

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD
DESARROLLO URBANO, TRÁNSITO Y TECNOLÓGICO S.A.S
“URBANITTECH S.A.S.”**

Versión No. 1

NOVIEMBRE DE 2025

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 2 de 58

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ASPECTOS GENERALES

Conforme al Acuerdo No.013 del 31 de julio de 2025, expedido por el honorable Concejo Municipal de Tocancipá *“Por el cual se autoriza al alcalde del municipio de Tocancipá para la constitución y participación en una sociedad de economía mixta del orden municipal y se dictan otras disposiciones”*, la Alcaldía del Municipio de Tocancipá adelantó mediante la convocatoria pública No SEM 001MT2025, el proceso de selección de los accionistas privados con los cuales se conformaría la nueva sociedad de economía mixta.

Como fruto de este proceso se constituyó mediante documento privado de fecha 22 de octubre de 2025, la Sociedad por Acciones Simplificada denominada **DESARROLLO URBANO, TRÁNSITO Y TECNOLÓGICO S.A.S.**, con sigla **URBANITTECH S.A.S.**, inscrita en la cámara de comercio de Bogotá D.C., el 22 de octubre de 2025 con el No. 03309264 del Libro IX, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, con una participación pública del 51% y privada del 49%, lo que implica, que su naturaleza corresponde a la de una Sociedad de Economía Mixta, con mayoría de capital público, lo cual hace que se enmarque dentro de la definición de entidades estatales que trae el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.

El presente manual de contratación se establece como un instrumento de Gestión Estratégica que tiene como propósito servir de apoyo al cumplimiento del objeto misional de la sociedad, y la garantía en el cumplimiento de los principios de la función administrativa, con sujeción al principio de legalidad y con arreglo a las normas vigentes que regulan la contratación de este tipo de entidades con régimen excepcional, las cuales, en virtud de lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, se encuentran facultadas para aplicar reglas distintas a las establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Sobre este particular, la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto 11001-03-06-000-2020-00212-00(2456) con ponencia del Magistrado ÁLVARO NAMÉN VARGAS, dispone que las reglas particulares que pueden aplicar las entidades con régimen especial se encuentran especialmente en sus Manuales de Contratación.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 3 de 58

En atención a la naturaleza competitiva de la sociedad, en adelante **URBANITTECH S.A.S.** en los mercados relevantes, esta sociedad se encuentra comprendida dentro de las excepciones previstas en la Ley 1150 de 2007 respecto al régimen de contratación pública. En consecuencia, no se rige por las normas y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), sino que, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la citada ley, las sociedades de economía mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, se sujetan a las normas legales y reglamentarias propias de su actividad económica y comercial, es decir, al régimen del derecho privado y comercial.

Encuentra plena justificación la aplicación de reglas especiales en la gestión contractual de **URBANITTECH S.A.S.**, teniendo en cuenta que, por el tipo de entidad, el sector al que pertenece y la naturaleza de las actividades para la que fue constituida, sus actuaciones contractuales deben estar dotadas de la agilidad y flexibilidad necesarias para librarlas de formalidades y ritualidades propias del Estatuto General de la Contratación Pública, lo anterior de conformidad con el concepto de fecha 13 de mayo de 2021 proferido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, con radicado 11001-03-06-000-2020-00212-00(2456).

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que, aunque algunas entidades públicas no estén sometidas al Estatuto General de Contratación Pública, deben regirse en sus actuaciones contractuales por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. Igualmente, estas entidades deben observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal. Por esta razón, resulta necesario que adopten un instrumento contractual propio que incorpore dichos principios en sus procesos, propósito que se cumple mediante la adopción del presente Estatuto y/o Manual de Contratación.

Conforme el párrafo del artículo 97 de la Ley 489 de 1998, aquellas empresas de economía mixta en las cuales los aportes públicos no superen el 90% del capital social, como es el caso de **URBANITTECH S.A.S.**, su régimen legal será el derecho privado, para lo que debe entenderse la facilidad que esta excepción le otorga a esta clase de sociedades para interactuar de forma competitiva y eficiente en el sector en que se desenvuelve, razón por la cual su comportamiento NO es el de

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 4 de 58

una Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Apalanca lo expuesto, lo señalado por la Corte Constitucional, en el estudio de Constitucionalidad del artículo 94 de la Ley 489 de 1998, donde realiza precisiones fundamentales acerca del régimen privado que cubre esta clase de entidades públicas con naturaleza comercial e industrial; es por ello, que en la parte considerativa de la Sentencia C-691 de 2007 manifestó que:

“En efecto, el establecimiento del régimen jurídico de las entidades descentralizadas hace parte de la potestad de configuración legislativa y que cualquiera fuera la categoría a la cual pertenecieran “se rigen por el derecho público o por el derecho privado según la naturaleza de la actividad que desarrollen, y de conformidad con lo establecido por la Ley 489 de 1998 para cada caso.” Sin embargo, en todo caso, es deber del Estado actuar para que se cumplan los fines que les fueron dados, ya sea porque es de interés público o para orientar la económica y el desarrollo social, siendo potestad del legislador evaluar la necesidad de someterlas a uno u otro régimen. En este orden de ideas, si le corresponde al legislador la determinación del régimen jurídico de las entidades descentralizadas por servicios, bien puede asignar a cada una de ellas regímenes distintos según la finalidad que le asigne y en atención a si en ellas concurre o no la participación de particulares”. (Sentencia C-629 de 2003 y Sentencia C-889 de 2002).

