende del texto del referido parágrafo, se exceptúa de lo señalado en los dos primeros incisos a: (i) las instituciones de educación superior públicas, (ii) las empresa sociales del Estado, (iii) las sociedades de economía mixta y (iv) las empresas industriales y comerciales del Estado, únicamente, en la contratación relacionada con el giro ordinario. Esto significa que, en la contratación asociada a su giro ordinario, estos tipos de entidades no tendrían que aplicar, de manera obligatoria, los documentos tipo, ni tampoco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP). En este caso la norma se limita a fomentar la implementación de documentos tipo a modo de buena práctica contractual, en los casos en los que se estime conveniente.

Ahora bien, respecto del giro ordinario de los negocios el Consejo de Estado se ha pronunciado al respecto en Sentencia del 3 de marzo de 2021. Exp. No. 51373. C.P. José Roberto SÁCHICA Méndez, de la siguiente manera:

«El elemento central para la determinación de este concepto jurídico, remite al objeto social –cuando se trata de empresa públicas o privadas constituidas bajo alguno de los tipos societarios definidos en la ley– pero también se refiere, mutatis mutandis, al objeto y funciones expresamente definidas en los actos de creación de entidades públicas que, por su naturaleza, se orientan al desarrollo de actividades industriales y comerciales. De forma que, el giro ordinario de los negocios se explica a partir del objeto social o, también, de las funciones expresamente fijadas por ley, según se trate de una persona jurídica pública o privada, pues ambas categorías, para estos efectos, resultan equivalentes.

De otra parte, y frente a las actividades conexas o complementarias al objeto social, existe plena compatibilidad respecto de los actos y contratos que puede desarrollar una EICE bajo el giro ordinario de sus negocios pues, al tenor de lo normado en el artículo 86 de la Ley 489 de 1998, dispuso el legislador que además de las actividades y funciones previstas en la ley, en las normas de creación y en sus estatutos internos, la empresas industriales y comerciales del estado están facultadas para “desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado”, previsión que ratifica la aplicación equivalente del giro ordinario de los negocios a las EICE, en sus dos categorías de actuación –objeto principal y actividades conexas»

Cabe observar que conforme al concepto de la Agencia que la doctrina también ha venido realizando pronunciamientos frente al giro ordinario de los negocios como lo expresa el profesor GAVIRIA GUTIÉRREZ (Lecciones de Derecho Comercial, Biblioteca Jurídica DIKE, Medellín, 1987, Pág. 251) que:



JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

"el objeto social tiene un significado de mayor amplitud que el giro ordinario, pues aquel comprende cuanto acto sea necesario o conveniente para realizar el fin social propuesto, ya sea de simple gestión ordinaria, como la compra de materias primas y la venta de productos elaborados, ya de gestión extraordinaria, como un traslado de las instalaciones industriales, un despido masivo, un cambio de marcas y demás signos distintivos", de lo cual puede deducirse una relación de género a especie entre ambos conceptos, siendo el giro ordinario una especie que se enmarca al interior del genérico objeto social»

Es importante indicar que el giro ordinario de los negocios en sus actividades se debe determinar y/o establecer en los actos de creación, así como en los demás reglamentos, así como la realidad de los negocios que hacen parte de la dinámica habitual de las compañías con régimen exceptivo sometidas al derecho privado. Esto significa que:

"De acuerdo con este entendimiento, estas entidades, en virtud de su enunciación en este párrafo, quedan, en principio, exceptuadas de los documentos tipo, incluso para la contratación de obras o servicios cubiertos por documentos tipo, en el marco del cumplimiento de contratos o convenios con entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) y de los negocios jurídicos que se deriven de ellos, exclusivamente en lo que se refiere a su giro ordinario, entendido éste conforme a los criterios jurisprudenciales y doctrinarios aquí explicados.

En otras palabras, ninguna entidad cuya naturaleza jurídica coincida con las mencionadas en el párrafo del artículo 56, tendrá que someterse de manera obligatoria a los documentos tipo o el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) para la contratación de obras o servicios asociadas a su giro ordinario, a menos que su manual de contratación establezca lo contrario. De hacerlo, primará el principio de inderogabilidad singular del reglamento, que obliga a aplicarlo en las actuaciones concretas."

