



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE
CONTRATACIÓN, DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA
INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FOMVIVIENDA**

La Junta Directiva de FOMVIVIENDA en ejercicio de sus facultades reglamentarias, en particular las conferidas por el artículo 90 literal e de la Ley 489 de 1998, así como el artículo 22 numeral 11 y 15 del decreto municipal 023 del 20 de febrero 2013, y

CONSIDERANDO

- A. Que la EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA – “FOMVIVIENDA” es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, cuyo objeto social es *“gestar, promover, impulsar y ejecutar, directamente o a través de terceros bajo su control, todas las actividades comerciales y de servicios relacionados con vivienda nueva o usada, tales como construcción, mejoramiento, reubicación, habilitación, financiación o cofinanciación y legalización de títulos de viviendas, así como de asesoría y consultorías, relacionadas con el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de soluciones de vivienda de interés social y de interés prioritario, de conformidad con las definiciones de usos del del suelo establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Armenia, Quindío, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores.”*
- B. Que en virtud del carácter de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, FOMVIVIENDA desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del Derecho Privado (artículo 85 Ley 489 de 1998).
- C. Que el Estatuto de Contratación de FOMVIVIENDA está actualmente regulado a través de Acuerdo de Junta 005 del 28 de febrero de 2013, mismo que ha cumplido sus fines durante 10 años, pero que se muestra anacrónico en relación con los fenómenos jurídicos actuales.
- D. Que acorde a los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, es el del Derecho Privado, lo que conlleva necesariamente a una mayor libertad en las formas de la contratación, respetando eso sí los principios de que tratan los artículos 209 y 267 constitucional, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y modificatorias.

AS



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

- E. Que son contratos estatales todo tipo de acuerdos bilaterales de voluntad, en los cuales se generan obligaciones para las partes, con la finalidad de satisfacer un interés público asociado al objeto de la empresa.
- F. Que en las entidades estatales sometidas a régimen privado de contratación deben establecer modalidades de selección objetiva de contratistas y procedimiento que garanticen la escogencia de propuestas que se ajusten al ordenamiento jurídico y a los principios constitucionales, estos se encuentran contenidos en los manuales de contratación, entendidos como una herramienta de gestión administrativa y en el cual se establecen los procesos y procedimientos internos que aseguren la legalidad de la actuación de los servidores públicos.
- G. Que en virtud de lo anterior, se encontró que FOMVIVIENDA presenta debilidades en aspectos de interventoría y supervisión contractual, así como vacíos normativos contractuales que impiden plena seguridad jurídica para la actuación del gerente, lo que conlleva la necesidad de ajustar las modalidades de contratación, la actualización de las cuantías para cada una de dichas modalidades, y los trámites precontractuales. Igualmente se pretende incorporar nuevos procedimientos selectivos que agilizan la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, como es la utilización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y la adquisición en grandes superficies.
- H. Que dados los avances y modificaciones sociales y administrativos, se hace necesario modificar y modernizar el Manual de Contratación de FOMVIVIENDA, ajustándolo a los requerimientos modernos y dotando a la gerencia de instrumentos de gestión adecuados para las responsabilidades establecidas para la empresa, generando además seguridad jurídica en cada una de las actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales.

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de FOMVIVIENDA

ACUERDA:

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ALCANCE DE APLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.
Este acuerdo tiene por objeto determinar las políticas, principios, competencias y procedimientos que regirán los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de FOMVIVIENDA.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN. Los procesos de contratación de FOMVIVIENDA, así como la conducta de quienes funcionalmente intervienen en los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales, se ajustarán en todo caso a los principios de legalidad, igualdad, buena fe, planeación, transparencia, selección objetiva, efectividad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, económica, publicidad, celeridad, imparcialidad y moralidad pública.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN JURÍDICO. El régimen jurídico de los contratos celebrados por FOMVIVIENDA será de Derecho Privado. Por ende, y previo el cumplimiento de los principios establecidos en el artículo anterior, tanto su planeación, elaboración, suscripción, perfeccionamiento y ejecución, se regirá por las normas civiles y comerciales y por las disposiciones establecidas en el presente Manual.

ARTÍCULO 4.- REGLAS GENERALES. En la celebración del trámite contractual, FOMVIVIENDA deberá cumplir las siguientes reglas:

- a) FOMVIVIENDA podrá surtir las etapas de planeación, precontractual y contractual por medios electrónicos, de conformidad con las directrices emanadas del área respectiva.
- b) La información básica de todos los contratos será publicada en la página web de FOMVIVIENDA. De igual manera será reportada a las Entidades Estatales que ejercen Control sobre la actividad contractual de la Empresa.
- c) En todos los contratos se designará un interventor y/o un supervisor, siempre que se considere necesario, con el fin de asegurar a la Empresa su correcta ejecución de tal forma que la obra, bien o servicio se ajuste a los planos, diseños o características estipuladas o convenidas.
- d) En los contratos que impliquen erogaciones para la Empresa deberá indicarse expresamente su valor y duración, los cuales podrán prorrogarse siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los fines contractuales, hasta por el 50% del valor del contrato inicialmente celebrado. Las prórrogas solo procederán de conformidad con la ley, siempre que se cumplan todos los requisitos que sean aplicables, teniendo en cuenta que su viabilidad depende de que los plazos de duración de los contratos se encuentren vigentes.
- e) Los contratos que celebre FOMVIVIENDA deberán constar por escrito y no requieren ser elevados a escritura pública, excepto aquellos que, conforme a las normas legales vigentes, deban cumplir con dicha solemnidad, caso en el cual si versa sobre inmuebles deberá ser sometido ese instrumento a inscripción ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

f) Una misma persona, natural o jurídica, sólo podrá presentar una propuesta a un proceso contractual, lo que excluye la posibilidad de que presente directamente o por interpuesta persona una segunda, o a pesar de ser socio o accionista o integrante de una unión temporal o consorcio.

g) Cuando se trate de contratos con personas jurídicas o naturales extranjeras, para la celebración del contrato se exigirán los documentos necesarios de acuerdo con las leyes vigentes.

h) Los Proponentes que presenten cotizaciones u ofertas son responsables por el cumplimiento de las características y requisitos exigidos por la Empresa en los documentos del proceso; por lo tanto, no podrán argumentar la aceptación por parte de la Empresa de sus ofertas o productos cotizados como argumento para sanear un eventual incumplimiento.

En tal caso, se entenderá que la aceptación es dada tan solo con carácter provisional, en tanto los Proponentes subsanen sus incumplimientos dentro del plazo que les señale la Empresa.

i) Los contratos que suscriba FOMVIVIENDA tendrán las cláusulas del derecho privado: objeto, obligaciones de las partes, plazo, precio, cláusula penal, cláusula de multas y garantías.

j) La Empresa podrá celebrar contratos mercantiles atípicos o innominados en cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Estatuto.

ARTÍCULO 5.- CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en este acuerdo son aplicables a la totalidad de los contratos y convenios suscritos por FOMVIVIENDA, siendo además de obligatorio acatamiento para quienes pretenden celebrar contratos con esta institución.

ARTÍCULO 6.- CAPACIDAD PARA CELEBRAR CONTRATOS. FOMVIVIENDA puede celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos y promesas de sociedad futura, así como con entidades sin ánimo de lucro.

Igualmente, la Empresa tendrá capacidad para constituir y participar en consorcios o uniones temporales, promesas de sociedad futuras y demás formas legales de asociación para la presentación de proyectos, ofertas, así como propuestas de contratación o contratos, previa autorización expresa por escrito del Representante Legal.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratos celebrados en el exterior podrán regirse en su ejecución por las reglas del país donde se han suscrito, a menos que deban cumplirse en territorio colombiano.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al 50% con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, los contratos o convenios que se financien en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con recursos de origen nacional se someterán a los procedimientos establecidos en el presente Estatuto. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a las reglas de tales organismos.

ARTÍCULO 7.- COMPETENTE CONTRACTUAL. Para los efectos del presente acuerdo, será competente contractual el gerente, en su calidad de representante legal de la Empresa.

El competente contractual es el funcionario que puede ordenar y dirigir procesos de selección, suscribir los diferentes actos administrativos en cada procedimiento, celebrar contratos, convenios o alianzas, así como adelantar los trámites para hacer efectivas las garantías contractuales.

Dicha competencia podrá ser delegada por el Gerente, en ejercicio de sus competencias, en funcionarios del nivel directivo de FOMVIVIENDA, a través de acto administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO: El competente contractual está autorizado para la suscripción de la totalidad de los contratos que celebra FOMVIVIENDA. Sin embargo, requiere autorización previa de la Junta Directiva para iniciar, adelantar y culminar el procedimiento precontractual, en los siguientes casos:

1. Para celebrar contratos de empréstito, salvo los créditos de tesorería. En estos casos deberá informar con posterioridad a la celebración del empréstito, las operaciones financieras adelantadas.
2. Para aceptar donaciones o legados que impliquen contraprestaciones para la Empresa o que estén sometidas a condición.
3. Para efectuar donaciones cuyo valor sea igual o superior a 500 SMMLV.
4. Para adquirir obligaciones contractuales de todo orden, cuya cuantía supere los 1.000 SMMLV.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

ARTÍCULO 8.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En los contratos que suscriba FOMVIVIENDA será aplicable el régimen general de inhabilidades e incompatibilidades contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.

ARTÍCULO 9.- CONFLICTO DE INTERESES. En los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales de FOMVIVIENDA serán aplicables las causales de impedimento y recusación, así como el trámite establecido por el artículo 11, 12 y 13 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 10.- COMITÉ EVALUADOR DE PROPUESTAS. En los procesos de selección que así lo requieran, el gerente conformará un comité evaluador, el cual estará encargado de la revisión de las propuestas en sus aspectos jurídico, técnico y financiero. Dicho comité se designará por acto administrativo el que será comunicado por el medio más expedito posible. El concepto del comité evaluador no será de obligatorio acatamiento, pero para separarse de dicho concepto deberá mediar un acto razonado o motivado.

ARTÍCULO 11.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Para la consecución de los fines perseguidos por la contratación en FOMVIVIENDA, esta institución podrá:

- a. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual
- b. Realizar las gestiones jurídicas necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías contractuales a que haya lugar.
- c. Adelantar los trámites necesarios cuando existan fenómenos que afecten en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato estatal.
- d. Ejercer la vigilancia y seguimiento de los contratos celebrados y en ejecución, para verificar su cabal cumplimiento en términos de oportunidad y calidad ofrecidas por los contratistas. Para estos efectos promoverá las actuaciones a que haya lugar para determinar la responsabilidad de los contratistas y garantes cuando las condiciones enunciadas no se cumplan.
- e. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo, y la implementación de programas y sistemas de gestión y calidad, cuando el objeto y condiciones del contrato a ejecutar así lo ameriten.
- f. Exigir la calidad de bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias y potestades para la exigibilidad de los mismos y que se cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto las normas técnicas internacionales.
- g. Adelantar las acciones para obtener la reparación de los perjuicios que sufra la Empresa en desarrollo con los contratos estatales celebrados.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

- h. Adoptar las medidas para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta y que la misma se extienda a su ejecución.
- i. Buscar el cumplimiento de los fines de la contratación.
- j. Proteger los derechos de la entidad, el contratista y terceros que puedan verse afectados en virtud de un contrato estatal.
- k. Responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas
- l. Cumplir y observar las formas propias de los procesos de selección previstas en este acuerdo.
- m. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables para cumplir cabalmente el pago del contrato.
- n. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato estatal
- o. Propender por la solución directa y amigable en caso de existir controversias en el contrato estatal
- p. Las específicas que surjan en cada negocio jurídico.

