

Manual de Contratación 2025



<https://aciem.org/contratacion/>

Este manual establece los lineamientos para los procedimientos de contratación en ACIEM, garantizando transparencia, eficiencia y legalidad en todas sus fases.

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE CONTRATACIÓN ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIEROS - ACIEM

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPITULO II. PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	5
CAPÍTULO III. MODALIDADES DE CONTRACIÓN	9
CAPITULO IV. DE LOS CONTRATOS	17
CAPITULO V. DE LAS GARANTÍAS	23
CAPITULO VI. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	26
CAPITULO VII. PAGO	35
CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	37

MANUAL DE CONTRATACIÓN ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIEROS - ACIEM

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad del manual. El presente Manual tiene como propósito establecer los lineamientos institucionales que orientan los procedimientos de contratación en la Asociación Colombiana de Ingenieros - ACIEM, –, en concordancia con su naturaleza jurídica como entidad sin ánimo de lucro. Su aplicación comprende las fases de planeación, estudio previo, solicitud, autorización, convocatoria, recibo y estudio de propuestas; selección objetiva, celebración y ejecución de contratos, garantizando principios de transparencia, eficiencia, legalidad y responsabilidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este Manual será de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores y áreas de ACIEM que intervienen en los procesos contractuales, sin distinción del tipo de bien, servicio, proceso o modalidad contractual o compra involucrada.

Así mismo, será vinculante para los contratistas que participen en procesos contractuales con ACIEM, desde la presentación de ofertas hasta la ejecución del contrato. La participación en cualquier proceso de selección promovido por la entidad implica la aceptación expresa de las condiciones y procedimientos establecidos en este Manual.

El presente documento hace parte integral de los contratos suscritos por ACIEM y su contenido será exigible durante toda la vigencia de estos.

Artículo 3. Régimen aplicable en materia contractual. ACIEM se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, en el marco de sus Estatutos, el Código Civil Colombiano y el Código de Comercio, así como las normas concurrentes y/o que los modifiquen.

Artículo 4. Principios. Principios que rigen la contratación de ACIEM: transparencia, selección objetiva, sostenibilidad, ética, eficiencia. Todos los actores involucrados en el proceso contractual deberán garantizar la transparencia, imparcialidad, igualdad de oportunidades y publicación.

ACIEM verificará que las normas de procedimiento se utilicen con el fin de agilizar la contratación, de tal forma que todas las actuaciones en la actividad contractual se hagan con pertinencia, celeridad y eficacia. Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que se pueda analizar y seleccionar la oferta más conveniente a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos, por tanto:

- Los trámites de solicitud, autorización, convocatoria, recibo, estudio, calificación y evaluación de propuestas, selección y suscripción de contratos se iniciarán una vez se cuente con la respectiva inclusión en el presupuesto anual, además de la respectiva justificación del bien, obra o servicio a contratar.
- Los trámites se adelantarán con responsabilidad, austeridad de tiempo, medios, gastos y se impedirán las dilaciones y retardos en la ejecución del contrato.
- Se cumplirán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable para ACIEM.

La contratación deberá realizarse con criterio corporativo y gerencial, obedeciendo a las prácticas de “Buen Gobierno”, que contemplan el ciclo de calidad: PHVA, para una adecuada planeación, ejecución, verificación, aseguramiento y gestión de riesgos; que consideren la eficiente utilización de los recursos y el logro de los resultados esperados.

La contratación deberá ser el resultado de una planeación y programación en la que se analice la necesidad y conveniencia de esta.

Artículo 5. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar. La consagración de las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés obedece a razones éticas, vinculadas con la veracidad e integridad, eficiencia, la eficacia y la imparcialidad administrativa, pues se busca asegurar una adecuada selección del contratista, que redunde en beneficio de los fines del interés general, público o social, atendiendo los principios de la contratación. No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con ACIEM las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley. Tampoco quienes se encuentren incurso en conflictos de interés. En especial, se aplica este régimen a personas en cargos directivos, miembros de la Junta Directiva, miembros de Comités directivos y sus familiares, ya sea directamente o a través de personas jurídicas en las que tengan participación.

Parágrafo: se encuentran inhabilitados para celebrar contratos con la Asociación las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, (como son padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos), segundo de afinidad (como son suegros, yernos, cuñados, nueras) o primero civil (como son padres adoptantes e hijos adoptivos) con los funcionarios de ACIEM de los niveles directivo o asesor.



CAPITULO II. PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

Artículo 6. Comité de Contratación y Compras. ACIEM contará con un Comité de Contratación que apoyará la gestión de compras y contratación. Su propósito será velar por la integridad, coherencia, pertinencia y oportunidad de los procesos contractuales y de compras, garantizando su alineación con los principios éticos, institucionales y los objetivos estratégicos de la Asociación.

El Comité estará compuesto por quienes funjan en los cargos de Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera, Directores correspondientes y el Tesorero Nacional. La Dirección Administrativa y Financiera, será la responsable de la convocatoria. Así mismo podrán ser invitados asesores o empleados con experiencia en la necesidad, procesos, bienes o servicios a contratar. El Comité será convocado mínimo una (1) vez mensual.

Parágrafo 1. Cuando el proceso de contratación implique complejidad técnica, tecnológica o de alta especialización, el Comité deberá invitar a uno o más expertos internos o externos con experiencia en el objeto contractual, quienes rendirán un concepto técnico por escrito que será incorporado como anexo al acta del Comité.

La Dirección Ejecutiva podrá estructurar mesas técnicas de evaluación temporal en apoyo a este propósito, sin que ello implique una modificación a la composición del Comité.

Funciones. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a.** Validar la disponibilidad presupuestal.
- b.** Revisar y evaluar los documentos que conforman los procesos de selección objetiva y contractual, determinando la pertinencia de: estudio previo o términos de referencia, criterios de evaluación, formas de pago, y/o actos de adjudicación.
- c.** Revisar y avalar la correspondencia técnica y jurídica de los documentos contractuales frente a la normativa interna y externa aplicable.
- d.** Analizar observaciones o reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de los contratos y emitir recomendaciones a las áreas responsables.

- e. Validar los formatos, modelos y procedimientos aplicables a la contratación, así como proponer actualizaciones que mejoren la trazabilidad y transparencia del proceso.
- f. Analizar y evaluar técnicamente las ofertas recibidas, verificando la claridad de los requisitos definidos por el área solicitante, comparando las propuestas según criterios objetivos, y emitiendo recomendaciones para la adjudicación del contrato.
- g. Velar por la correcta planeación, contratación, ejecución, verificación, aseguramiento y cumplimiento del contrato.
- h. Responder y presentar oportuna y debidamente a la Junta Directiva Nacional, de los "Informes de Gestión de los Contratos", requeridos.

Parágrafo 2. Mecanismo de decisión. Las decisiones y recomendaciones del Comité de Contratación y Compras serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros asistentes, dejando constancia en acta motivada suscrita por los participantes. En caso de empate en la votación, el voto dirimente corresponderá al Tesorero Nacional, garantizando así la resolución efectiva del conflicto decisorio.

Artículo 7. Estudio previo. Las Direcciones de ACIEM interesadas en la necesidad de contratación o compra deberán realizar un estudio previo, en el cual se identificará y sustentará la necesidad específica, el objeto de la contratación, las condiciones técnicas de los bienes, obras o servicios a contratar y la gestión de riesgos a considerar. Se deberá realizar también el estudio de mercado con por lo menos tres (3) cotizaciones, la definición del presupuesto, justificación del proceso a adelantar y los Términos de Referencia "TdR", con la descripción de: Objetos, alcances, términos y definiciones correspondientes, entregables, condiciones generales del contrato entre ellas: plazo de ejecución, forma de pago y obligaciones específicas de las partes.

Todo contrato para realizar por parte de ACIEM, indistintamente de su tipología deberá contener:

- Objeto.
- Justificación.
- Alcances y entregables
- Cronograma de actividades e hitos de entregables
- Plazo de ejecución – Fecha de inicio y fecha de terminación calculada en días o meses.
- Valor. Forma y fecha (s) de pago.
- Obligaciones específicas a cargo de las partes.
- Garantías asociadas al contrato cuando ellas se requieran.
- Cláusula de Supervisión -Verificación y Aseguramiento.
- Gestión seguimiento y Control (del alcance y entregables, del cronograma, de costos) y gestión de Riesgos
- Condiciones de liquidación del mismo.
- Forma de resolución de conflictos.
- Matriz de riesgo de corrupción o sobre costos y conflictos de interés.

