



## **MANUAL DE CONTRATACIÓN SABANA INTEGRAL S.A.S.**

**MODIFICACIÓN ACTA JUNTA DIRECTIVA 002-2025**

### **PRESENTACIÓN**

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la SEM – SABANA INTEGRAL S.A.S. y la finalidad dispuesta por sus socios en el objeto social, el presente Manual de Contratación tiene como propósito fijar los procedimientos, directrices y estándares en los procesos contractuales, respetando los principios y planteamiento de la función pública y a su vez proveyendo a la sociedad de mecanismos eficaces y competitivos frente a la actividad comercial nacional e internacional.

SABANA INTEGRAL S.A.S, tiene en sus objetivos posicionarse como una empresa líder en el desarrollo de proyectos conjuntos entre las empresas privadas y el sector público en la región, tiene planteado establecer procedimientos que le permitan satisfacer las necesidades de la sociedad, a través de instrucciones encaminadas a la eficiencia técnica, administrativa y financiera. El presente documento constituye la guía aplicable a todo procedimiento contractual en el que SABANA INTEGRAL S.A.S, participe como contratante, en cualquier de las formas contractuales validas dispuestas por la Ley comercial colombiana e internacional, en los casos que aplique.

El presente manual fue aprobado por La Junta Directiva de la Sociedad de Economía Mixta “**SABANA INTEGRAL S.A.S.**”, en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 55, numerales 1, 3 y 6 de los Estatutos Sociales, así como por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes sobre la materia y teniendo en cuenta los siguientes

### **CONSIDERANDOS**

Que, el artículo 97 de la Ley 489 de 1998 define a las sociedades de economía mixta como organismos autorizados por la ley, constituidos como sociedades comerciales, con aportes



de capital público y privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Que, la misma Ley, en los artículos 38 y 68, clasifica a las sociedades de economía mixta como entidades descentralizadas por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que pueden ser del orden nacional, departamental o municipal, según su órgano de creación.

Que, nuestro ordenamiento jurídico, las sociedades de economía mixta están sometidas a un régimen jurídico compuesto por un conjunto normativo de derecho público y de derecho privado; el primero, derivado directamente de la Constitución Política y referido a aspectos como su creación, autorización, organización y funcionamiento internos. Y el segundo destinado a regir el desarrollo de la actividad económica de cada sociedad.

Que, el legislador mediante la Ley 80 del año 1993, estableció que las sociedades de economía mixta donde el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%) están sujetos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 previó que las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%) y sus filiales que cuenten con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%) estarán sometidas al Estatuto General de Contratación la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Que, **SABANA INTEGRAL S.A.S** desarrolla su actividad en un contexto de competencia con el sector privado y/o público, nacional, de conformidad a lo normado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, así: *“Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.”*

Que, por lo anterior, la sociedad **SABANA INTEGRAL S.A.S**, se encuentra dentro de las excepciones previstas en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo



93 de la Ley 1474 de 2011, dado que desarrolla actividades en competencia con el sector privado nacional, siéndole aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica y comercial.

Que, mediante acuerdo municipal 018 de 2024 del Concejo Municipal de Corozal al Alcalde Municipal para constituir una Sociedad de Economía Mixta del orden municipal del nivel descentralizado del tipo de sociedad por acciones simplificadas que apoye al municipio inteligente y sostenible, encargada de diseñar, promover y adelantar el desarrollo sostenible y socioeconómico del municipio.

Que, mediante el Decreto 076 del 6 de junio de 2025, se definieron los elementos necesarios para la constitución de la sociedad de economía mixta del orden municipal, estableciendo en su artículo segundo lo siguiente: *“La sociedad de economía mixta municipal se constituirá bajo la forma de sociedad por acciones simplificada (S.A.S.), con patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, financiera y operativa, y se denominará **SABANA INTEGRAL S.A.S.**, con la sigla **SIS**. Su objeto social será el previsto en el artículo segundo del Acuerdo 018 de 2024”.*

Que, el 10 de junio de 2025 se procedió a la suscripción del Acta de Constitución de la sociedad denominada **SABANA INTEGRAL S.A.S. – SIS**, en la cual se formalizó su existencia legal bajo la forma de sociedad por acciones simplificadas, con patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, financiera y operativa, en los términos establecidos en el artículo segundo del Acuerdo 018 de 2024.

Que, mediante reunión de la Junta Directiva llevada a cabo el día 27 de junio de 2025 se presentó ante la junta el manual de contratación y se procedió a su revisión y aprobación con arreglo a normatividad vigente en la materia.

**Que** el Manual de Contratación de la sociedad de economía mixta **“SABANA INTEGRAL S.A.S”** se constituye en un instrumento para: (I) establecer la forma como opera la Gestión de Contratación de la sociedad (II) informar a los partícipes del Sistema de Compra Pública la manera en que funciona la Gestión de Contratación al interior de la sociedad. Lo anterior, con el fin de generar mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos. Asimismo, se busca salvaguardar el cumplimiento de lo establecido por el Gobierno nacional en el Plan Nacional de Desarrollo *“Colombia Potencia Mundial de la Vida”* 2022-2026 y por la Alcaldía Municipal de Corozal en el Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027, documento que está orientado a democratizar la contratación pública, bajo parámetros de igualdad y eficacia.

Que este Manual está orientado a la optimización de los recursos y está regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.



Que el Manual de Contratación da origen y sirve de fundamento a la elaboración y revisión constante del proceso de Gestión Contratación de la sociedad de economía mixta **“SABANA INTEGRAL S.A.S”** y a sus procedimientos.

Que para dar un adecuado cumplimiento a las disposiciones legales que regulan el actuar de **“SABANA INTEGRAL S.A.S”** teniendo en cuenta su naturaleza jurídica, se hace necesario un importante esfuerzo en términos de innovación en materia de manuales y guías a fin de alcanzar mayores niveles de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia y garantizar las mejores prácticas a nivel contractual.

Por tanto, se adopta el reglamento que regula los procesos contractuales que adelanta **“SABANA INTEGRAL S.A.S”**, como un documento de gestión estratégica que establece la forma como opera el proceso de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras públicas requeridas para el desarrollo de su objeto misional, funcionamiento, operación y mantenimiento.

El presente manual es una herramienta para la gestión contractual de fácil consulta, tanto para los servidores como para todo aquél que pretenda ser proveedor de bienes y/o servicios, en el que se determinan de manera clara los procedimientos de la actividad contractual al interior de la Entidad, sirviendo como un medio de ayuda de los partícipes del proceso contractual, para la toma de decisiones oportunas, transparentes y efectivas.



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

**ARTÍCULO PRIMERO. SABANA INTEGRAL S.A.S**, es una Sociedad de Economía Mixta del orden municipal, con mayoría de capital público, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, vinculada a la administración municipal de la Alcaldía Municipal de Corozal, creada mediante autorización del Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 018 de 2024 y formalizada mediante el acto administrativo expedido por el Alcalde Municipal.

La sociedad se rige por lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 en lo pertinente a los entes descentralizados, por la Ley 226 de 1995 respecto a la enajenación de la participación accionaria estatal, por la normativa mercantil aplicable contenida en el Código de Comercio y demás disposiciones especiales que regulan su funcionamiento y régimen contractual.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Estarán sometidos a las reglas del presente Manual de Contratación todos los contratos, convenios, órdenes de compra y demás actos jurídicos que celebre la sociedad para el cumplimiento de su objeto social, garantizando en todo caso la prevalencia del interés general, los principios de la función administrativa y los principios de la contratación pública establecidos en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

### CAPÍTULO II OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

**ARTÍCULO TERCERO. OBJETIVO.** El presente Manual de Contratación tiene como objetivo constituirse en una herramienta de gestión estratégica para los servidores públicos, directivos y demás personas que intervengan en la actividad contractual de la sociedad, **SABANA INTEGRAL S.A.S**, orientada a garantizar el cumplimiento de los principios y objetivos de la contratación pública, tales como la transparencia, economía, eficacia, eficiencia, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo de riesgos y publicidad.