16. Que, la Junta Directiva en sesiones del día 22/02/2024 y 05/03/2024 aprobó la expedición del presente Manual de Contratación para la COMPAÑÍA.
17. En mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de INNOVATECH E.I.C.E.,

ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO: ADOPTAR el **MANUAL DE CONTRATACIÓN** de la COMPAÑÍA, de conformidad con las consideraciones del presente Acuerdo y el Acta de Junta aprobatoria, como instrumento de coordinación y planeación de la entidad, el cual fija los procedimientos bajo los cuales se tramitarán los negocios jurídicos que requiera la COMPAÑÍA para el desarrollo de su objeto así como para el giro ordinario de sus actuaciones administrativas.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual establece los procedimientos y lineamientos complementarios necesarios para la adquisición de bienes, obras y servicios de la COMPAÑÍA en virtud del desarrollo de su objeto social, así como para su funcionamiento.

CCP



JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

Se exceptúa de este artículo aquellos contratos en los cuales la COMPAÑÍA funge como operador o contratista; aquellos que deben someterse a disposiciones legales especiales tales como los contratos de trabajo, de servicios públicos domiciliarios, aquellos en los que la COMPAÑÍA deba adherirse a los términos del proveedor; así como los contratos de empréstito, uniones temporales, concesiones y demás formas asociativas, entre otras.

ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS: En virtud a que la COMPAÑÍA se encuentra constituida como Empresa industrial y Comercial del Estado, en virtud de la normativa comprendida en la Ley 1150 de 2007, deberá adelantar sus procesos de selección en virtud a los postulados y principio 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.

ARTÍCULO 3: FINES DE LA CONTRATACIÓN: El fin de todo procedimiento de contratación que se adelante en la COMPAÑÍA, sería 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, actividades conexas y demás que se encuentre dentro del giro ordinario de sus negocios.

ARTÍCULO 4: RÉGIMEN APLICABLE: El procedimiento de contratación de la COMPAÑÍA se rige por el Código Civil y Código de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 1341 de 2009, y los artículos 85, 86 y 93 de la Ley 489 de 1998 y por las normas que le sean aplicables según su naturaleza jurídica y las actividades que adelanta.

Los contratos que celebre la COMPAÑÍA se rigen por el derecho privado y en concreto por los procedimientos que se establezcan en el presente manual, así como por las disposiciones especiales que sean aplicables por la naturaleza de la actividad de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 5: INTERPRETACIÓN DEL MANUAL: La interpretación de este manual de contratación estará a cargo del Representante Legal de la COMPAÑÍA, que en todo caso, al ejercer esta facultad, lo efectuará con sujeción a las fuentes de interpretación aplicables de acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano, la naturaleza y el régimen de contratación de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 6: 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 7: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS: El Gerente podrá delegar total o parcialmente las competencias relacionadas con la gestión contractual en los empleados de la COMPAÑÍA que desempeñen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes.

ARTÍCULO 8: CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán celebrar contratos con la COMPAÑÍA todas las personas naturales o jurídicas de manera individual o conjuntas a través de las figuras de asociación previstas por la ley, entre otros como, los consorcios, las uniones temporales u otras modalidades de agrupación empresarial legalmente constituidas, las figuras avaladas por el marco jurídico y con capacidad legal para contratar.

ARTÍCULO 9: LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES: No podrán participar en procedimiento de selección ni celebrar contratos con la COMPAÑÍA, las

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, en particular las indicados en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1474 de 2011, entre otras de creación constitucional o legal y las que surgieren con posterioridad por virtud de otras leyes. Tampoco quienes se encuentren incurso en conflictos de interés.

Los administradores, representantes legales, asesores, estructuradores, consultores, evaluadores, supervisores e interventores y en general, todo trabajador o contratista, o cualquier persona que preste sus servicios a la COMPAÑÍA, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la COMPAÑÍA que impliquen conflicto de interés, o estén dentro de las cuales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la ley.

Ante lo anterior, los interesados en contratar con la COMPAÑÍA deberán declarar bajo la gravedad de juramento tales circunstancias en los documentos que presenten para la respectiva contratación.

