

## ACUERDO No. 03

(16 de Diciembre de 2021)

### “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA – VIVA-“

#### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA-

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, la Ordenanza No. 34 de 2001 y la Ordenanza No. 38 del 6 de Diciembre de 2021.

#### CONSIDERANDO

Que mediante Ordenanza No. 34 del 31 de diciembre de 2001 se creó la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, la cual está vinculada al Despacho del Gobernador de Antioquia.

Que de acuerdo con el artículo 93 de la Ley 489 de 1998, la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA- es una Empresa pública descentralizada, del orden departamental, constituida en ejercicio de las facultades otorgadas mediante la Ordenanza No. 38 del 6 de Diciembre de 2021, cuyo objeto social establece: *“...disminuir las brechas habitacionales a través de actuaciones integrales de vivienda social y hábitat en el contexto urbano y rural, en el departamento de Antioquia o del país. Para tal fin, podrá promover, impulsar y ejecutar actividades comerciales o industriales de suministro, consultorías, servicios de ingeniería, arquitectura, gestión comunitaria, social y cultural, habilitación de suelo para vivienda, legalización predial, titulación, construcción de vivienda nueva, mejoramientos de vivienda, mejoramientos integrales de barrio, gestión sostenible de proyectos y de territorios, desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos de infraestructura habitacional pública y/o privada y todas aquellas actividades que se requieran en aras de promover la vivienda digna y el hábitat sostenible, en situaciones normales o de calamidad que estén viviendo las familias o las comunidades, de acuerdo con las competencias que le asigne la ley. En desarrollo de su objeto podrá ejecutar proyectos, planes y programas con Empresas públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales, a través de actos y/o contratos, convenios y alianzas, promoviendo a su vez, la integración habitacional con entornos saludables y sostenibles, fomentando la innovación social en todas sus actuaciones. **PARAGRAFO:** En todo caso, la Empresa podrá participar de cualquier proceso de infraestructura, diferente al habitacional, para cumplir con las actividades comerciales de suministro que se desarrollan a través del banco de materiales en el marco de convenios y contratos con los entes departamentales, territoriales y entidades sin ánimo de lucro (...).”*

Que de conformidad con el artículo 10 numeral 4 de la Ordenanza No. 38 del 6 de Diciembre de 2021, le corresponde a la Junta directiva *“Aprobar políticas, manuales y reglamentos que surjan de la política general de la Empresa y que tengan relación directa con el direccionamiento normativo de la Empresa.”*



EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA - VIVA  
Carrera 43 A # 34 - 95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 86 08  
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal. J50015 / Medellín - Colombia



@VIVAantioquia

Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, sobre el régimen contractual de las Empresas industriales y comerciales del Estado Industriales y comerciales del Estado señala que las mismas: *"...estarán sometidas al Estatutos General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."*

Que, de conformidad con el artículo anteriormente descrito, las actividades propias del giro ordinario y las que se desprenden del objeto social de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA, se encuentran en competencia con el sector privado y público.

Que es necesario adoptar el Manual de Contratación para garantizar una adecuada administración y gestión contractual; así como el cumplimiento de los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación estatal.

En mérito de lo expuesto, la Junta Directiva;

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el siguiente Manual de Contratación que regirá la actividad contractual de la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA – VIVA-**

## CAPÍTULO I REGIMEN CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 2. OBJETO:** El presente manual tiene por objeto establecer los principios, modalidades de contratación, procedimientos, facultades y demás normas que regirán la actividad de la Empresa en el sistema de compras y contratación de obras, bienes y servicios en la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA – VIVA- en calidad de contratante.

**ARTÍCULO 3º. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y NORMAS APLICABLES:** Los contratos que celebre la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA – VIVA-, se sujetarán al derecho privado previstas principalmente en el Código civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes concordantes, salvo norma especial que consagre un régimen específico para alguna modalidad o procedimiento de contratación que tenga el carácter obligatorio y que en forma explícita refiera su aplicación.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES:** En aplicación de los mandatos propios de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, ARTÍCULO 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa aplicable, los principios que regirán la contratación de la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA-, serán los siguientes:

- a) **Debido proceso:** Las actuaciones contractuales de la Empresa se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- b) **Igualdad:** En virtud del principio de igualdad, los interesados, oferentes y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de la Empresa.
- c) **Moralidad:** En todas las actuaciones contractuales las autoridades de la Empresa buscarán el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, la plena satisfacción del interés general y el acatamiento de las normas a las cuales se encuentran sometidas.
- d) **Eficacia:** Los servidores de la Empresa deberán actuar con miras a la obtención de las metas y objetivos propuestos, sin dejar de lado la oportunidad, utilidad y efectividad de la actividad de la Empresa.
- e) **Eficiencia:** La Empresa buscará el máximo rendimiento en la adecuada gestión de los asuntos propios de su objeto social, con los menores costos.
- f) **Economía y celeridad:** En virtud de este principio, las autoridades de la Empresa actuarán de forma que los trámites contractuales sean lo menos onerosos posibles, de tal manera que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables, teniendo en cuenta lo previsto en el presente manual.
- g) **Responsabilidad:** Los servidores públicos de la Empresa están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Empresa respondiendo por sus actuaciones, omisiones, extralimitaciones o por el incumplimiento de los deberes legales.
- h) **Imparcialidad:** Las autoridades de la Empresa deberán dar igual trato y oportunidades a todos los interesados, oferentes y contratistas, y las decisiones que se adopten deberán favorecer el cumplimiento de los fines propios de su objeto social, así como la plena satisfacción del interés general y no de un interesado, oferente o contratista en particular.
- i) **Transparencia y publicidad:** Las actuaciones de las autoridades de la Empresa serán de público conocimiento y cualquier interesado podrá obtener a su consta copia de estas salvo que exista norma de rango legal que imponga reserva sobre alguna actuación en particular. La publicidad se garantizará a través de medios electrónicos y tecnológicos y los demás idóneos para el cumplimiento del fin propuesto.
- j) **Planeación:** Las actuaciones contractuales de la Empresa obedecerán a una rigurosa planeación de los procedimientos y recursos.