Por su parte, el artículo 461 del Código de Comercio de Colombia, señala que, las sociedades comerciales que se constituyen con aportes estatales y capital privado se sujetan a las reglas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria, salvo disposición legal en contrario.

En desarrollo de su objeto social, **URBANITTECH S.A.S.**, entre otros, se fundamenta en dos pilares fundamentales orientadas al suministro, implementación y operación de soluciones tecnológicas, de infraestructura, gestión para la movilidad, el tránsito, la señalización y la seguridad vial; así como la prestación de servicios en tecnologías de la información y las comunicaciones, inteligencia artificial, internet de las cosas, ciberseguridad y transformación digital. Estos pilares fundamentales estructuran su objeto social, sin perjuicio de que, en el giro ordinario de sus negocios, pueda realizar otras actividades conexas, complementarias o necesarias para su adecuado desarrollo y cumplimiento de su finalidad empresarial, guardando concordancia con el propósito de **URBANITTECH S.A.S.** de ser un

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 5 de 58

proveedor de redes y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual, deberá obtener el correspondiente registro TIC ante el Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, que lo habilitará en tal calidad y le permitirá dar aplicación en rigor al artículo 55 de la ley 1341 de 2009, cuando dispone:

“Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado (...).” (SFT)

En sentencia C-306 de 2019, dentro de las consideraciones de la Corte Constitucional al estudiar la Constitucionalidad del Artículo 55 de la Ley 1341 de 2009 concluyo que:

“Así, la aplicación de normas de derecho privado a entidades públicas, como lo establece la disposición acusada, tiene fundamento en la naturaleza de las actividades que pueden desarrollar, ya que sería inconveniente que se rijan únicamente por las reglas del derecho público, en virtud de las actividades propias de los servicios públicos y la concurrencia con los particulares en el mercado. De ahí que el legislador pueda otorgarles a estas entidades capacidad de acción y gestión inmediatas para competir en igualdad de condiciones con las empresas del sector privado”.

De manera adicional en sus consideraciones, la Corte Constitucional al referirse a las cargas de las empresas públicas cuando se encuentran sometidas al régimen privado en Sentencia C-306 de 2019, recalcó que:

“En efecto, aunque los actos, contratos y actuaciones necesarios para el desarrollo del objeto social de este tipo de sociedades se rijan por las normas de derecho privado, dichas entidades deben observar los principios de la función administrativa, los cuales no riñen con la modernización de la sociedad ni con la eficacia de su actividad. Por el contrario, constituyen herramientas para el mejoramiento de las funciones, ya que estos mandatos propugnan por la creación de instrumentos necesarios para el cumplimiento de las metas de las entidades públicas en beneficio de la calidad de la gestión y la satisfacción de la comunidad y de los usuarios”.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 6 de 58

La Sentencia de la Corte Constitucional C-736 de 2007, referida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, señaló de forma expresa:

Como fácilmente puede verse, las normas transcritas dejan por fuera de la aplicación de las normas de transparencia contenidas en el Decreto 128 de 1976 a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos de las sociedades de economía mixta y a los Gerente y/o Representante Legales, directores o Gerente y/o Representante Legales de dichas sociedades cuando en ellos no haya aportes públicos superiores al 90%, y a los representantes legales y los miembros de los consejos y juntas directivas de las empresas de servicios públicos mixtas o privadas, es decir de aquellas empresas de servicios públicos que no son constituidas con capital cien por ciento público.

El presente caso, el legislador ha señalado que si en las sociedades de economía mixta el Estado no tiene una inversión que supere el noventa por ciento (90%) del capital, es decir si tiene el ochenta y nueve por ciento (89%) o menos de tal capital, o si en las empresas de servicios públicos el capital social no es totalmente público, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas no se aplicará a tales servidores, como tampoco a sus Gerente y/o Representante Legales, Directores o Gerente y/o Representante Legales.

Expuestas las consideraciones anteriores, **URBANITTECH S.A.S.**, para la celebración de actos y contratos, se encuentra sujeta al Derecho Privado, debiendo observar los principios y reglas constitucionales y legales aplicables a la función administrativa, y aquellas destinadas a la garantía de una adecuada gestión fiscal. En consecuencia, no le resulta aplicable el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), en particular lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los Estudios y Documentos Previos, modificado por el Artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021.