Parágrafo 1. Para evitar conflictos de intereses, las cotizaciones dentro de los procesos contractuales de ACIEM, no podrán ser de empresas de un mismo grupo empresarial, matrices o empresas subordinadas.

Parágrafo 2. Cronograma obligatorio en solicitudes de cotización: Toda solicitud de cotización, invitación o proceso de selección promovido por ACIEM, sin importar la modalidad contractual o cuantía, deberá contener de manera expresa el cronograma del proceso de contratación, el cual incluya como mínimo:

- Fecha límite de recepción de propuestas.
- Plazo para emitir observaciones a los términos de referencia o requisitos.
- Fecha de evaluación de propuestas.
- Fecha estimada de adjudicación.
- Fecha estimada de inicio del contrato.

Este cronograma deberá publicarse junto con los documentos contractuales y podrá ser modificado por razones justificadas, mediante adenda o comunicación oficial, la cual deberá ser publicada en el mismo medio institucional en el que fue divulgada la convocatoria.

Parágrafo 3. En los Términos de Referencia o documentos precontractuales deberá indicarse expresamente si se permitirá o no el otorgamiento de anticipo, incluyendo los porcentajes, condiciones y garantías exigidas, cuando aplique. Esta información será de obligatorio cumplimiento para todos los proponentes y deberá formar parte integral de la evaluación técnica, financiera y jurídica del proceso.

Artículo 8. Justificación de la necesidad a satisfacer. La descripción y justificación de la necesidad que se pretenda satisfacer deberá desarrollar de manera clara y detallada los siguientes aspectos:

- La descripción clara, detallada y precisa del objeto a contratar, de los bienes o servicios que requiere, con sus elementos esenciales, características técnicas y de calidad que permitan individualizar el bien o servicio con el cual se pretende satisfacer las necesidades de la Asociación, además de la identificación del contrato a celebrar. El objeto debe ser lícito, física y jurídicamente posible.



- La precisión de las obligaciones contractuales que debe cumplir el contratista y los bienes y/o servicios que debe entregar a ACIEM. Para determinarlas deberán utilizarse verbos rectores, tales como: realizar, ejecutar, analizar, entregar, suministrar, etc.
- Describir el análisis que soporta el valor estimado del contrato, en este caso se deberán indicar los criterios y las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto. Para estos efectos se deberán consultar los precios del mercado mediante: Requerimientos de Información (RFIs), Requerimientos de Propuestas (RFPs) o cotizaciones tramitadas a través de canales oficiales que permitan determinar la trazabilidad del trámite adelantado.
- La determinación del plazo de ejecución el cual deberá ser razonable acorde con la naturaleza y alcance del contrato.
- Deberá identificarse el panorama de riesgos, en las dimensiones pertinentes con el objeto y alcances del proceso a realizar. Así mismo, se deberá determinar la necesidad de la exigencia de garantías identificando los amparos necesarios, así como la vigencia y el valor asegurado requerido, de modo que se mitigue el riesgo durante la ejecución contractual.
- La justificación de la contratación debe incluir el propósito y la necesidad estratégica que motiva el proceso, respondiendo explícitamente al para qué se realiza la contratación. La justificación debe detallar los beneficios, impactos y mejoras que dicha contratación generará para la Asociación. Este análisis garantiza que la contratación esté alineada con los objetivos institucionales, evidenciando su contribución efectiva al cumplimiento de la misión y al fortalecimiento organizacional, y asegura la racionalidad y pertinencia de la inversión realizada.





CAPÍTULO III. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Contratos laborales:

- Contratos a término fijo: de acuerdo con las disposiciones descritas en el artículo 46 del Código Sustantivo de Trabajo
- Contrato por obra o labor: de acuerdo con las disposiciones descritas en el artículo 46 del Código Sustantivo de Trabajo
- Contrato temporal u ocasional: de acuerdo con las disposiciones descritas en el artículo 6 del Código Sustantivo de Trabajo

Contratos bajo derecho privado

- Contratos de prestación de servicios profesionales: de acuerdo con la autonomía e independencia del contratista en los aspectos técnico y científicos como elemento esencial de este contrato

Artículo 9. Criterios de contratación. Teniendo en cuenta la cuantía estimada de los bienes y/o servicios que pretenda contratar la Asociación, se prevén las siguientes modalidades de contratación:

- Convocatoria pública: Se realizará bajo esta modalidad de selección del proveedor los procesos de contratación cuya cuantía estimada sea superior a la suma de 200 SMMLV.
- Convocatoria directa: Procedimiento que excepcionalmente, es decir, sin llevar a cabo un proceso de convocatoria pública, faculta a la Asociación a realizar un proceso de selección objetiva directa y contratar con un determinado proveedor. En este caso, la Asociación realizará publicación de convocatoria mediante los canales externos e internos habilitados, garantizando trazabilidad del proceso y oportunidad de participación a los interesados.

Artículo 10. Escala de Responsabilidades. En concordancia con lo establecido en los Estatutos de ACIEM, la responsabilidad sobre los procesos de contratación recae en los siguientes órganos y dependencias, según sus competencias y atribuciones:

- a.** Junta Directiva Nacional: De conformidad con el artículo 33, literal m), le corresponde aprobar la adjudicación y suscripción de contratos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, conforme a lo dispuesto en el presente Manual de Contratación.
- b.** Comité de Junta Directiva Nacional: Según el artículo 40, literal f), tiene a su cargo la aprobación de contratos y proyectos, así como el seguimiento de los mismos, en coherencia con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación.
- c.** Dirección Ejecutiva Nacional: De acuerdo con los artículos 50 y 51, es responsable de la gestión administrativa y operativa de ACIEM a nivel nacional, en cumplimiento de las directrices emitidas por la Junta Directiva Nacional y los lineamientos del Presidente en su calidad de Representante Legal, ejerciendo sus funciones bajo el marco del mandato legal conferido.
- d.** Direcciones Ejecutivas Seccionales: Conforme a los artículos 128 y 129, están encargadas de la administración y operación de las seccionales de ACIEM, bajo las directrices del respectivo Comité Directivo y en consonancia con los reglamentos internos y el mandato legal otorgado por el Representante Legal de la Asociación.

Parágrafo 1. Para efectos de la gestión contractual ordinaria, el Comité de Junta Directiva Nacional (CJDN) actuará como órgano delegado por la Junta Directiva Nacional (JDN) para conocer y aprobar los procesos de contratación, conforme a las competencias definidas en este Manual.

La intervención de la JDN en la aprobación directa de contratos se limitará a aquellos casos en que así lo determinen sus normas estatutarias, o cuando la naturaleza, cuantía o impacto institucional del contrato así lo amerite, a juicio de la Dirección Ejecutiva Nacional o del propio CJDN.

Escala de responsabilidades y topes de contratación ACIEM:

Cargo	Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
Dirección Ejecutiva Nacional	Hasta 80
Comité de Junta Directiva Nacional	Mayor a 80 y menor a 130
Junta Directiva Nacional	Mayor a 130

Escala de responsabilidades y topes de contratación Seccionales ACIEM

Cargo	Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes
Dirección Ejecutiva Seccional	Hasta 5
Comité Directivo Seccional	Mayor a 5 y menor de 50
Junta Directiva Nacional	Mayor a 50

Artículo 11. Modalidades y causales para la contratación directa. Es el procedimiento mediante el cual la Asociación, contrata las obras, bienes o servicios que requiera, cuando la cuantía del contrato que se pretenda celebrar no supere treinta (30) SMMLV y estará en cabeza de la Dirección Ejecutiva.

Parágrafo 2. Publicidad y participación. La Asociación Colombiana de Ingenieros – ACIEM, como entidad gremial, garantizará la debida transparencia y pluralidad de oferentes en sus procesos de contratación. Para ello, publicará en su página web institucional y/o en medios electrónicos internos accesibles a sus afiliados, información oportuna de todas las convocatorias, independientemente de la modalidad de contratación utilizada (incluyendo contratación directa, invitación cerrada, órdenes de compra y órdenes de servicio).

Esta publicación incluirá como mínimo: objeto, requisitos de participación, fecha límite de presentación de propuestas, criterios de evaluación y canal de contacto.

Parágrafo 2. Antes de participar en cada sesión de evaluación o recomendación contractual, cada miembro del Comité de Contratación y Compras deberá firmar una declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme al formato establecido por la Dirección Ejecutiva.