- k) **Buena fe:** Los contratos deberán ser ejecutados de buena fé y ella operará en toda la actuación contractual con la creencia de que se obra de manera correcta y con el ánimo de cooperación recíproca entre las partes. De esta manera, las partes estarán obligadas no sólo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas.
- l) **Autonomía de la voluntad:** La actuación contractual de la Empresa se regirá por la autonomía de la voluntad, de tal manera que en la determinación del tipo de negocio a celebrar y del contenido del contrato, la Empresa tendrá la libertad que otorga esa autonomía.
- m) **Libertad de competencia:** Las autoridades de la Empresa deberán actuar buscando incentivar la libre competencia entre los interesados, oferentes y contratistas, evitando prácticas restrictivas o limitativas de la competencia.
- n) **Libertad de Empresa:** En virtud de este principio, la Empresa puede destinar sus bienes para la realización de actividades económicas para la producción e intercambio de bienes y servicios dirigidos a la obtención de un beneficio o ganancia.

**Parágrafo:** La Empresa en ejercicio de sus planes, proyectos y programas, promoverá en sus procesos contractuales, los siguientes **principios generales socio – ambientales** referidos a: Desarrollo sostenible, protección y conservación de los recursos naturales, análisis ciclo - vida de los productos y costo total de la propiedad – valoración de costos ambientales. En concordancia con la normativa que a nivel nacional e internacional sea aplicable.

**ARTÍCULO 5: COMPETENCIA PARA CONTRATAR:** De conformidad con las facultades del Gerente de la Empresa, en su condición de representante legal, y de acuerdo a lo señalado en los Estatutos de VIVA (Ordenanza No. 38 del 6 de Diciembre de 2021), el Gerente tiene la competencia para ordenar el gasto y celebrar contratos a nombre de la Empresa, sin perjuicio de la delegación en la materia que pudiera realizarse. La competencia para contratar es inseparable de la competencia para adelantar los procesos de selección correspondientes.

**Parágrafo:** El Gerente podrá delegar la facultad para contratar, de conformidad con los Estatutos de la Empresa. Igualmente podrá reasumirla en cualquier momento y sin necesidad de autorización expresa de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 6: PUBLICIDAD DE PROCEDIMIENTOS:** Todos los procedimientos de selección de contratistas deberán ser publicados en el SECOP y en las plataformas de publicidad en las cuales tengamos la obligación, dentro de los plazos y con los requerimientos exigidos normativamente.



### CAPÍTULO III

#### COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Como instrumentos de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA-** cuenta con:

**ARTÍCULO 7. COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:** El comité técnico estructurador y evaluador – CTE-, tiene como finalidad, definir los lineamientos técnicos, económicos y jurídicos de un proceso de contratación en su etapa previa, evaluar el procedimiento y llevarlo hasta el perfeccionamiento del contrato.

**ARTÍCULO 8. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR -CTE- :** El comité estará integrado por:

- Un profesional con título de abogado, quien realizará el **rol jurídico** dentro del comité.
- Un profesional del área administrativa y/o financiera quien realizará el **rol logístico** dentro del comité.
- Un profesional con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizará el **rol técnico** dentro del comité.

Los ordenadores del gasto definirán los roles técnico, jurídico y logístico que conformarán el comité, a través de una acta que suscribirán al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación.

**Parágrafo primero:** Además de los roles descritos anteriormente, y dependiendo de la complejidad del proceso contractual, los roles pueden estar conformados por mas de un profesional y el rol técnico puede tener apoyos que se requieran para la buena definición del proceso contractual.

**Parágrafo segundo:** El Gerente reglamentará el presente comité, definiendo sus funciones y procedimientos aplicables.

**ARTÍCULO 9: COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** El Comité de Contratación tiene la finalidad de orientar, asesorar y articular el proceso de contratación administrativo en la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-.

**Parágrafo primero:** Previo al comité de contratación, se surtirá el pre - comité de contratación, en el cual el ordenador del gasto y el CTE presentarán a la Dirección jurídica y financiera de la Empresa, el análisis del procedimiento contractual. Una vez se surta el precomité y sea aceptado el procedimiento por los integrantes del mismo, se procede a citar comité de contratación.

**Parágrafo segundo.** El Gerente reglamentará la conformación, funciones, sesiones, quorúm y actas tanto del precomité como del comité de contratación.

**ARTÍCULO 10. UNIFICACIÓN DE CRITERIOS:** La Dirección Jurídica de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA- orientará, unificará, direccionará y apoyará la aplicación del componente jurídico de los procesos de contratación.

## CAPÍTULO IV

### PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 11. REGLAS DE PLANEACIÓN:** Todos los procedimientos de contratación realizados por la Empresa, estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal previos, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, de un análisis de condiciones del mercado y de los demás requisitos legales de ejecución contractual, que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos que pueda llegar a tener el proyecto, con el fin de establecer los factores que puedan afectar el proceso. De esta forma se busca garantizar la escogencia de la mejor postura, la celebración del contrato con el proponente escogido y la debida ejecución y cierre del contrato.

Las dependencias en las cuales se radique la necesidad del proceso deben activar la creación del comité técnico estructurador, quien será el responsable de articular al interior de la Empresa la información necesaria que permita planear la debida ejecución de los objetos contractuales desde los mismos estudios preliminares. Para tal efecto, deberán interactuar con las demás dependencias de la Empresa a fin de coordinar las actuaciones necesarias para evitar la parálisis del proceso contractual y la ejecución del mismo.