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

ARTÍCULO 10: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN: El Comité de Compras y Contratación de la COMPAÑÍA estará conformado de forma permanente por los siguientes empleados, quienes tendrán voz y voto:

1. Gerente
2. Subgerente Comercial
3. Subgerente Administrativo y Financiero

A su vez, asistirán con voz pero sin voto el Jefe de la Oficina Jurídica o el apoyo jurídico con el que cuente la COMPAÑÍA; así como los trabajadores y prestadores de servicio o las demás personas cuando se considere necesaria su presencia.

ARTÍCULO 11: FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN: el comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar de acuerdo con su competencia el inicio de la publicación de los procesos de selección que se adelanten a través de las modalidades de Invitación Cerrada e Invitación Pública descritas en éste Manual, en los que la COMPAÑÍA actúe como contratante.
- b) Solicitar apoyo o concepto de expertos, cuando lo considere conveniente.
- c) Proponer políticas en materia de contratación.
- d) Promover herramientas de mejoramiento de la gestión contractual.
- e) Emitir recomendaciones sobre los procesos de selección que estudie.
- f) Dictar su propio reglamento.
- g) Las demás que se deriven de la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 12: REUNIONES Y QUÓRUM: El Comité de Contratación se reunirá cuando sea convocado por el Gerente, para lo cual se constituirá quórum con la mayoría simple de los integrantes con voz y voto.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

Todas las recomendaciones se emitirán con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros presentes.

TÍTULO II
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I: DE LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 13: ETAPA PRECONTRACTUAL: Para los efectos del presente manual, se entiende esta etapa como aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de adquisición del bien, obra o servicio y hasta la suscripción del contrato.

En esta etapa, cada Subgerencia que requiere de la adquisición de un bien, obra y/o servicio deberá adelantar un documento denominado Solicitud de Contratación, el cual deberá establecer como mínimo:

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.
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 de precio y su justificación:** Indicación del 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 COMPAÑÍA, estudios de mercado, fuentes formales de información, 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 la COMPAÑÍA.
4. **Plazo de ejecución:** Estimar el plazo o término de ejecución del contrato, y las posibilidades de prórroga, 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 (generales y específicas):** 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 de la 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 COMPAÑÍA 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 COMPAÑÍA deberá definir el procedimiento de desempate, si hay lugar a ello, exceptuando la modalidad de contratación directa.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

7. **Riesgos asociados al proceso e inclusión de garantías:** Indicar los riesgos asociados a la selección, suscripción y ejecución del contrato y los mecanismos de cobertura de riesgos para ampararlos, para lo cual se deberán establecer la tipificación, estimación y asignación de riesgos derivados de la ejecución contractual.

CAPÍTULO II: ASPECTOS GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 14: 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 adicionen, complementen o modifiquen

ARTÍCULO 15: PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: 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 la COMPAÑÍA antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, si las circunstancias así lo exigen.

ARTÍCULO 16: SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO: La COMPAÑÍA 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 17: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: El área requirente deberá diligenciar el documento denominado 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 18: TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: Luego de surtirse el paso indicado en el artículo anterior, le corresponde a la Gerencia o quien en esta delegue, remitir a la Subgerencia Administrativa y Financiera con el fin de que esta dé el trámite correspondiente conforme a los lineamientos del presente manual.

ARTÍCULO 19: APROPIACIONES PRESUPUESTALES: 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 y otras formas contractuales o asociativas que no impliquen erogación del gasto, no será obligatorio contar con apropiación presupuestal, hasta cuando se derive contratación que comprometa el presupuesto de la entidad.

ARTÍCULO 20: PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: En cumplimiento del principio de publicidad y transparencia, la COMPAÑÍA publicará en su página web la información de los procedimientos; contratos y negocios jurídicos para la adquisición de obras, bienes y servicios.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

En virtud del principio de publicidad, la COMPAÑÍA podrá publicar la información de su actividad contractual en la plataforma SECOP II como herramienta de publicidad; para tales efectos lo reglamentará.

En todo caso, la COMPAÑÍA 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.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: La COMPAÑÍA contará con un término de cuatro (4) meses a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva del presente Manual, para adelantar todas las actuaciones necesarias a fin de adaptar los roles y perfiles de la plataforma a las necesidades de publicación.