El Manual busca facilitar la planeación, ejecución y control de los procesos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, contribuyendo a un sistema integral



de control y gestión de proveedores, y asegurando que la actividad contractual se desarrolle bajo parámetros de excelencia operativa.

Asimismo, regula las relaciones contractuales de la SEM con personas públicas y privadas, a la luz de los principios constitucionales de la función administrativa y de las normas del derecho privado, cuando la entidad deba actuar en escenarios de competencia con el sector privado o en mercados regulados, tanto a nivel nacional como internacional.

**ARTÍCULO CUARTO. ALCANCE.** El presente Manual establece los lineamientos, procedimientos y directrices que deberán observarse en todos los procesos contractuales que adelante **SABANA INTEGRAL S.A.S**, en desarrollo de su objeto social, tanto en la adquisición de bienes y servicios como en la ejecución de obras, así como en cualquier modalidad de contratación prevista en la ley o en los estatutos sociales.

Las disposiciones del Manual son de obligatorio cumplimiento para los servidores, funcionarios, trabajadores y contratistas de **SABANA INTEGRAL S.A.S**, quienes deberán observar, en todo caso, los fines de la Entidad, los principios que rigen la función administrativa y las normas del derecho privado que resulten aplicables a la contratación de las sociedades de economía mixta con mayoría de capital público.

### **CAPÍTULO III PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO QUINTO.** La sociedad **SABANA INTEGRAL S.A.S**, aplicará en los procesos contractuales, los siguientes principios rectores que regirán su actividad contractual de conformidad con el **artículo 209 de la constitución política** y el **artículo 13 de la ley 1150 de 2007**:

**PRINCIPIO DE IGUALDAD.** En virtud del principio de igualdad, la **SABANA INTEGRAL S.A.S**, procurará que todas las personas que participen en los procedimientos contractuales, sin importar la figura escogida, se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se les otorgue un trato igualitario.

**PRINCIPIO DE MORALIDAD.** En desarrollo del principio de moralidad, todas las actuaciones de **SABANA INTEGRAL S.A.S**, y las de sus funcionarios se desarrollarán con observancia de los intereses de la sociedad, de manera tal que las decisiones precontractuales y contractuales respondan a las necesidades y el plan estratégico dispuesto por la Junta Directiva de la sociedad y por su Representante Legal y, en todo caso, se realicen exclusivamente en beneficio de esta.

**PRINCIPIO DE EFICACIA.** En virtud del principio de eficacia y ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el



presente manual con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar. Igualmente, durante la ejecución del contrato, se adoptarán las medidas necesarias para que se cumpla su objeto, posibilitándose las modificaciones contractuales que se encuentren sustentadas tanto financiera como técnicamente.

**PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** En desarrollo del principio de economía, los procesos de contratación se adelantarán teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.

**PRINCIPIO DE CELERIDAD.** En virtud del principio de celeridad, **SABANA INTEGRAL S.A.S**, impulsará los procesos de contratación, de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse con la mayor brevedad, dentro de las necesidades de la empresa y buscando siempre minimizar riesgos.

**PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.** En desarrollo del principio de imparcialidad, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, éstos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como las características objetivas de los proponentes.

**PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.** En desarrollo del principio de publicidad, **SABANA INTEGRAL S.A.S**, adelantará los procesos de contratación de tal forma que se suministre información general previa a través de su página web de los procesos que adelante, detallando las condiciones esenciales de cada negocio jurídico, y disponiendo de la información contractual a todas las partes.

Además de los principios señalados, durante la etapa precontractual y contractual, se observarán los siguientes:

**BUENA FE.** Las partes que intervengan en los contratos celebrados por **SABANA INTEGRAL S.A.S**, incluida ésta, deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre o la equidad. El presente principio constituye pieza fundamental de la ejecución contractual, y para su aplicación, toda actuación deberá medir el riesgo e impacto financiero y contractual de la decisión.

**CALIDAD EN LOS SERVICIOS CONTRATADOS.** Atendiendo a la necesidad que se busque satisfacer en el procedimiento contractual, **SABANA INTEGRAL S.A.S**, deberá asegurar la calidad y oportunidad de aquellos productos o servicios que son prestados por medio de proveedores, definiendo para tal fin un esquema de selección y aseguramiento de calidad permanente que garantice el cumplimiento de la finalidad contractual.



**OPORTUNIDAD.** Tanto los funcionarios de **SABANA INTEGRAL S.A.S**, como sus proveedores deberán desarrollar las actividades de los procesos de contratación y compras dentro de los plazos acordados, siempre que los mismos no afecten de manera grave los procedimientos o no permitan que se cumpla el objeto del procedimiento, caso en el cual deberán sustentar las razones por las cuales no se realicen las actividades dentro de los plazos.

**RESPONSABILIDAD.** Las personas que intervengan en la planificación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, tienen la obligación de proteger los derechos e intereses de **SABANA INTEGRAL S.A.S** de la sociedad y del medio ambiente que puedan verse afectados por el desarrollo del contrato.

**PERTINENCIA Y SELECCIÓN OBJETIVA.** Garantizar una red de proveedores acorde con las necesidades de la organización y de los clientes y asegurar que la escogencia de las propuestas sea la más favorable para **SABANA INTEGRAL S.A.S**.

**DISMINUCIÓN DEL RIESGO JURÍDICO.** La compra o contratación de productos o servicios se debe ajustar permanentemente a las disposiciones legales vigentes. Las actuaciones contractuales deberán estar sustentadas jurídica, técnica y presupuestalmente de manera tal que se minimicen los riesgos relacionados con la ejecución contractual. De igual manera **SABANA INTEGRAL S.A.S**, deberá tomar las decisiones contractuales necesarias para disminuir el impacto de cualquier situación de riesgo.

#### **CAPÍTULO IV RÉGIMEN CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO SEXTO. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE A LOS CONTRATOS.** Los contratos que celebre **SABANA INTEGRAL S.A.S** se regirán por las reglas del derecho privado salvo excepciones consagradas en la Constitución Nacional, la ley y demás disposiciones concordantes, modificatorias, las adicione el reglamento, respetando los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política.

**SABANA INTEGRAL S.A.S** desarrollará los contratos correspondientes a su objeto social con sujeción a las normas del derecho privado. En razón a esto, podrá celebrar todo tipo de contratos para la prestación de los servicios propios de su objeto, de manera directa, bajo las condiciones y formas de estos del derecho privado y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Lo anterior en virtud de lo consagrado en el artículo 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, disponen:



*“Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta con participación estatal superior al cincuenta por ciento (50%) y las demás entidades estatales que tengan un régimen contractual exceptuado de la Ley 80 de 1993, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y los postulados que rigen la gestión fiscal enunciados en el artículo 267 de la Constitución Política. Igualmente estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. El Gobierno Nacional reglamentará la materia en cuanto sea necesario, para garantizar la transparencia en estos procesos contractuales. (...)”*

**ARTÍCULO SÉPTIMO. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** De conformidad con lo establecido en el numeral 01 del artículo 70 primero del Acta de Constitución, el Gerente es el ordenador del gasto del presupuesto aprobado de **SABANA INTEGRAL S.A.S**, el cual podrá celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos, contemplados por el Código Civil, Código de Comercio, la Ley 489 de 1998, los Estatutos de la Sociedad, las normas especiales consignadas en las normas de derecho privado y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

El Gerente requerirá autorización expresa y previa de la Junta Directiva, para la celebración de los siguientes contratos:

- a) De Enajenación de bienes inmuebles de propiedad de **SABANA INTEGRAL S.A.S** en cualquier cuantía.
- b) Empréstitos.
- c) Contratos que superen la cuantía de VEINTE MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (20.000 SMMLV).
- d) Celebrar contratos que comprometan los recursos de vigencias futuras de la sociedad.
- e) De participación de la sociedad **SABANA INTEGRAL S.A.S**, en sociedades, consorcios, uniones temporales, sociedades de economía mixta, así como la adquisición de acciones y/o cuotas sociales de otras empresas del ramo de la Asociación permitiendo la ley y en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Municipal.