**ARTÍCULO 12. ESTUDIO PREVIO PARA LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** De acuerdo con la modalidad del contrato a celebrar, el Comité técnico estructurador y evaluador -CTE- elaborará con la debida antelación a la iniciación del procedimiento de selección, los estudios y documentos que contengan la justificación necesaria y suficiente para adelantar el proceso de contratación. En dicho documento podrán existir estudios, diseños, planos, proyectos, análisis de las condiciones del mercado y los demás que para el caso particular se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 13. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA-, deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se establecerá la necesidad, conveniencia y oportunidad de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal.

Para el efecto, las áreas de la Empresa, en desarrollo de los planes y programas determinará la prioridad de la ejecución y la destinación de recursos para su realización. No obstante, el Plan Anual de Adquisiciones se podrá actualizar de acuerdo con las necesidades y recursos, por tanto, no obliga a la Empresa a efectuar los procesos de adquisiciones que en él se enumeran por lo que sus estimaciones podrán ser revizadas, modificadas y canceladas. Este plan y sus actualizaciones debe ser publicado en la página web de la Empresa y en el sistema electrónico de contratación pública (SECOP).

**Parágrafo primero:** La Junta Directiva aprobará el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios, así como sus modificaciones o actualizaciones.

**Parágrafo segundo:** La Empresa debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, por lo menos una vez durante su vigencia, cuando: a. Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; b. Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; c. Excluir obras, bienes y/o servicios; o d. Modificar el presupuesto anual.

**ARTÍCULO 14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP):** La Dirección Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, certificará por escrito, para cada contrato a celebrarse, la existencia de disponibilidad presupuestal en la respectiva vigencia fiscal. La solicitud de dicha disponibilidad estará a cargo del ordenador del gasto.

Cuando la contratación requiera recursos que afecten vigencias fiscales futuras, se aplicarán las normas previstas en la Ley Orgánica de Presupuesto y sus decretos reglamentarios.

**ARTÍCULO 15. MATRIZ DE RIESGOS:** Todo proceso contractual debe contar con la respectiva Matriz de Riesgos. El manejo adecuado del riesgo permite que la Empresa cuente con un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones en los procesos de contratación, acompañado de una mejor planeación frente a contingencias, así como el incremento del grado de confianza entre las partes contratantes.

## CAPÍTULO V

### ASPECTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

**ARTÍCULO 16. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA EMPRESA:** Podrán celebrar contrato con la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas legalmente capaces conforme a las leyes vigentes al momento de su perfeccionamiento. Así mismo, las asociaciones conformadas bajo las modalidades de consorcios y uniones temporales, o demás formas asociativas, definidas en los términos del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, las definidas en la Ley 2160 de 2021 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen y/o sustituyan.

**ARTÍCULO 17. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS PARA CONTRATAR.** No podrán celebrar contratos con la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-, personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad contenida en el régimen previsto para los contratos estatales.

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

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

**Parágrafo:** A la Empresa le son aplicables en sus procesos contractuales el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución, la Ley 80 de 1993, La Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.



**UNIDOS**

EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA - VIVA  
Carrera 43 A # 34 - 95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 86 08  
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal: 050015 / Medellín - Colombia



@VIVAantioquia

**ARTÍCULO 18. CADENA DE ABASTECIMIENTO:** La cadena de abastecimiento es el proceso que permite realizar la selección de proveedores, que podrán participar en las distintas modalidades de contratación establecidas por la Empresa.

El procedimiento es el siguiente:

1. Una vez conformado el CTE, éste procede a solicitar a la cadena de abastecimiento los proveedores inscritos para la necesidad manifestada por el ordenador del gasto.
2. El CTE debe diligenciar el formato establecido por la Empresa, para la validación de los proveedores inscritos en el Banco de Proveedores.
3. La cadena de abastecimiento debe entregar al CTE la siguiente documentación que se requiere de los proveedores para cada proceso de selección:
  - Respuesta al formato
  - Clasificación empresarial (Grande, mediana y pequeña)
  - Capacidad para contratar
  - Estados financieros de las vigencias anteriores
  - Experiencia registrada.
4. La cadena de abastecimiento cuenta con **cinco (5) días hábiles** contados a partir del envío del formato, para dar respuesta a la solicitud realizada por el CTE.
5. Una vez el CTE cuente con toda la información iniciará con los proveedores entregados el procedimiento de la modalidad de contratación, donde cada uno de los roles ejercerá su función.

**Parágrafo primero:** Toda persona natural o jurídica que pretenda contratar con la Empresa, deberá estar inscrita en el Banco de proveedores, en el cual consignará, entre otros aspectos, su objeto social, actividad económica, estados financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior – cuando aplique–, los bienes y servicios que proveerá en caso de ser aceptada la oferta y sus datos de contacto

**Parágrafo segundo:** En caso de que no se encuentre el proveedor con las características requeridas se dará aplicación al procedimiento definido por la Empresa para tal fin.

**Parágrafo tercero:** El Gerente reglamentará el procedimiento, trámites, requisitos y demás que se requiera para el efectivo funcionamiento de la Cadena de Abastecimiento y el Banco de Proveedores.

**ARTÍCULO 19. SOLICITUD DE OFERTA:** La solicitud de oferta que haga la Empresa constituyen oferta, en los términos del artículo 860 del Código de Comercio, y deberán ser presentadas por escrito o los medios tecnológicos que permita la ley, cumpliendo los requisitos señalados en las respectivas condiciones de acuerdo con la modalidad de contratación.

**ARTÍCULO 20. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El proceso de selección del contratista podrá darse por terminado cuando la Empresa lo motive por razones de conveniencia o en cumplimiento de un deber legal, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los oferentes.



**ARTÍCULO 21. COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:** El Comité Técnico Estructurador y Evaluador -CTE-, será el encargado de elaborar los documentos y coordinar la actividad del proceso de selección de contratistas. La Dirección Jurídica verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos propios del proceso contractual.