Bajo este entendido, es pertinente precisar que, en el caso particular de **URBANITTECH S.A.S.**, el documento equivalente a dichos estudios corresponde al Requerimiento de Contratación, elaborado por el área interesada en el proceso o, en su defecto, por la Gerencia de la empresa.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 7 de 58

Con la expedición de la Ley 2195 de 2022, resulta pertinente hacer referencia a dos disposiciones de especial relevancia para el desarrollo de las actividades de **URBANITTECH S.A.S.**, correspondientes a los artículos 53 y 56 de la mencionada ley, los cuales se citan a continuación:

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

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

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

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

ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TIPO A ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL. Para la adquisición de bienes, obras o servicios, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole, con otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado,

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 8 de 58

deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, conforme al párrafo 7 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

PARÁGRAFO. Se exceptúan del presente Artículo las Instituciones de Educación Superior públicas, las empresas sociales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado, únicamente en cuanto a la contratación de su giro ordinario. En estos casos, en los manuales de contratación de estas entidades, se fomentará como buena práctica la aplicación de los pliegos tipo.

Sin perjuicio de lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el concepto C-058 de 2025 de la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, debe entenderse que la contratación a la que se refiere el artículo 53 de la Ley 2195 de 2024, que está sujeta a la publicación a través de la plataforma SECOP II, es aquella realizada con recursos públicos, por tanto por el tipo de entidad, el sector al que pertenece y la naturaleza de las actividades para la que fue constituida como se señaló líneas arriba, la actividad contractual de **URBANITTECH S.A.S.**, no se encuentra financiada con recursos públicos.

Sobre este particular, el artículo 7 del Decreto 103 de 2015 dispone:

Artículo 7°. Publicación de la información contractual. *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop). (Negrilla subrayada ajena al texto original)*

(...)

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 9 de 58

*Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados **deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).***” (Negrilla subrayada ajena al texto original)

En cuanto al artículo 56 de la Ley 2195 de 2022, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto C-082 de 2022 del 22 de marzo de 2022, precisó, entre otros aspectos, lo siguiente:

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

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

“El elemento central para la determinación de este concepto jurídico, remite al objeto social -cuando se trata de empresas públicas o privadas constituidas bajo alguno de los tipos societarios definidos en la ley- pero también se refiere, mutatis mutandis, al objeto y funciones expresamente definidas en los actos de creación de entidades públicas que, por su naturaleza, se orientan al desarrollo de actividades industriales y comerciales. De forma que, el giro ordinario de los negocios se explica a partir del objeto social o, también, de las funciones expresamente fijadas por

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 10 de 58

ley, según se trate de una persona jurídica pública o privada, pues ambas categorías, para estos efectos, resultan equivalentes. (SFT)

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

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

Es así que el giro ordinario de los negocios y las actividades que lo integran deben definirse y/o precisarse en los actos de creación de la sociedad, así como en los reglamentos internos que reflejen la realidad y dinámica habitual de sus operaciones. Esto aplica especialmente para las sociedades con régimen exceptivo sometidas al Derecho Privado, cuyas actuaciones contractuales se enmarcan en las actividades que constituyen su objeto social y su desarrollo empresarial ordinario. En ese sentido se tiene que:

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

En otras palabras, ninguna entidad cuya naturaleza jurídica coincida con las mencionadas en el párrafo del artículo 56, tendrá que someterse de manera obligatoria a los documentos tipo o el EGCAP para la contratación de obras o servicios asociadas a su giro ordinario, a menos que su manual

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 11 de 58

de contratación establezca lo contrario. De hacerlo, primará el principio de inderogabilidad singular del reglamento, que obliga a aplicarlo en las actuaciones concretas.”

En lo relativo al régimen presupuestal de **URBANITTECH S.A.S.** como sociedad de economía mixta autosostenible y en competencia, es preciso señalar que la compañía no recibe transferencias ni erogaciones del Estado que integren su presupuesto. Sus ingresos provienen exclusivamente de los negocios jurídicos celebrados en desarrollo del giro ordinario de sus actividades, conforme a su objeto social, con el propósito de generar utilidades que garanticen su sostenibilidad y funcionamiento.

En consecuencia, **URBANITTECH S.A.S.** no administra recursos públicos ni realiza gestión fiscal, toda vez que, al celebrar contratos con entidades estatales, la contraprestación económica recibida constituye un pago por la ejecución de obligaciones contractuales, lo que implica que tales recursos pierden su naturaleza de dinero público y adquieren la condición de dinero privado, sin que la sociedad actúe como administradora de fondos o bienes públicos.