Esta declaración deberá incorporarse al expediente del proceso respectivo como soporte de legalidad y transparencia.

La Dirección Ejecutiva o su delegado procederán a realizar la contratación directa, en los siguientes casos:

a. Situaciones de urgencia institucional o necesidad inaplazable.

Cuando se requiera contratar bienes o servicios de forma inmediata por razones de fuerza mayor, emergencia operativa, contingencia técnica o necesidades imprevistas, debidamente justificadas. En tales casos, si no fuere posible suscribir contrato formal, podrá emplearse orden de compra o servicios como respaldo documental.

b. Contratación basada en calidades especiales (intuitio personae).

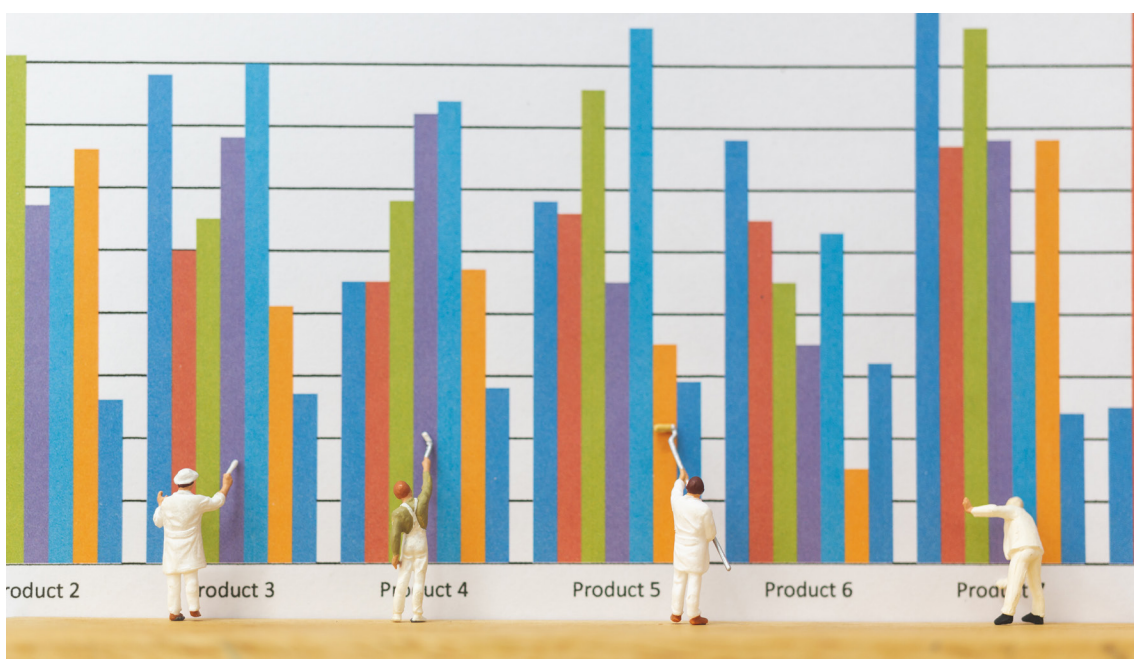
Cuando la ejecución del objeto contractual dependa de la experiencia, especialización, conocimientos técnicos, trayectoria o autoría intelectual de una persona natural o jurídica específica, incluyendo:

- Servicios profesionales o consultorías de alto nivel.
- Contratos derivados de derechos de autor o propiedad industrial.
- Continuidad de una fase contractual previa, por razones técnicas o jurídicas.

c. Cuando el proceso de precalificación arroje un único proveedor habilitado.

d. Cuando se trate de:

- Adquisición de bienes o servicios de proveedores exclusivos, fabricantes o representantes únicos debidamente acreditados.
- Insumos necesarios para el funcionamiento operativo o administrativo de la entidad.
- Contratos cuyo valor total no supere los treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).
- Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, operativos o de apoyo a la gestión.
- Adquisición de bienes sujetos a precios oficiales, acuerdos marco o convenios institucionales.
- Servicios creativos, culturales o artísticos, incluidos los de producción audiovisual o gráfica.



e. Para suscribir contratos de naturaleza especial, como:

- Arrendamientos, comodatos o adquisición de inmuebles.
- Alianzas estratégicas, consorcios, uniones temporales o participación en sociedades, siempre que estén alineadas con el objeto social y la misión institucional.
- Actividades científicas, académicas o tecnológicas que requieran condiciones particulares.
- Proyectos conjuntos o convenios que involucren entidades públicas, privadas o del sector asociativo.

f. Cuando un proceso competitivo haya sido declarado desierto o fallido, y exista necesidad debidamente evidenciada, de ejecutar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes.

g. Para la contratación de seguros en cualquiera de sus modalidades que cubran riesgos de operación institucional, contractual o patrimonial.

h. Para la contratación de servicios fiduciarios, en las modalidades que se requieran para la gestión de recursos o la estructuración de proyectos.

Artículo 12. Orden de compra o servicios: Las órdenes de servicio o suministro serán contratadas sin formalidades plenas y se celebrarán de acuerdo con las necesidades que surjan por parte de la Asociación, las cuales no podrán superar veinte (20) SMMLV.

Parágrafo 1. Las órdenes de compra o de servicio no requieren contrato, sin embargo, requerirá para su aprobación por lo menos tres (3) cotizaciones para la aprobación del valor de la compra o pago del servicio.

Parágrafo 2. Para evitar conflictos de intereses, las cotizaciones dentro de los procesos contractuales de ACIEM, no podrán ser de empresas de un mismo grupo empresarial, matrices o empresas subordinadas.

Artículo 13. Pliego de condiciones de convocatoria pública. En los procesos de contratación bajo modalidad de convocatoria pública, ACIEM deberá elaborar un documento de “Términos de Referencia (TdR)” con la descripción de los: Objetos, alcances, términos y definiciones correspondientes, entregables y condiciones que contenga los criterios, requisitos y lineamientos que regirán la participación de los proponentes. Este documento se publicará con la debida antelación en el medio institucional correspondiente, permitiendo su consulta por parte de los interesados.

Durante el periodo de publicación inicial, los posibles oferentes podrán remitir observaciones o solicitudes de aclaración respecto al contenido del documento. Dichas observaciones deberán ser analizadas y respondidas por el Comité de Contratación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, y sus respuestas podrán dar lugar a ajustes o precisiones.

Concluido este proceso, ACIEM publicará la versión definitiva del documento de “TdR”, con las condiciones, incluyendo de manera clara las modificaciones introducidas. El documento final deberá contener reglas objetivas, completas y comprensibles, que garanticen la precisión, igualdad de oportunidades, la formulación adecuada de propuestas y la selección objetiva y transparente del contratista.

Artículo 14. Procedimiento correspondiente a la convocatoria pública. La Invitación es un documento que señala, además de los términos relacionados en artículos precedentes, los factores de calificación y escogencia, a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual. Es el documento en el cual se consigna igualmente, el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y los criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contrato sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley) deban acreditar junto con la preparación y la presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

En la Invitación se deben establecer reglas objetivas, precisas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso. Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de Invitación Pública, la Invitación deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a.** Anexo técnico que contendrá la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- b.** Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de estas, normas de desempate, y la adjudicación del contrato.
- c.** Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- d.** Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- e.** Requisitos habilitantes de los proponentes, referentes a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, técnica y organizacional. En los casos que así se considere, se podrá incluir la experiencia acreditada.
- f.** El Cronograma del proceso de selección.

- g. Los aspectos técnicos, financieros, económicos, logísticos; de gestión de la Salud en el Trabajo, Seguridad, Ambiente y Calidad (SSAC- HSEQ), pertinentes y cuando sea necesario, los cuales en el evento de ser requeridos se tendrán en cuenta durante la evaluación de propuestas y posterior adjudicación del contrato; los documentos que deben ser presentados por los proponentes en sus ofertas, así como los anexos y formatos que correspondan.
- h. Requisitos habilitantes de los proponentes, referente a la información relacionada con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes exigidos. En los casos que así se considere, se podrá incluir la experiencia acreditada.
- i. Los factores de gestión, técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permita determinar la oferta más favorable para la Asociación.
- j. Tipificación, estimación y asignación de riesgos. Descripción de los procesos de Seguimiento y Control (del alcance y entregables, del cronograma, de costos). Los oferentes podrán presentar observaciones a dichos procesos y a la asignación a través de las observaciones al pliego.
- k. Anexo del proyecto de minuta del contrato a celebrarse.
- l. Los demás documentos relacionados con el proceso en concreto que la Asociación considere necesarios.