ARTÍCULO 21: DECLARATORIA DE DESIERTA: Únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, así como cuando no se presenten proponentes dentro de los procesos en que haya competencia y se adoptará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detalladas las razones que han conducido a esa decisión.

ARTÍCULO 22: SANEAMIENTO DEL PROCESO: Si durante cualquier etapa del proceso de contratación se advierte que se omitió alguno de los requisitos establecidos en el manual de contratación o en los documentos del proceso, o se encuentran irregularidades o errores de forma que no constituyan causal de nulidad, el Gerente podrá ordenar su cumplimiento o saneamiento cuando este fuera procedente.

TÍTULO III
DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 23: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: La COMPAÑÍA adelantará la adquisición de bienes, obras y servicios a través de las siguientes modalidades:

1. Contratación Mínima De Corta Duración.
2. Contratación Simplificada.
3. Contratación Menor.
4. Invitación Cerrada.
5. Invitación Pública.
6. Invitación Directa.
7. Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.
8. Alianzas estratégicas.
9. Compras en grandes superficies.
10. Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico

ARTÍCULO 24: CONTRATACIÓN MÍNIMA DE CORTA DURACIÓN: corresponderá para la contratación de actividades eventuales y específicas, las cuales tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

1. Cuantía inferior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

2. Término de ejecución inferior a dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
3. Deberá contar con al menos dos (2) o más cotizaciones.
4. Pago contra recibo a satisfacción y en un solo contado.
5. Mediará Orden de Prestación de Servicios.

ARTÍCULO 25: CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA: Procederá la contratación simplificada para la adquisición de todos aquellos bienes, obras y servicios que sean necesarios para garantizar la operación de la COMPAÑÍA y los equipos con la que la misma presta sus servicios, las cuales tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

1. Cuantía igual o inferior a setenta (70) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Deberá contar con al menos dos (2) o más cotizaciones.
3. Requerirá cuenta de cobro y/o factura según sea el caso con el cumplimiento de los requisitos financieros y contables de obligatorio cumplimiento.
4. Mediará Orden de Prestación de Servicios.

ARTÍCULO 26: CONTRATACIÓN MENOR: Procederá esta modalidad para la adquisición de todos aquellos bienes, obras y servicios que requiera la COMPAÑÍA, las cuales tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

1. Cuantía igual o superior a 70,1 SMLMV y hasta 500 SMLMV.
2. Invitación directa a mínimo a dos (2) oferentes inscritos en el registro de proveedores..
3. Requerirá cuenta de cobro y/o factura según sea el caso con el cumplimiento de los requisitos financieros y contables de obligatorio cumplimiento.
4. El contenido obligacional mediará a través de Contrato.

ARTÍCULO 27: INVITACIÓN CERRADA: Procederá esta modalidad para la adquisición de todos aquellos bienes, obras y servicios que requiera la COMPAÑÍA, las cuales tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

1. Cuantía sea igual o superior a quinientos salarios (500 SMLMV) hasta dos mil salarios (2000 SMLMV).
2. Invitación directa a mínimo a tres (3) oferentes inscritos en el registro de proveedores.
3. El contenido obligacional mediará a través de Contrato.

ARTÍCULO 28: INVITACIÓN PÚBLICA: Procederá esta modalidad para la adquisición de todos aquellos bienes, obras y servicios que requiera la COMPAÑÍA, en aquella superiores en cuantía a DOS MIL SALARIOS (2.000 SMLMV), para lo cual mediará Contrato, y los participantes deberán estar inscritos en el registro de proveedores.

ARTÍCULO 29: DE LA INVITACIÓN DIRECTA: Procederá esta modalidad de contratación en los siguientes eventos, sin límite de cuantía, así:

InnovaTech

E.I.C.E.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

1. Contratos de prestación de servicios profesionales, interventoría, consultoría, de apoyo a la gestión y/o de capacitación que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista; así como los que comprenden trabajos artísticos que solo puedan realizar determinadas personas jurídicas o naturales y los denominados "intuitu personae".
2. Contratos y/o convenios interadministrativos.
3. 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 la COMPAÑÍA.
4. Cuando el objeto que se contrate esté relacionado con actividades científicas, tecnológicas o de innovación.
5. Cuando se trate de la adquisición de bienes, obras y/o servicios cuyos precios estén fijados o regulados por la autoridad competente.
6. Cuando sea necesario adquirir bienes, servicios o equipos cuya titularidad sea exclusiva o se trate de un fabricante y/o proveedor 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.
7. 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.
8. Contratos de arrendamiento, permuta y comodato de bienes muebles o inmuebles.
9. Contratos para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles previa autorización de los órganos competentes.
10. 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.
11. Las agencias comerciales.
12. Cuando las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la competencia, la confidencialidad, la estrategia del negocio, el crecimiento empresarial lo hagan necesario y se requiera una especial agilidad de la contratación de acuerdo al objeto social y las dimensiones del estatuto general.
13. Los contratos derivados que se desarrollen con ocasión del negocio jurídico marco de alianzas estratégicas o colaboración empresarial que los ampara, si es del caso.
14. En aquellos contratos que se desarrollen en diferentes fases, donde el proveedor ha ejecutado de manera exitosa y eficiente cada una o alguna de ellas.
15. Cuando se trate de ampliación, actualización o modificación de software ya instalado por la COMPAÑÍA, o donde unos de sus clientes, así como el soporte de este, respecto del cual el propietario tenga legalmente registrados tales derechos.
16. Cuando no se presente oferta alguna o presentándose ofertas se declare desierto 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.
17. 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.
18. 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 la

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

COMPañÍA dar viabilidad a un negocio y/o entrar a competir oportunamente con una nueva línea de servicio, producto y negocios.

19. Cuando por circunstancias propias del mercado, liquidación, retiro de empresa, 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 la COMPañÍA.
20. Cuando las circunstancias de oportunidad del mercado, la competencia, la confidencialidad, la estrategia de negocio, el crecimiento empresarial lo hagan necesario y se requiera una especial agilidad en la contratación.
21. Cuando se trate de actividades vinculadas con proyectos piloto en los que se pretenda lograr objetivos relacionados con el objeto de la COMPañÍA 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.
 - 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 la COMPañÍA.
 - 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, la COMPañÍA deberá expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y su respectivo Registro Presupuestal que ampare el pago de este compromiso.

ARTÍCULO 30: POR OFRECIMIENTOS DE NEGOCIOS DE TERCEROS: La COMPañÍA, 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 COMPañÍA.

ARTÍCULO 31: ALIANZAS ESTRATÉGICAS: La COMPañÍA podrá asociarse directamente con personas naturales o jurídicas que aporten capital, tecnología, conocimiento, experiencia, entre otros factor comerciales o estratégicamente valiosos, con lo que se busque generar ingresos o potencializar los negocios estratégicos de la COMPañÍA. Su escogencia será avalada por el Comité de Contratación, teniendo en cuenta entre otros factores, reconocimiento empresarial y prestigio en el medio regional, nacional o internacional, conocimiento tecnológico, operativo y estratégico del negocio; solidez financiera; carácter estratégico del aporte y proyección del negocio.

Dentro de esta modalidad la COMPañÍA podrá llevar a cabo aspectos de comercialización, distribución de bienes y/o servicios y representar firmas nacionales y extranjeras con ocasión de sus productos.

ARTÍCULO 32: COMPRAS EN GRANDES SUPERFICIES: Procederá la compra en grandes superficies como una compra directa para contrataciones que no superen de VEINTE SALARIOS MÍNIMOS (20 SMLMV), para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

1. En la Solicitud de Contratación deberá justificarse por qué la contratación se realizará en una gran superficie. Adicionalmente se deberá definir en cuál o cuáles grandes superficies se hará (n) la adquisición de los bienes, siempre que, de acuerdo con las especificaciones requeridas por la COMPAÑÍA en cuanto a calidad, precio, garantía, soporte, entre otros, se ofrezcan las mejores condiciones.
2. Se podrán adquirir los bienes identificados en la Solicitud de contratación en diferentes grandes superficies, garantizando en todo caso las condiciones más favorables para la COMPAÑÍA.
3. Para esta causal la factura de venta más la Orden de Compra suscrita por la Gerencia constituyen el contrato. Por tanto los dos documentos deberán publicarse en la página web de la entidad y serán el fundamento para la elaboración del respectivo registro presupuestal.