Respalda lo anteriormente mencionado el pronunciamiento del Consejo de Estado, Sala De lo Contencioso Administrativo con radicación número 05001-23-31-000-2004-01667-01, del 12 de noviembre de dos mil quince (2015), respecto de la gestión fiscal en la cual se establece:

“De acuerdo con la anterior prueba documental, se tiene acreditado que el objeto de los contratos suscritos entre el IDEA y la sociedad BAAN COLOMBIA Ltda., en ningún momento lo constituyó la transferencia de recursos o de fondos o de bienes de propiedad de la contratante a la contratista para que ésta los administrara, de tal manera que se le pudiera reconocer el ejercicio de la gestión fiscal.

Por el contrario, lo que se observa es que los contratos suscritos se agotaban con la simple ejecución material de unas labores específicas y el suministro de equipos a cargo de la contratista, con tal de dar cumplimiento a los objetos contractuales, pero por manera alguna en el caso sub judice, la contratista asumió actividades propias para el logro de los cometidos estatales del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, situación hipotética que sí hubiera comportado gestión fiscal en cabeza de BAAN COLOMBIA Ltda.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 12 de 58

De tal suerte que lo que se tiene probado, es que en virtud de la relación contractual suscrita entre las partes en conflicto, la contratante se obligaba a pagar a la contratista las facturas de cobro presentadas por BAAN COLOMBIA Ltda., motivo por el que los dineros pagados por el IDEA lo fueron a título de pago por la retribución de una obligación cumplida por la actora, pero no lo fueron porque la contratista hubiera recibido estos dineros a título de administradora de fondos o bienes públicos.”

En lo que respecta a la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP), es preciso señalar que estas figuras no resultan aplicables a las sociedades de economía mixta cuya participación estatal sea inferior al 90% de su capital social, así como tampoco se maneja o integra lo referente a las vigencias futuras bien sean ordinarios o extraordinarios dado su régimen privado en competencia.

Ello en virtud de lo dispuesto en el Decreto 115 de 1996, “*por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquéllas dedicadas a actividades financieras*”, del cual se infiere que solo están sometidas a dicho régimen las sociedades con participación estatal igual o superior al 90% y que desarrollen actividades financieras.

En consecuencia, **URBANITTECH S.A.S.**, en su condición de sociedad de economía mixta con participación estatal inferior al noventa por ciento (90%), que desarrolla actividades comerciales en un entorno de libre competencia, no se encuentra sometida al régimen presupuestal público, por cuanto no administra, ni ejecuta recursos públicos ni recibe erogaciones públicas de naturaleza fiscal o transferencias presupuestales, rigiéndose en materia presupuestal y financiera por las normas del derecho privado, bajo criterios de eficiencia empresarial, autonomía financiera y sostenibilidad económica.

En la misma línea, y atendiendo a su naturaleza jurídica y régimen presupuestal de derecho privado, **URBANITTECH S.A.S.**, no se encuentra obligada a formular ni publicar el Plan Anual de Adquisiciones, en tanto dicha herramienta se predica exclusivamente de las entidades públicas que elaboran y ejecutan planes de acción y proyectos de inversión con cargo a recursos públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 77 de la Ley 1474 de 2011. En efecto, tales disposiciones están

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 13 de 58

dirigidas a entidades que administran presupuesto público y ejecutan erogaciones fiscales, supuesto que no se configura en el caso de las sociedades de economía mixta con participación estatal del cincuenta y uno por ciento (51%) y capital privado del cuarenta y nueve por ciento (49%), que desarrollan actividades comerciales en competencia y no gestionan recursos públicos ni transferencias presupuestales, razón por la cual no les resulta exigible la implementación del Plan Anual de Adquisiciones como instrumento propio de la planeación presupuestal pública.

Que la Junta Directiva de conformidad con el numeral 20 del artículo 50 de los estatutos sociales, aprobó la expedición del presente manual de contratación para la sociedad **URBANITTECH S.A.S.**

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA,

La sociedad **URBANITTECH S.A.S.**, es una sociedad de economía mixta del orden municipal, constituida en virtud del Acuerdo Municipal No. 013 de 2025 del Concejo Municipal de Tocancipá, con una participación pública del 51 % y privada del 49 %. Posee personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, y se rige por las normas del derecho privado y comercial, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, 97 de la Ley 489 de 1998 y 55 de la Ley 1341 de 2009, este último según el cual los actos y contratos de los proveedores de tecnologías de la información y las comunicaciones se sujetan al régimen de derecho privado, sin consideración a la composición de su capital.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la gestión contractual de la **URBANITTECH S.A.S.** en atención a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1341 de 2009 y el Decreto 410 de 1971, corresponde al derecho privado, entendiendo que su actividad comercial se encuentra en competencia con diversos mercados y conforme su calidad de proveedor de redes y servicios en TIC.

En concordancia con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 1341 de 2009, una vez obtenido el título habilitante, se aplicará dicha norma, la cual establece que:

“Los actos y los contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cualquiera que sea su naturaleza, sin importar la composición de su capital, se regirán por las normas del derecho privado.”