Artículo 15. Modificación al contenido de pliego de condiciones de convocatoria pública. Las modificaciones que deban hacerse al pliego de condiciones definitivo se realizarán mediante adendas, las cuales serán publicadas para que sean conocidas por los oferentes.

Artículo 16. Presentación de propuestas. Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en el Pliego de Condiciones y/o los Términos de Referencia respectivos.

Artículo 17. Traslado del informe de evaluación: De la evaluación de las propuestas realizadas por el Comité de Contratación, se originará un informe de evaluación el cual, junto con las propuestas correspondientes, deberá permanecer disponible para su consulta por un término que se contará a partir del día en que se publique el informe de evaluación en la página web de la Asociación por el término de dos (02) días hábiles, en el caso de Invitación Pública.

Este plazo tiene como propósito permitir que los oferentes que presenten observaciones al informe de evaluación o subsanar alguno o algunos de los requisitos requeridos en el respectivo informe.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas. El Comité de Contratación deberá pronunciarse sobre las observaciones formuladas por los proponentes antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado o en su defecto, en el documento que contenga dicha decisión.

Una vez resueltas las observaciones presentadas por el oferente, y de dicha respuesta surja la necesidad de modificar el informe de evaluación, el Comité de Contratación determinará el oferente que haya cumplido con la totalidad de requisitos contenidos en la invitación pública, de lo cual notificará al Presidente, además se hará la recomendación de suscribir el contrato derivado del proceso.

Parágrafo. Cuando el valor estimado del contrato supere los montos establecidos para la aprobación por parte de la Junta Directiva Nacional, conforme al Artículo 10 del presente Manual, la recomendación de adjudicación emitida por el Comité de Contratación deberá ser elevada para su aprobación formal ante la Junta Directiva Nacional. Esta aprobación será requisito previo e indispensable para la celebración del contrato correspondiente.

Artículo 18. Acta de cierre del proceso de selección: Una vez, recibida(s) la(s) propuesta(s) en el lugar, fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de selección, se levantará un acta de cierre la cual será suscrita por la Dirección Ejecutiva y se publicará a través de la página web de la Asociación, y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de los proponentes.
2. Fecha y hora de presentación de las propuestas.
3. Número de libros y folios de la propuesta principal, así como el número de copias presentadas.
4. El valor ofertado.
5. Número, valor y vigencia de la garantía de seriedad cuando haya sido requerida.

Artículo 19. Declaratoria de Desierta de la Invitación: En el evento de que se declare desierto un proceso de Invitación Pública y siga existiendo la necesidad de contratar, la Asociación podrá satisfacer su necesidad posterior a la declaratoria de desierto mediante la suscripción de contrato mediante la modalidad de Contratación Directa.

En este caso la Asociación podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido, sin que se llegue a modificar el objeto esencial de la contratación. Como quiera que se adelanta un proceso directo no se exigirá la garantía de la seriedad de la oferta.



CAPITULO IV. DE LOS CONTRATOS

Artículo 20. Suscripción del contrato. Se suscribirá el contrato entre las partes según las estipulaciones establecidas en la convocatoria y las demás formalidades y protocolos que correspondan según las particularidades de cada contrato.

Artículo 21. Legalización. La legalización del contrato debe surtir las siguientes etapas:

- **Minuta del Contrato:** La minuta de los contratos que suscriba **ACIEM** será escrita e irá acompañada de un anexo técnico que contenga un clausulado general de las disposiciones que se deben tener en cuenta dentro del contrato, así como un “Acuerdo de confidencialidad”. Corresponderá a la Oficina Jurídica adelantar los trámites necesarios para el perfeccionamiento del Contrato.
- **Perfeccionamiento del Contrato:** El Contrato se perfecciona cuando se eleva a escrito y se firma tanto por el Director Ejecutivo de **ACIEM** como por el Contratista por medio del representante legal, o su delegado o apoderado, si se trata de persona jurídica, o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse. El contrato se legalizará y perfeccionará con la firma notariada de las partes. El perfeccionamiento del acuerdo de voluntades no supone que el Contratista tenga la posibilidad de iniciar la ejecución de las obligaciones convencionales a su cargo, ya que el legislador exige que se cumplan una serie de requisitos para que su objeto se pueda materializar.

Artículo 22. Contenido del contrato. Todos los contratos que celebre **ACIEM** deberán incorporar de forma clara y comprensible las cláusulas que resulten necesarias para regular adecuadamente la relación contractual, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado, el perfil del contratista y las obligaciones recíprocas entre las partes.

La estructura mínima del contrato deberá contemplar, según corresponda, los siguientes elementos:

1. Identificación del objeto contractual, incluyendo sus especificaciones técnicas, alcance y entregables esperados.
2. Obligaciones específicas de cada parte, conforme a la distribución de responsabilidades pactada.

3. Duración del contrato, con indicación de fechas de inicio y finalización. No se admitirán contratos a término indefinido.
4. Valor total del contrato y forma de pago, incluyendo condiciones para anticipos, si procede.
5. Cláusulas de Supervisión -Verificación y Aseguramiento.
6. Procesos de Seguimiento y Control (del alcance y entregables, del cronograma, de costos) y Gestión de Riesgos.
7. Cláusulas de garantía de cumplimiento, cuando se requiera por el tipo de riesgo o compromiso adquirido.
8. Condiciones para la supervisión, seguimiento o acompañamiento técnico del contrato.
9. Requisitos para la cesión o subcontratación del contrato.
10. Declaración de ausencia de inhabilidades o incompatibilidades legales por parte del contratista.
11. Documentos vinculados que forman parte integral del contrato (anexos técnicos, actas, etc.).
12. Condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
13. Método de liquidación o cierre del contrato.
14. Cláusula de integridad y cumplimiento normativo (prevención de lavado de activos, antisoborno, ética y transparencia).
15. Compromiso con principios de respeto a los derechos humanos, laborales y ambientales.
16. Condiciones para la terminación anticipada, con o sin justa causa.
17. Matriz de Riesgos (hacer expresa referencia a los riesgos identificados, especialmente los relacionados con corrupción, sobrecostos y conflictos de interés). La cláusula contractual deberá especificar las medidas de mitigación aplicables a dichos riesgos, las cuales deberán ser verificadas durante la ejecución del contrato.
18. Cláusulas adicionales según la naturaleza jurídica del contrato: resolución de controversias, mecanismos alternativos, etc.

La Dirección Jurídica de ACIEM será responsable de validar el clausulado definitivo de los contratos, asegurando que se ajusten a la normatividad vigente y a las buenas prácticas institucionales.

Parágrafo 1. Como anexo obligatorio de todos los contratos, se incluirá el Código de Conducta de Proveedores y Contratistas de ACIEM, el cual recoge los principios de ética empresarial, lucha contra la corrupción, cumplimiento normativo, derechos humanos, responsabilidad ambiental y prácticas comerciales transparentes.

La aceptación expresa del Código por parte del proveedor o contratista será condición para la firma del contrato, y su incumplimiento podrá dar lugar a la terminación anticipada del mismo por causa atribuible.

Artículo 23. Ejecución del contrato. Una vez formalizado el contrato, la Supervisión deberá dar inicio a la ejecución de este mediante el acta de inicio, si así se requiere según el tipo de contrato o las condiciones específicas establecidas en los documentos del proceso.

Corresponderá a **ACIEM** ejercer seguimiento permanente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través de los mecanismos de Supervisión-Verificación y Aseguramiento, definidos en cada contrato, garantizando el control técnico, administrativo, logístico y financiero durante su desarrollo.

ACIEM deberá verificar la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al “Sistema de Seguridad Social Integral”, en los términos que establezca la normativa. Como requisito convencional, se podrá pactar que el comienzo del Contrato esté condicionado a la firma del acta de inicio.

Son etapas de la ejecución del contrato:

- **Acta de inicio:** El acta de inicio debe suscribirse cuando el contrato lo estipule para dar inicio a la ejecución del mismo, ésta debe ser elaborada por el supervisor del contrato conforme con el formato establecido por **ACIEM**, con posterioridad al registro presupuestal, a la aprobación de las garantías de cumplimiento, y a la afiliación a la ARL. No obstante, el acta de inicio no podrá tener fecha anterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- **Anticipo y pago anticipado:** Dentro de la etapa precontractual en la determinación del valor estimado del Contrato, se deberá precisar y justificar si el mismo incluirá un anticipo o un pago anticipado. Se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos; pero su monto no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del valor respectivo del contrato.