ARTÍCULO 33: COMPRA EN PÁGINAS WEB O PLATAFORMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO:

Procederá esta contratación por medio de páginas web o plataformas de comercio electrónico en medios legalmente reconocidos, los cuales deberán contar con los sistemas de seguridad informática para transacciones electrónicas. Podrá acudirse a esta modalidad cuando del referenciamiento del mercado adelantado, se identifique que la futura contratación será realizada a través de un proveedor que ofrezca bienes o servicios a través de una página web o plataforma de comercio electrónico.

El procedimiento establecido para adelantar esta contratación será el siguiente:

- a) En la Solicitud de Contratación deberá justificarse porqué la contratación se realizará a través de una página web o plataforma de comercio electrónico.
- b) En caso de que la necesidad pueda proveerse por medio de varias páginas web o plataformas, deberá justificarse las razones de la escogencia de una de ellas.
- c) Con fundamento en lo anterior, se elaborará una Orden de Compra suscrita por la Gerencia General, que deberá contener:
 - Descripción del proveedor y plataforma a través de la cual se realizará la contratación.
 - Objeto de la compra.
 - Valor, forma y medio de pago.
 - Plazo de vigencia de servicio o de la compra.
 - Designación del supervisor o área responsables.
- d) Deberán anexarse al expediente contractual los términos y condiciones del servicio o la compra, los cuales deben ser revisados por el área solicitante y la Dirección Jurídica, en sus componentes técnico y jurídico, respectivamente de lo cual se dejará constancia escrita por dichas áreas viabilizando los términos y condiciones de la compra.
- e) Expedición del Registro Presupuestal por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- f) Pago a través de los canales establecidos y generación de la factura.
- g) Publicación de todos los anteriores soportes de esta contratación.

TÍTULO IV

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 34: COMITÉ DE EVALUACIÓN: Para la evaluación de las ofertas recibidas, el Gerente designará un Comité de Evaluación, que será la instancia encargada de verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en las invitaciones y evaluar a través del respectivo informe recomendando la adjudicación o declaratoria de desierta según sea el caso.

No obstante, la COMPAÑÍA podrá contratar la realización de las evaluaciones de las propuestas, así como incluir en el Comité al personal técnico, administrativo, funcionarios públicos y/o contratistas de la entidad.

ARTÍCULO 35: FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN: Corresponderá a los integrantes del Comité de Evaluación en virtud de los procesos de selección que lo requieran:

1. Revisar las propuestas, verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de participación y evaluar las ofertas, de conformidad con los factores de evaluación establecidos en el respectivo documento.
2. Elaborar y suscribir el informe de la verificación o evaluación efectuada.
3. Elaborar y comunicar a los proponentes las solicitudes para la subsanación de los requisitos habilitantes si hubiere lugar.
4. Analizar las observaciones presentadas por los interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta a las mismas.
5. Efectuar la correspondiente recomendación para la aceptación de la oferta o declaratoria de desierta del proceso de contratación, fundamentada en el informe de verificación y evaluación rendido.
6. Las demás relacionadas con el proceso de evaluación y verificación de las propuestas.

TÍTULO V
DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 36: FORMA DE LOS NEGOCIOS JURÍDICOS: Por regla general, todos los negocios jurídicos que suscriba la COMPAÑÍA en virtud de sus procedimientos de selección se elevarán a escrito de los cuales corresponderá a cada modalidad alguno de los siguientes:

1. Contrato o Convenio como regla general.
2. Orden de Prestación de Servicios para las modalidades de Contratación Mínima De Corta Duración y Contratación Simplificada
3. Factura de venta más la Orden de Compra para la modalidad por Adquisición en Grandes Almacenes y para la modalidad de Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico

ARTÍCULO 37: CLAUSULADO DE LOS CONTRATOS: Las disposiciones contractuales serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en este Manual corresponderán a su esencia y naturaleza, por lo tanto, a cada contrato se incorporarán las cláusulas y disposiciones esenciales de acuerdo con su naturaleza y las accidentales que se estimen necesarias.