**ARTICULO OCTAVO: DELEGACIÓN PARA CONTRATAR:** El GERENTE en su calidad de REPRESENTANTE LEGAL podrá delegar, de acuerdo con su competencia y capacidad, la contratación en funcionarios de SABANA INTEGRAL S.A.S., del cargo directivo de acuerdo a los siguientes términos:

1. El acto de delegación se hará por escrito, indicándose el funcionario de SABANA INTEGRAL S.A.S., que ejecutará la delegación, la actividad y la autorización previa conferida al Representante Legal si fuera necesaria.



2. El REPRESENTANTE LEGAL únicamente podrá delegar hasta el monto de su competencia estatutaria de contratación.
3. El REPRESENTANTE LEGAL podrá reasumir en cualquier momento la competencia delegada.
4. El REPRESENTANTE LEGAL deberá estar informado constantemente sobre las delegaciones realizadas y los procesos que se llevan a cabo en razón de dicha delegación. En tal medida el delegatario tendrá la obligación de presentar informes periódicos sobre la ejecución de sus encargos, así como los que sean requeridos en cualquier momento por el REPRESENTANTE LEGAL.
5. El REPRESENTANTE LEGAL continuara siendo responsable ante los organismos directivos de SABANA INTEGRAL S.A.S, por los actos delegados.

**ARTÍCULO NOVENO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES APLICABLES.** En los procesos contractuales adelantados entre la **SABANA INTEGRAL S.A.S**, y las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se aplicarán las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, deroguen, adicionen o reemplacen.

En todos los contratos que celebre **SABANA INTEGRAL S.A.S**, y que involucren la adquisición, suministro, enajenación de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, y en general en todos los actos y contratos que celebren, se aplicarán los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y los principios de la gestión fiscal.

## TÍTULO II ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO DECIMO. PLANEACIÓN.** En el marco de la contratación adelantada por la sociedad, se debe desarrollar un ejercicio de planeación fundado en el abastecimiento estratégico y las mejoras prácticas disponibles para cumplir los mandatos legales, los objetivos estratégicos de la sociedad, planes de acción y el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Municipal.

De esta forma, se busca identificar la necesidad, oportunidad y pertinencia de la contratación en la persecución de la observancia de las funciones y metas trazadas.

La planeación contractual determina las actividades y medidas previas a la celebración del Contrato, en la cual se deben precisar los objetivos, metas y acciones acordes con la misión y visión de la sociedad, con el fin de concretar las condiciones del negocio a suscribir, tales como objeto de la contratación, estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del



acuerdo de voluntades, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del mercado y del sector, estrategias de contratación y perfil de los Proponentes y requisitos que deben acreditar.

En la etapa de planeación se debe individualizar las necesidades a satisfacer mediante la adquisición de un bien o servicio u obra; buscar y evaluar soluciones para satisfacer la necesidad e identificar y valorar los riesgos asociados con el abastecimiento o la agregación de demanda.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL.** Todos los procedimientos de selección que adelante la sociedad de economía mixta municipal, **SABANA INTEGRAL S.A.S** estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos presupuestales, de un estudio previo de los aspectos técnicos, económicos y jurídicos pertinentes, de un análisis de condiciones del mercado y de los demás requisitos legales aplicables.

La planeación de los procesos de contratación se realizará bajo los siguientes criterios:

**a) Racionalidad.** Estructurar los contratos con sentido lógico, técnico y jurídico, de forma que se garantice eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos y privados de la sociedad.

**b) Previsibilidad.** Identificar variables, riesgos o contingencias que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, proponiendo medidas para mitigarlos.

**c) Universalidad.** Asegurar que las contrataciones respondan al objeto social de la sociedad, a sus necesidades institucionales y a las políticas de planeación y selección de contratistas.

**d) Coherencia.** Mantener correspondencia entre la necesidad identificada, el objeto contractual y las finalidades de la sociedad, garantizando consistencia técnica, financiera y jurídica.

**e) Continuidad.** Garantizar la secuencia ordenada del proceso de contratación, desde su planeación hasta la culminación de la ejecución contractual, en concordancia con los planes y lineamientos institucionales.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. ETAPAS DE LA PLANEACIÓN.** La planeación de la contratación se adelantará de manera estructurada y en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones de la sociedad, desarrollando las siguientes etapas:

**a) Investigación y diagnóstico.** Análisis de la necesidad que origina el contrato, alternativas de solución y disponibilidad de recursos financieros, técnicos y humanos.



**b) Formulación de objetivos.** Definición clara de los fines que se buscan alcanzar con el contrato, en armonía con el objeto social de la sociedad y el interés público.

**c) Determinación de metas.** Establecimiento de los resultados esperados de la contratación, alineados con la misión institucional y los recursos disponibles.

**d) Ejecución y evaluación de la planeación.** Con base en los diagnósticos, objetivos y metas definidos, se consolidarán los estudios y documentos previos que sustenten el proceso de selección y la celebración de los contratos.

Los estudios y documentos de planeación deberán ser revisados y aprobados por el área solicitante y por los órganos competentes de la sociedad, de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos de la Junta Directiva.

Cuando la cuantía del contrato supere 20.000 (veinte mil) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la planeación deberá ser autorizada expresamente por la Junta Directiva de la sociedad.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. FUNDAMENTOS BÁSICOS.** En todos los procesos de selección que realice **SABANA INTEGRAL S.A.S**, se tendrá en cuenta además de las reglas definidas en el presente Manual, lo siguiente:

Los procesos contractuales guardarán correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de **SABANA INTEGRAL S.A.S**.

Se realizarán los estudios de mercado, con el fin de verificar la disponibilidad de los bienes y servicios y su valor.

Se realizarán estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, dichos estudios contendrán como mínimo las siguientes especificaciones:

- a) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- b) El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- d) El valor estimado del contrato y la justificación de este.
- e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- f) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.



- g) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- h) La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
- i) Apropriaciones presupuestales. De manera previa al inicio de cualquier procedimiento de selección y a solicitud del Gerente o su delegado, la Sociedad a través del área financiera expedirá certificado de la disponibilidad presupuestal correspondiente, con lo cual se garantiza que existan recursos suficientes para atender los pagos y/o reconocimientos económicos derivados del contrato. En una fase posterior, una vez legalizado el contrato y suscritas las pólizas y el acta de inicio si fuere del caso el área financiera deberá hacer la correspondiente reserva presupuestal para garantizar que dichos dineros se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los pagos u obligaciones.
- j) En todos los casos, será indispensable exigir a los proponentes u oferentes demostrar la idoneidad, capacidad jurídica, financiera y la experiencia sobre la materia específica objeto del contrato.
- k) Como documento anexo a la justificación de la necesidad, se hará a través de matriz de análisis de los riesgos previsible que se logren identificar, conforme las condiciones específicas del contrato, su presupuesto y las características de modo, tiempo y lugar.