Para que la Dirección Administrativa y Financiera pueda entregar un anticipo, será indispensable la aprobación de la correspondiente garantía y aprobación por parte del Director Ejecutivo, Tesorero, y supervisor del contrato/convenio. **ACIEM** tendrá como política general abstenerse de pactar anticipos, excepto en los contratos de obra o prestación de servicios que implique la reserva de espacios físicos, previa justificación de la dependencia donde se origina la necesidad correspondiente.

En los demás eventos, se evaluará en cada caso, en el Comité Directivo de Junta Nacional o los Comités Directivos seccionales, la procedencia y la necesidad del anticipo. Cuando a juicio de **ACIEM**, el manejo de los recursos sea grave y el contratista no haya rectificado su conducta, a pesar de la imposición de la cláusula penal, **ACIEM** podrá poner fin al contrato y hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento.

Parágrafo 1. Los pagos parciales o anticipos estarán estrictamente atados al cumplimiento de hitos contractuales verificables, tales como entregables, avances medibles, informes técnicos, evidencia documental y/o fotográfica, según lo estipulado contractualmente. La liberación de pagos se condicionará al cumplimiento de estos hitos, previa certificación del supervisor o interventor.

- **Modificaciones al Contrato:** El supervisor del contrato podrá solicitar las modificaciones con la debida justificación y/o sustentación de la solicitud junto con sus anexos, la cual deberá radicar ante la Oficina Jurídica, dicha radicación debe realizarse por escrito de al menos cinco (5) días antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato o a la verificación del hecho que la generó. Es importante tener en cuenta que no puede descontextualizarse la esencia y naturaleza del contrato / convenio, ni utilizarse cualquiera de las soluciones que más adelanten se enuncian para obviar la adecuada planeación y control de la ejecución a cargo de los supervisores, en el entendido, además, de que desde la gestación de cada proceso contractual se ha definido en el marco de estudios y documentos previos, el presupuesto requerido, el plazo pertinente, las obligaciones y demás aspectos para la consolidación de los objetivos propuestos.

No se podrá modificar el objeto del contrato, ni desvirtuar la naturaleza del contrato y del objeto, con ocasión de una modificación. Siempre que se adicione o prorrogue un contrato / convenio, el contratista deberá ampliar las coberturas y las vigencias de las garantías, al igual que cuando otra clase de modificaciones, incumplimientos o multas impacten algunas de las coberturas del riesgo, así como para amparar lo pertinente en la etapa de liquidación cuando sea necesario.

- **Prórroga:** Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surjan circunstancias que hagan imperativo modificar el plazo de este, las partes suscribirán un documento respectivo que contenga la justificación técnica y jurídica.

Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, por parte del contratista y del director ejecutivo de ACIEM o supervisor, según sea el caso. La solicitud de prórroga contractual deberá presentarse ante la Oficina Jurídica por parte del supervisor del contrato con una antelación de mínimo cinco (5) días antes del al vencimiento del plazo del contrato, acompañada de todos los documentos soporte, dentro de los cuales se encuentra la solicitud de prórroga en la cual se incluirá la justificación jurídica y técnica de esta. La Oficina Jurídica, elaborará la minuta de prórroga y el supervisor del contrato será el encargado de velar por el perfeccionamiento del acuerdo de ampliación del plazo y de exigir al contratista la ampliación de las garantías respectivas, las cuales serán aprobadas por la Oficina Jurídica.

- **Adición:** La solicitud de adición del valor del contrato deberá ser solicitada por el Supervisor del contrato ante el Comité de Contratación.

Parágrafo 2. En caso de requerirse una adición al valor del contrato, esta deberá ser solicitada por el Supervisor ante el Comité de Contratación y Compras, acompañando las justificaciones técnicas, jurídicas y presupuestales que sustenten la modificación. La solicitud debe presentarse ante la Oficina Jurídica con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha del vencimiento contractual o al hecho que la motive. Toda adición que implique ampliación del valor del contrato exigirá la actualización de las garantías y no podrá alterar el objeto ni desnaturalizar el contrato inicial.

- **Cesión:** La cesión se hará constar por escrito precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista (cedente), pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquél, que no afecten los intereses de ACIEM. Sin embargo, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal. Para este efecto, el supervisor del contrato realizará la solicitud y emitirá concepto favorable que será remitido al Comité de Contratación.
- **Suspensión y reanudación del contrato:** Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista o de ACIEM, que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato se realice ante la Oficina Jurídica con la debida justificación aprobada por el supervisor del contrato, ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas. Se deberá determinar si resulta o no procedente suspender el contrato, siendo lo relevante que tal mecanismo se use en procura de materializar las prestaciones del contrato y sin que ello implique desconocer incumplimientos.

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición, periodo este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes, excepto en los casos en que la suspensión se dé por licencia de maternidad o cuando por necesidades debidamente justificadas se requiera.

La Oficina Jurídica, elaborará la minuta de suspensión y el supervisor del contrato será el encargado de velar por el perfeccionamiento del acuerdo y porque se exija al contratista la modificación de las garantías respectivas, las cuales serán aprobadas por la Oficina Jurídica de la entidad.

- **Liquidación del contrato.** Serán objeto de liquidación los contratos y/o convenios de tracto sucesivo, es decir aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado. Los contratos o convenios cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo. Los contratos y convenios en los cuales se pacten la liquidación. No será obligatoria la liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La liquidación debe llevarse en la oportunidad debida, de modo que se haga de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Elaboración acta de liquidación: Terminado el contrato, bien por culminación del plazo o por cumplimiento del objeto, lo que sigue es la etapa de liquidación de este. Por lo cual ACIEM tendrá la facultad de:

- i. Acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- ii. Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- iii. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Sobre la materia, es importante resaltar que no es posible que, vencido el plazo se pretenda ejecutar la obligación principal del contrato, ya que ello debió haberse tratado como un incumplimiento dentro de la vigencia del contrato. No obstante, el contratista puede realizar actividades complementarias o de apoyo al objeto principal del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución, cuando ello se requiera y se justifique debidamente.

Parágrafo 3. Como medida de fortalecimiento de la transparencia institucional y trazabilidad del gasto, ACIEM consolidará y publicará informes trimestrales de pagos y contratos vigentes, los cuales serán elaborados por la Dirección Administrativa y Financiera con el apoyo del área Jurídica y del Comité de Contratación, y puestos a disposición de la Junta Directiva Nacional.

Parágrafo 3. En aquellos contratos cuyo objeto y naturaleza lo ameriten, la ejecución podrá sujetarse a entregas parciales o fases progresivas, previa validación del cumplimiento técnico, jurídico y presupuestal de cada etapa.

Artículo 24. Obligaciones posteriores a la liquidación del contrato. Será responsabilidad del supervisor del contrato o del área en donde surgió la necesidad de la contratación, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en el acta de liquidación, dentro de la vigencia de las garantías. El seguimiento al cumplimiento de pólizas de los contratos estará a cargo de la Oficina Jurídica de ACIEM. La Dirección Administrativa y Financiera estará a cargo del pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos y el supervisor del contrato realizará los correspondientes seguimientos-verificación y aseguramiento.



CAPITULO V. DE LAS GARANTÍAS

Artículo 25. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía Bancaria.

Parágrafo. Garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Artículo 26. Cobertura del riesgo de responsabilidad civil extracontractual: La responsabilidad extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

Artículo 27. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Artículo 28. Garantía de cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Asociación con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

- b.** Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Asociación por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
- c.** Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Asociación de los perjuicios derivados de:
 - El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
 - El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
 - Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra y/o prestación del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
 - El pago de la cláusula penal pecuniaria.
- d.** Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a ACIEM de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
- e.** Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a ACIEM de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
- f.** Calidad del servicio. Este amparo cubre a ACIEM por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
- g.** Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe ACIEM en cumplimiento de un contrato.
- h.** Los demás incumplimientos de obligaciones que la Asociación considere deben ser amparados de manera proporcional y acordes a la naturaleza del contrato.

Artículo 29. Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual: ACIEM debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Asociación debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Asociación sea el asegurado.

Artículo 30. Suficiencia de la garantía de seguridad de la oferta: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Artículo 31. Suficiencia de la garantía de pago anticipado. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Asociación verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Asociación. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

Artículo 32. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Artículo 33. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra: Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Asociación recibe a satisfacción la obra. ACIEM debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.