Facultativamente se podrán incorporar en los contratos, cláusulas de apremio como multas, penalidades y cualquier otro instrumento válido para conminar al cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista. Igualmente, se podrán establecer incentivos o acuerdos de niveles de servicio,

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

que permitan optimizar la ejecución contractual. En todo contrato que celebre la COMPAÑÍA se deberá establecer la prohibición de cesión total o parcial del contrato, salvo autorización expresa que emita esta de acuerdo a causales legalmente válidas. En todos los contratos se deberán establecer cláusulas que garanticen el cumplimiento del anexo técnico correspondiente a la identidad corporativa y la gestión documental. De igual forma se deberá incorporar una cláusula de indemnidad que obligue al contratista a mantener libre a la COMPAÑÍA de toda reclamación o demanda, 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. Se deberá establecer cláusula de confidencialidad en el manejo adecuado y razonable de la información reservada que se conozca en atención a la contratación. La COMPAÑÍA podrá incorporar en los contratos las causales de terminación del vínculo contractual, siempre que se encuentren acordes con la normatividad vigente y el régimen jurídico de la COMPAÑÍA. La COMPAÑÍA podrá incorporar cláusulas que obligue al contratista a cumplir con normas que prevengan el lavado de activos, la financiación del terrorismo en todas sus formas, el riesgo de daño reputacional, política anticorrupción y cumplir con las políticas de buen gobierno en lo que le corresponda.

ARTÍCULO 38: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: Procederá la modificación de los contratos o acuerdos suscritos por la COMPAÑÍA para asegurar el éxito de la contratación o por la sobrevenida de circunstancias que obliguen a enmendar, corregir o subsanar situaciones necesarias, las cuales corresponden a:

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 la COMPAÑÍA.
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 COMPAÑÍA. 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 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 de las condiciones inicialmente pactadas, para su materialización deberá ser revisado y aprobado por las partes.

ARTÍCULO 39: 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 y corresponderá a aquellos en los que la COMPAÑÍA funja como contratante.

La liquidación deberá realizarse en el plazo que bilateralmente se establezca en el contrato, o supletoriamente dentro de los doce (12) meses siguientes a la terminación de este. Posterior a dicha fecha, la COMPAÑÍA procederá al cierre contractual mediante documento interno suscrito por la

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

supervisión contractual, y deberá contener el balance económico, financiero, técnico y operativo del contrato.

Independientemente de su cuantía, no será obligatoria la liquidación de los contratos realizados por las modalidades de Contratación Mínima De Corta Duración; Contratación Simplificada y por Compras en Grandes Superficies; así como los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, ni los contratos de adhesión, así como tampoco las alianzas o acuerdos marco, salvo que en dichos documentos se disponga lo contrario.

TÍTULO VI: DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 40: GARANTÍAS CONTRACTUALES: 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 la COMPAÑÍA, teniendo en cuenta el objeto del contrato, su naturaleza, precio y las obligaciones que aquél asumirá, sin ser estas excluyentes entre sí.

La COMPAÑÍA 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.
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 la COMPAÑÍA, 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 ocasiona a esta, aunado esto, a la calificación que ostente el Contratista. 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. Cuando la COMPAÑÍA lo estime conveniente, podrá exigir la constitución de amparos, coberturas y montos, diferentes y/o adicionales a los pactados con la Entidad Cliente.

ARTÍCULO 41: SEGUROS, DE AMPAROS CONTENIDOS EN LA GARANTÍA: La COMPAÑÍA podrá determinar los seguros y amparos a exigir de acuerdo con el riesgo probable derivado de la actividad contractual, para lo cual definirá alguno de los siguientes amparos:

1. Para el seguro de cumplimiento.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

- 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 buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado: 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
- c) 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.
- d) Amparo de calidad del bien: 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
- e) Amparo de calidad del servicio: Garantiza que el contratista prestará los servicios de manera adecuada, de acuerdo con las exigencias del contrato a su cargo.
- f)) Amparo de provisión de repuestos y accesorios: Ampara frente a los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones de suministro de repuestos y accesorios previstos durante el tiempo estipulado en la orden contractual o contrato.
- g) Amparo de salarios y prestaciones sociales: Ampara contra el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionadas con el personal utilizado para la ejecución de la orden contractual o contrato..
- h) Amparo de estabilidad 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.