**PARÁGRAFO 1: MEDIOS DE PUBLICIDAD.** El medio fundamental de publicidad sobre los procedimientos de contratación de SABANA INTEGRAL S.A.S. será la página web de la entidad. Las comunicaciones a los invitados u oferentes podrán ser remitidas físicamente o vía correo electrónico, así como publicarse a través de la página web. **PARÁGRAFO:** Las comunicaciones vía correo electrónico tendrán validez legal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

**PARÁGRAFO 2:** No se exigirá a los oferentes encontrarse inscrito en el registro único de proponente con relación a los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las sociedades de economía mixta, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. FUENTES DE INFORMACIÓN.** La sociedad, podrá acudir a los registros de las Cámaras de Comercio, listados o guías de proveedores, catálogos de precios, hacer invitaciones verbales o telefónicas, precalificar proponentes o acudir a cualquier Entidad pública o instituciones gremiales reconocidas en el mercado, como fuentes de información para la adquisición de bienes y/o servicios y/u obra pública.



## **CAPÍTULO II ETAPA CONTRACTUAL CONTRATOS EN PARTICULAR**

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. REGLA GENERAL.** Para el desarrollo de las gestiones propias de su funcionamiento, de sus actividades económicas y comerciales, la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, podrá celebrar toda clase de contratos de derecho privado, nominado e innominado, típico o atípico.

**PARÁGRAFO.** la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, en desarrollo de su actividad contractual, podrá actuar como contratante o como contratista.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. ENAJENACIÓN DE BIENES.** La Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S** podrá vender los bienes muebles e inmuebles de su propiedad que no requiera para la ejecución de su objeto social, al mejor postor, previo cumplimiento de los establezca procedimientos que para determinar el precio base.

**PARÁGRAFO.** Cuando se trate de bienes inmuebles de la sociedad, deberá contar con el avalúo comercial y la autorización previa de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. CONTRATO MARCO.** La Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, para el desarrollo de su objeto contractual podrá celebrar previa convocatoria según corresponda, contratos marco que consisten en un acuerdo de voluntades, del cual emanan obligaciones para las partes, es vinculante desde su existencia y se desarrolla a través de uno o más convenios específicos o derivados en los que se determinan condiciones especiales de ejecución atendiendo a las actividades a desarrollar.

El contrato marco presenta las siguientes características:

- I) de larga duración,
- II) los contratos que se deriven del contrato marco quedan subordinados al principal,
- III) el contenido y alcance del contrato es indeterminado y su concreción se efectúa con la suscripción de los acuerdos específicos futuros.

Los contratos marco permiten contratar bienes y servicios, adquirir los productos necesarios para el desarrollo de necesidades propias de la sociedad durante el término definido en su planeación y definición contractual, en condiciones de precio, plazos de entrega y calidad preestablecidas y conocidas, y otras especificaciones relevantes, según corresponda, sin necesidad de efectuar publicaciones de requerimientos ni cotizaciones.



Sólo debe emitir directamente la orden de compra, orden de servicio o el contrato específico al contratista adjudicado, el cual está obligado a satisfacer la orden, en cumplimiento de las cláusulas pactadas en el contrato marco.

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. CONTRATO CON SOCIOS ESTRATÉGICOS.** La sociedad podrá contratar directamente, independientemente de la cuantía, con personas naturales y/o jurídicas que busquen potencializar los nuevos negocios que se realicen en cumplimiento de su objeto social y plan de negocios.

La selección se hará en función de la calidad del socio, para tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

Reconocimiento empresarial traducido en credibilidad y prestigio en el medio local, nacional e internacional.

Conocimiento estratégico del negocio, el cual debe tener relación directa con las actividades propias del objeto social de la SABANA INTEGRAL S.A.S.

Capacidad financiera, administrativa y organizacional.

**PARÁGRAFO.** No se podrá contratar alguna actividad, servicio o bien que se encuentre inmerso en un contrato suscrito del tipo de los establecidos en el artículo décimo noveno del presente manual.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO. CONTRATOS Y/O CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.** Si bien este tipo de contratos y/o convenios no obedece a modalidades de contratación establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, los contratos y/o convenios con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad celebrados para impulsar programas y actividades de interés público, se suscriben según lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares, salvo lo previsto en el presente Manual.

Se entiende por reconocida idoneidad la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de las entidades sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato.

**PARÁGRAFO.** No se podrá contratar alguna actividad, servicio o bien que se encuentre inmerso en un contrato suscrito del tipo de los establecidos en el artículo décimo noveno del presente manual.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERTA.** La Solicitud Pública de Oferta se surtirá en los procesos contractuales cuyo presupuesto oficial estimado sea superior a VEINTE MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (20.000



SMMLV) o aquellos que, sin perjuicio de la cuantía, se encaminen a la celebración de contratos marco para el desarrollo de actividades propias del objeto social, los cuales deberán ser tramitados y publicados en la plataforma del SECOP o página web de la entidad, de conformidad a los Pliegos de Condiciones o Manual que habrá de regir para el proceso de selección.

La Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S** podrá, además, formular invitaciones a proveedores o distribuidores mayoristas o autorizados, para garantizar la concurrencia de oferentes en sus procesos.

Los interesados podrán formular observaciones a las reglas de participación mediante la utilización de los mecanismos que en dichas reglas se establezcan.

La entidad debe establecer cuáles serán los requisitos mínimos por acreditar respecto de las condiciones de capacidad jurídica, experiencia y financiera para esta clase de procesos de manera acorde y proporcional con el objeto de que se contratará.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. PROCEDIMIENTO INVITACIÓN PÚBLICA DE OFERTA.** El trámite de selección a través de Invitación Pública de Ofertas se efectuará de la siguiente manera:

1. Se publicarán por el término de cinco (5) días hábiles, los Proyectos de pliegos de condiciones, los estudios previos, las especificaciones técnicas y los demás documentos que sean pertinentes.
2. Los proyectos de pliegos de condiciones y los pliegos de condiciones definitivos indicaran por lo menos:
  - a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.
  - b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
  - c) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
  - d) Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
  - e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
  - f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.



- g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
  - h) Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
  - i) Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
  - j) La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
  - k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
  - l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
  - m) El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir Adendas.
  - n) El Cronograma.
3. Dentro del término indicado en el numeral 2 del presente artículo los interesados podrán presentar observaciones a los proyectos de pliegos de condiciones y demás documentos publicados, las cuales podrán ser presentadas en escrito presentado en la dirección o medio indicado en la convocatoria o comunicación electrónica al correo creado para el respectivo proceso de selección.
  4. En el término indicado en el respectivo cronograma la entidad dará apertura al proceso de invitación pública y publicará en el portal SECOP o página web los Pliegos definitivos, las respuestas a las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos de condiciones, la minuta del contrato que se pretende suscribir y los formatos e información necesaria para que los proponentes presenten sus ofertas.
  5. Dentro de los tres (3) días como mínimo, contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación, los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
  6. Los proponentes deberán presentar sus ofertas dentro del término señalado en los pliegos de condiciones, término que podrá ser ampliado cuando La Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S** lo estime pertinente.
  7. En la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones se llevará a cabo el cierre y apertura de propuestas, en la que se adelantaran las siguientes actividades:
    - a) Se declarará cerrado el proceso de selección a la hora indicada en los Pliegos de condiciones.