ARTÍCULO 12.- DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS: Para la consecución de los principios establecidos en el presente acuerdo, el contratista deberá:

1. Solicitar que la remuneración pactada sea pagada oportunamente.
2. Cumplir con las obligaciones contraídas en virtud del contrato celebrado con la Empresa.
3. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor o interventor del contrato
4. Obrar con lealtad, diligencia y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Realizar los requerimientos o reclamaciones pertinentes ante las autoridades competentes.
6. Garantizar la calidad de bienes y servicios contratados.
7. Mantener vigentes las garantías.
8. Mantener el orden y velar porque las obras o servicio se ejecuten en forma técnica y se terminen dentro del plazo establecido en el contrato.
9. Mantener indemne a la Empresa de cualquier reclamo, así como por daños y perjuicios ocasionados a terceros.
10. Adelantar las reparaciones y reemplazos que resulten necesarios, siempre que se presenten fallas imputables a él, en la ejecución del contrato.
11. Responder cuando formulen propuestas artificialmente bajas para obtener la adjudicación.
12. Responder por ocultar inhabilidades, incompatibilidades o por entregar información falsa.
13. Legalizar el contrato en forma oportuna.
14. Lograr la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

15. Cumplir con las condiciones pactadas para garantizar la debida ejecución del contrato.
16. Las demás específicas que surjan en relación con la naturaleza del contrato suscrito y sus obligaciones.

ARTÍCULO 13.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos podrán ser modificados previo concepto técnico de necesidad, soportado con las razones que así lo establezcan y estar firmado por el interventor o supervisor, según esté pactado en cada contrato. Dichas modificaciones podrán recaer sobre el plazo, obligaciones, condiciones técnicas y/o precio. No obstante, el objeto será inmodificable.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato modificador será suscrito por el competente contractual y por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La adición contractual es el documento que suscribe la Empresa y el contratista, a través de la cual se modifican aspectos económicos o de valor del contrato para su incremento. Deberá contar con la justificación técnica, el soporte financiero, así como la correspondiente disponibilidad o soporte presupuestal. Bajo ninguna circunstancia podrá adicionarse un contrato en más del 50%.

PARÁGRAFO TERCERO: La prórroga es el documento que suscribe la Empresa y el contratista, a través del cual se aumente el término de ejecución contractual. Deberá contar con la justificación técnica correspondiente y en caso que conlleve superar la anualidad fiscal, deberá contar con la autorización financiera respectiva. Para su suscripción se requiere que el contrato esté vigente. Las garantías serán ampliadas en el mismo término que el plazo de ejecución contractual. Están prohibidas las prórrogas automáticas de contratos estatales.

ARTÍCULO 14.- CESIÓN CONTRACTUAL. Cuando previa solicitud del contratista, avalada por la supervisión o interventoría contractual, se requiera la cesión del contrato, FOMVIVIENDA verificará los motivos, de tal manera que no sean consecuencia de un incumplimiento contractual o una causal de terminación unilateral del contrato.

Verificados los motivos, se procederá a recepcionar los documentos del cesionario del contrato, el cual en todo caso deberá contar con los requisitos originalmente exigidos para el contrato inicial, de lo cual se levantará un acta de evaluación, que será remitida a gerencia, junto con concepto de la Oficina Asesora Jurídica frente a la procedencia de la misma.

Una vez aprobada la cesión contractual, se procederá a la elaboración de la minuta, debiendo en todo caso el cesionario constituir las pólizas y garantías contractuales pactadas para la totalidad de las obligaciones derivadas del bilateral.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

ARTÍCULO 15.- AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR. En todos los contratos celebrados por FOMVIVIENDA, se entiende implícita una autorización para la celebración de los subcontratos correspondientes, siempre que no implique la sustitución y cesión del objeto contractual principal.

Bajo ninguna circunstancia FOMVIVIENDA será responsable solidariamente frente a las obligaciones del contratista con sus respectivos subcontratistas. Sin embargo, previa la liquidación contractual, se deberá presentar a la Oficina Asesora Jurídica, un paz y salvo de la totalidad de los subcontratistas conocidos por la entidad pública contratante.

Toda subcontratación que, de facto, implique la cesión de la posición contractual, está plenamente prohibida, y dará lugar a la terminación unilateral del contrato estatal principal.

PARÁGRAFO: El interventor o supervisor contractual en todo caso será el encargado de realizar el seguimiento permanente de la ejecución contractual y está en la obligación de informar al competente contractual sobre la existencia de subcontratos, y en caso de existir una cesión contractual, dará informe inmediato a la Oficina Asesora Jurídica para que proceda al inicio del trámite correspondiente para la terminación unilateral del contrato.

ARTÍCULO 16.- TERMINACIÓN ANORMAL Y ANTICIPADA DEL CONTRATO. El contrato terminará de forma anormal y anticipada por las siguientes causas, lo que deberá pactarse expresamente en el contrato:

1. Imposibilidad de cumplimiento, cuando el mismo sea imputable a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan la finalización de la ejecución contractual de manera ordinaria. El mismo se terminará por mutuo acuerdo entre las partes, a través de un acta suscrita por las partes del contrato y la interventoría o supervisión. Allí harán constar el balance y liquidación del contrato, así como las causales por las cuales se produce dicha terminación.
2. Incumplimiento contractual, siempre que dicha causal esté así estipulada en las cláusulas contenidas en el contrato, y bajo los procedimientos establecidos en el acápite de supervisión e interventoría de contratos.

**CAPÍTULO SEGUNDO
TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES**

ARTÍCULO 17.- CONTRATOS ATÍPICOS E INNOMINADOS. Además de los establecidos en las normas civiles y comerciales, así como en este acuerdo, la Empresa en ejercicio de la autonomía de la voluntad podrá celebrar los contratos atípicos e



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

innominados que se requieran, así como los convenios que considere necesarios, siempre y cuando los mismos se encuentren dirigidos a servir en el desarrollo de las actividades inherentes a la docencia, investigación, extensión y administración de la Empresa.

ARTÍCULO 18.- CONTRATO DE OBRA. Se entiende por contrato de obra los que celebre FOMVIVIENDA para la construcción, montaje, mejoras, conservación, mantenimiento, adecuación, remodelación y restauración de los bienes inmuebles de propiedad de la Empresa, o sobre los cuales la Empresa detente la posesión a cualquier título.

ARTÍCULO 19.- CONTRATO DE COMPRAVENTA. Contrato en el cual una persona se obliga a dar una cosa y la otra se obliga a pagarla en dinero. Este es un contrato de ejecución instantánea.

ARTÍCULO 20.- CONTRATO DE SUMINISTRO. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

ARTÍCULO 21.- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. Contrato en virtud del cual una parte se obliga a proporcionarle a la otra, el uso y goce de una cosa, durante un periodo de tiempo determinado, y la otra parte se obliga a pagar como contraprestación un canon de arrendamiento. La parte que proporciona la cosa se denomina arrendador. La parte que paga el precio se denomina arrendatario.

ARTÍCULO 22.- CONTRATO DE CONSULTORÍA. Son contratos de consultoría los que celebre FOMVIVIENDA referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

ARTÍCULO 23.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Se entienden por contratos de prestación de servicios, los celebrados con personas naturales o jurídicas, diferentes a los contratos de consultoría, para desarrollar actividades relacionadas con



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

la atención de las actividades a cargo de FOMVIVIENDA, cuando no puedan cumplirse con personal de planta, bien porque no existe dicho personal o porque es insuficiente, y para aquellos donde se requieren conocimientos especializados. El contratista de prestación de servicios ejecuta sus actividades con autonomía e independencia, sin someterse, bajo ninguna circunstancia, a subordinación administrativa.

También se enmarcan dentro de esta tipología contractual los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. Estos se podrán celebrar de manera directa con la persona natural o jurídica determinada por la Empresa, siempre y cuando tenga la idoneidad o experiencia para su ejecución. Para estos efectos no será necesario obtener varias cotizaciones u ofertas, siendo suficiente la oferta de la persona determinada por la Empresa.

ARTÍCULO 24.- CONTRATOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. Para efectos de las actividades normales y ordinarias de FOMVIVIENDA, son actividades de ciencia, tecnología e innovación las siguientes:

- Crear, fomentar, desarrollar y financiar empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales.
- Organizar, crear y apoyar centros científicos, tecnológicos y de innovación, parques tecnológicos, incubadoras de empresas y empresas de base tecnológica.
- Formar y capacitar el recurso humano para el avance y la gestión de la ciencia, tecnología e innovación.
- Establecer y conformar redes de investigación e información científica, tecnológica y de innovación.
- Crear fondos de desarrollo científico, tecnológico y de innovación a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos.
- Realizar seminarios, cursos, congresos, talleres y eventos nacionales o internacionales de ciencia, tecnología e innovación.
- Financiar publicaciones y otorgar premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones.
- Adelantar proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación; desarrollo de nuevos productos y procesos.
- Difundir información científica, tecnológica y de innovación, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia, tecnología e innovación.
- Desarrollar servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la realización de



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

actividades de homologación, normalización y metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica, tecnológica y de innovación; así como a la creación, fomento, difusión, promoción, implementación y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.

- Desarrollar proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma.
- Transferencia tecnológica que comprende la asesoría, negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- Cooperación en ciencia, tecnología e innovación nacional o internacional.
- Apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación a través de la integración de la cultura científica, tecnológica e innovadora a la cultura regional y nacional.
- Elaborar y desarrollar proyectos de investigación y desarrollo experimental (I+D), formación y capacitación científica y tecnológica, servicios científicos y tecnológicos y actividades de innovación e innovación social.

ARTÍCULO 25.- CONTRATO DE COMODATO. El comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o inmueble para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

ARTÍCULO 26.- CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. La Empresa podrá celebrar contratos de arrendamiento de parte de sus instalaciones físicas o de aquellas que le fueren confiadas para su administración, para el funcionamiento de establecimientos comerciales en general, de conformidad con el uso de los suelos donde están ubicados, y otros relacionados con el objeto de la institución. Dichos contratos se realizarán de manera directa.

ARTÍCULO 27.- CONTRATOS DE PUBLICIDAD. Son contratos que se suscriben para la divulgación de los programas, políticas, planes de la Empresa que busquen el cumplimiento de sus fines institucionales, e igualmente garantizar el derecho a la información de los ciudadanos, los cuales se suscribirán según las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 28.- CONTRATOS DE OUTSOURCING. El outsourcing o tercerización es una técnica de administración, que consiste en la transferencia a terceros de ciertos procesos complementarios no misionales de la institución, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales a fin de obtener competitividad y resultados tangibles. El outsourcing implica la subcontratación de servicios para agilizar



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

y economizar los procesos sin que la entidad tenga responsabilidad alguna en la administración o manejo de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 29.- VENTA DE BIENES. La subasta pública para la venta de los bienes cuyo valor exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se sujetará a las siguientes reglas:

a) Se evaluarán los bienes inmuebles disponibles para la venta y se harán avaluar comercialmente por un perito evaluador inscrito en la Lonja de Propiedad Raíz del lugar donde se encuentra el mismo. El avalúo de los bienes muebles tendrá una vigencia de cuatro (4) meses, y el de los bienes inmuebles de un (1) año y será el precio base de la subasta.

b) La subasta se informará al público por medio de aviso que se publicará en uno o varios periódicos de amplia circulación y se incluirá en la página web institucional. Además se podrá anunciar por cualquier otro medio masivo de comunicación. Si el bien se encuentra fuera del Departamento del Quindío, copia del aviso se podrá fijar en la Alcaldía y en la Inspección de Policía del municipio donde esté ubicado.

c) En el aviso se indicarán la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la subasta, los datos necesarios para la identificación del bien y su avalúo, las formas de presentación de la oferta y de pago. Entre la fecha de la publicación del aviso y la subasta mediará un término razonable de acuerdo con las características de la venta, que no será inferior a cinco (5) días hábiles.