**ARTÍCULO 22. CRONOGRAMA:** Los cronogramas de los procesos de selección deben cumplir los plazos mínimos consagrados en el presente manual. Sin embargo, por razones de conveniencia pueden ampliarse los términos establecidos en la solicitud de oferta con la debida justificación.

**ARTÍCULO 23. AVISO DE DESIERTO:** La Empresa informará el evento en que se presente desierto el proceso de selección, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, y dejará constancia escrita firmada por el Comité Técnico Estructurador y Evaluador -CTE-, donde se indique en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

**ARTÍCULO 24. FACTORES DE DESEMPATE:** En caso de empate durante los procesos de contratación, la Empresa dará aplicación a lo contenido en las reglas señaladas en la Ley 2069 de 2020 y normas que la reglamenten, modifiquen o adicione.

**ARTÍCULO 25. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** En los procesos de selección que adelante la Empresa, en los cuales la aceptación de oferta esté determinada por el mejor precio, el CTE realizará la verificación de que los valores ofertados se encuentren dentro de los precios de mercado. Si durante la evaluación se verifica la existencia de precios artificialmente bajos, se requerirá al oferente para que presente las explicaciones pertinentes. Si tal justificación no es aceptada por el CTE, se procederá a descartar la oferta y continuará la evaluación del segundo y tercero del orden de elegibilidad.

**Parágrafo:** Para la aplicación de este artículo, se tendrán en cuenta criterios objetivos basados en fórmulas financieras y se podrá acudir a las recomendaciones contenidas en las guías para el manejo de precios artificialmente bajos expedidas, por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

**ARTÍCULO 26. MECANISMO DE SELECCIÓN POR SUBASTA INVERSA:** Para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el presente manual, cuando así lo defina y justifique el respectivo CTE, se podrá acudir al mecanismo de la subasta inversa. En este caso, el procedimiento se adelantará a través de las plataformas tecnológicas que indique la Empresa. La aplicación de este mecanismo se regulará en las condiciones de la invitación acorde con el procedimiento establecido para cada modalidad.

**ARTÍCULO 27. ANTICIPOS Y PAGOS ANTICIPADOS:** En los contratos que celebre la Empresa a la luz del presente manual, no podrán pactarse anticipos ni pagos anticipados por un valor superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato. En todo caso, se deberá justificar desde los aspectos técnicos y financieros, la necesidad de pactar estos pagos o anticipos.

**ARTÍCULO 28. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:** La Empresa podrá limitar la participación en sus procesos de selección por Invitación Abierta a las micro, pequeñas y medianas Empresas, atendiendo a lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

## CAPÍTULO VI

### CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 29.** Las cuantías señaladas en el presente artículo, delimitarán según cada caso, la respectiva modalidad de contratación:

CUANTÍAS DE LA EMPRESA EN SMMLV				
PRESUPUESTO OFICIAL ANUAL DE LA EMPRESA (SMMLV)	MAYOR CUANTÍA(SMMLV)	MENOR CUANTÍA (SMMLV)		MINIMA CUANTÍA HASTA (SMMLV)
		DE	HASTA	
MENOR O IGUAL 400.000	1.500	50	1.500	50
ENTRE 401.000 y 800.000	2.000	100	2.000	100
ENTRE 801.000 y 1.200.000	2.500	150	2.500	150

## CAPÍTULO VII

### MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 30. CONTRATACIÓN DIRECTA:** La Empresa podrá contratar directamente sin necesidad de contar con varias ofertas en los siguientes casos:

1. Contratos y convenios interadministrativos de los que trata la Constitución y la Ley.
2. Convenios de asociación de los que trata la Constitución y la Ley.
3. Contratos y/o convenios de colaboración Empresarial e Institucional
4. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las definiciones normativas.
5. Contratos para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
6. Contratos para realización de trabajos artísticos que se celebren en consideración a las calidades personales del contratista, sea este persona natural o jurídica.
7. Cuando no exista pluralidad de oferentes de conformidad con el Registro Único de Proponentes, o por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo.
8. Proveedor de un bien o servicio, cuando, a pesar de no ser fabricante o proveedor único, existan razones técnicas, operativas, de confidencialidad o de seguridad de la información y prevención de riesgos, que justifiquen la contratación.
9. Cuando se trate de dar cumplimiento a una orden judicial.
10. Para atender situaciones imprevistas que demanden atención inmediata, por fuerza mayor y caso fortuito.

11. Para atender actividades enmarcadas en la reducción y recuperación de riesgos, como consecuencia de una declaratoria de calamidad pública; de conformidad con la competencia y jurisdicción delimitadas en el Sistema Nacional de Riesgos.
12. Cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés o cuando resulte desierto un proceso de selección inicial. En este caso, los requisitos de selección del contratista deberán ser iguales a las condiciones exigidas en el proceso inicial.
13. Para atender y superar situaciones que afecten la ejecución de un contrato bajo criterios de costo de oportunidad, en aras de evitar afectación a la Empresa y al interés público. En este caso, los requisitos de selección del contratista deberán ser iguales a las condiciones exigidas en el proceso inicial.
14. Contratos de corretaje.
15. Para la adquisición de pólizas de seguros.
16. Contratos para la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
17. Todos los contratos requeridos para desarrollar actividades de gerencia integral, promoción y venta de proyectos de vivienda social.
18. Contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, los contratos de renting, leasing o adquisición de activos.
19. Contratos de fiducia, esquemas fiduciarios y similares.

**Parágrafo:** El procedimiento para adelantar la contratación directa será el siguiente:

1. El CTE presentará el tema ante el comité de contratación, allegando los estudios previos en los cuales justifique la necesidad, conveniencia, oportunidad y las condiciones de capacidad jurídica, económica y de experiencia, según aplique, del contratista.
2. Aprobado en el comité de contratación, el CTE en el término de **1 día hábil siguiente** al comité de contratación, gestionará los documentos contractuales requeridos para el perfeccionamiento y legalización del contrato.