- b) Se llevará un registro de asistentes a la diligencia de cierre.
  - c) Se indicará el número de propuestas presentadas.
  - d) Se abrirán los sobres de acuerdo con lo que se indique en el Pliego de Condiciones y se dará a conocer a los asistentes la información básica de las ofertas, tales como: Nombre del proponente, número de folios, valor de la oferta y datos sobre la garantía de seriedad.
  - e) De todo lo sucedido se levantará un acta que será firmada por las personas que hayan intervenido en la diligencia, la cual deberá ser publicada en el portal SECOP o página web.
8. Los miembros del Comité Evaluador rendirán informe escrito al Gerente **SABANA INTEGRAL S.A.S** sobre el resultado de la evaluación, en el que se incluirá de ser el caso los documentos que deberán ser subsanados por uno o varios de los proponentes y la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta.
  9. Del informe de evaluación se dará traslado mediante la publicación en el portal SECOP, por el término de tres (3) días hábiles. En dicho término los proponentes podrán presentar observaciones a los informes de evaluación, subsanar los documentos requeridos y tendrán a disposición de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S** las demás ofertas presentadas.
  10. La Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S** dará respuesta a las observaciones presentadas de acuerdo con lo indicado en los pliegos de condiciones la adjudicación o la declaratoria de desierta. Tal decisión será comunicada a los participantes a través del portal SECOP.

**PARÁGRAFO:** Las solicitudes para ofertar deben estar siempre por escrito ya sea mediante oficio o por correo electrónico.

Las ofertas o cotizaciones deben ser presentadas por escrito ante el comité de compras y contratación para su respectivo análisis y posterior evaluación para la escogencia del contratista.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA.** Para la celebración de contratos cuyo presupuesto oficial estimado sea superior a Mil salarios mínimos legales mensuales (1.000 SMMLV), y hasta VEINTE MIL Salarios mínimos legales mensuales (20.000 SMMLV)) será requisito invitar como mínimo a tres (3) oferentes mediante comunicación dirigida por cualquier medio escrito o electrónico.

No obstante, si realizadas las invitaciones solo se presenta un oferente, cuya oferta satisfaga las necesidades de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, se podrá contratar con éste.



**PARÁGRAFO:** No se podrá contratar alguna actividad, servicio o bien que se encuentre inmerso en un contrato suscrito del tipo de los establecidos en el artículo décimo séptimo del presente manual.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. PROCEDIMIENTO INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTA.**

Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, salvo el señalado en el numeral 1; se deberá acreditar lo siguiente:

- a) Se deben solicitar mínimo tres (3) ofertas por escrito o medio electrónico; con envío de los estudios previos y términos de la convocatoria.
- b) Las ofertas deben constar por escrito o medio electrónico.
- c) Evaluación y adjudicación por parte del comité de contratación, la cual se publicará en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA.** Se podrá contratar con una oferta, teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado, en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor estimado del contrato sea igual o inferior a la cuantía de Mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales.
- b) Cuando en la Solicitud Pública de Oferta o en la Solicitud Privada de Oferta no se presente propuesta o las recibidas no cumplan con las reglas establecidas por la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S.**
- c) Prestación de servicios profesionales y de apoyo (entiéndase por apoyo, las actividades operativas, logísticas o asistenciales), o para la realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
- d) Contratos en los que la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S** como Contratista deba cumplir las precisas instrucciones de los dueños de los recursos.
- e) Cuando se adquiera bienes o servicios en establecimientos que correspondan a la definición de "Gran Almacén y/o Grandes Superficies" señalado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f) Los convenios o contratos interadministrativos.
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando el contratista sea propietario de los derechos de autor o propiedad industrial; o cuando de acuerdo con la información que se pueda obtener, solo exista una persona que pueda proveer los bienes o servicios en el mercado.



- h) Cuando se trate de adquisición de bienes y/o servicios cuyos precios estén fijados y/o regulados por autoridad competente.
- i) Cuando el proveedor sea único o exclusivo del bien y/o servicio a adquirir.
- j) Cuando tenga por objeto adquirir nuevas tecnologías (know how).
- k) Contratos para la actualización, ampliación o modificación de software o la adquisición de licencias de uso.
- l) Cuando sean bienes y/o servicios de socios estratégicos.
- m) De arrendamiento o adquisición de inmuebles cuando éstos se tomen o se den en venta o arrendamiento.
- n) Los contratos de encargo fiduciario.
- o) De empréstito, previa autorización de la Junta Directiva.
- p) Los contratos de seguros y su intermediación.

**PARÁGRAFO 1.** No se podrá contratar alguna actividad, servicio o bien que se encuentre inmerso en un contrato suscrito del tipo de los establecidos en el artículo décimo noveno del presente manual.

**PARÁGRAFO 2.** En los eventos en que se encuentre vigente el régimen de restricciones previsto en la Ley de Garantías Electorales, la Sociedad de Economía Mixta SABANA INTEGRAL S.A.S. (SIS) deberá adelantar sus procesos contractuales, incluso aquellos que ordinariamente se tramitarían mediante una sola oferta, a través de mecanismos de invitación pública o invitación cerrada, de conformidad con la cuantía y naturaleza del proceso, garantizando en todo caso la pluralidad de oferentes, la transparencia, la selección objetiva y la convocatoria pública, en armonía con los principios que rigen la función administrativa.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA.** Para la celebración de contratos con una sola oferta, se requiere, además de lo definido en el artículo anterior del presente Manual, lo siguiente:

Documentos previos que contengan mínimo lo siguiente:

- a) Estudio de pre-factibilidad y factibilidad, si es necesario.
- b) La descripción precisa y detallada de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- c) La descripción del objeto a contratar mediante el proceso respectivo, sus especificaciones esenciales y el contrato a celebrar.



- d) De acuerdo con las condiciones del mercado, establecer el valor y forma de pago conveniente para satisfacer los intereses de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S.**
- e) Verificar la existencia de recursos disponibles para contraer la obligación.
- f) Realizar análisis de los riesgos, con el fin de elaborar la estimación y asignación de los riesgos inherentes a la contratación.
- g) Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).
- h) Solicitud de cotización o propuesta escrita o por medios electrónicos, con la información básica sobre las características generales y/o particulares de los bienes o servicios y sus especificaciones técnicas, objeto, plazo y valor del contrato a ejecutar.
- i) Oferta por escrito y/o medios electrónicos.
- j) Garantías y seguros, si son necesarias.
- k) Manifestación escrita del contratista de no encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Igualmente, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
- l) Certificación aportada por el contratista del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social (pensiones, salud y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar —ICBF— y Servicio Nacional de Aprendizaje —SENA—).
- m) Inscripción en el Registro Único Tributario (RUT).
- n) Registro Presupuestal (RP).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los contratos cuyo valor sea inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales 100 SMMLV), podrán constar en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la entidad y el contratista, o mediante la factura presentada por el proveedor de bienes o servicios aceptada por la entidad, o en órdenes de trabajo, compra o de servicio, o en cualquier otro instrumento que reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los eventos de invitación privada de oferta o contratación con única oferta, se podrá aplicar lo pertinente a las disposiciones del Libro IV, Título I, Capítulo III del Código de Comercio.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. ESTIPULACIÓN DE GARANTÍAS.** En la contratación se deberá analizar, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y circunstancias del objeto y alcance



a ejecutar, la necesidad de la exigencia de garantías, seguros y títulos valores dependiendo de los riesgos.

Las garantías y seguros deberán ser expedidos por compañías de seguros o entidades bancarias debidamente autorizadas para operar en el país, y serán otorgados a favor de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S.

La aprobación de la correspondiente garantía será requisito previo para iniciar la ejecución del contrato, en los casos que la misma aplique.