ACIEM puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año. Se debe tener en cuenta las vigencias de las garantías cuando se trate de productos perecederos.

Artículo 34. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: ACIEM debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

Artículo 35. Suficiencia de la garantía de calidad de bienes: ACIEM debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

Artículo 36. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a doscientos (200) SMMLV.

Artículo 37. Aprobación de la garantía: ACIEM deberá aprobar la garantía de cumplimiento de acuerdo con los amparos requeridos en cuanto a su vigencia y valor asegurado, lo cual se deberá verificar en el mismo sentido en cuanto a la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. La aprobación de las garantías deberá realizarse a partir de la fecha de expedición de la misma.



CAPITULO VI. DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Artículo 38. Objetivo. La supervisión/interventoría es el seguimiento que consiste en la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto y obligaciones de los convenios y contratos, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y preservar la transparencia de la actividad contractual.

El proceso de vigilancia contractual tiene propósitos de seguimiento -verificación, aseguramiento y control a la acción de las partes en el convenio /contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y contribuir a la cabal ejecución y satisfacción de las necesidades que lo justificaron y lograr los fines que se propusieron, asegurando especialmente los intereses de la entidad.

Es deber de ACIEM asegurar que en todos los contratos/convenios que suscriba y le corresponda controlar y vigilar, se cuente con un supervisor/interventor, incluso y especialmente en aquellos que deban ejecutarse al interior de ella. La vigilancia del convenio/contrato a través de la supervisión/interventoría comprende todas las actividades necesarias para la coordinación y control sobre los diferentes aspectos que inciden en el normal desarrollo de los contratos (independientemente de cómo estos se denominen, su naturaleza u objeto) y cualquier clase de convenio, que sea suscrito por ACIEM, de acuerdo con las delegaciones que estén vigente al respecto. Será responsabilidad del supervisor del contrato o del área en donde surgió la necesidad de la contratación, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.

El seguimiento al cumplimiento de pólizas de los contratos estará a cargo de la Oficina Jurídica. La Dirección Administrativa y Financiera estará a cargo del pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos y el supervisor del contrato realizará los correspondientes seguimientos-verificación, aseguramiento y control.

ACIEM implementará un sistema electrónico de seguimiento contractual que permita la trazabilidad documental y operativa de los contratos, con generación de alertas automáticas sobre vencimientos de plazos, entregables, garantías, pagos y reportes de supervisión, a fin de facilitar el control preventivo, mitigación de riesgos y toma oportuna de decisiones.

Parágrafo: En el evento que se contrate personal para apoyar en las labores de supervisión, verificación, aseguramiento y control, deberá constar tal obligación en el contrato suscrito y se recomienda que dicha actividad esté amparada con la garantía de cumplimiento.

Artículo 39. Supervisión. Se habla de supervisión, cuando el seguimiento técnico, administrativo, logístico, financiero, contable y jurídico lo ejerce la misma ACIEM porque no requiere conocimientos especializados. La supervisión es ejercida a través de las direcciones de ACIEM. El supervisor puede identificarse en los estudios previos, en el pliego de condiciones de los procesos, en la cláusula de supervisión del contrato, o puede ser designado por el director ejecutivo nacional o las direcciones seccionales de ACIEM con función o delegación contractual. Por lo anterior, la designación del supervisor podrá realizarse en la minuta del contrato teniendo en consideración las calidades personales de formación, experiencia e idoneidad del designado y las características propias del objeto del contrato y sus obligaciones. El supervisor iniciará su actividad una vez tenga conocimiento formal de su designación, es decir, desde que se conozca la minuta del contrato, estudio previo o desde que se le notifique esta circunstancia a través de la Oficina Jurídica. El supervisor, en ejercicio de su función está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Será responsabilidad del supervisor enviar los documentos soporte de la ejecución de cada contrato o convenio a la Dirección Jurídica, para que se incorpore la información recibida al expediente físico y/o digitalizado. Es obligatorio para el supervisor que sus requerimientos o solicitudes queden por escrito.

ACIEM puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la supervisión de los convenios/contratos. En ningún caso el supervisor del contrato podrá, por cuenta propia, cambiar o asignar la supervisión del convenio/contrato para asignarla a otro subdirector o contratista de la asociación.

Artículo 40. Interventoría. Se habla de interventoría, cuando el seguimiento- verificación, aseguramiento y control técnico lo realiza una persona natural o jurídica contratada por ACIEM porque se requiere un conocimiento especializado en la materia, lo exige la Ley o se justifica por la complejidad o extensión del contrato/convenio.

La interventoría puede incluir en su objeto el seguimiento administrativo, logístico, técnico, financiero, contable y jurídico del convenio/contrato. Respecto de un mismo convenio/contrato no concurren las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente ACIEM puede dividir la vigilancia del contrato/convenio; en este caso deberá indicarse las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás se entenderán a cargo del supervisor. Así mismo, también puede requerirse la interventoría porque la ley lo exija; por ejemplo, es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate a una persona independiente de la entidad para ejercer el control, la vigilancia y el seguimiento - verificación, aseguramiento, en la ejecución de estos contratos. A su vez, el contrato de interventoría será objeto de supervisión.

Artículo 41. Designación y cambio de supervisión. El supervisor podrá ser designado directamente por el Comité Directivo de la Junta Nacional o los comités directivos seccionales, según aplique. En el texto de los estudios previos, contratos y/o convenios, de no existir mención expresa, se designará por el director ejecutivo nacional o las direcciones seccionales con el apoyo de la Oficina Jurídica.

Artículo 42. Concurrencia de la interventoría y la supervisión. Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato o convenio. Sin embargo, en caso de que sea necesario, ACIEM puede determinar que la vigilancia del convenio/contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades técnicas a su cargo y si es el caso, las demás que se le asignen contractualmente. De esta manera, deben poder diferenciarse las actividades de vigilancia que quedan a cargo del interventor y las que se entienden a cargo del supervisor, evitando en todo caso la duplicidad de funciones. En estos casos, en la designación que se haga al supervisor del convenio/contrato se especificará el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que conozca las actividades propias de la supervisión y las que van a ser ejercidas por la interventoría.

Artículo 43. Supervisión e Interventoría de la ejecución contractual. El interventor y/o supervisor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. Compete al interventor o supervisor:

La Supervisión e Interventoría, consideran el conjunto de funciones de seguimiento- verificación, aseguramiento, control y acompañamiento que ACIEM asigna a una persona natural o jurídica, interna o externa, con el fin de verificar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas. Esta labor se ejercerá conforme a lo establecido en la ley, en el presente Manual y en el respectivo contrato.

Sistema de Monitoreo

ACIEM establecerá un sistema digital de seguimiento y monitoreo de contratos que permita:

- a. Generar alertas automáticas de vencimientos contractuales, garantías, reportes y entregables.
- b. Registrar cronológicamente la información contractual en expedientes electrónicos.
- c. Asegurar el archivo único digital por contrato, con acceso restringido por niveles.
- d. Permitir la consulta e interoperabilidad entre áreas responsables del contrato.
- e. Facilitar auditorías internas y externas con trazabilidad documentada.

El uso de este sistema será obligatorio para supervisores, interventores y áreas involucradas, quienes deberán alimentar la plataforma conforme al cronograma y formatos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

Funciones generales

- a. Verificar y asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas, logísticas, financieras, administrativas, legales y contractuales pactadas.
- b. Verificar y asegurar el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades del Contratista en materias y normas de gestión de: Salud en el Trabajo, Seguridad, Ambiente y Calidad (SSAC- HSEQ), pertinentes.
- c. Impartir instrucciones al contratista de forma oportuna, precisa, clara y escrita, procurando la correcta ejecución del contrato.
- d. Solicitar y recibir los documentos necesarios para la ejecución, seguimiento, control y liquidación del contrato.
- e. Requerir la entrega oportuna y vigente de garantías contractuales y postcontractuales.
- f. Identificar y reportar incumplimientos totales o parciales al representante legal.
- g. Sugerir medidas que mejoren la ejecución del objeto contractual.
- h. Solicitar la imposición de sanciones previstas en el contrato, cuando haya lugar.
- i. Realizar la gestión documental (física y digital) del contrato. Manteniendo una carpeta o expediente actualizado con los documentos, informes y comunicaciones relacionados con la supervisión o interventoría.
- j. Identificar y reportar de forma inmediata e inexcusable cualquier incumplimiento, desviación o riesgo de incumplimiento por parte del contratista, utilizando los canales oficiales definidos.
- k. Elevar alertas documentadas a la Dirección Jurídica y al Comité de Contratación, según corresponda, ante cualquier posible riesgo de corrupción, sobrecosto, conflicto de interés, afectación patrimonial o incumplimiento grave.
- l. Utilizar obligatoriamente el sistema electrónico de seguimiento y trazabilidad institucional para el reporte, archivo y gestión de toda la documentación generada en la ejecución contractual.