**ARTÍCULO 31. INVITACIÓN ABIERTA:** La Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA realizará invitación abierta al público en los procesos contractuales de mayor cuantía en consideración al presupuesto oficial anual de la Empresa, y su procedimiento será el siguiente:

1. El CTE presenta el tema ante el Comité de Contratación, allegando los Estudios Previos que contengan los requisitos habilitantes y los criterios de selección del proveedor, y todos los soportes de presupuesto, técnicos, licencias, diseños y demás documentos pertinentes acorde al objeto a contratar.
2. Se publicarán las Condiciones de Contratación, junto con los estudios y documentos previos que soporten la contratación por **término de 6 días hábiles**, en el portal de SECOP y se anunciará en la página web de la Empresa la apertura del proceso de selección. Dentro de este término los interesados podrán presentar sus ofertas.
3. Dentro del término de publicación, los interesados dispondrán de los **2 primeros días hábiles** para elevar observaciones a la Condiciones de Contratación.
4. Dentro del término de publicación la Empresa procederá a dar respuesta a las observaciones. Los ajustes pertinentes serán adoptados mediante un aviso modificatorio. En cualquier caso, la Empresa podrá ajustar el cronograma conforme a las modificaciones que se susciten en el proceso.



5. En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se procederá al cierre del proceso de selección mediante acta en la que consten los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de la oferta y su propuesta económica.
6. A partir del cierre, la Empresa contará con un término de **3 días hábiles** para la elaboración del informe de evaluación preliminar. Una vez publicado a través del portal SECOP, se dará traslado por **1 día hábil** para que los interesados presenten observaciones al mismo.
7. La Empresa contará con **2 días hábiles** para resolver las observaciones al informe preliminar y procederá a publicar el informe de evaluación definitivo, el cual estará a disposición de los interesados por **1 día hábil** con carácter informativo.
8. La aceptación de oferta o aviso de desierto, según sea el caso, se publicará a través del portal SECOP.

**Parágrafo Primero:** En caso de que en el proceso se presente una sola oferta, la Empresa podrá aceptar la oferta siempre que cumpla con los criterios de selección.

**Parágrafo Segundo:** Los oferentes podrán en cualquier momento, previo al cierre del proceso, retirar su oferta; de igual manera, en caso de que se realice una modificación a las condiciones de contratación, se le concederá tal posibilidad y se fijará un término razonable vía ajuste al cronograma.

**ARTÍCULO 32. INVITACIÓN PRIVADA:** La Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA realizará invitación privada, en los procesos contractuales de menor cuantía en consideración al presupuesto oficial anual de la Empresa, y su procedimiento será el siguiente:

1. El CTE presenta el tema ante el Comité de Contratación, anexa Estudios Previos que contengan los requisitos habilitantes y los criterios de selección del proveedor, acompañados de todos los soportes de presupuesto, técnicos, licencias, diseños y la inclusión del listado de proveedores que fueron solicitados previamente al Banco de Proveedores; cuyo objeto social corresponda a la necesidad que se pretende satisfacer.
2. Se enviará mediante correo electrónico inscrito en el Banco de Proveedores; la invitación con las Condiciones de Contratación, junto con los estudios y documentos previos que soporten la contratación cuando menos a 3 proveedores.
3. El término para la presentación de ofertas será de **3 días hábiles** contados a partir del envío de la invitación.
4. Los interesados podrán elevar observaciones a las Condiciones de Contratación, dentro de los **2 primeros días del término** para la presentación de ofertas.
5. Vencido el término anterior si se presentan observaciones la Empresa procederá a dar respuesta a las mismas en un término de **1 día hábil**. Los ajustes pertinentes serán adoptados mediante aviso modificatorio que se remitirá por correo electrónico.
6. En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se procederá al cierre del proceso de selección mediante acta en la que consten los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de la oferta y su propuesta económica.
7. A partir del cierre la Empresa contará con un término de **1 día hábil** para la elaboración del informe de evaluación preliminar. El cual se enviará por correo electrónico a los oferentes y será publicado a través del portal SECOP. Los oferentes contarán con **1 día hábil** para presentar observaciones.

8. La Empresa contará con **1 día hábil** para resolver las observaciones al informe y procederá a publicar el informe de evaluación definitivo.
9. La aceptación de oferta o aviso de desierto, según sea el caso, se enviará a los correos electrónicos de los proponentes y se publicará a través del portal SECOP.

**Parágrafo Primero:** En caso de que en el proceso se presente una sola oferta, la Empresa podrá aceptar la oferta siempre que cumpla con los criterios de selección.

**Parágrafo Segundo:** Los proponentes podrán en cualquier momento, previo al cierre del proceso, retirar su oferta; de igual manera, en caso de que se realice una modificación a las condiciones de contratación, se le concederá tal posibilidad y se fijará un término razonable vía ajuste al cronograma.

**ARTÍCULO 33. OFERTA NO VINCULANTE:** Dicha modalidad de contratación se define como aquel acto jurídico por medio del cual se seleccionan diferentes proveedores, para un objeto general y que esté dentro de las causales que se relacionan a continuación, con un plazo, cuantía y cantidad indeterminada pero determinables, mediante la atención de órdenes de ejecución.

Para la solicitud de las órdenes de ejecución, el ordenador del gasto como mínimo deberá presentar a los proveedores elegidos, las órdenes con el objeto específico, el valor, plazo de ejecución y solicitud de las garantías requeridas.

**Causales:**

- a) Contratación de servicios para las etapas de prefactibilidad, factibilidad, estudios técnicos: Consultorías, topografías, diseños técnicos y arquitectónicos, diagnósticos, y los demás relacionados con la naturaleza de la consultoría.
- b) Contratación de obra, para construcción, mantenimiento, instalación, mejoramientos de infraestructura y/o vivienda, mano de obra calificada y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, y los demás relacionados.
- c) Suministros de bienes y servicios requeridos para la operación y funcionamiento habitual de la Empresa.
- d) Suministros de bienes y servicios relacionados con tecnologías de la información.