Las garantías no serán obligatorias en los siguientes tipos de contratos:

- a) Empréstito.
- b) Contratos o convenios interadministrativos.
- c) Contratos de seguro.
- d) Contratos cuyo valor sea inferior a ciento cincuenta salarios mínimos legales mensuales.
- e) Las órdenes de compra derivadas de los acuerdos marco de precios, a menos de que estos dispongan lo contrario.
- f) En la adquisición en grandes superficies.
- g) En la contratación con una sola oferta, señalando que la justificación para su exigibilidad debe estar contenida en los estudios y documentos previos.

En estos casos corresponde a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

PARÁGRAFO. En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- a) Póliza de seguros expedidos por compañías de seguros legalmente autorizadas en Colombia.
- b) Fiducia mercantil en garantía.
- c) Garantía bancaria a primer requerimiento.
- d) Endoso en garantía de títulos valores.
- e) Depósito de dinero en garantía.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S derivada de las



actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir (Decreto 1082 de 2015, Sección 3, Subsección 1, art. 2.2.1.2.3.1.1 y ss.).

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. ADICIÓN O MODIFICACIÓN.** Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes.

En dichos casos, el supervisor o interventor deberá solicitar, en los términos establecidos, la adición, prórroga o modificación, según el caso.

Los contratos que celebre la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S podrán adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. En caso de que se requiera realizar una adición superior a este valor, se requerirá autorización previa y motivada del Comité de Contratación. En todo caso, las adiciones en valor no podrán superar el cien por ciento (100%) del valor del contrato.

Los contratos podrán ser modificados en sus cláusulas de común acuerdo por las partes o adicionados en su plazo, lo cual se hará constar en documentos adicionales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS.** En los contratos que celebre la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S, deberá estipularse la facultad de ejercer la administración, coordinación, supervisión o interventoría, con sus propios funcionarios o a través de la contratación de personas naturales o jurídicas para el efecto.

La administración, coordinación, supervisión o interventoría se ejercerá de conformidad con las normas que al respecto fije la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S.

### **CAPÍTULO III ETAPA POSTCONTRACTUAL**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.** Los contratos de obra y los de tracto sucesivo serán objeto de liquidación; procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.



En el acta de liquidación se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Si no hubiere acuerdo para liquidar el contrato **la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S**, lo hará directamente de manera unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto en el inciso primero del presente artículo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que solo en caso de una terminación anticipada o trabas en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y SABANA INTEGRAL S.A.S podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Sin perjuicio de que **la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal SABANA INTEGRAL S.A.S** acuda ante el juez competente, se podrá pactar que las diferencias surgidas con ocasión de un proceso contractual sean objeto de solución directa o a través de transacción, conciliación o amigable composición, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del Comité de Conciliaciones o su equivalente.

### TITULO III CAPITULO I

#### **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento.

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual".



Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. DEL SUPERVISOR.** Se llamará supervisor a la persona de planta vinculada a **SABANA INTEGRAL S.A.S**, designada por la Gerencia para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieran conocimientos especializados.

Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. DEL INTERVENTOR.** La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por **SABANA INTEGRAL S.A.S**, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

No obstante, lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. PROPÓSITOS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** Asegurar la calidad de los servicios, iniciando la intervención desde la asignación del supervisor o interventor hasta llegar a las pruebas físicas de operación y recibo sobre las obras, bienes o servicios contratados por **SABANA INTEGRAL S.A.S**.

Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito, se procede a corregir oportunamente tales causas, minimizando su efecto en las metas.

Así mismo:

a) Velar porque las partes suscriptoras del contrato cumplan con las exigencias legales y reglamentarias del mismo.

b) Armonizar la interacción del contratante y contratista, para favorecer el objetivo común.



c) Diseñar e implementar un sistema para el seguimiento, control y aseguramiento de la calidad de las obras intervenidas, así como de los servicios ofrecidos.

d) Implementar un sistema para el análisis, seguimiento y control de los programas de ejecución de servicios y obras intervenidas.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.** La responsabilidad básica del supervisor o interventor es verificar y certificar de manera documentada que el objeto del contrato que está interviniendo se cumpla dentro de las condiciones de calidad, precio y plazos preestablecidos por SABANA INTEGRAL S.A.S.

Para cumplir con esta función básica, el supervisor o interventor deberá ejecutar correctamente, entre otras, las siguientes funciones:

Realizar personalmente las tareas que se le confíen y responder por el uso de la autoridad que se le delegue. De no cumplir dicha obligación, el servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones, omisiones y/o extralimitaciones en la actuación contractual en los términos de la Constitución (art. 211), arts. 408, 409, 410 y ss. del C.P., Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011.

Diseñar, implementar y mantener la organización de la interventoría.

Informar oportunamente y por escrito al Coordinador Operativo y/o al Gerente sobre anomalías que se detecten en la calidad de las obras, montaje de los equipos, bienes o servicios contratados.

Supervisar el oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los materiales destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y los certificados de garantía de calidad que otorguen los contratistas para cumplir con la calidad especificada.

Auditar los sistemas de calidad y seguridad del objeto contractual mediante la aprobación o el rechazo.

Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar el objeto contractual, autorizar los cambios necesarios con la suficiente anterioridad para lograr que se ejecuten de acuerdo con los costos y plazos preestablecidos.

Determinar la necesidad de realizar contrataciones u obras extras o adicionales y recomendar su ejecución.

Exigir a los contratistas el empleo de personal técnico capacitado y el retiro del que a su juicio sea inconveniente para los intereses de SABANA INTEGRAL S.A.S.



Solicitar la participación en la ejecución del contrato de especialistas técnicos, cuando la complejidad del objeto contractual lo amerite.

Concertar reuniones periódicas con el personal involucrado en el proyecto, con el objeto de analizar el avance de la obra, controles de costos, problemas de diseño, reclamaciones de contratistas, etc.

Presentar informes sobre aspectos específicos, bien sea técnicos, financieros o administrativos.

Asesorar en la solución de las discrepancias de carácter técnico o contractual que surjan con los diferentes contratistas durante el desarrollo de los contratos.

Analizar con el Coordinador Operativo, el Jefe de Oficina de Contratación y el Gerente las reclamaciones presentadas por los contratistas y recomendar soluciones.

Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo contractual, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.

Estudiar los incumplimientos de los contratistas y hacer las recomendaciones al Gerente de **SABANA INTEGRAL S.A.S** sobre la aplicación de correctivos, necesidad de declarar la caducidad o incumplimiento del contrato.

Certificar el porcentaje del contrato ejecutado para las actas mensuales de pago y presentar las actas elaboradas, revisadas y firmadas, o certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando se exija como requisito para que el contratista reciba el pago correspondiente.

Exigir el cumplimiento del objeto contractual que se desarrolle cumpliendo con las normas de higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso. En ningún caso el interventor podrá autorizar la ejecución de un contrato u obra sin que el contratista tenga informado e identificado con distintivos a sus operarios, empleados o trabajadores.

Asegurar que el sistema de supervisión o interventoría permita desarrollar todas las actividades correspondientes a los procesos de planeación, organización, integración, dirección y control, en todas y cada una de las fases del ciclo de vida de la supervisión o interventoría.

Planear los procesos a ejecutar en cada una de las fases del ciclo de vida del proyecto, con el fin de determinar el alcance de las actividades a realizar, la calidad esperada, los recursos humanos, materiales, técnicos, informáticos y financieros requeridos, los programas de ejecución de los trabajos, los costos y los flujos de facturación concurrentes.



No hacer supervisión o interventoría a los contratos pone en riesgo el cabal cumplimiento de las funciones administrativas y la correcta aplicación de los recursos públicos destinados para la ejecución de los contratos, circunstancia que se agrava cuando imposibilita al contratante aplicar las cláusulas extraordinarias previstas en la Ley ante la carencia de pruebas.