Cuando se trate de obras para reparaciones locativas, la vigencia mínima de este amparo podrá ser de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra, previo concepto técnico del área competente.

Este amparo no será necesario para intervenciones físicas tales como demoliciones que no impliquen reposición o adecuación del espacio intervenido.

2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual.

La COMPAÑÍA podrá exigir en los contratos que por su naturaleza y ejecución considere pertinentes, además del seguro de cumplimiento, un seguro de responsabilidad civil extracontractual, por daños que se puedan producir en el desarrollo de la orden contractual o contrato. La vigencia de esta garantía deberá ser mínimo igual al período de ejecución del contrato.

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

3. Seguro Colectivo de Vida.

La COMPAÑÍA podrá exigir en las órdenes contractuales o contratos, un seguro que ampare a todo el personal contratado. El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución de la orden contractual o contrato, y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a 12 SMLMV para los amparos de vida e incapacidad total y permanente y de 1 SMLMV para auxilio funerario, y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato.

PARÁGRAFO: En cada caso, corresponderá en la Solicitud de Contratación definir la necesidad de aseguramiento de los negocios jurídicos, para lo cual justificará tal situación, garantizando en todo caso un cubrimiento que permita salvaguardar los intereses de la Compañía y mitigar los riesgos asociados.

TÍTULO VII: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 42. SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la COMPAÑÍA 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 a los colaboradores vinculados oficialmente a la entidad, así mismo podrá designar en los casos que lo considere necesario un apoyo a la supervisión, que podrá ser una persona natural y/o jurídica, externa y/o interna, quien colaborará al desarrollo de la actividad de supervisión. Esta delegación se realiza mediante comunicación escrita que deberá acompañarse del expediente documental para el ejercicio de la supervisión.

Los supervisores designados tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c. Mantener en contacto a las partes del contrato.
- d. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- e. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- f. Llevar a cabo las labores de seguimiento, monitoreo y control de las actividades y/u obligaciones establecidas en el negocio jurídico propendiendo por el cumplimiento de las mismas.
- g. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajusten a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- h. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- i. Informar al área competente de la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 100-03-15-02
(5 de marzo de 2024)

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

contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.

j. Informar al área competente de la Entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.

k. Realizar las acciones que estime contribuyan a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

Las actividades señaladas anteriormente podrán ser desarrolladas en el marco de la supervisión, por las personas naturales y/o jurídicas, externa y/o interna designados como Apoyo a la Supervisión y a su vez avaladas por el supervisor.

De igual manera, LA COMPAÑÍA podrá establecer otras funciones que considere necesarias para supervisión e interventoría contractual cuando se requieran.

ARTÍCULO 43. INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS: La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución del contrato a través de un tercero independiente de la COMPAÑÍA. 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 COMPAÑÍA podrá incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas de este.

TÍTULO VIII: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 44: RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los procesos de contratación y los contratos que se encuentren en ejecución a la entrada en vigor del presente Manual, se regirán hasta su terminación por el Manual de Contratación que se encontraba vigente al momento de su celebración.

ARTÍCULO 45: REGISTRO DE PROVEEDORES: Créase el Registro de Proveedores de INNOVATECH E.I.C.E., para lo cual se concede al Gerente la facultad de reglamentar y poner en funcionamiento máximo dentro de los SEIS (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente instrumento. Hasta tanto no se cuente con el registro de proveedores, los procesos se adelantarán conforme el Acuerdo 100-03-01-12 de 29/12/2022 en lo atinente a proveedores.

ARTÍCULO 46. DEROGATORIAS: El presente Acuerdo deroga el Acuerdo 100-03-01-12 de 29/12/2022 y demás disposiciones que le sean contrarias, y entrará en vigencia a los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del presente Acuerdo.

Dado en Santiago de Cali, a los cinco (5) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024)

LUIS ALFONSO CHÁVEZ RIVERA
 Presidente de Junta Directiva
 INNOVATECH E.I.C.E.

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
 Secretario de Junta Directiva.
 INNOVATECH E.I.C.E.

CONTENIDO

ACUERDO

Acuerdo No. 100-03-15-02. “POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.” 512