Principios de actuación

- a.** Actuar con transparencia, competencia, idoneidad, objetividad, independencia y diligencia en la gestión asignada.
- b.** Abstenerse de aceptar beneficios, dádivas o incentivos del contratista o terceros interesados.
- c.** Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- d.** Evitar relaciones contractuales, personales o económicas con el contratista que generen conflicto de interés o inhabilidades.
- e.** Cooperar con el contratista en la ejecución eficiente del objeto contractual, sin comprometer sus funciones de supervisión o Interventoría.
- f.** Utilizar preferentemente medios electrónicos y evitar el uso innecesario de papel, conforme a buenas prácticas institucionales.

Ámbitos específicos de supervisión o interventoría

a. En la gestión financiera:

- Verificar la correcta ejecución del presupuesto asignado al contrato.
- Controlar el pago oportuno al contratista, con base en la ejecución certificada y la entrega de los soportes requeridos.
- Supervisar el manejo de anticipos, cuando los haya, y la ejecución de los recursos entregados.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social del contratista, cuando aplique.
- Remitir observaciones o recomendaciones sobre situaciones financieras al área jurídica y administrativa.

b. En la gestión técnica:

- Verificar el cumplimiento físico del objeto contractual, con base en los estudios previos, términos de referencia, especificaciones técnicas y normas aplicables.
- Exigir la entrega de manuales, planos, informes o documentación técnica cuando sea pertinente.
- Realizar las pruebas de verificación, aseguramiento y aceptación requeridas; de acuerdo con protocolos y normatividad aplicables.
- Certificar el cumplimiento de actividades, entregables y etapas contractuales.

c. En la gestión administrativa y logística:

- Realizar los informes de gestión contractual. Manteniendo informadas a las áreas responsables del contrato y proyecto respectivo, sobre el avance contractual.
- Aprobar hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando sea requisito del contrato.
- Coordinar y orientar al equipo de apoyo asignado para la supervisión.
- Reportar agotamiento de recursos presupuestales si estos definen el plazo de ejecución.
- Preparar y remitir los informes de supervisión o interventoría según la periodicidad definida en el contrato.

d. En la gestión de HSEQ:

- Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y los requisitos relativos con la gestión de: Salud en el Trabajo, la Seguridad, el Ambiente y la Calidad.
- Verificar los panoramas, medidas y la gestión de mitigación de riesgos, de los procesos y actividades incumbentes al desarrollo del contrato. Especialmente las relativas con la gestión de HSEQ.
- Verificar la disponibilidad de los permisos exigidos para el desarrollo del contrato.

e. En la gestión normativa y legal:

- Verificar el cumplimiento de requisitos legales previos al inicio de la ejecución.
- Vigilar el cumplimiento de obligaciones laborales, seguridad social y demás normas aplicables al contratista.
- Revisar y aprobar las garantías contractuales, así como su modificación o prórrogas.
- Apoyar la elaboración de actas de inicio, avance, suspensión, reinicio, aprobación, recibo, cierre y liquidación del contrato.

La gestión del supervisor o interventor debe aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel. El supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.



Artículo 44. Responsabilidad de los supervisores: De acuerdo con la normativa vigente, los supervisores/interventores de contratos/convenios y quienes intervienen en su celebración, ejecución y liquidación, son responsables por los daños antijurídicos que ocasionen con sus actuaciones u omisiones. En el marco de la gestión de contratos y convenios, la responsabilidad derivada de las faltas que se cometan en ejercicio de las funciones u obligaciones puede ser penal y disciplinaria, y si involucra actividades que impliquen la gestión de recursos públicos, puede incluir la responsabilidad fiscal.

Sin perjuicio de la regulación específica para cada tipo de responsabilidad, en términos generales se pueden mencionar los siguientes aspectos relativos a lo que se predica del supervisor/interventor cuando por sus acciones u omisiones causa un daño a los bienes, patrimonio o intereses públicos.

- a. **Penal:** La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que constituyen delito y causan un daño a los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.
- b. **Disciplinaria:** La responsabilidad se deriva del incumplimiento de deberes, del abuso de los derechos, de la exlimitación de las funciones, de incurrir en alguna de las prohibiciones o de la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
- c. **Fiscal:** La responsabilidad fiscal es aquella imputable cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causan por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Así mismo, será responsabilidad del supervisor o interventor informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de un posible incumplimiento por parte del contratista, so pena de ser solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el cumplimiento.



La omisión del deber de reportar hallazgos, alertas o desviaciones en la ejecución contractual, así como el incumplimiento en la carga o gestión de información en el sistema digital institucional, será considerada falta grave que podrá derivar en responsabilidad disciplinaria, fiscal o penal, conforme a la normativa vigente.

Artículo 45. Administración de la información documental. Toda la documentación generada en el marco de las actividades de supervisión o interventoría de contratos deberá ser consignada de forma ordenada y cronológica en la carpeta única del contrato, la cual reposará en el archivo físico o digital habilitado por ACIEM.

Los supervisores o interventores sean personas naturales o jurídicas, deberán registrar mediante actas o informes escritos todas las actuaciones realizadas durante el desarrollo contractual, garantizando trazabilidad y respaldo de los hechos y decisiones adoptadas.

Cuando otras dependencias de ACIEM emitan comunicaciones relacionadas con el contrato, deberán remitir copia de estas para su incorporación en la carpeta única correspondiente.

Artículo 46. Prohibiciones de la supervisión e interventoría. Los supervisores o interventores deberán abstenerse de realizar actuaciones que excedan las competencias asignadas o vulneren los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia. En particular, se prohíbe:

1. Autorizar ajustes al valor, plazo, objeto o condiciones técnicas del contrato sin autorización expresa del representante legal.
2. Pactar con el contratista cualquier mecanismo de resolución de controversias, suspensión o modificación del contrato sin aprobación de la dirección jurídica o del representante legal.



3. Interferir en el normal desarrollo del contrato omitiendo, retardando o negando injustificadamente actuaciones a su cargo.
4. Facilitar el acceso no autorizado a información contractual o documentos clasificados.
5. Gestionar de forma personal o en interés particular asuntos relacionados con el contrato en supervisión.
6. Eximir al contratista del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.
7. Participar, de forma directa o indirecta, en procesos contractuales en los que exista vínculo con contratistas actuales bajo su supervisión o interventoría.
8. Autorizar ítems, cantidades, obras o servicios no previstos sin respaldo en un contrato adicional formalizado.
9. Permitir la ejecución de contratos vencidos o fuera del plazo pactado sin tramitar la modificación correspondiente.
10. Dar ingreso a almacenes o recibir bienes sin el soporte presupuestal o contractual necesario.

Artículo 47. Evaluación y reevaluación de proveedores. Al finalizar cada contrato, el supervisor o interventor designado deberá realizar una evaluación formal y documentada del proveedor o contratista, basada en criterios de cumplimiento de obligaciones, calidad del servicio o producto, oportunidad en la entrega, cumplimiento normativo, gestión de comunicaciones, capacidad de respuesta y manejo del contrato.

La evaluación deberá registrarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de cierre o liquidación del contrato, utilizando el formato único institucional dispuesto por la Dirección Administrativa y Financiera.

Parágrafo 1. Registro Único de Proveedores de ACIEM (RUPA): La Asociación consolidará esta información en un Registro Único de Proveedores de ACIEM (RUPA), el cual almacenará las evaluaciones de desempeño de todos los contratistas por cada contrato ejecutado.

Cada proveedor contará con una calificación acumulada con base en su historial, la cual será consultada obligatoriamente antes de cualquier nuevo proceso de contratación.

Este registro será de consulta interna para todas las dependencias, quienes deberán considerar la calificación como insumo para la selección.

Parágrafo 2. Consecuencias: Los proveedores con calificaciones reiteradas deficientes podrán ser excluidos de nuevos procesos contractuales o incluidos en un listado de observación, según los lineamientos que establezca el Comité de Contratación y Compras.