Se informará además, cuando así se exija, que para hacer postura se requiere la constitución de determinada garantía, o haber consignado un valor previamente fijado en las condiciones de venta que para el efecto se elaboren.

d) La postura no podrá ser inferior al avalúo del bien objeto de subasta.

e) Las ofertas deberán hacerse por escrito y presentarse en sobre cerrado hasta la hora señalada como límite, y se depositarán en una urna dispuesta para el efecto.

f) La subasta deberá ser presenciada por el servidor a quien se le haya asignado tal atribución, quien elaborará y suscribirá el acta correspondiente, la que podrá ser firmada por los asistentes.

g) La aceptación de la oferta la hará el servidor competente, al mejor postor. En caso de empate se preferirá al que hubiere presentado primero la oferta, lo que se determinará por la fecha y hora de recepción de la misma.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

h) El comprador dispondrá de un término máximo de quince (15) días hábiles para completar el pago, tratándose de bienes inmuebles, y de diez (10) días hábiles si se trata de bienes muebles, en ambos casos, contados a partir de la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta. En casos excepcionales podrá otorgarse un plazo mayor para la cancelación total del valor del bien, caso en el cual, si se trata de un inmueble se garantizará la deuda con hipoteca de primer grado sobre el mismo, salvo que el servidor competente para aceptar la oferta, autorice otra garantía; tratándose de bienes muebles, el pago se garantizará en la forma que se señale para cada caso en las reglas que rijan la subasta.

i) Los depósitos consignados y las garantías constituidas por los postores no favorecidos les serán devueltos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta al mejor postor.

j) Si el postor no completa el pago en el término señalado, FOMVIVIENDA hará efectiva la garantía constituida o retendrá a su favor la suma consignada por el oferente.

En ningún caso la suma que se retendrá por incumplimiento del postor, excederá el diez por ciento (10%) del avalúo total del bien, condición que deberá insertarse en las reglas de la subasta.

k) Cuando en una subasta pública no se presentaren postores, el servidor competente para aceptar la oferta podrá autorizar la venta directa a quien demuestre interés en la adquisición, en las mismas condiciones que rigieron en la subasta, siempre y cuando el avalúo del respectivo bien se encuentre vigente o disponer que previo reavalúo se abra una nueva subasta.

l) Cuando un particular presente proyecto a la gerencia, en el cual se pueda dar uso y la entidad obtener beneficios directos derivados del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en el párrafo

PARÁGRAFO PRIMERO.- PROCEDIMIENTO DE VENTA DIRECTA. Se evaluarán los bienes muebles disponibles para la venta y los bienes inmuebles, de conformidad con lo establecido en este artículo.

El avalúo tendrá una vigencia de cuatro (4) meses para los bienes muebles y de un (1) año para los bienes inmuebles.

Previa justificación, sólo se podrán vender directamente los bienes muebles sin darlos de baja a las entidades estatales y a las personas jurídicas en las cuales se tenga participación; en estos casos se evaluarán comercialmente los bienes y el valor de la



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

venta no podrá ser inferior al avalúo. La vigencia del avalúo será de cuatro (4) meses y constituirá el precio base de la venta.

El ofrecimiento de los bienes muebles e inmuebles es público. La venta directa de bienes inmuebles cuyo valor no supere los mil (1000) SMLMV requiere justificación técnica, legal y financiera por parte de la gerencia.

PARÁGRAFO TRANSITORIO.- Se autoriza al Gerente de FOMVIVIENDA para la negociación directa de los bienes inmuebles residuales de proyectos adelantados por la entidad, que actualmente estén siendo utilizados por propietarios de viviendas adyacentes al mismo, siempre y cuando su uso sea habitacional, previa aprobación de la Junta Directiva. Esta autorización se otorga máximo hasta el día 31 de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- VENTA POR MARTILLO. La venta de los bienes muebles e inmuebles podrá hacerse a través de martillos o intermediario comercial, en el caso de bienes muebles dados de baja, cuando se considere conveniente. En todo caso será obligatorio para los bienes muebles e inmuebles cuya cuantía no exceda 200 SMMLV.

ARTÍCULO 30.- CARÁCTER ENUNCIATIVO DE LAS TIPOLOGÍAS CONTRACTUALES. Las tipologías desarrolladas con antelación son meramente enunciativas, y la Empresa podrá celebrar todo tipo de contratos que surjan de la autonomía de la voluntad privada relacionados con el cumplimiento de su misionalidad, previo el cumplimiento de los diversos procedimientos precontractuales.

**CAPÍTULO TERCERO
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

ARTÍCULO 31.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN. Para celebrar cualquier tipo de contrato, FOMVIVIENDA utilizará según el caso, alguna de las siguientes modalidades de contratación:

1. Contratación Directa
2. Contratación Privada
3. Invitación Pública
4. Adquisición en Grandes Superficies
5. Adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

ARTÍCULO 32. CONTRATACIÓN DIRECTA. FOMVIVIENDA contratará bajo la modalidad de contratación directa, aquellos contratos cuya cuantía no exceda los CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

ACUERDO DE JUNTA No. 005 del 1 de abril de 2024

Así mismo se podrán celebrar de manera directa los contratos que están establecidos de manera específica en el presente acuerdo, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Contratos cuya cuantía no exceda 150 SMMLV sin importar la naturaleza del contrato.

Sin importar la cuantía, se utilizará esta modalidad selectiva:

1. En contratos por urgencia manifiesta.
2. Contratos de empréstito
3. Contratos o convenios interadministrativos
4. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, convenios y alianzas con entidades públicas o privadas
5. Por declaratoria de desierto de los procesos de invitación, cualquiera sea su denominación
6. Cuando esté acreditado que el contrato sólo puede ser celebrado con un único oferente, por la naturaleza del bien o servicio a adquirir, derechos de autor o pactos de exclusividad.
7. Soporte, actualización y mantenimiento de software utilizado por la entidad
8. Arrendamiento, comodato o adquisición de inmuebles
9. Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos.
10. Contratos para la prestación de servicios públicos a la entidad: energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo, telefonía celular, telefonía fija y conmutada, internet.
11. Intermediación de seguros.
12. Contratos, convenios, uniones temporales o consorcios dirigidos a la formulación y ejecución de proyectos de vivienda prioritario y social
13. Contratos de comercialización, promoción de proyectos de vivienda, así como de campañas de mercadeo asociadas a estos, además de la venta de los bienes inmuebles producto de los proyectos.
14. Convenios con personas naturales o jurídicas, con el fin de realizar formulación, postulación y ejecución de proyectos de vivienda de interés prioritario y social para participar en bolsas concursables o extraordinarias establecidas por el Gobierno Nacional o entes privados, lo mismo que para la ejecución con ánimo comercial de proyectos de vivienda.
15. Contratos para la operación comercial como empresa industrial y comercial del Estado
16. Contratos y convenios interinstitucionales suscritos con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, cuando se cumplan los requerimientos indicados en el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política, así como las normas reglamentarias vigentes.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN DIRECTA. En cuanto a la modalidad de contratación directa, se adelantará el siguiente procedimiento:

- 33.1. Se realizará la proyección de estudios previos de conveniencia y necesidad, los cuales para los procesos de contratación serán abreviados y contendrán: 1.1. Necesidad a satisfacer; 1.2. Objeto contractual; 1.3. Modalidad de selección; 1.4. Presupuesto estimado y soporte presupuestal; 1.5. Obligaciones de las partes; 1.6. Plazo de ejecución contractual; 1.7. Lugar de ejecución del contrato; 1.8. Garantías que se exigirán al contratista.
- 33.2. En los casos establecidos en las causales 2, 3, 4, 7, 8, 9, 11, 14 y 16 del artículo anterior, sólo se exigirá la propuesta del futuro contratista como soporte del valor estimado del contrato. No se requerirá en estos casos de un análisis de otras propuestas.
- 33.3. Estudio de mercado que será realizado con fundamento en mínimo dos (2) cotizaciones, o en el análisis de valores unitarios de contrataciones de otras entidades similares (Empresas Industriales y Comerciales del Estado, o entidades estatales) para el mismo objeto contractual. Allí se analizarán las condiciones del mercado, los fenómenos que podrían afectar el valor del contrato y se estimará el mismo. Este análisis sólo será requerido en las causales diferentes a las establecidas en el numeral anterior.
- 33.4. Solicitud de al menos dos (2) propuestas, para las causales diferentes a las ennumeradas en el ordinal 34.2. de este artículo.
- 33.5. Evaluación técnica de la propuesta frente a las exigencias establecidas en la invitación o solicitud de propuestas.
- 33.6. Diligenciamiento de formato de selección de propuesta en el cual se analicen las razones por las cuales técnica y/o económicamente la propuesta seleccionada es objetivamente de mejores condiciones para la Empresa. Este requisito se exigirá en los contratos distintos a los del numeral 34.2. de este precepto.
- 33.7. Expedición del contrato respectivo por parte del área competente. Sin importar si la función contractual está o no delegada, la minuta contractual será revisada por la Oficina Asesora Jurídica de la Empresa.
- 33.8. Suscripción del contrato.
- 33.9. Registro Presupuestal.
- 33.10. Legalización del contrato
- 33.11. Aprobación de Pólizas (cuando son necesarias).

PARÁGRAFO: Para los contratos enlistados en el numeral 34.2. el proceso precontractual será el siguiente: a) Elaboración de estudios previos con los requisitos establecidos en el numeral 34.1; b) Invitación a presentar propuesta dirigida al futuro contratista; c) Propuesta presentada por quien ha sido invitado a presentarla; d)



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

Elaboración del contrato por el área respectiva; e) Suscripción del contrato; f) Registro Presupuestal; g) Legalización del contrato; h) Aprobación de pólizas (cuando son necesarias).

ARTÍCULO 34.- CONTRATACIÓN PRIVADA. FOMVIVIENDA contratará bajo la modalidad de la invitación o contratación privada aquellos contratos cuya cuantía sea superior a ciento cincuenta (150) SMMLV y hasta mil (1000) SMMLV y que por su objeto no correspondan a contratación directa o a adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano o la adquisición en grandes superficies acorde con los artículos subsiguientes del presente estatuto.

ARTÍCULO 35.- PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN PRIVADA. En cuanto a la modalidad de contratación privada se aplicará el siguiente procedimiento:

35.1. Elaboración de estudios previos que constarán de los siguientes requisitos: a) Justificación de la Necesidad a satisfacer; b) Objeto del contrato y alcance; c) Plazo de ejecución contractual; d) Lugar de ejecución del contrato; e) Obligaciones derivadas del contrato para las partes; f) Presupuesto estimado del contrato a celebrar; g) Requisitos mínimos para la presentación de las propuestas; g) Garantías a constituir por el contratista; h) Supervisión contractual; i) Las demás que de acuerdo con la naturaleza propia del contrato a celebrar sean requeridas (permisos, autorizaciones, licencias, diseños, entre otras).

35.2. Certificado de disponibilidad presupuestal vigente. Para el establecimiento del valor del CDP, se requerirá de un estudio de mercado soporte, en el cual a través de mínimo dos (2) cotizaciones o a través de análisis comparativo de precios del mercado se fijará el valor estimado del contrato a celebrar. Dicho estudio del mercado determinará el método y las razones por las cuales serán dicho método el elegido para la constitución de los valores del futuro contrato. En caso de realizar varias solicitudes de cotización y no obtener si no una sola cotización, esta será suficiente para fijar el valor estimado del contrato, dejando eso sí constancia de las solicitudes remitidas y su no respuesta.