Una vez se designe el supervisor o interventor para los contratos, su deber, en cumplimiento de los numerales 2 y 10 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), es el de conocer esta normativa.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.** El Gerente, al momento de designar un supervisor o interventor, verificará que sea una persona o funcionario idóneo por su experiencia en la ejecución del objeto contractual, con solvencia moral y que no haya sido sancionado penalmente por delitos contra la administración pública o fiscalmente.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** Una vez comienza la ejecución del contrato objeto de la interventoría, de manera simultánea, se inicia la supervisión sobre las actividades que desarrolla el contratista y prolonga su tarea hasta cuando éste las concluye y se liquida el contrato, para verificar el cumplimiento de los logros respecto a los resultados inicialmente deseados.

## **I. ETAPA INICIAL**

**ASIGNACIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:** En cada contrato se designará un supervisor o interventor, mediante documento escrito firmado por la Gerencia, al cual se remitirá copia del contrato y sus anexos; el original y sus anexos reposará en la Oficina de Contratación de la sociedad.

**REVISIÓN DE LOS ANEXOS DEL CONTRATO:** El supervisor o interventor, una vez reciba el contrato, procederá a verificar que contenga los documentos propios del contrato. De no hallarlos, solicitará al contratista su aporte, el cual deberá presentarlos a más tardar el día siguiente a su solicitud; de lo contrario, el supervisor o interventor avisará a la Oficina de Contratación inmediatamente.

## **II. ETAPA INTERMEDIA**

Luego que el supervisor o interventor verifique la existencia de los documentos requeridos para la realización del contrato, procederá a:

- a) Verificar el acta de inicio del contrato.
- b) Informar al jefe de la Oficina de Contratación sobre cualquier anomalía.



- c) Revisar y aprobar el cronograma de trabajo presentado por el contratista y posteriormente hacerle seguimiento, si es del caso.
- d) Diligenciar los formatos de supervisión o interventoría.
- e) Asesorar al contratista cuando lo considere conveniente o cuando éste lo solicite en aspectos concernientes con la naturaleza del objeto contratado.
- f) Efectuar el seguimiento del contrato con el objeto de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones acordadas entre el contratista y **SABANA INTEGRAL S.A.S.**
- g) Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- h) Hacer las observaciones al contratista, que considere pertinentes, por escrito.
- i) Elaborar oportunamente las actas de reajustes económicos, de cantidades y porcentajes, suspensiones, reanudación, cambio de supervisor o interventor, adiciones, terminación y liquidación a que haya lugar, previo visto bueno del Gerente de la sociedad.
- j) Llevar en debida forma toda la correspondencia cruzada con el contratista y las aseguradoras, así como las actas de seguimiento a que haya lugar.
- k) Sustentar y responder por los sobrecostos del contrato.
- l) Expedir la constancia de cumplimiento y certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente (expedir certificado de recibido a entera satisfacción), de acuerdo con los términos del contrato.
- m) Convocar al contratista a las reuniones que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y dejar constancia de ello en acta.
- n) Velar porque se respeten en su integridad los derechos de las partes.
- o) Requerir por escrito al contratista, cuantas veces sea necesario, cuando incumpla alguna de las obligaciones contractuales; caso en el cual informará al contratista que tiene cinco (5) días máximo para cumplir con el requerimiento.
- p) Informar al Gerente y al Jefe de la Oficina de Contratación, con la debida sustentación y justificación, en el momento en que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales, pese a los requerimientos de que trata el punto anterior, con el propósito de que se imponga la sanción contractual correspondiente.
- q) Informar inmediatamente al Gerente y al Jefe de la Oficina de Contratación sobre las anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, así como sobre las modificaciones que se hagan necesarias, tales como prórrogas, adiciones, etc.



- r) Solicitar al contratista la ampliación de las garantías en caso de adición o prórroga del contrato.
- s) Elaborar el informe final de supervisión o interventoría, resaltando las recomendaciones del contratista, si las hay.

### **III. ETAPA FINAL**

- a) Elaborar y presentar el acta de liquidación dentro del plazo establecido en el contrato.
- b) Elaborar el acta de recibo a satisfacción final y liquidación.
- c) Hacer los reconocimientos al contratista a que eventualmente tenga derecho.
- d) Dar aviso al Coordinador Operativo, con copia al Gerente y al Jefe de Oficina de Contratación, sobre la finalización del contrato, con mínimo un (1) mes de antelación, indicando si se debe renovar, con la debida sustentación.
- e) Entregar a la Oficina de Contratación de SABANA INTEGRAL S.A.S la carpeta original de supervisión o interventoría de todos los documentos que la integran.
- f) Diligenciar y suscribir el acta de liquidación del contrato y enviarla al Jefe de la Oficina de Contratación para su revisión y visto bueno; finalmente se la presentará al Gerente para su aprobación y debida publicación.

### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.** Son funciones administrativas del supervisor:

- a) Leer y estudiar el contrato y sus anexos.
- b) Velar porque el contratista se encuentre al día en el pago de salarios, aportes a salud, pensiones, ARL y parafiscales.
- c) Conocer los procedimientos internos de la sociedad relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y demás aspectos inherentes a sus funciones.
- d) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato y colocarla para consideración y firma de quien corresponda, según el caso.
- e) Suscribir con el contratista las siguientes actas: de inicio, seguimiento, de reuniones con el contratista, de liquidación del contrato y de cambio de supervisor o interventor y las demás que surjan con ocasión del contrato.
- f) Informar al Gerente y al Jefe de Oficina de Contratación, con la debida sustentación y soportes, la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista que puedan causar perjuicios a la sociedad.
- g) Impartir por escrito, al contratista, las instrucciones relativas a la aplicación de herramientas para el desarrollo de la supervisión o interventoría.



- h) Elaborar informes periódicos de evaluación soportados en las actas de Supervisión o interventoría, respecto a la ejecución del contrato, así como enunciar las razones de incumplimiento en que incurra el contratista para que SABANA INTEGRAL S.A.S adopte las medidas pertinentes con base en lo allí establecido.
- i) Rendir informes periódicos relativos a las actividades realizadas por el contratista y suministrarle la información y documentación que requiera en relación con la ejecución del contrato cuando le sean requeridos.
- j) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando se exija como requisito para que el contratista reciba el pago correspondiente.
- k) Rendir los informes que le sean solicitados por los organismos de control.
- l) Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten.
- m) Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del contratista a fin de corregirlas.
- n) Hacer seguimiento a la organización y archivo de los documentos relacionados con los contratos y la supervisión o interventoría a su cargo, realizar un cuadro donde se relacione todo lo concerniente al contrato.
- o) Sustentar, cuando sea preciso, la necesidad de adicionar el contrato en cuanto al tiempo o cuantía y obtener el visto bueno del Gerente de SABANA INTEGRAL S.A.S.
- p) En general todas aquellas que sean inherentes a su función y que se requieran para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. DEBERES DE SABANA INTEGRAL S.A.S FRENTE A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** La sociedad tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas, a partir de las cuales quien realice la supervisión o interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. En consecuencia, con este postulado SABANA INTEGRAL S.A.S debe:

- a) Nombrar o seleccionar al supervisor o interventor con el perfil requerido de acuerdo con la modalidad y objeto del contrato.
- b) Desarrollar los instrumentos de control interno necesarios para la adecuada gestión del proceso.
- c) Suministrar la información que requiera el supervisor o interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato.
- d) Controlar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las obligaciones del supervisor o interventor.
- e) Entregarle el contrato por escrito, funciones y responsabilidades.