CAPITULO VII. PAGO

Artículo 48. Lineamientos generales para el pago contractual. Los pagos derivados de contratos, órdenes de compra u órdenes de servicio suscritos por ACIEM se registrarán por los principios de legalidad, responsabilidad financiera, trazabilidad documental y validación jerárquica. Ningún pago será ejecutado sin el cumplimiento de los requisitos y validaciones previstos en este Manual.

Parágrafo: Salvo el pago de anticipos, todo pago estará asociado al valor de los entregables contractualmente pactados que haya recibido ACIEM a satisfacción, con visto bueno del supervisor o interventor, según corresponda.

Artículo 49. Documentación requerida para la programación de pagos. Será responsabilidad de la dirección o área supervisora del contrato, orden de compra u orden de servicio, remitir a la Gestión de Compras (Tesorería), adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera, los siguientes documentos debidamente diligenciados:

- Orden de compra u orden de servicio debidamente aprobada o contrato suscrito con los soportes que lo acompañan (cotizaciones, estudio previo y garantías si aplica).
- Factura o cuenta de cobro emitida por el proveedor o contratista.
- Certificación de disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección Administrativa y Financiera.
- Documento suscrito por el supervisor del contrato, orden de compra u orden de servicio, en el cual certifique el cumplimiento de las condiciones contractuales.

Artículo 50. Flujo de revisión y aprobación para el desembolso de pagos. Una vez radicada la solicitud con la totalidad de los documentos exigidos, el procedimiento para el pago seguirá el siguiente flujo institucional:

1. Gestión de Compras (Tesorería) verificará la integridad de los documentos y elaborará la programación de pago correspondiente.
2. El expediente será remitido a la Dirección Administrativa y Financiera, quien revisará y dará aprobación preliminar.
3. Posteriormente, se remitirá a la Dirección Ejecutiva, que otorgará el visto bueno institucional.
4. Con el visto bueno otorgado por la Dirección Ejecutiva, el expediente será remitido al Tesorero, quien tendrá a su cargo verificar que los gastos se encuentren debidamente respaldados, se ajusten al presupuesto aprobado y se alineen con la planeación financiera de la Asociación. Una vez realizada esta revisión, emitirá su aval de conformidad, en cumplimiento de lo previsto en el literal b) del artículo 47 de los Estatutos de ACIEM.
5. Finalmente, la Dirección Administrativa y Financiera, con base en los avales y visto buenos previos, emitirá la aprobación final del pago.

Parágrafo. En caso de que se identifiquen inconsistencias en la documentación o en los soportes del pago, el proceso será suspendido hasta tanto se subsanen los hallazgos, los cuales serán informados al supervisor o área solicitante.





CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - MASC. Los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos - MASC están dirigidos a que de una manera ágil y económica se pueda solucionar de forma rápida cualquier controversia contractual para finalmente cumplir con el objeto del contrato. Con ocasión de la generación de un conflicto que surja de las partes, la Oficina Jurídica, deberá revisar el mecanismo, mediante el cual las partes solucionan sus diferencias de una manera directa, ágil, rápida, eficiente y eficaz, y con una mayor economía, los cuales corresponderán a los siguientes:

Arreglo directo: Mediante este mecanismo las partes buscan de forma directa y sin intermediarios una solución justa, adecuada y proporcional dentro de las condiciones específicas de su relación contractual, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se han presentado durante esta, y el comportamiento de las partes frente a tales eventos.

El acuerdo que surja entre los sujetos involucrados deberá constar por escrito y estar debidamente motivado, de tal forma que, en caso de incumplimiento, dicho documento, junto con el contrato y demás actuaciones dentro del mismo, se constituirá en título ejecutivo contra el deudor o sus causantes.

Transacción: ACIEM suscribirá el contrato de transacción, mediante el cual puede extinguir las obligaciones establecidas en el contrato, mediante concesiones recíprocas. Con la transacción ocurre lo ya explicado para el arreglo directo, en el sentido de que el documento se constituye, esta vez por sí mismo, es un título ejecutivo susceptible de reclamación judicial, de modo que las obligaciones allí pactadas corren a cargo del deudor de estas, siendo este responsable por su incumplimiento.

En este caso el supervisor del contrato deberá presentar un informe en el cual se evidencie y evalúe a nivel técnico la liberación de obligaciones, entregables y/o productos que no se hayan ejecutado o realizado, con la finalidad de evitar un posible litigio.

Conciliación: El acuerdo conciliatorio hace mérito ejecutivo ante el incumplimiento de este por parte de su deudor, quien se verá compelido a su entera realización a partir del fallo judicial que así lo ordene. La Oficina Jurídica revisará las solicitudes de conciliación, analizando

las posibles situaciones alternativas, circunstancias, conflictos, riesgos, consecuencias, impactos y potenciales detrimentos económicos que tendrá la decisión de conciliar, respecto con la eventual conciliación, definición o condena que pueda percibir la Asociación si somete la controversia a un proceso judicial.

Artículo 52. Uso de medios electrónicos en el proceso contractual. Los procedimientos regulados en el presente Manual podrán llevarse a cabo mediante el uso de herramientas electrónicas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la legislación colombiana en materia de comercio electrónico, así como las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen. Su utilización deberá realizarse conforme a las políticas internas adoptadas por ACIEM, garantizando la integridad, veracidad, disponibilidad, autenticidad y confidencialidad de la información involucrada.

Artículo 53. Criterios de interpretación del Manual de Contratación. Las disposiciones contenidas en el presente Manual deberán ser interpretadas de forma armónica, integral y sistemática, considerando su finalidad institucional y la naturaleza jurídica de ACIEM como entidad privada sin ánimo de lucro. En caso de vacíos o dudas en su aplicación, se recurrirá de manera supletoria a lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas contractuales aplicables al régimen privado, así como a los principios de buena fe, equidad, transparencia y responsabilidad en la gestión contractual.

Artículo 54. Adopción del Manual de contratación. En uso de las facultades atribuidas mediante los Estatutos de ACIEM, la Junta Directiva Nacional expide el “Manual de contratación”, el cual se entenderá adoptado con la firma que del mismo se haga por parte del Presidente y el Secretario. La Dirección Jurídica de ACIEM será la encargada de la coordinación y actualización del “Manual de Contratación”, para lo cual deberá contar previamente con la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 55. Vigencia del manual. El presente Manual de Contratación tendrá vigencia indefinida a partir de su aprobación por la Junta Directiva de ACIEM y será de obligatorio cumplimiento para todos los procesos contractuales de la Asociación.

Artículo 56. Procedimiento para la actualización o modificación. El presente Manual podrá ser modificado por iniciativa de la Junta Directiva Nacional o de la Dirección Ejecutiva Nacional, previa presentación de una propuesta motivada que incorpore los análisis jurídicos, operativos y técnicos que lo justifiquen.

Parágrafo 1. Revisión periódica obligatoria: Sin perjuicio de lo anterior, este Manual deberá ser objeto de revisión integral cada dos (2) años a partir de su fecha de entrada en vigor o última modificación, con el fin de garantizar su actualización normativa, operativa y tecnológica.

La responsabilidad de coordinar dicho proceso recaerá sobre la Dirección Jurídica, en articulación con la Dirección Administrativa y Financiera, el Comité de Contratación y demás dependencias pertinentes.

Parágrafo 2. Reporte de ajustes recomendados: En caso de que durante la ejecución contractual se identifiquen vacíos, inconsistencias o necesidades de mejora normativa, cualquier dependencia podrá remitir a la Dirección Jurídica un informe con propuestas de ajuste. Estos insumos serán recopilados y considerados durante la revisión bienal o en caso de reforma extraordinaria.

Artículo 57. Entrada en vigor. El Manual de Contratación entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva de ACIEM y será exigible en todos los procesos contractuales iniciados con posterioridad a dicha fecha.

Carlos Arturo Cárdenas Guerra
Presidente Nacional de ACIEM

Gabriel Ricardo Bohórquez Betancourt
Vicepresidente Nacional de ACIEM

Proyectó:

Alejandro Gómez

Director Ejecutivo ACIEM

Henry León

Director Jurídico ACIEM

Ana María Pizarro

Directora Administrativa y Financiera ACIEM

Revisó:

Henry León, Director Jurídico ACIEM

Preaprobó:

Comité de Junta Directiva - Acta 19-sep 2025.

Aprobó:

Junta Directiva - Acta 92 del 2025



Asociación
Colombiana
de Ingenieros

Calle 70 No 9-10. Bogotá D.C.
(601) 312 73 93
320 389 96 45
portal@aciem.net