35.3. Invitación privada mínimo a tres (3) personas naturales o jurídicas que estén dentro de la actividad económica a contratar, de las cuales se conformará una lista descendente de elegibles, según el valor de la propuesta, iniciando por aquella de menor valor. El análisis técnico de la propuesta se realizará a la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

35.4. Si la propuesta de menor valor no cumple con los requisitos establecidos en los estudios previos, se procederá a analizar la siguiente en orden ascendente y así sucesivamente, si fuere el caso.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

35.5. Una vez seleccionada la oferta más conveniente para la Empresa, se le comunicará al futuro contratista del interés que le asiste a la entidad de contratar teniendo en cuenta los costos, condiciones técnicas y valores agregados si fuere el caso, ofertados en la cotización con el fin de que allegue la documentación requerida (jurídica, financiera y técnica) de conformidad con los estudios previos, y que serán necesarios para la suscripción del bilateral.

35.6. El oficio de comunicación de aceptación de la oferta se publicará en los medios virtuales establecidos por la institución.

35.7. Suscripción del contrato. El contrato a celebrar se podrá materializar en una orden de compra de bienes o servicios. En los contratos superiores a 250 SMMLV, se requerirá la celebración de un contrato con formalidades plenas.

35.8. Registro presupuestal.

35.9. Legalización del contrato u orden respectiva.

35.10. Publicación de la información del contrato en la página web institucional y en el SECOP II.

ARTÍCULO 36.- INVITACIÓN PÚBLICA. FOMVIVIENDA contratará bajo la modalidad de invitación pública aquellos contratos cuya cuantía supere los mil (1000) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que no correspondan a adquisición en grandes superficies, adquisición en la tienda virtual del Estado Colombiano o causales de contratación directa.

ARTÍCULO 37.- PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LA INVITACIÓN PÚBLICA. En cuanto a la modalidad de invitación pública, se aplicará el siguiente procedimiento:

37.1. Elaboración de estudios previos que constarán de los siguientes requisitos: a) Justificación de la Necesidad a satisfacer; b) Objeto del contrato y alcance; c) Plazo de ejecución contractual; d) Lugar de ejecución del contrato; e) Obligaciones derivadas del contrato para las partes; f) Presupuesto estimado del contrato a celebrar; g) Requisitos mínimos para la presentación de las propuestas; g) Garantías a constituir por el contratista; h) Supervisión contractual; i) Las demás que de acuerdo con la naturaleza propia del contrato a celebrar sean requeridas (permisos, autorizaciones, licencias, diseños, entre otras).

37.2. Certificado de disponibilidad presupuestal vigente. Para el establecimiento del valor del CDP, se requerirá de un estudio de mercado soporte, en el cual a través de mínimo

aw



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

dos (2) cotizaciones o a través de análisis comparativo de precios del mercado se fijará el valor estimado del contrato a celebrar. Dicho estudio del mercado determinará el método y las razones por las cuales será dicho método el elegido para la constitución de los valores del futuro contrato. En caso de realizar varias solicitudes de cotización y no obtener si no una sola cotización, esta será suficiente para fijar el valor estimado del contrato, dejando eso sí constancia de las solicitudes remitidas y su no respuesta.

37.3. Elaboración del proyecto de pliego de condiciones y publicación en la página web de FOMVIVIENDA y en el SECOP II.

37.4. Visita técnica obligatoria: En los casos en que se requiera, de acuerdo con el objeto contractual, la Empresa podrá solicitar una visita técnica de carácter obligatorio al lugar de ejecución del contrato, para lo que fijará una fecha y hora específica en los documentos precontractuales. Los gastos de realización de la visita correrán por cuenta de cada uno de los oferentes.

37.5. Recepción de observaciones o aclaraciones al proyecto de pliego. Durante el tiempo que esté publicado el proyecto de pliego de condiciones, que será mínimo de tres días y máximo de cinco días hábiles, los proponentes pueden presentar observaciones y/o solicitar aclaración al proyecto de pliego de condiciones, mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico o dependencia dispuesta para ello en los documentos del contrato.

37.6. Escrito de respuesta a las observaciones y/o aclaraciones presentadas al proyecto de pliego y modificación de este documento. Publicación del pliego de condiciones definitivo.

37.7. Expedición de adendas al pliego de condiciones definitivo. FOMVIVIENDA podrá expedir adendas aclaratorias y modificatorias del pliego de condiciones definitivo hasta dentro de dos (2) días hábiles antes del cierre del plazo para la presentación de propuestas. Para ello publicará un escrito en que señale el aparte original del pliego de condiciones y el aparte modificado del mismo, el que deberá ser publicado de la misma manera que el pliego definitivo.

37.8. Recepción de propuestas en el plazo y la forma establecida en el pliego de condiciones definitivo. De ello se levantará un acta en que conste el nombre de los proponentes, fecha y hora de presentación de la propuesta, número de folios de la propuesta. Será suscrita por el profesional a cargo del proceso precontractual, un funcionario o contratista de la Oficina de Control Interno, un funcionario o contratista de la Oficina Asesora Jurídica. El acta será publicada en constancia del cierre de la fase de recepción de propuestas.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

37.9. Informes de evaluación de las propuestas por parte del comité evaluador, el que será publicado de la misma manera que el pliego de condiciones definitivo.

37.10. Presentación de observaciones al informe de evaluación. Dentro de un plazo no menor de un (1) día y no mayor de tres (3) días hábiles, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación.

37.11. El comité evaluador, analizando las observaciones del numeral anterior, expedirá un informe de evaluación definitiva, en el que dará respuesta a cada una de las observaciones formuladas. En todo caso el ordenador del gasto podrá acogerse o apartarse del informe definitivo de evaluación, de lo que dejará constancia expresa en el acto que finaliza el proceso de selección.

37.12. Emisión del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto por parte del competente contractual.

37.13. Elaboración del contrato.

37.14. Suscripción del contrato. Una vez suscrito el contrato y perfeccionado el acuerdo de voluntades, será publicado en la plataforma establecida para esos fines.

37.15. Expedición del registro presupuestal.

37.16. Aprobación de garantías (cuando sean exigidas).

37.17. Legalización del contrato.

ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES. FOMVIVIENDA podrá realizar la adquisición de Bienes o Servicios con Características Técnicas Uniformes, sin importar la cuantía, en grandes superficies.

Se entiende por grandes superficies aquellos establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

CA



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

ARTÍCULO 39.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en grandes superficies se seguirán los siguientes pasos:

39.1. Elaboración de un listado de bienes y servicios de características técnicas uniformes a adquirir, con determinación de las cantidades a adquirir y el valor promedio del mercado obtenido de dos (2) cotizaciones previamente obtenidas por la dependencia de origen de la necesidad.

39.2. Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que soporta el proceso de selección.

39.3. Invitación dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio a adquirir; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.

39.4. La Empresa debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

39.5. En caso de empate, la Empresa aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

39.6. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

39.7. La Empresa podrá libremente determinar si exige o no garantías para este tipo de contrataciones.

ARTÍCULO 40.- ADQUISICIÓN EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. FOMVIVIENDA si bien no se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, podrá adquirir bienes o servicios incluidos en los catálogos de Acuerdos Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, sin importar la cuantía del contrato a celebrar.

ARTÍCULO 41.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. Para los efectos del presente proceso selectivo, se deberá surtir las siguientes etapas:



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

41.1. En el momento en que se determine la necesidad, la dependencia de origen realizará la búsqueda del bien o servicio en el catálogo de Acuerdos Marco de Precios de la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente.

41.2. Verificada la inclusión del bien o servicio en el catálogo de Acuerdos Marco de Precios, la dependencia de origen solicitará la disponibilidad presupuestal correspondiente al precio unitario fijado por Colombia Compra Eficiente en el Mecanismo de Agregación a la Demanda, y a las cantidades requeridas por FOMVIVIENDA.

41.3. Con la disponibilidad presupuestal y la necesidad establecidas, se solicitará a la Oficina Asesora Jurídica la realización de la transacción en la Plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

41.4. Una vez suscrita la orden de compra, se notificará a través del medio más expedito posible a la dependencia de origen para que esta a través del funcionario designado para el ejercicio de la supervisión de la orden de compra, coordine lo relacionado con la ejecución del acuerdo bilateral.

PARÁGRAFO: La Oficina Asesora Jurídica realizará los trámites pertinentes para la obtención del acceso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano y será la única habilitada para realizar las adquisiciones en la misma. Igualmente, realizará una capacitación a los diferentes funcionarios de la Empresa sobre los Acuerdos Marco de Precios, en el mes siguiente a la expedición del presente acuerdo.

ARTÍCULO 42.- MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS. Las modificaciones al pliego de condiciones se realizará a través de adendas, avaladas por el comité estructurador del pliego respectivo. La Empresa señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual pueden expedirse adendas, o a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y otro caso, para que los proponentes cuenten con el término suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

ARTÍCULO 43.- CRITERIOS DE ESCOGENCIA EN LOS PROCESOS SELECTIVOS. Para la escogencia más favorable la Empresa tendrá en cuenta factores tales como: calidad, precio, costo-beneficio, tiempo de ejecución, cumplimiento, experiencia, equipos, organización, forma de pago, oportunidad de entrega, servicios post-venta, y/o la ponderación de factores que se prevean en los documentos del contrato, según la tipología y naturaleza del contrato a celebrar.

ARTÍCULO 44.- TRÁMITE PRECONTRACTUAL. El proceso de contratación se inicia con la definición del presupuesto oficial, estudios previos y la expedición del certificado

CS



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

de disponibilidad presupuestal, en los términos establecidos para cada una de las modalidades contractuales.

ARTÍCULO 45.- ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD. Como requisito previo al inicio del proceso de contratación, la dependencia de origen de la necesidad, elaborará los estudios previos que contendrán los requisitos fijados para cada una de las modalidades de contratación.

Para los efectos de este manual, se entiende que los estudios previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del pliego de condiciones, sin perjuicio de los ajustes que puedan suscitarse en el curso del proceso de selección. En todo caso, permanecerán a disposición del público en la dependencia que surta el procedimiento de selección objetiva de contratistas.

El funcionario que elabora los estudios previos será el responsable del contenido del documento.

ARTÍCULO 46.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. Los pliegos de condiciones que materializan el proceso precontractual de los procesos así definidos en los artículos precedentes, deberán tener, entre otros, los siguientes aspectos:

1. El objeto del contrato
2. Presupuesto oficial
3. Características y especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras objeto del contrato
4. Cantidad y calidad de dichos bienes, servicios u obras
5. Requisitos que se exijan a los interesados en participar
6. Cronograma del proceso
7. Condiciones y forma del objeto contractual y condiciones de pago
8. Características de la garantía de seriedad de la oferta
9. Factores de escogencia de la oferta y ponderación matemática precisa, concreta y detallada de los mismos
10. Factores de desempate
11. Gastos en que incurre el futuro contratista
12. Causales de rechazo o inadmisión de las propuestas
13. Plazo para la suscripción y legalización del contrato
14. Las garantías contractuales a exigir
15. Las demás que se requieran

PARÁGRAFO: Si bien la entidad se encuentra exceptuada de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la administración pública, para efectos del régimen de



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

garantías de los procesos y contratos celebrados por la Empresa, se dará aplicación a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 o normas que lo modifiquen, deroguen o complementen, en materia de garantías.

ARTÍCULO 47.- ESTUDIO DEL MERCADO. El estudio del mercado es el documento a través del cual se soporta el valor del futuro contrato a celebrar. Será elaborado por la dependencia de origen de la contratación y para el mismo se utilizará el método de promedio de cotizaciones o la utilización de precios históricos de contratación bien de la Empresa o de otra institución de naturaleza similar para objetos contractuales similares.