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 14 de 58

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, **URBANITTECH S.A.S.** aplicará en a su régimen contractual excepcional los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política

ARTÍCULO 4. NO APLICACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es de aplicación obligatoria para los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, así como para las entidades descentralizadas con participación de capital público y privado únicamente cuando el Estado posea el noventa por ciento (90%) o más del capital social.

En el caso de **URBANITTECH S.A.S.**, sociedad de economía mixta del orden municipal, el capital social se encuentra conformado por una participación pública del cincuenta y uno por ciento (51%) y una participación privada del cuarenta y nueve por ciento (49%), razón por la cual no se configura el supuesto normativo que impone la adopción obligatoria del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En consecuencia, **URBANITTECH S.A.S.** no se encuentra obligada a implementar el MIPG.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

De conformidad con la naturaleza y las actividades comerciales que desarrolla la empresa, el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, consagra que, las entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben aplicar en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al igual que, estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, por lo tanto, con el fin de asegurar una adecuada gestión contractual conforme al régimen legal aplicable a la empresa, la contratación de **URBANITTECH S.A.S.**, se materializará entorno a los postulados de: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación, libre competencia, estrategia corporativa y empresarial.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 15 de 58

ARTÍCULO 6. OBJETIVO

El presente Manual de Contratación tiene como propósito fundamental servir como una herramienta orientadora para el desarrollo de los procesos contractuales que adelante la sociedad. Se constituye en el marco que guía y regula la gestión contractual de la empresa, proporcionando directrices sobre los procedimientos internos necesarios para la adquisición de bienes, obras y/o servicios, así como para la selección de contratistas y/o aliados estratégicos, en aras de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto social de **URBANITTECH S.A.S.**

ARTÍCULO 7. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en el presente Manual de Contratación serán aplicables a todos los contratos que celebre **URBANITTECH. S.A.S.** en calidad de contratante, dentro de los negocios jurídicos de adquisición de bienes, obras y/o servicios, incluidos aquellos requeridos para el funcionamiento interno de la compañía, aun cuando no estén directamente relacionados con el desarrollo de su objeto social.

Se encuentran excluidos de la aplicación del presente manual de contratación los contratos descritos a continuación conforme a su naturaleza:

- a) Los laborales de cualquier índole, los cuales, y dada la naturaleza de la empresa, se regirán siempre por el régimen del derecho ordinario laboral y el derecho privado.
- b) En los que la empresa funja como Contratista o actúe en tal calidad.
- c) En los de adhesión cualquiera sea su tipo.
- d) Los ofrecidos en grandes superficies y almacenes de cadena o sea aquellos que tienen ofertas públicas de bienes o precios no discutibles y sobre objetos de uso común en el mercado, en caso de no encontrarse el bien en las grandes superficies podrá adquirirse en centros comerciales, así como los de objetos de uso común en el mercado. En aquellos que tienen ofertas públicas de bienes o precios no discutibles
- e) Los servicios bajo modalidad de suscripción, afiliación o inscripción y los de pólizas de seguros.
- f) Los servicios para realización de eventos corporativos donde se requiera salones, alojamiento, alimentos y logística para el desarrollo de estos.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 16 de 58

- g) Productos financieros, incluida la fiducia y el encargo fiduciario, patrimonios autónomos ofrecidos por entidades vigiladas por la superintendencia financiera, créditos, los de revisoría fiscal, los de mercadeo y publicidad.
- h) Los de prestación de servicios públicos domiciliarios necesarios para la operación de la compañía y la ejecución de sus proyectos.
- i) Los que, por su cuantía, puedan ser ejecutados con cargo a los recursos de caja menor, conforme a la política adoptada para tales fines.
- j) El arrendamiento y comodato de bienes muebles e inmuebles.
- k) Los servicios de transporte aéreo y terrestre, servicios de alimentación y menaje y servicios hoteleros, programas de formación educativa, seminarios, capacitaciones, diplomados, pagos de subsidios, eventos, logística y similares.
- l) En cumplimiento de disposiciones legales que le sean aplicables de forma especial.

En todo caso, el presente manual será de obligatorio cumplimiento por parte de todos los involucrados en los diversos procesos de gestión contractual, bien sea como empleados o aliados internos de la empresa, como también, sus proveedores, contratistas, oferentes, agentes externos, ciudadanía en general y entes de control.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIA GENERAL Y DELEGACIONES

La competencia para formalizar los documentos contractuales y ejecutar los actos necesarios para la celebración de contratos recaerá en el Representante Legal y/o su Suplente.