**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. CAMBIO DEL SUPERVISOR.** Cuando se presenta el retiro definitivo o temporal del supervisor, éste debe enterar a quien le suceda, mediante acta, respecto al estado del contrato y al desarrollo alcanzado hasta la fecha. Es vital dejar la constancia de tales eventos con el propósito de deslindar responsabilidades. El nuevo supervisor debe ser designado mediante acto administrativo. El acta que se produzca para dejar constancia del cambio debe suscribirla el Gerente de SABANA INTEGRAL S.A.S, como representante legal de la entidad, el supervisor saliente y el supervisor entrante. Adicionalmente es necesario enterar al contratista objeto de la supervisión, con las formalidades de rigor, respecto al hecho.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. PERIODICIDAD PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES.** Es necesario que la supervisión o interventoría realice las evaluaciones a lo largo del proceso para efectuar un análisis continuo y comprobar que lo realizado esté acorde con los resultados previstos o, si por el contrario se verifica que las actividades no se han ejecutado con la oportunidad o con la calidad requerida, promover los correctivos para que el contrato se cumpla a cabalidad.

Los supervisores o interventores realizarán las evaluaciones de supervisión o interventoría al finalizar el contrato, o cuando se lo requieran bien sea porque se presenten circunstancias que así lo amerite o teniendo en cuenta la duración del contrato.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. SUSCRIPCIÓN DE ACTAS E INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** Las actas y los informes son documentos escritos mediante los cuales el supervisor o interventor registra su actuación y hace constar el cumplimiento efectivo de sus funciones, constituyen la prueba de los comentarios, observaciones, críticas y recomendaciones realizadas por él durante la ejecución del contrato objeto de supervisión. Dichos documentos de igual manera son medios para garantizarle al contratista el derecho de defensa y contradicción de su actuación.

Las responsabilidades a cargo de la supervisión o interventoría significan que cada ocasión en que ella actúa, debe dejar constancia, por medio de este documento, de la fecha, lugar, hora, partes intervinientes, objeto de la reunión, constancias, observaciones, conclusiones, recomendaciones efectuadas y compromisos.

El Acta la suscriben los participantes en las reuniones de trabajo y la firman como constancia de aceptación. En la medida que transcurre la ejecución del contrato se elaboran actas que registran el estado de avance y actividades del contrato y su contenido debe tenerse en cuenta para autorizar los pagos al contratista.

En el contexto de la supervisión o interventoría el informe se elabora con base en el contenido de las actas y profundiza en las características del asunto examinado. El contenido del informe se relaciona con las actividades realizadas (reuniones efectuadas,



participantes en ella, visitas, comunicaciones enviadas, etc.), cumplimiento de actividades por parte del contratista, obtención de resultados, identificación de riesgos, desviaciones y medidas previstas para normalizar la ejecución del contrato.

El informe, que debe estar soportado en hechos documentados en las respectivas actas, lo suscribe el supervisor o interventor, se dirige al contratante para la respectiva toma de decisiones, se adjunta a la carpeta del respectivo contrato y se remite copia al contratista y a la Oficina de Contratación de SABANA INTEGRAL S.A.S.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. EFECTO CONTRACTUAL DE LAS ACTAS E INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.** Los resultados parciales y periódicos que arroje la supervisión o interventoría deben servir para:

- a) fijar plazos para aplicar correctivos a las irregularidades o incumplimientos en que incurra el contratista y evaluar su cumplimiento.
- b) certificar que lo ejecutado por el contratista se ajusta o no a lo requerido por el contratante y si en todo se sujeta a lo pactado en el contrato.
- c) recomendar la imposición de sanciones contractuales pactadas cuando el contratista incumpla sus obligaciones y determinar el desarrollo posterior del contrato.
- d) expedir las certificaciones correspondientes para pagar al contratista, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- e) servir de insumo para la liquidación del contrato.
- f) servir de medio probatorio para la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten y para la terminación unilateral o caducidad de los contratos, pleitos y demandas cuando a ello haya lugar.

**TÍTULO IV**  
**CAPITULO I**  
**COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. COMITÉ DE CONTRATACIÓN. SABANA INTEGRAL S.A.S.** tendrá un Comité de Contratación, cuya finalidad es definir los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post-contractual de la Entidad, que a su vez funcionará como órgano asesor y consultor de los diferentes procesos contractuales que la entidad adelante, y que garantizará el desempeño armónico de las distintas dependencias de la sociedad de economía mixta en la gestión contractual, cuando



se le convoque o se le requiera; el cual podrá estar integrado por contratistas y funcionarios de la entidad.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** Son funciones del Comité de Contratación:

- a) Realizar recomendaciones para la compra de bienes o suministros.
- b) Asesorar la actividad contractual relacionada con la misión de SABANA INTEGRAL S.A.S, buscando que se ajusten a las necesidades reales de la entidad y a la programación de adquisiciones aprobada para cada vigencia, dando aplicación a los principios de economía, transparencia y de responsabilidad y en especial al deber de selección objetiva establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas legales y reglamentarias que regulan la contratación del Estado, así como por el Manual de Contratación de la entidad, y demás normas concordantes y complementarias.
- c) Estudiar y conceptuar sobre el restablecimiento de la ecuación económica de los contratos, el reajuste de precios y la procedencia de la suspensión, prórroga o adición de estos, que deban ser de conocimiento del Comité de Contratación por su complejidad o importancia, a criterio del encargado o supervisor del proceso.
- d) Realizar la evaluación de las ofertas y suscribir acta de adjudicación, en la que señalará la propuesta que más se ajuste a los intereses de la sociedad, para lo cual tendrá como marco de referencia los precios del mercado, los estudios que sobre el tema se hayan efectuado o, con base en las condiciones y términos de la solicitud de oferta o invitación. El resultado de dicha evaluación (adjudicación o declaratoria desierta del proceso de contratación) será publicado en la página Web de la entidad.

PARÁGRAFO. La gestión jurídica de los procesos de selección estará a cargo del profesional que preste sus servicios profesionales jurídicos en el área de contratación a SABANA INTEGRAL S.A.S. para los trámites de invitación y convocatorias a realizar, deberá proyectar y aprobar los términos de referencia de los diferentes procesos de selección, durante su trámite apoyar en la revisión del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos jurídicos y de asignación de puntajes de los oferentes dentro de cada uno de los comités evaluadores que hubiere sido designado y visar los respectivos contratos a suscribir por SABANA INTEGRAL S.A.S.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** Son miembros del Comité de Contratación:

- a) El Gerente General con derecho a voz y voto.
- b) Gerente Administrativo con derecho a voz y voto.



- c) Asesor jurídico que preste sus servicios profesionales en el área de contratación a SABANA INTEGRAL S.A.S.
- d) Un funcionario de la sociedad de economía mixta que hará las veces de Secretario — Sin voz ni voto.

#### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.**

El presente Manual de Contratación podrá ser modificado, actualizado y ajustado por la Junta Directiva de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, cuando las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias así lo exijan, o cuando resulte necesario para garantizar su pertinencia, eficacia y eficiencia en el marco de la función pública y el interés general.

El Manual de Contratación será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores, contratistas y particulares que intervengan en la actividad contractual de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, en el marco de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad y selección objetiva

Se procede en consecuencia a **ADOPTAR** el Manual de Contratación de la Sociedad de Economía Mixta del Orden Municipal **SABANA INTEGRAL S.A.S**, como instrumento de gestión normativa y operativa que regula los procedimientos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, conforme al marco legal vigente y a sus estatutos sociales

**El presente Manual de contratación y su modificación fue aprobado en las sesiones de la Junta Directiva del veintisiete (27) de junio y seis (06) de noviembre de 2025.**