Para contratos de obra la Empresa podrá elaborar una lista de precios del mercado con fundamento en cotizaciones, la cual será periódicamente actualizada.

Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Empresa podrá expedir acto administrativo de regulación de honorarios según el perfil académico y la experiencia del contratista, así como la complejidad del objeto contractual.

En caso de no poder obtenerse el número mínimo de cotizaciones establecido para cada proceso de selección, la Empresa podrá fundamentar el valor del futuro contrato en una única cotización, siempre y cuando exista constancia del envío de la solicitud de cotizaciones y que las mismas no hayan sido obtenidas por causas no imputables a la dependencia de origen.

ARTÍCULO 48.- SELECCIÓN OBJETIVA DE CONTRATISTAS. La Empresa mediante acto administrativo designará la Comisión Evaluadora de las propuestas.

Al contratar, debe tener en cuenta que la selección del contratista es objetiva, esto es, se deberá elegir el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que persigue la Empresa, y previamente diseñados para cada proceso de selección, sin que puedan ser tenidos factores de afecto en su selección.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y/o económicos de escogencia y la ponderación matemática asignada a los mismos en los documentos precontractuales, resulte ser la más ventajosa para la entidad. Bajo ninguna circunstancia la favorabilidad la constituirán factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios y condiciones del mercado.

ARTÍCULO 49.- ACTO DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. La Empresa una vez finiquitado el proceso selectivo en las etapas establecidas en el



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

presente estatuto, emitirá un acto administrativo en el que adjudique el contrato o declare desierto el proceso de selección, según sea el caso.

El acto administrativo de finalización del proceso deberá contener un recuento fáctico de las etapas agotadas y las actuaciones adelantadas, así como el sustento de hecho y de derecho de la decisión adoptada. Contra el acto de adjudicación no procede ningún recurso. Contra el acto de declaratoria de desierto procede el recurso de reposición ante el competente contractual, en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su publicación en el portal web de la Empresa y en el SECOP II.

ARTÍCULO 50.- REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN. El acto de adjudicación es irrevocable, obligando a la Empresa y al adjudicatario a la suscripción del respectivo acuerdo contractual.

No obstante, si entre la adjudicación y la suscripción del contrato respectivo surge una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, o se demuestra la existencia de medios ilegales en la consecución de la adjudicación, la Empresa deberá revocarlo. En este caso se siniestrará la garantía de seriedad de la propuesta y adelantará las acciones legales a que haya lugar.

En estos casos la Empresa podrá adjudicar el contrato al oferente en segundo orden de elegibilidad según el proceso de selección, siempre y cuando el mismo se encuentre habilitado y su propuesta conserve favorabilidad al interés público perseguido.

ARTÍCULO 51.- EFECTOS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término establecido para ello en el pliego de condiciones definitivo, la Empresa siniestrará la póliza de seriedad de la propuesta.

ARTÍCULO 52.- PRECIO DETERMINADO O DETERMINABLE. En todo contrato que suscriba la Empresa, deberá determinarse su cuantía. En la adquisición de bienes, la prestación de servicios, la realización de obras y demás contratos, se considerarán los elementos y atributos de un mismo género y especie para determinar por separado la respectiva cuantía.

En los contratos de seguros, la cuantía se determinará por el valor de la prima pactada para cada riesgo amparado. Los contratos con los intermediarios de seguros dependen del valor de las comisiones que estos perciban por la administración de la actividad; en los de comisión, administración delegada, financiera y similar, por el valor de intermediación que corresponde al beneficio del pago, según la naturaleza del contrato.

En consecuencia, y en cada contrato u orden de pago, se analizarán independientemente las cantidades de un mismo género y especie, y los valores propios de cada uno de ellos,



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

ACUERDO DE JUNTA No. 005 del 1 de abril de 2024

con el fin de establecer el procedimiento de escogencia del contratista y las formalidades del contrato.

ARTÍCULO 53.- FORMAS Y MEDIOS DE PAGO. FOMVIVIENDA podrá acordar con sus proveedores, cualquiera de las siguientes formas de pago:

- a. Entrega de anticipos
- b. Pago anticipado
- c. Pagos parciales: se harán en la medida que la realización o entrega de las obras, bienes o servicios se vayan realizando. El pago parcial se realizará previa certificación del supervisor o interventor designado para verificar el cumplimiento del contrato.
- d. Cuando se trate de importaciones el pago se hará, previa presentación de los documentos de embarque y entrega efectiva del bien.

Sin embargo lo anterior, las partes según la modalidad de contratación y la forma de pago acordada, podrán pactar adicionalmente el medio utilizado para realizar el pago, esto es:

- a. Por medio de cheque
- b. Por medio de consignación en cuenta del proveedor o contratista o a quien este designe o autorice
- c. Por medio de carta crédito, en caso de importaciones
- d. Por medio de pagos virtuales a través de internet.

ARTÍCULO 54.- RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA. La contratación que adelante la Empresa y que requieran de la elaboración de estudios previos en que deban tipificarse, estimarse y asignarse los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato; para contemplar cuál de las partes asumirán las consecuencias de un hecho dañino de posible ocurrencia.

Para efectos de los riesgos previsibles contractuales, la Empresa acogerá las disposiciones del documento CONPES 3714 de 2011 o de los documentos CONPES posteriores que lo modifiquen, deroguen o complementen.

ARTÍCULO 55.- RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. El jefe de la dependencia de origen de la necesidad elaborará los estudios previos. Dicho documento contendrá los requisitos establecidos en los artículos anteriores de este estatuto.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

De la misma manera, será dicho funcionario el encargado de adelantar el estudio del mercado para cada proceso de selección, sin perjuicio de la colaboración armónica entre dependencias de la Empresa.

ARTÍCULO 56.- RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACIÓN A OFERTAR. El funcionario que elaboró los estudios previos será el responsable de adecuar el pliego de condiciones o invitación a ofertar conforme a la necesidad a satisfacer. Para ello deberá remitir al área competente de adelantar el trámite precontractual, dicho documento junto con los soportes respectivos para su revisión y aprobación correspondiente.

Una vez recibido el pliego de condiciones y la invitación a ofertar, el área de compras y suministros deberá verificar y revisar previamente la documentación para su remisión a la Oficina Asesora Jurídica, quien revisará la legalidad de los documentos, antes de la firma del competente contractual.

ARTÍCULO 57.- RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS. Las dependencias de la empresa de acuerdo con la necesidad específica y sin desconocer la figura de ordenación de gasto o su delegación; serán las responsables de adelantar los trámites de la contratación.

La Oficina Asesora Jurídica por su parte, sin importar si existe o no delegación contractual, será la encargada de la revisión de los soportes y documentos que contengan los trámites y procedimientos contractuales que se adelanten en la institución.

ARTÍCULO 58.- RESPONSABILIDAD EN LA CUSTODIA CONTRACTUAL. Los originales de los contratos con las garantías respectivas reposarán en el archivo central de la entidad, bajo seguimiento permanente de la Oficina Asesora Jurídica. Una vez liquidados los contratos, y al vencimiento de la totalidad de sus garantías serán remitidas al área de gestión documental.

**CAPÍTULO CUARTO
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 59.- MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN. En el ejercicio de su actividad, el supervisor e interventor deberá remitirse a los principios de las actuaciones administrativas, que a continuación se enuncian:

- 1. DEBIDO PROCESO:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

derechos de representación, defensa y contradicción. En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.

2. **IGUALDAD:** En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
3. **IMPARCIALIDAD:** En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. **BUENA FE:** En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. **MORALIDAD:** En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
6. **RESPONSABILIDAD:** En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
7. **TRANSPARENCIA:** En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de FOMVIVIENDA, salvo reserva legal.
8. **PUBLICIDAD:** En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en el mencionado Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

9. **EFICACIA:** En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
10. **ECONOMÍA:** En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
11. **CELERIDAD:** En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

ARTÍCULO 60.- DEFINICIONES. En el marco del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **SUPERVISIÓN:** Conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.
2. **SUPERVISOR:** Toda persona a quien se encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.
3. **INTERVENTORÍA:** Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos.
4. **INTERVENTOR:** Es la persona natural o jurídica, que tiene relación con la entidad por medio de un contrato de consultoría para ejercer la inspección y vigilancia de



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de los parámetros establecidos y requeridos por FOMVIVIENDA.

ARTÍCULO 61.- PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. La designación del supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la supervisión.

Para tal efecto, el servidor público responsable de la elaboración de los estudios previos deberá señalar y justificar sobre quién recaerá la misma teniendo en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones; para los eventos en que se contrate la interventoría, el proceso de selección debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato y de la interventoría.

La persona que desarrolla estas actividades de control y vigilancia deberá conocer con precisión y detalle el alcance de sus obligaciones, cada uno de los elementos y características del objeto contractual, el ámbito jurídico, técnico y financiero dentro del cual debe desarrollarse el contrato y sus requisitos, las condiciones del contrato, tales como: plazo, calidad de los bienes a suministrar, de los servicios a prestar o de las obras a realizar, precio total o unitario, forma de pago, requisitos para el pago, formas de comprobación de calidades y características de los bienes, los servicios, de los materiales empleados o de la verificación de las cantidades según fuere el caso, vigencia de garantías.

De igual forma debe contar con las siguientes características:

1. **CRITERIO TÉCNICO**, para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato o convenio.
2. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**, para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que se deben adelantar para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato.
3. **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato o convenio.
4. **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

5. **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo.

ARTÍCULO 62.- OBJETO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La contratación estatal está ligada a la correcta administración e inversión de los recursos públicos, por esta razón, garantizar la vigilancia y control sobre la correcta y debida ejecución de sus contratos, es una función de la administración pública, inherente a la actividad contractual que adelanta, constituyéndose ésta en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

De ahí surge la necesidad de establecer formas para realizar la vigilancia y control a través de figuras como la interventoría y la supervisión para que desarrollen esta función en los aspectos técnicos, económicos y jurídicos que se presentan en la ejecución de un contrato.

La Supervisión e Interventoría, a través del control, vigilancia y seguimiento de las acciones del contratista, puede verificar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos o convenios, velando por el cumplimiento de las condiciones pactadas y contribuyendo con los objetivos de la Entidad a través del control y vigilancia en la ejecución de sus recursos y el cumplimiento de las metas propuestas con la contratación celebrada, procurando que los contratos se ejecuten con criterios de eficiencia y eficacia.

Las actividades propias de la Supervisión e Interventoría tienen lugar en todas las etapas del proceso contractual, por medio del control, vigilancia y seguimiento, y también constituyen un aporte en la planeación de la contratación futura, como insumos para la mejora continua en la entidad.

Adicionalmente, para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, deberá darse aplicación a lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, relativos a responsabilidad de los interventores, supervisión e interventoría contractual, facultades y deberes de los supervisores y los interventores y continuidad de la interventoría.

ARTÍCULO 63.- QUIENES EJERCEN SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. La Interventoría es externa, la ejerce una persona natural o jurídica independiente de las diferentes dependencias de FOMVIVIENDA, exclusivamente contratada para el efecto de conformidad con la modalidad de selección del contratista que determinen las normas internas aplicables.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

Por regla general, los contratos de obra pública celebrados por FOMVIVIENDA requerirán la constitución de una interventoría para la vigilancia de su ejecución, sin importar su cuantía. Empero, excepcionalmente podrá determinarse que no se requiere de la contratación de la interventoría, en cuyo caso deberá argumentarse dicha situación en el documento contentivo de los estudios previos, señalando quién o quiénes de los funcionarios de la planta de la entidad cumplirán dichas funciones, la suficiencia de sus perfiles profesionales.

De la misma manera, para los demás contratos de cualquier tipología y cuantías diferentes, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una Interventoría especializada, la dependencia de origen del contrato vigilado podrá solicitar la suscripción del mismo a través de la modalidad de selección de contratista que corresponda, según las normas del Manual de Contratación de la entidad.