El Representante Legal y/o su Suplente estarán habilitados para otorgar poderes generales o especiales, amplios y suficientes, así como para delegar o desconcentrar, total o parcialmente, la competencia para adelantar los procesos contractuales y suscribir los contratos a que se refiere el presente Manual de Contratación, en funcionarios que ocupen cargos del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes. Dicha delegación deberá constar en documento escrito debidamente suscrito por el Representante Legal y/o su Suplente, según corresponda.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 17 de 58

ARTÍCULO 9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Será aplicable el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades vigente para la contratación pública, así como las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

En caso de que, durante el desarrollo de un proceso de selección, sobrevenga alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad por parte del oferente, se entenderá que esta renuncia automáticamente a su participación y a los derechos derivados de la misma. Si la causal se presenta con posterioridad a la adjudicación, pero antes del perfeccionamiento del contrato, o incluso después de este, el contratista estará obligado a ceder el contrato conforme a lo previsto en las estipulaciones contractuales y/o en el presente manual.

El oferente deberá declarar bajo la gravedad de juramento, lo cual se entenderá rendido con la presentación y radicación de la oferta, cumpliendo con el procedimiento establecido para tal efecto.

En caso de que el oferente presente una o varias ofertas, o llegue a celebrar el contrato encontrándose incurso en cualquiera de las situaciones descritas, responderá por los daños y perjuicios ocasionados a la empresa o a terceros como consecuencia de su actuación. En tal evento, procederá la terminación anticipada del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento de indemnización alguna a favor del contratista, de conformidad con lo establecido en las respectivas minutas contractuales adoptadas por la empresa.

ARTÍCULO 10. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los empleados, trabajadores, contratistas y/o proveedores de la entidad que desempeñen funciones o presten servicios a la sociedad deberán abstenerse de participar, directa o indirectamente, en actividades contractuales en las que tengan interés personal o representen intereses de terceros que puedan generar un conflicto de intereses.

Se entenderá igualmente configurado un conflicto de intereses cuando en el asunto intervenga el cónyuge, compañero o compañera permanente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como cuando participe un socio o socios de hecho o de derecho.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 18 de 58

ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN DERIVADA.

En la contratación derivada, **URBANITTECH S.A.S.** pactará como mínimo las mismas obligaciones contractuales establecidas en los contratos que suscribe en el marco de las líneas de negocios con sus clientes, teniendo en cuenta para su estructuración los documentos de planeación que resulten aplicables, tales como los estudios previos, análisis del sector y demás documentos técnicos, económicos y jurídicos que soporten la contratación principal.

La sociedad no podrá pactar en la contratación derivada obligaciones que contravengan lo expresamente pactado en los contratos y/o convenios suscritos en desarrollo de las líneas de negocios o que no concuerden con la naturaleza de las obligaciones asumidas con el cliente, si a ello hay lugar. De la misma manera, **URBANITTECH S.A.S.** no aceptará modificaciones en los contratos derivados que puedan generar contradicciones con los contratos suscritos en el marco de la ejecución de las líneas de negocios, según el caso.

Los plazos que **URBANITTECH S.A.S.** defina en la contratación derivada deberán ser compatibles con los que haya pactado en los contratos que suscriba en desarrollo de las líneas de negocios, y se establecerán de forma tal que **URBANITTECH S.A.S.** pueda revisar los bienes, obras o servicios entregados por el contratista de la contratación derivada, antes de presentarlos al cliente, si a ello hay lugar.

Sin perjuicio de la necesaria articulación y correspondencia que debe existir entre los contratos derivados y los contratos principales celebrados por **URBANITTECH S.A.S.** en desarrollo de sus líneas de negocio, los contratos derivados conservarán su autonomía jurídica, técnica, financiera y operativa. En consecuencia, cada contratación derivada constituirá un negocio jurídico independiente, sujeto a sus propias condiciones de ejecución, supervisión, responsabilidades, garantías, modificaciones y terminación, sin perjuicio de las limitaciones y parámetros establecidos por el contrato principal.

TÍTULO II-DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 12. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 19 de 58

En todos los trámites y procedimientos regulados en el presente Manual, se podrán utilizar medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen.

Se entenderán como documentos reservados aquellos mencionados en el artículo 24 de la ley 1437 de 2011 y la ley 1712 de 2014 o aquellas que las adicione, complementen o modifiquen.

ARTÍCULO 13. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

URBANITTECH S.A.S. puede designar un comité evaluador conformado por **empleados, colaboradores**, prestadores de servicios o por particulares que hagan parte de la sociedad, para el efecto de evaluar las ofertas para cada Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 1: La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Gerente y/o representante legal.

PARÁGRAFO 2: El comité tendrá como objeto velar por que las actuaciones de quienes intervengan se realicen conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y a los postulados de la función administrativa, tal como lo ordenan las normas vigentes.