La sumatoria de las órdenes de servicios **por proveedor** en cada una de las causales anteriormente descritas, no podrán ser superiores a los **mil quinientos (1.500) SMLLV**.

El procedimiento para el desarrollo de las causales enunciadas es el siguiente:

1. El CTE presenta el tema ante el Comité de Contratación, anexa Estudios Previos que contengan los requisitos habilitantes y los criterios de selección del proveedor, acompañados de todos los soportes de presupuesto, técnicos, licencias, diseños y demás documentos pertinentes acordes al objeto a contratar y la inclusión del listado de proveedores que fueron solicitados previamente al Banco de Proveedores; cuyo objeto social corresponda a la necesidad que se pretende satisfacer.

2. Se publicarán las Condiciones de Contratación, junto con los estudios y documentos previos que soporten la contratación por **término de 6 días hábiles**, en el portal de SECOP y se anunciará en la página web de la Empresa la apertura del proceso de selección. Dentro de este término los interesados podrán presentar sus ofertas.
3. Dentro del término de publicación, los interesados dispondrán de los **2 primeros días hábiles** para elevar observaciones a las Condiciones de Contratación.
4. Dentro del término de publicación, la Empresa procederá a dar respuesta a las observaciones. Los ajustes pertinentes serán adoptados mediante aviso modificatorio.
5. En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se procederá al cierre del proceso de selección mediante acta en la que consten los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de la oferta y su propuesta económica.
6. A partir del cierre, la Empresa contará con un término de **3 días hábiles** para la elaboración del informe de evaluación preliminar. Una vez publicado a través del portal SECOP, se dará traslado por **2 días hábiles** para que los interesados presenten observaciones al mismo.
7. La Empresa contará con **2 días hábiles** para resolver las observaciones al informe y procederá a publicar el informe de evaluación definitivo, el cual estará a disposición de los interesados por **1 día hábil** con carácter informativo.
8. La aceptación de oferta o aviso de desierto, según sea el caso, se publicará a través del portal SECOP.

**Parágrafo primero:** Los proponentes podrán en cualquier momento, previo al cierre del proceso, retirar su oferta; de igual manera, en caso de que se realice una modificación a las condiciones de contratación, se le concederá tal posibilidad y se fijará un término razonable vía ajuste al cronograma.

**Parágrafo Segundo:** La Empresa, a través del supervisor, **cada 6 meses**, revisará las condiciones habilitantes requeridas en el proceso de selección para los proveedores elegidos, con el fin de verificar que los proveedores cumplen en todo momento con las mismas.

**ARTÍCULO 34. MINIMA CUANTÍA:** Esta modalidad de contratación aplica para la adquisición de bienes y/o servicios que se requieran para la operación y funcionamiento propio de los procesos de apoyo y con cargo a los recursos de la Empresa, siempre que no existan ofertas no vinculantes para los mismos efectos, y cuya cuantía no supere el monto establecido para la mínima cuantía. Su procedimiento es el siguiente:

1. El CTE presenta el tema ante el Comité de Contratación, anexa Estudios Previos que contengan los requisitos habilitantes, acompañados de todos los soportes técnicos y presupuestales.
2. Se enviará la invitación, junto con los estudios y documentos previos que soporten la contratación cuando menos a tres (3) oferentes identificados en el banco de proveedores de la Empresa que pueden participar en el proceso de selección.
3. Los interesados dispondrán de **2 días hábiles** contados a partir de la recepción de la invitación para elevar observaciones a las Condiciones de Contratación.
4. Vencido el término anterior si se presentan observaciones la Empresa procederá a dar respuesta a las mismas en un término de **1 día hábil**. Los ajustes pertinentes serán adoptados mediante aviso modificatorio que se remitirá por correo electrónico.
5. Vencido el término anterior los proponentes dispondrán de un plazo máximo de **un (1) día hábil** para presentar propuesta

6. En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se procederá al cierre del proceso de selección mediante acta en la que consten los datos de identificación de los oferentes, la fecha y hora de presentación de la oferta y su propuesta económica
7. A partir del cierre, la Empresa contará con un término de **1 día hábil** para la elaboración del informe de evaluación preliminar. El cual se enviará por correo electrónico a los oferentes y será publicado a través del portal SECOP.
8. Del informe de evaluación preliminar, se dará traslado por **1 día hábil** para que los interesados presenten observaciones al mismo.
9. Posterior a dicho término, la Empresa contará con **1 día hábil** para resolver las observaciones al informe.
10. La Empresa procederá a publicar el informe de evaluación definitivo, el cual estará a disposición de los interesados por **1 día hábil** con carácter informativo.
11. En firme el informe de evaluación, se publicará la aceptación de la oferta o el aviso de desierto, según sea el caso, a través del portal SECOP.

**Parágrafo Primero:** En caso de que en el proceso se presente una sola oferta, la Empresa podrá aceptar la oferta siempre que cumpla con los criterios de selección.

**Parágrafo Segundo:** Los proponentes podrán en cualquier momento, previo al cierre del proceso, retirar su oferta; de igual manera, en caso de que se realice una modificación a las condiciones de contratación, se le concederá tal posibilidad y se fijará un término razonable vía ajuste al cronograma.

**ARTÍCULO 35. COMPRAS MENORES:** La Empresa podrá adquirir bienes y/o servicios hasta de tres (3) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), sin necesidad de agotar un procedimiento de selección. Mediante orden de compra emitida por el ordenador del gasto, el respectivo respaldo presupuestal y documento por escrito que sustente la necesidad; en los siguientes asuntos:

1. Participación en eventos o ferias, inscripciones a capacitaciones, suscripciones a revistas o publicaciones periódicas.
2. Requerimientos para elaboración de diseños, tales como; impresiones, elementos para maquetas.
3. Afiliación a gremios o asociaciones Empresariales o comerciales.
4. Reparaciones locativas.
5. Trámites notariales.
6. Servicios logísticos y alimentación.