Por su parte la Supervisión la efectúa la Entidad a través del funcionario de la dependencia que corresponda, y que tenga el perfil e idoneidad para certificar el cumplimiento tanto del objeto como de las obligaciones derivadas del convenio y/o contrato, con el fin de apoyar la implementación del proyecto o rubro de inversión de que se trate o el cumplimiento de la misión institucional. La persona designada o el cargo al que corresponde tal actividad, deben proponerse en el documento contentivo de los estudios previos, pero en todo caso se definirá en el contrato respectivo.

El ordenador del gasto designará como supervisor a quien se haya establecido en los estudios previos, designación que se hará sobre el cargo y en consecuencia en caso de situaciones administrativas que impliquen la separación del titular del cargo transitoria o definitivamente, las obligaciones serán asumidas por la persona que lo asuma o sea encargada del mismo, a quien se le deberá informar que se encuentra designado para ello.

Lo anterior, salvo que la persona que asuma el ejercicio funcional no cuente con la idoneidad para continuar la vigilancia y supervisión del objeto y las obligaciones del contrato, en cuyo caso deberá solicitarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del ejercicio del cargo, por escrito debidamente justificado dirigido al ordenador del gasto (titular o delegatario), quien procederá a designar nuevo supervisor igualmente por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibido del memorial inicial.

Cuando la designación como supervisor se haga a un funcionario específico y no en el cargo que ocupa y se presenta ausencia temporal o definitiva del mismo, su superior jerárquico directo solicitará la designación de un supervisor temporal o definitivo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. En caso de no ser solicitado el superior jerárquico del supervisor ausente la asumirá de manera automática.

20



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

Adicionalmente la entidad puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia.

Dicho apoyo a la labor de supervisión bajo ninguna circunstancia implica el traspaso de la totalidad de las funciones de vigilancia y control del contrato, y en todo caso deberá justificarse por escrito dirigido al ordenador del gasto.

ARTÍCULO 64.- CAMBIO DE SUPERVISOR. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica, facultad que deberá incorporarse dentro del clausulado de los diferentes contratos que reposan en la Empresa.

De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y bastará con la realización de la nueva designación por parte del ordenador del gasto. En este evento, el supervisor saliente deberá entregar al supervisor entrante un informe detallado del estado de ejecución del contrato certificando el cumplimiento del mismo hasta la fecha en que ejerció como supervisor, dejando constancia de las observaciones a las que haya lugar.

El jefe de la dependencia que solicite la contratación, por razones justificadas, podrá solicitar el cambio de la supervisión al ordenador del gasto, quien designará al supervisor siempre que este cumpla con las condiciones necesarias para el ejercicio de dicha actividad.

Cuando la complejidad del contrato lo amerite, el jefe de la dependencia que solicita la contratación podrá solicitar al ordenador del gasto, la conformación de la supervisión conjunta del contrato, integrado por un número plural e interdisciplinario de funcionarios de diferentes dependencias de FOMVIVIENDA, que deberá corresponder a servidores públicos con la experiencia y/o formación profesional idónea, de tal forma que se garantice la correcta y oportuna supervisión del contrato, circunstancia que deberá estar prevista en los estudios previos y en el contrato respectivo.

En este evento, deberán indicarse con claridad las funciones a cargo de los distintos supervisores, ya que de ninguna manera se entenderá que la supervisión conjunta implica que quienes sean designados para esta tarea se encarguen conjuntamente de la verificación de todos los aspectos. Es decir, se indicará con claridad a quién le corresponde cada uno de los componentes del contrato, el financiero, económico, contable, jurídico, técnico y así respectivamente.

ARTÍCULO 65.- APOYO A LA SUPERVISIÓN. El ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que tendrá la función de apoyar la



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

supervisión, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión o relacionados con actividades logísticas o asistenciales.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en otro servidor público o contratista de la Entidad.

Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato supervisado y consecuentemente reposará en cada expediente el respectivo soporte.

Es importante tener en cuenta que la contratación de la Interventoría o la designación del apoyo a la supervisión deben ser oportunas, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de sus actividades.

ARTÍCULO 66.- FINALIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA. La finalidad de la Supervisión y la Interventoría es vigilar y asegurar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, adoptando las medidas necesarias para ello, garantizando la correcta ejecución de los recursos públicos. De igual manera, generar un aprendizaje continuo a nivel institucional alrededor de estas actividades, que permita mejorar la concepción de los contratos y el diseño de los servicios que se encuentran en cabeza de la Entidad, e identificar las falencias de planeación, suscripción y ejecución de los diferentes contratos.

ARTÍCULO 67.- CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

CONCEPTO	SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Actividad	Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del cumplimiento del contrato.	Seguimiento técnico del cumplimiento del contrato, con otros componentes, si es necesario. Nota: La entidad también podrá contratar la interventoría administrativa, financiera, contable y jurídica, si así lo requiere.
Principal		Requiere conocimientos especializados en

Handwritten signature or initials.



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

Característica	No se requieren conocimientos especializados	la materia, o cuando la complejidad o la extensión del objeto contractual lo justifiquen
Titular	Es ejercida por el funcionario líder de la dependencia que tiene la necesidad a contratar por parte de FOMVIVIENDA.	Es ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por FOMVIVIENDA.
Designación	La dependencia pertinente puede contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, o designará a los colaboradores que considere idóneos para adelantar tales funciones y/o actividades	FOMVIVIENDA contratará la interventoría a través de la modalidad de selección correspondiente, según las normas vigentes de su Manual de contratación.
Supervisión	Si es funcionario, será el jefe inmediato quien supervise sus funciones como supervisor. Si es contratista, será designado en la minuta Contractual.	Será designado a través de la minuta contractual.

ARTÍCULO 68.- OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. La Supervisión e Interventoría deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

de los contratos y convenios celebrados por FOMVIVIENDA, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, oferta y evaluación, así como en la minuta contractual y sus modificaciones o aclaraciones, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución, para proteger efectivamente los intereses de la institución de educación superior.

1. Obligaciones generales:

- 1.1. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato o convenio, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de FOMVIVIENDA.
- 1.2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- 1.3. Dar a conocer los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión y cada uno de sus componentes, incluyendo la política, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
- 1.4. Entregar copia, cuando se requiera, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de Gestión de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros.
- 1.5. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización de un contrato y/o convenio con éxito, facilitando la interacción entre él y FOMVIVIENDA.
- 1.6. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros: el contrato, la propuesta, el pliego de condiciones y sus anexos técnicos y la evaluación técnica, y toda la documentación que se encuentra referenciada en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que este se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. En caso de encontrar incongruencias entre los diferentes documentos precontractuales, deberá promover su aclaración, remitiendo informe ante la Oficina Asesora Jurídica, para que proceda a la elaboración del documento que corresponda.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

- 1.7. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista u operador el acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio.
- 1.8. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato o convenio, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
- 1.9. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión o Interventoría encomendada.

Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista u operador y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen.

- 1.10. Verificar que el contratista u operador, en la ejecución del contrato o convenio, dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que sobre el particular, establezca la normatividad vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso.
- 1.11. Prestar colaboración al contratista u operador en todo aquello que dependa de FOMVIVIENDA, sirviéndole de canal de comunicación con las diferentes dependencias que la conforman.
- 1.12. Apoyar al contratista u operador orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
- 1.13. Enviar por escrito al contratista u operador las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato o convenio y prestación efectiva del servicio. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible. Siempre que la respuesta comprometa la responsabilidad de la entidad, se deberá consultar previamente con el ordenador del gasto.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

- 1.14. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin que se estudie la situación y se adopten los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
- 1.15. Ejercer control en el plazo del contrato o convenio para gestionar oportunamente actos contractuales tales como modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones. De la misma manera, ejercer control en la publicación en las diferentes plataformas de manera oportuna de dichos documentos del contrato.
- 1.16. Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
- 1.17. Elaborar y enviar los informes de supervisión, con la periodicidad y con la información mínima exigida, que permitan conocer el avance, recomendaciones, dificultades en la ejecución del contrato o convenio.
- 1.18. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.
- 1.19. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista u operador con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente existe un cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o, por el contrario, persisten los incumplimientos. De persistir los incumplimientos, deberá reportarlo de inmediato a la Oficina Asesora Jurídica, con la finalidad que se adelanten los procedimientos determinados en este manual para dar aplicación al incumplimiento unilateral contractual, y la imposición de la cláusula penal, así como la efectividad de las garantías en el contrato. No proceder de dicha manera generará la compulsión de copias a los órganos de control por las posibles responsabilidades que de ello se deriven.

Comunicar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica con copia al ordenador del gasto cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. Se entiende por comunicación oportuna aquella que se produzca luego del segundo llamado de atención al contratista, y verificada su omisión, se procederá a remitir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término otorgado al contratista para el mejoramiento en la ejecución del contrato.

- 1.20. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos establecidos en las minutas contractuales y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
- 1.21. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software, relacionados con la prestación del objeto contractual a supervisar.
- 1.22. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría.
- 1.23. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de las mismas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación.
- 1.24. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato.
- 1.25. Una vez terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor debe hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes adquiridos a través del mecanismo idóneo, verificando la garantía post venta de los bienes adquiridos en caso de que se requiera.
- 1.26. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios conserven en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (Decreto



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.7., adicionado por el artículo 1º. del Decreto 392 de 2018).

2. Obligaciones específicas, desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero o contable.

Las funciones de supervisión e interventoría se subdividen en funciones técnicas, jurídicas y financieras o contables, según el siguiente detalle:

- a. Funciones Técnicas:** Estas funciones tienen como finalidad velar porque la ejecución del contrato se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, anexos técnicos, la propuesta y el respectivo contrato y sus modificaciones. Son funciones técnicas las siguientes:
1. Conocer los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.
 2. Solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato y/o convenio, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
 3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución. En caso de superar dichos plazos establecidos en el cronograma de ejecución, se deberá requerir al contratista, y en caso de reiteración, se reportará a FOMVIVIENDA para la implementación de los procedimientos que en derecho correspondan.
 4. Recomendar los ajustes al plan de trabajo cuando a ello haya lugar.
 5. Realizar el seguimiento técnico a los contratos bajo su supervisión, en el cumplimiento de las condiciones de calidad de los trabajos, así como la aplicación de las normas técnicas de calidad mínimas obligatorias de conformidad con la naturaleza de cada obra a ejecutar.
 6. Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, siguiendo los lineamientos mínimos establecidos en los documentos del proceso.
 7. Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo pactado y lo exigido en los documentos del proceso precontractual.
 8. Requerir el cambio de personal cuando no esté cumpliendo con el perfil, la dedicación o las actividades u obligaciones establecidas en la minuta contractual.
 9. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso.