PARÁGRAFO 3: Para tal efecto cumplirá las siguientes actividades:

- i. Elaborar las respuestas a las observaciones formuladas al informe de evaluación.
- ii. Verificar los requisitos habilitantes de acuerdo con lo establecido en la invitación o en los documentos del proceso.
- iii. Evaluar las propuestas presentadas por los proveedores.
- iv. Interpretar y aplicar las disposiciones contenidas en la invitación.
- v. Preparar las solicitudes de aclaración dirigidas a los proponentes, cuando sea necesario.
- vi. Consolidar el informe de evaluación de las propuestas.
- vii. Recomendar al Gerente, Representante Legal o su delegado la adjudicación o la declaratoria de proceso fallido de los procesos de selección, así como la contratación de bienes y servicios mediante la modalidad de contratación directa.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 20 de 58

- viii. Verificar la aplicación estricta de las condiciones establecidas en la invitación durante la evaluación, e informar al ordenador del gasto sobre los resultados obtenidos.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: De forma transitoria, mientras se provee la estructura de **URBANITTECH S.A.S.**, el gerente y/o representante legal, será el encargado de realizar la verificación y/o evaluación.

ARTÍCULO 14. COMITÉ DE CONCILIACIÓN

El Comité de Conciliación es la instancia colegiada de la Entidad, integrada por funcionarios del nivel directivo, encargada de analizar y decidir, entre otros asuntos, sobre la procedencia de las solicitudes de conciliación extrajudicial o judicial, así como de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias que se presente en el marco de las relaciones contractuales.

Así mismo, el Comité de Conciliación tendrá a su cargo la formulación de políticas institucionales orientadas a la prevención del daño antijurídico, así como la defensa y protección de los intereses de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 15. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

En vista que **URBANITTECH S.A.S.**, desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, rigiéndose entonces por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, incorporándolo principalmente a las disposiciones del derecho privado; debe tenerse que el artículo 10 del Decreto 103 de 2015, dispone que únicamente aquellas adquisiciones de bienes obras y/o servicios que se pretendan financiar con cargo a recursos públicos, deberán publicarse en el instrumento Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 16. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Todos los plazos del procedimiento de contratación, desde la expedición de las invitaciones hasta la firma del contrato, serán determinados en cada proceso correspondiente. Dichos plazos podrán ser prorrogados por **URBANITTECH S.A.S.**, antes de su vencimiento, por el término que se estime necesario, cuando las circunstancias así lo requieran.

PARÁGRAFO ÚNICO. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: **URBANITTECH S.A.S.**, se reserva el derecho de suspender o

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 21 de 58

terminar el proceso en cualquiera de sus etapas, bien sea por motivos de interés general o conveniencia corporativa o según lo disponga el Representante Legal.

ARTÍCULO 17. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En vista que **URBANITTECH S.A.S.**, desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o en mercados regulados, rigiéndose entonces por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, incorporándolo principalmente a las disposiciones del derecho privado; debe tenerse que el artículo 7 del Decreto 103 de 2015, dispone que únicamente la contratación de bienes, obras y/o servicios que se financie con cargo a recursos públicos, debe ser imperativamente publicada el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) o la herramienta que haga sus veces, esto además en línea con la interpretación normativa sistemática que realiza la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en el concepto C-058 del 24 de febrero de 2025, en el que se dispuso sobre el particular:

“(…) en virtud de que la obligación de publicidad establecida en dicha norma se predica únicamente de la actividad contractual financiada con recursos públicos, resulta meramente potestativa o facultativa la decisión de realizar o no la publicación de la actividad contractual financiada con otro tipo de recursos en dicha plataforma.”

ARTÍCULO 18. DECLARATORIA DE PROCESO FALLIDO

La decisión únicamente procederá cuando existan motivos o circunstancias que imposibiliten la escogencia objetiva, debiendo adoptarse mediante documento escrito en el cual se indiquen de manera clara, expresa y detallada las razones que fundamentan dicha determinación.

ARTÍCULO 19. SANEAMIENTO DEL PROCESO

En caso de que, durante cualquier etapa del proceso de contratación, se advierta la omisión de alguno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación o en los documentos del proceso, o se identifiquen irregularidades o errores de forma que no constituyan causal de nulidad, el Gerente y/o Representante Legal de **URBANITTECH S.A.S.**, podrá ordenar su cumplimiento o saneamiento, siempre que ello sea procedente y compatible con la naturaleza del proceso.

ARTÍCULO 20. AUTORIZACIONES ANTE LA JUNTA DIRECTIVA

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 22 de 58

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de **URBANITTECH S.A.S.**, el Gerente y/o Representante Legal ejercerá sus funciones con las limitaciones que en ellos se establezcan. En los casos en que dichas limitaciones existan, será necesaria la autorización previa de la Junta Directiva para la adopción de las decisiones o actuaciones correspondientes.