**ARTÍCULO 36. CONTRATACIÓN MEDIANTE LA TIENDA DEL ESTADO COLOMBIANO:** La Empresa podrá utilizar dicho mecanismo para la realizar compras por esta modalidad, cuando:

1. Exista un Acuerdo Marco de precios
2. Para adquirir bienes que se encuentren en el catálogo de grandes superficies
3. Cuando exista un Instrumento de Agregación de Demanda
4. Las demás que sean establecidas por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

## CAPÍTULO V

### MODALIDAD CONTRACTUAL ESPECIAL PARA EL AVIMA -BANCO DE MATERIALES.

**ARTÍCULO 37. ALIANZAS ESTRATÉGICAS: Modalidad que aplica exclusivamente para el -AVIMA- BANCO DE MATERIALES.** Aplica para la celebración de contratos con proveedores de bienes y servicios relacionados con la construcción, con valor indeterminado pero determinable en el tiempo. No obstante y, según las necesidades a subsanar, la Empresa podrá hacer uso de las demás modalidades de selección de contratistas previstas en el presente Manual, para la obtención de bienes y servicios que requiera la puesta en marcha, operatividad y cumplimiento de obligaciones, a través del AVIMA -Banco de Materiales-

**ARTÍCULO 38: PROCEDIMIENTO:** El procedimiento previsto para la selección de aliados estratégicos será el siguiente:

1. El CTE dentro de los **5 días hábiles** siguientes a su conformación, elaborará el Estudio Previo que deberá contener de forma detallada la necesidad de obtener bienes o servicios, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas o ampliar el portafolio de servicios. La descripción, incluirá los criterios técnicos necesarios que el oferente debe acreditar, de tal forma que se verifique la oportunidad, conveniencia y condición beneficiosa para la Empresa. Dentro de éste termino se realizará el respectivo estudio de mercado de acuerdo con los criterios y especificaciones técnicas requeridas y el segmento comercial al que se refiere el bien o servicio.
2. El CTE en el término de **1 día hábil siguiente** de finalizado el estudio previo y de mercado, elaborará la invitación a participar del proceso de selección de aliados, mediante la presentación de propuesta técnico-económica. Dicha invitación deberá enviarse a los posibles oferentes de acuerdo a los resultados del estudio de mercado. En ningún caso, la solicitud de ofertas realizada por la Empresa generará la obligación de suscribir la respectiva alianza estratégica.
3. El CTE dentro de los **3 días hábiles siguientes** al envío de la invitación, recibirá las propuestas que presenten los posibles aliados.
4. El CTE, dentro de los **2 días hábiles siguientes** a la finalización de la recepción de las propuestas, evaluará la propuesta presentada por cada uno de los proveedores y verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes los cuales serán subsanables. La evaluación del componente técnico, se realizará sobre los ítems o productos previamente requeridos en la invitación y aplicando los criterios de evaluación establecidos. El proceso de evaluación, quedará consignado en un informe que será suscrito por el CTE, mediante el cual recomendará la suscripción del contrato de alianza, con uno o varios proveedores del mismo bien o servicio.
5. El CTE presentará la recomendación al Comité de contratación dentro de los terminos que éste tenga definidos en su reglamentación.
6. Si la recomendación del comité de contratación es positiva, el CTE dentro de los **2 días hábiles siguientes** a la fecha en la cual se realizó el comité, elaborará el contrato de alianza estratégica, el cual podrá contemplar dentro de su alcance, la posibilidad de que el aliado, pueda proveer todos los bienes y/o servicios que estén dentro de su portafolio.

7. El CTE dentro de los **2 días hábiles siguientes** a la elaboración de la minuta contractual de Alianza Estratégica, adelantará las acciones correspondientes para su perfeccionamiento y legalización.

**Parágrafo primero:** Una vez seleccionado el Aliado para la ejecución del contrato, se emitirán órdenes de servicio detallando los bienes y/o servicios.

**Parágrafo segundo.** En el evento de contar con varios aliados, se realizará una solicitud de cotización de bienes y/o servicios a todos los aliados mediante la cual sea posible verificar precio, calidad y oportunidad de entrega. Con base en esto, se seleccionará la oferta más favorable para la Empresa y se procederá a emitir la orden de servicio.

## CAPÍTULO VI

### ETAPA CONTRACTUAL

**ARTÍCULO 39. EL CONTRATO:** Todos los contratos que celebre la Empresa deberán constar por escrito, aclarando que existen excepcionalmente pagos contractuales sin contrato escrito, como ocurre con las compras menores, que no requieren minuta contractual, más sí soporte escrito.

Las estipulaciones contractuales serán las que de acuerdo a las normas civiles, comerciales y las previstas en el Estatuto de contratación -cuando apliquen-, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o acuerdos que las partes consideren necesarias y convenientes siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público, a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los principios de la administración pública.

Harán parte de los contratos: La propuesta presentada, los documentos del proceso de selección, las fichas técnicas (cuando apliquen), las condiciones de contratación, matriz de riesgos, así como cualquier documentos que se genere durante el proceso de selección.

**ARTÍCULO 40. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:** La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-, puede celebrar cualquier tipo de contrato típico o atípico, nominado o innominado a los que se le aplicará el derecho privado en cada caso.

**ARTÍCULO 41: MODIFICACIONES CONTRACTUALES:** Cualquier modificación que surja durante la ejecución contractual, deberá realizarse por escrito y la misma deberá someterse a la respectiva aprobación por parte del Comité de Contratación.

Para la presentación del tema en Comité de contratación, el supervisor elaborará un informe, que debe contener el estado de ejecución física y financiera del contrato; la justificación de la necesidad de modificarlo, señalando expresamente las condiciones de costo, conveniencia y oportunidad.