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

10. Requerir y exigir el ingreso al almacén de los elementos adquiridos con cargo a los recursos del proyecto en ejecución, inmediatamente sean adquiridos, de conformidad con los procedimientos internos establecidos en FOMVIVIENDA.
11. Requerir por escrito al contratista para que ejecute las obras y actividades de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se de cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta, y los lineamientos técnicos establecidos por FOMVIVIENDA, con copia a la compañía de seguros que respalda el cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual.
Si el contratista, pese al requerimiento anterior continúa en los actos de incumplimiento contractual, se dará aviso a la compañía aseguradora, con un informe suscrito por el supervisor, desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista, que incluya la tasación de los perjuicios causados a FOMVIVIENDA, y las cláusulas del contrato y normas vulneradas, así como el concepto de la violación.
12. Solicitar al ordenador del gasto dar aplicación a las cláusulas contractuales, así como a las potestades unilaterales permitidas por la autonomía de la voluntad privada y aplicables a la contratación de FOMVIVIENDA, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
13. Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.
14. Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras, presentarlas al ordenador del gasto por escrito con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles antes de la fecha de culminación del contrato.
15. Informar por escrito al ordenador del gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista, junto con su concepto como supervisor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.
16. Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de ejecución contractual dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales, según la normatividad vigente.
18. Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

19. En los contratos de obra, llevar en debida forma la bitácora de obra, de conformidad con las normas sobre el ejercicio de la ingeniería. Igualmente deberá realizar oportunamente los comités de obra y llevar libro de actas de los comités, de lo cual deberá allegar copia a la entidad contratante.
20. Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, dentro de los plazos establecidos bien dentro del contrato vigilado, bien en el contrato de interventoría, o por aplicación supletoria en las disposiciones legales vigentes. En caso de no realizarse la liquidación de mutuo acuerdo del contrato, proyectar para firma de FOMVIVIENDA, el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato.

b. Funciones Jurídicas: Las funciones jurídicas están directamente relacionadas con el cumplimiento de aspectos formales y normativos en la ejecución contractual. Entre otras son funciones jurídicas de la interventoría y/o supervisión:

1. Realizar la revisión del contrato y los documentos precontractuales y verificar que el mismo cumpla con las exigencias jurídicas conforme a la normatividad vigente.
2. Revisar que el expediente contractual cuente con la totalidad de los requisitos señalados en el ordenamiento jurídico vigente, y en caso que faltare alguno, lo reportará a la Oficina Asesora Jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para que proceda a su corrección y rectificación.
3. Una vez legalizado el contrato, el supervisor y/o interventor elaborará el acta de inicio de la ejecución del contrato y gestionará que la misma sea suscrita por las partes.
4. Elaborar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que las garantías exigidas se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
6. Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, para que ésta conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

c. Funciones Administrativas: Son funciones administrativas aquellas que le permiten al interventor y/o supervisor el conocimiento pleno de los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones contractuales.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

1. Revisar y estudiar el contenido de su contrato (o las obligaciones funcionales de la supervisión), así como del contrato principal, proyecto, estudios previos, documentos precontractuales, propuesta, el presente manual y demás que le permitan un mejor manejo de la ejecución contractual.
 2. Presentar los informes que sean solicitados por la Empresa, aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y entregar un informe final como soporte del último pago.
 3. Verificar que el contratista en el informe final establezca el impacto logrado con la ejecución del contrato (para los contratos que aplique).
 4. Presentar las observaciones que se consideren pertinentes frente a la ejecución contractual.
 5. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignadas en relación con el contrato sobre el cual ejerce función de supervisión y/o interventoría. Toda comunicación generada o respuesta deberá ser allegada a través del sistema de gestión de correspondencia que utilice FOMVIVIENDA.
 6. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor y/o interventor, en el evento en que se presente dicha situación, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio. Dicho empalme deberá darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del cambio respectivo.
- d. **Funciones financieras y contables:** Estas funciones permiten velar por la adecuada inversión de los recursos del contrato, del anticipo y el pago anticipado, según corresponda. Son las siguientes:
1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la entidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. En caso que en el contrato se pacte un anticipo, se deberá exigir al contratista el plan de manejo del mismo y verificar su amortización de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato.
 2. Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto, deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión y amortización del anticipo.
 3. Verificar que se de cumplimiento a la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

4. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el trámite respectivo.
5. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo.
6. Garantizar que se esté llevando a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el contratista, así mismo que el contratista transfiera a FOMVIVIENDA de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los rendimientos financieros generados por el anticipo.
7. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de celebración del mismo.
8. Verificar que el expediente del contrato contenga los certificados de disponibilidad, registro presupuestal, vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas y garantías debidamente aprobadas, si estas últimas fueron exigidas y requerirlos cuando sea del caso para integrarlos al expediente.
9. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato – balance presupuestal del contrato.
10. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
11. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
12. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.
13. El supervisor debe verificar los documentos soportes para que realice la reprogramación del PAC y tramite el pago correspondiente.

ARTÍCULO 69.- FACULTADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR. Las facultades que a continuación se describen, deberán ser atendidas tanto por el supervisor como por el interventor, dentro de lo que a cada uno le competa, en el evento de coexistir ambas en un mismo contrato:

1. **CONTROLAR:** Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado. El control se orienta a verificar que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato, según le corresponda al supervisor o interventor.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

2. **VIGILAR:** El supervisor y/o interventor deberán comparecer con diligencia a las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual deben asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que les permita advertir cualquier situación específica.
3. **PREVENIR:** Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el supervisor y/o interventor deberán evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas. No sólo se pretende sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino advertir con anticipación el mismo, procurando que no se presente, o impidiendo que se extienda.

El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la supervisión o interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.

4. **VERIFICAR:** Valoración permanente del nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y de la calidad y eficiencia del mismo.
5. **EXIGIR:** En el desarrollo de la ejecución contractual el supervisor y/o interventor deberán requerir de manera permanente y oportuna la realización de las actividades necesarias para obtener el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, en el evento en que tales requerimientos sean necesarios.

En el evento en que persista el incumplimiento, el supervisor o interventor informará la situación de manera oportuna a la Oficina Asesora Jurídica con copia al ordenador del gasto, mediante escrito acompañado de los documentos que sustente la exigibilidad hecha al contratista para que se analice la procedencia, previo el cumplimiento de los procedimientos administrativos legales y constitucionales, de imponer las medidas sancionatorias contenidas en el acuerdo de voluntades y se hagan efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento. Copia de los requerimientos que se hagan al contratista deberán ser enviados al garante del contrato.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

6. **SUGERIR:** A manera preventiva y correctiva, el supervisor y/o interventor deberán sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual.
7. **INFORMAR:** Tanto el supervisor como el interventor deberán mantener informada a FOMVIVIENDA, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así mismo, deberán mantener informado al contratista, de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.
8. **EVALUAR:** Luego de la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el supervisor y/o interventor deberán establecer si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, tomando como base aspectos medibles como el cumplimiento de cronogramas, la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros; y concluirán su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.
9. **CONOCER:** Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el supervisor y/o interventor deberá conocer y entender como mínimo, los siguientes documentos: Los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo y adendas; la propuesta integral; el contrato; y las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación, cuando haya lugar a las mismas.
10. **ABSOLVER:** En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de inmediación, le corresponde a quien ejerza la interventoría o supervisión resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, y la Entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra, de la entrega de los bienes o de la prestación del servicio.
11. **COLABORAR:** La interventoría y/o supervisión y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.
12. **SOLICITAR:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita o recomienda la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

En el desarrollo de estas facultades, el supervisor y/o interventor no deberán desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos.

ARTÍCULO 70.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN TENER EN CUENTA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. Los supervisores y/o interventores, deberán tener en cuenta las medidas mínimas que a continuación se enlistan, en relación con las obligaciones y facultades determinadas en los artículos anteriores:

1. Modificar las condiciones contractuales inicialmente pactadas en el contrato o convenio, a través de documento formal (modificatorio) debidamente suscrito por las partes; el supervisor o interventor deberá abstenerse de suscribir documentos o dar órdenes verbales al contratista, que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio.
2. Realizar por escrito y dejar constancia de las recomendaciones, instrucciones, sugerencias y/o requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, que el supervisor o interventor le haga al contratista. Las órdenes verbales impartidas y acatadas por el contratista serán de exclusiva responsabilidad del supervisor o interventor.
3. Responder oportunamente las solicitudes que el contratista realice, para evitar la ocurrencia del Silencio Administrativo Positivo.
4. Diligenciar correctamente los formatos dispuestos por la Entidad en el ejercicio de las labores de seguimiento y control de los contratos o convenios.
5. Solicitar asesoría en las diferentes dependencias de FOMVIVIENDA, en caso de necesitar apoyo jurídico, financiero, técnico, ambiental entre otros.
6. Proporcionar información clara y oportuna al contratista, para lo cual debe conocer los procedimientos existentes en FOMVIVIENDA.
7. Verificar permanentemente los términos del contrato en lo relacionado con plazo, valor, para evitar el vencimiento del contrato y garantizar que el valor ejecutado no sobrepase el pactado en el contrato, e igualmente que siempre estén cubiertos por las garantías respectivas.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

8. Solicitar con la debida anticipación de acuerdo con lo establecido en los procedimientos e instructivos y en el presente manual, cualquier modificación que se requiera.

ARTÍCULO 71.- PROHIBICIONES O LIMITACIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. A los supervisores e interventores, en ejercicio de sus funciones y obligaciones, les están vedados los siguientes actos:

1. Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) legalización y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere el Manual de Contratación de la entidad. Lo anterior aplica también para cesiones y cualquier tipo de modificación.
2. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
3. Delegar la supervisión o interventoría; solo quien es ordenador del gasto puede designar personas o equipos de apoyo a la supervisión, pero en todo caso el titular continuará al frente de la responsabilidad asignada; el documento por medio del cual se realice la designación de apoyo a la supervisión debe reposar en la carpeta del contrato respectivo.
4. Omitir la obligación de exigirle al contratista, como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso Decreto 862 de 2013). Así como la afiliación al Sistema de General de Riesgos Laborales y el pago del FIC previa a la liquidación del contrato (en contratos de obra)
5. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio; o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
6. Acordar con el contratista cualquier forma de suspensión, modificación, adición de bienes, de servicios, de obras o trabajos, de valores o de plazos del contrato, sin que éstas se hubieren autorizado previamente por el Ordenador del Gasto competente, mediante la suscripción del respectivo documento.
7. Transar divergencias o conciliar diferencias. En estas situaciones se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

8. Suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.
9. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista o de la entidad contratista.
10. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
11. Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.
12. En ninguna circunstancia se deben cambiar las condiciones iniciales del contrato sin el previo trámite y autorización correspondiente a una solicitud de modificación del contrato, la cual debe estar debidamente justificada por el supervisor y avalada por el contratista y ordenador del gasto.

ARTÍCULO 72.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Teniendo en cuenta que los supervisores o interventores de los contratos estatales son los encargados de velar por la correcta ejecución e inversión de los recursos, la ley ha previsto cuatro tipos de responsabilidad por la acción defectuosa u omisión en el ejercicio de esta función:

1. **Responsabilidad Civil:** Los supervisores o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando FOMVIVIENDA sufra algún daño.
2. **Responsabilidad Penal:** Los supervisores o interventores, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, se establezca la ocurrencia de alguno de los delitos tipificados en la ley en materia de contratación estatal.

De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.

3. **Responsabilidad Fiscal:** Los supervisores o interventores, serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la Entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000.)

4. **Responsabilidad Disciplinaria:** Los servidores públicos o particulares que desempeñen labores u obligaciones de supervisión o interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código Disciplinario Único (Ley 1952 de 2019) o en las normas que lo modifican.

Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

5. **Responsabilidad Patrimonial:** En Colombia son personas solidariamente responsables de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento los contratos y por los daños que le sean imputables, las siguientes:

- 5.1. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- 5.2. El Ordenador del Gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

AS



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

- 5.3. Los supervisores e interventores, pueden ser sometidos a la llamada Acción de Repetición, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad.

ARTÍCULO 73.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES. Deléguese en la Oficina Asesora Jurídica la citación, trámite y decisión de los procedimientos de incumplimiento contractual unilateral, así como la efectividad de garantías y cláusulas penales establecidas en el contrato, en aplicación del procedimiento que se establece en el presente manual, así como el principio del debido proceso que se debe aplicar a todos los procedimientos judiciales y administrativos (artículo 29 constitucional).

A efectos de realizar un correcto ejercicio de vigilancia y control sobre la delegación de funciones, deberá remitir un informe semestral sobre la misma ante el ordenador del gasto, los primeros diez (10) días hábiles de los meses de enero y julio.

ARTÍCULO 74.- PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL. En virtud de los asuntos expresamente habilitados por este manual, con la finalidad de dar aplicación al principio del debido proceso en asuntos contractuales, en FOMVIVIENDA, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. El supervisor y/o interventor radicará el informe sobre el incumplimiento en que posiblemente incurrió el contratista, así como los efectos contractuales, así como los perjuicios de dicho incumplimiento en relación con FOMVIVIENDA, en los plazos y condiciones determinadas en los preceptos previamente consagrados.

En caso de existir perjuicios superiores a los establecidos en la cláusula penal, o que haya pérdida de recursos públicos, deberá fundamentar y acreditar documentalmente los hechos que lo justifiquen, para que la Oficina Asesora Jurídica adelante las actuaciones judiciales respectivas ante la jurisdicción competente para su valoración y tasación, entendiéndose por demás que deberá comparecer posteriormente al proceso judicial, como testigo del ente contratante.

2. Una vez recibido el informe en la Oficina Asesora Jurídica, la misma remitirá en los dos (2) días hábiles siguientes, la citación a audiencia pública para la terminación unilateral del contrato, efectividad de garantías y de la cláusula penal pactada en el contrato. Dicha citación a audiencia contendrá las siguientes partes:

- 2.1. Los hechos que configuran el presunto incumplimiento



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

- 2.2. Normas y cláusulas contractuales vulneradas y concepto de la violación
 - 2.3. Aspectos probatorios del presunto incumplimiento
 - 2.4. Finalidad del procedimiento iniciado: declaración unilateral de incumplimiento contractual efectividad de garantías y de la cláusula penal. En caso de pretenderse el reconocimiento de perjuicios causados a FOMVIVIENDA, deberá procederse de acuerdo a lo señalado en el numeral anterior.
 - 2.5. Fecha, hora y lugar de realización de la audiencia inicial del procedimiento respectivo.
 - 2.6. Deberá acompañarse con el informe de interventoría y/o supervisión que dio lugar a la citación
 - 2.7. En caso que existan garantías, deberá convocarse a la misma al garante, a efectos que ejerza igualmente el derecho de defensa y/o contradicción.
 - 2.8. La citación se entenderá notificada con la entrega en el domicilio reportado en el contrato y en la garantía única de cumplimiento, de los documentos enunciados.
3. La audiencia inicial será celebrada no antes de dos (2) ni después de diez (10) días hábiles de la entrega de la citación en el domicilio del contratista y del garante. Para la misma se podrá disponer de los medios tecnológicos que garanticen la participación de contratistas y/o garantes por medio de telecomunicaciones. En ella se agotarán las siguientes actuaciones:
- 3.1. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica verificará la asistencia de las partes. En caso que hayan sido debidamente citados y no hayan justificado su inasistencia o habiéndola justificado no haya motivos suficientes para su aplazamiento, dará inicio a la misma con quienes se encuentren presentes. En caso de evidenciar la existencia de justa causa, se aceptará fijando nueva fecha y hora, la cual será comunicada a las partes.

En caso que quienes se encuentren presentes sean apoderados, los mismos deberán allegar memorial poder debidamente autenticado, acompañado con los documentos que acrediten existencia y representación legal frente a personas jurídicas o proponentes plurales.

Sólo podrá existir intervención de una persona por cada extremo del procedimiento administrativo sancionatorio, por lo cual se requerirá desde el inicio que se indique quién será la persona que actuará en la diligencia. Esa persona será quien intervenga durante la misma en su totalidad.
 - 3.2. Una vez verificada la asistencia y presencia de las partes y debidamente instalada la diligencia, se procederá a preguntar al contratista y garante si

ad



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

es necesario dar lectura al auto que inicia el procedimiento administrativo sancionatorio.

- 3.3.** Terminada la lectura del auto que inicia el procedimiento de incumplimiento contractual o prescindiéndose de la misma, se cuestionará a contratista y garante si se encuentran preparados para realizar sus correspondientes descargos.
- 3.4.** En caso que los contratistas y garante no se encuentren preparados para realizar sus correspondientes descargos, el Presidente de la audiencia suspenderá la misma para permitir el ejercicio del derecho de defensa. En caso que los mismos así lo deseen, pueden realizarlos en la misma diligencia. La nueva fecha será notificada en estrados y contra la misma no procede ningún tipo de recursos.
- 4.** La audiencia será reiniciada no antes de tres (3) y no luego de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su suspensión. En ella se realizarán los descargos del contratista y garante, para lo cual dispondrán de hasta cuarenta (40) minutos para realizar su exposición verbal. Una vez finalizados los descargos por parte de contratista y garante, el Presidente de la diligencia podrá suspender la misma hasta por dos (2) horas, con la finalidad que se produzca auto que decreta pruebas solicitadas por las partes y pruebas de oficio, que en todo caso se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso o las normas que lo modifican.

En el reinicio de la diligencia se decretarán las pruebas a practicar, decisión que será notificada en estrados y contra la que sólo procederá recurso de reposición que será sustentado y decidido en la misma diligencia. Terminado ello, se suspenderá la audiencia hasta por diez (10) días hábiles.
- 5.** Reiniciada la diligencia, se practicarán las pruebas decretadas en la audiencia anterior. Finalizada la práctica probatoria, el Presidente de la misma le concederá el uso de la palabra a contratista y garante hasta por veinte (20) minutos a cada uno, para que realicen sus alegatos de conclusión. Finalizados los mismos, el Presidente de la audiencia, si así lo considera podrá suspender la diligencia hasta por dos (2) días hábiles para la proyección del acto administrativo que define el procedimiento de incumplimiento contractual. Contra dicho acto administrativo sólo procede el recurso de reposición, que deberá ser sustentado y resuelto en la misma sesión.
- 6.** En caso que el acto administrativo declare el incumplimiento contractual, haga efectivas las garantías contractuales y/o la cláusula penal, el Presidente de la



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

diligencia procederá a remitir copia auténtica del mismo ante la Cámara de Comercio para su inscripción en el Registro Único de Proponentes, e igualmente librará los oficios a que haya lugar para la efectividad de las sanciones impuestas. Estas comunicaciones deberán remitirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo.

PARÁGRAFO: Para la realización de esta audiencia se podrán utilizar las herramientas tecnológicas que permitan la participación de todos los interesados, y que garanticen la grabación de los audios y la identificación de quienes se encuentran presentes.

Sin embargo, será el Presidente de la audiencia quien determinará la procedencia y conveniencia de dicha medida.

ARTÍCULO 75.- CLÁUSULA PENAL DE CARÁCTER SANCIONATORIO: En los textos contractuales se dejará claro que la cláusula penal será una tasación de sanción por incumplimiento del contrato, y que la Empresa tendrá la potestad, previo un procedimiento adecuado, para imponerla a través del mismo acto que declara el incumplimiento contractual y hace efectivas las garantías del contrato.

PARÁGRAFO: En los contratos celebrados por FOMVIVIENDA igualmente podrán pactarse multas contractuales, así como también CLÁUSULA PENAL COMO TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS. Sin embargo, ellas serán de competencia exclusiva de un Juez de la República para su imposición.

ARTÍCULO 76.- DEL INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA PARA EL INICIO DE PROCESOS JUDICIALES. En los casos en que se requiera el reconocimiento de perjuicios a favor de FOMVIVIENDA, por hechos imputables al contratista, por el incumplimiento de un contrato estatal especial, se recurrirá a través de la Oficina Asesora Jurídica ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En consecuencia, el informe de supervisión o interventoría deberá tener los siguientes requisitos básicos:

1. La identidad de quien rinde el informe y de quien participó en su elaboración.
2. La dirección, el número de teléfono, número de identificación y los demás datos que faciliten la localización del futuro testigo. En caso de cambio de domicilio, deberá informarlo por el medio más expedito a FOMVIVIENDA, a través de la Oficina Asesora Jurídica, con la finalidad de facilitar su ubicación futura.
3. La profesión, oficio, arte o actividad especial ejercida por quien rinde el informe y de quien participó en su elaboración. Deberán anexarse los documentos idóneos que lo habilitan para su ejercicio, los títulos académicos y los documentos que certifiquen la respectiva experiencia profesional, técnica o artística.

aw



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

4. La lista de contratos en los que haya actuado como supervisor o interventor contractual, en los últimos cinco (5) años. Deberá acompañar la prueba magnética de dicho listado, en unidad de grabación adjunta.
5. Relacionar y adjuntar los documentos e información utilizados para la elaboración del informe.
6. Determinará de manera clara en qué consistió el hecho de incumplimiento, adjuntando las evidencias de ello, los requerimientos efectuados al contratista, así como la respuesta del mismo a ellos.
7. Establecerá de manera clara cuáles son los perjuicios causados por el contratista, así como las razones técnicas de imputación de dichos perjuicios, y los métodos de cálculo de la tasación respectiva.

ARTÍCULO 77.- DEL PROCEDIMIENTO PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES JUDICIALES. Una vez radicado por la supervisión o interventoría el informe a que se refieren los artículos décimo sexto y décimo octavo, ante la Oficina Asesora Jurídica, ésta mediante reparto lo asignará a uno de los profesionales adscritos a la misma.

El profesional correspondiente realizará las reuniones que considere pertinentes y reunirá la información técnica que considere necesaria para establecer la procedencia de iniciar acciones judiciales. Incluso podrá solicitar la aclaración o complementación del informe, para lo cual tendrá un plazo de quince (15) días hábiles siguientes al recibido de la gestión.

Una vez estudiado a fondo el tema, para lo cual contará con un plazo de dos meses, proyectará un documento para el estudio y análisis del comité de conciliación de la Empresa, el cual deberá contener los requisitos básicos de una demanda judicial, acompañado por los anexos correspondientes que demuestren cada uno de los hechos establecidos en el documento.

Quince (15) días hábiles posterior a la radicación de los anteriores documentos, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá convocar al Comité de Conciliación, para una sesión en que se estudie la procedencia o no de iniciar las acciones judiciales respectivas. A dicha sesión deberá invitar al supervisor o interventor, así como al profesional encargado de la gestión, para que se sustente la posición.

El comité de conciliación determinará si se inician o no las acciones judiciales respectivas, valorando la documentación a ellos presentada. Incluso podrá solicitar la corrección o reformulación de la acción judicial, para lo cual la Oficina Asesora Jurídica contará con quince (15) días hábiles.



**ACUERDO DE JUNTA No. 005
del 1 de abril de 2024**

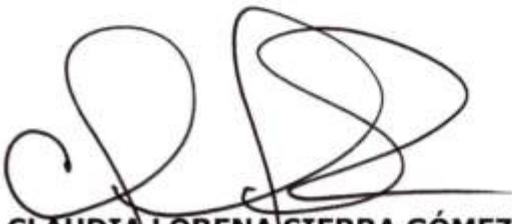
Una vez formulado el escrito y aprobado por el Comité de Conciliación, deberá darse el trámite ante las autoridades judiciales competentes, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 78.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente acto administrativo cobrará vigencia con su publicación y deroga todos aquellos actos de FOMVIVIENDA que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Armenia, Quindío, siendo primero (1°) del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).


JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde Municipal
Presidente Junta Directiva


CLAUDIA LORENA SIERRA GÓMEZ
Gerente General (E)
Secretaria Junta Directiva

Proyectó: Andrés Mauricio Quiceno Arellano
Abogado Contratista Consultor FOMVIVIENDA

Revisó: Devis Londoño García
Jefe Oficina Asesora Jurídica FOMVIVIENDA

Aprobó: Claudia Lorena Sierra Gómez
Gerente General FOMVIVIENDA (E)