**Parágrafo:** La Justificación referente a prórrogas o modificación del alcance del contrato, deberá venir acompañada de un cronograma. En caso de adiciones se debe allegar el presupuesto detallado con su respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).



**UNIDOS**

EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA - VIVA  
Carrera 43 A # 34 - 95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 86 08  
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal: 50015 / Medellín - Colombia



@VIVAantioquia

**ARTÍCULO 42. GARANTÍAS CONTRACTUALES:** La Empresa podrá exigir a los contratistas la constitución de pólizas o garantías que deberán otorgarse y que serán exigidas teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor y las obligaciones del contratista. Las garantías se exigen por la naturaleza del contrato o las circunstancias de riesgo que lo ameriten.

**ARTÍCULO 43. CESIÓN CONTRACTUAL:** Los contratistas de la Empresa no podrán ceder los contratos sin la previa autorización escrita y expresa otorgada por el Gerente o su delegado. El cesionario deberá tener las mismas y mejores calidades que el cedente para lo cual el supervisor y/o interventor elaborará un informe escrito con el respectivo sobre este punto, contando con la autorización del Gerente o su delegado para su realización.

**ARTÍCULO 44. ADICIÓN CONTRACTUAL:** Los contratos que celebre la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-, a la luz del presente manual, **no podrán adicionarse** en recursos por un valor superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial.

**ARTÍCULO 45. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO:** Podrá pactarse de mutuo acuerdo la terminación anticipada del contrato, mediante la suscripción del acta respectiva.

**ARTÍCULO 46. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL O CIERRE DEL CONTRATO:** En los contratos que requieran adelantar el procedimiento de liquidación o cierre contractual, el supervisor y/o Interventor deberá elaborar el acta de liquidación o cierre definitivo a la terminación del contrato dentro de los plazos establecidos para ello. Dicha acta deberá ser avalada por las direcciones jurídica, financiera y administrativa o quien haga sus veces, y finalmente suscrita por las partes.

## CAPÍTULO VII

### SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS

**ARTÍCULO 47. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS Y CONVENIOS:** La Empresa ejercerá el seguimiento, control y vigilancia sobre la correcta ejecución de todos los contratos y convenios en los cuales actúe como contratante a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

**ARTÍCULO 48. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** La Empresa vigilará permanentemente la correcta ejecución de los contratos a través de un supervisor o interventor según corresponda.

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

La Interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento de éste suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.



**UNIDOS**

EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA - VIVA  
Carrera 43 A # 34 - 95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 86 08  
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal: J50015 / Medellín - Colombia



@VIVAantioquia

**Parágrafo:** El Gerente expedirá la respectiva reglamentación del procedimiento de supervisión, así como los formatos aplicables para orientar el desarrollo de la actividad de interventoría y supervisión de forma adecuada.

## CAPÍTULO VIII

### ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**ARTÍCULO 49.** La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-, y los contratistas podrán buscar solucionar en forma directa las diferencias surgidas en la actividad contractual y para ello acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos como la conciliación, amigable composición, la transacción, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en la ley.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 50. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS:** La Empresa, podrá pactar cláusula penal pecuniaria y multas para el caso de incumplimiento. Los procedimientos para hacerlas efectivas, serán los contenidos en las disposiciones del derecho comercial, las condiciones generales de las pólizas y lo establecido en los art 47 y ss de la Ley 1437 de 2011 así como las normas que la modifiquen o reglamenten.

**ARTÍCULO 51. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** En caso de incumplimiento imputable al contratista, la Empresa hará efectiva las pólizas respectivas y adelantará las acciones administrativas y judiciales pertinentes ante las respectivas autoridades, para exigir el cumplimiento del contrato, la resolución de éste y el pago de los perjuicios causados, según el caso.

**ARTÍCULO 52. INDEMNIDAD:** En los contratos celebrados por la Empresa se establecerá una cláusula que obligue al contratista a mantenerla indemne de toda reclamación o demanda laboral, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio o a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad.

**ARTÍCULO 53. APLICACIÓN RESIDUAL:** Para lo no previsto en el presente manual, se aplicará lo establecido en las disposiciones civiles y comerciales y en lo pertinente, a lo establecido en el Estatuto General de Contratación, la Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, sustituyan y reglamenten.

**ARTÍCULO 54. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN:** Los trámites en curso se registrarán con la regulación vigente al momento de iniciarse, es decir, la regulación previa a la entrada en vigencia del presente manual. Si se trata de trámites precontractuales en curso, todos el procedimiento de selección seguirán la regulación vigente al momento de iniciarse el mismo. Todos los trámites precontractuales sin iniciar deberán aplicar el presente manual de contratación.



EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA - VIVA  
Carrera 43 A # 34 - 95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 / Teléfono: (4) 444 86 08  
Línea de atención gratuita: 01 8000 515 049 / Código postal. 550015 / Medellín - Colombia



@VIVAantioquia

**ARTÍCULO 55. DEROGATORIA:** El presente manual de contratación deroga todas las disposiciones y resoluciones anteriores que tengan normas que conformaban el manual derogado, entiéndanse las siguientes: Acuerdo 003 de septiembre 19 de 2012, Acuerdo 002 del 23 de agosto de 2013, Acuerdo 001 de 2021 y las demás que tengan disposiciones contrarias a las reguladas en el presente manual. Por lo que el presente Manual de Contratación, se entiende para todos los efectos legales como una regulación integral de la materia.

**ARTÍCULO 56. VIGENCIA:** El presente manual entra a regir de manera inmediata una vez sea aprobado por la Junta Directiva de la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-.

*Dado en Medellín a los 16 días del mes de Diciembre de 2021*

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS**

Presidente Junta Directiva VIVA



**ALBA LUCÍA SEQUEDA GAMBOA**  
Secretaria Junta Directiva VIVA