TÍTULO III - GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 21. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Sin importar la modalidad de selección de contratistas, los procesos de contratación de la compañía deberán adelantarse conforme a los siguientes postulados:

1. Cada área gestora deberá manifestar a la Dirección Jurídica o quien haga sus veces por escrito salvo las excepciones consagradas en el presente manual, la justificación de la necesidad para la adquisición de bienes, obras o servicios que pretenda adelantar. En dicho documento se abordará la estructuración técnica y económica de dicha necesidad y la forma de satisfacerla. Asimismo, se realizarán los estudios requeridos de conformidad con el manual cuando ello sea pertinente y de acuerdo con las particularidades de cada proceso de selección.
2. Todos los trámites, procesos y procedimientos establecidos en el presente Manual podrán desarrollarse por medio de los diferentes mecanismos electrónicos disponibles, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen, y que dichos medios hayan sido previamente pactados o establecidos.
3. La interpretación de los principios, reglas, normas de contratación y condiciones de los contratos celebrados por **URBANITTECH S.A.S.** se regirá por lo dispuesto en este Manual de Contratación. Dicha interpretación estará a cargo del Gerente y/o Representante Legal de la empresa o quien haga sus veces, con el acompañamiento de la Dirección Jurídica.
4. Todos los plazos y términos aplicables a los procesos de contratación previstos en el presente Manual podrán ser prorrogados o modificados por la empresa antes de su vencimiento, por el término que se considere necesario, cuando las circunstancias así lo exijan.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 23 de 58

- 5. URBANITTECH S.A.S.**, podrá suspender, terminar, anticipar o prorrogar cualquier proceso de contratación, en cualquiera de sus etapas, cuando así lo determinen las condiciones técnicas, operativas, económicas, jurídicas o financieras; por decisión del Representante Legal y/o su suplente; o por razones de conveniencia corporativa. Toda decisión deberá estar debidamente justificada y comunicada a los interesados, sin que sea susceptible de recurso o reclamación alguna, ni genere obligaciones pecuniarias de ningún tipo.

ARTÍCULO 22. CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

Las cuantías de contratación se establecen en cada modalidad de selección, la cuales se expresan a través del presente manual.

ARTÍCULO 23. REGISTRO DE CONTRATISTAS PROVEEDORES Y/U OFERENTES

URBANITTECH S.A.S., podrá implementar una base de datos de contratistas cuando su estructura organizacional así lo permita. Dicha base será administrada por el Gerente, Representante Legal y/o a quien este designe.

El registro de proveedores constituye una herramienta administrativa que facilita la operatividad de la sociedad, al centralizar y mantener actualizada la información de las personas naturales y jurídicas interesadas en ofrecer bienes o servicios. Esta base de datos contribuye a optimizar los procesos de contratación y a fortalecer la transparencia en la gestión institucional. No obstante, su inscripción no tiene carácter obligatorio ni constituye requisito habilitante para la celebración de contratos; en consecuencia, URBANITTECH S.A.S. podrá contratar con personas naturales o jurídicas que no se encuentren registradas, siempre que cumplan con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación y la normativa aplicable.

ARTÍCULO 24. FORMACIÓN EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

Una vez reunida la documentación e información pertinente, el área responsable de cada fase de la contratación deberá integrar el expediente, tanto en formato físico como digital. Dicho expediente deberá organizarse conforme a la normativa y lineamientos vigentes sobre gestión documental y archivo. La administración y

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 24 de 58

guarda de los expedientes físicos y digitales se encontrará a cargo de la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO I – ETAPAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO 25. ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La gestión contractual que adelante **URBANITTECH S.A.S.**, se desarrollará en tres (3) etapas a saber, la etapa precontractual (planeación), la etapa contractual (ejecución), y la etapa post contractual (liquidación). Todas las etapas demandan la ejecución de ciertas actividades y formalidades conforme a su naturaleza que deben ser tenidas en cuenta por los intervinientes en cada una de las fases.

ARTÍCULO 26. ETAPA PRECONTRACTUAL (PLANEACIÓN)

Esta etapa comprende desde la identificación y descripción de la necesidad hasta la adjudicación y posterior legalización del contrato, lo cual incluye la suscripción de este, la designación del supervisor, la constitución y aprobación de garantías, si a ello hay lugar, la elaboración y suscripción del acta de inicio, así como cualquier otro trámite previo a su ejecución. Todo ello podrá realizarse acudiendo a las diferentes modalidades de selección del contratista, incluyendo las adendas que se requieran y los documentos necesarios para la adecuada ejecución del proyecto.

Antes de iniciar cualquier procedimiento contractual, el área requirente de **URBANITTECH S.A.S.**, salvo las excepciones expresamente previstas en el mismo deberá, manifestar la necesidad de contratación, a través del documento denominado “*requerimiento*” y demás establecidos en el manual aplicables a la sociedad de acuerdo a su régimen excepcional, al área jurídica o a quien cumpla sus funciones, con el propósito de que esta adelante el proceso de selección correspondiente, en aplicación del principio de planeación.

El documento que surja de dicha manifestación constituye la materialización del principio de planeación y servirá como insumo para que la Dirección Jurídica, o quien haga sus veces, adelante las actuaciones necesarias para llevar a cabo el proceso de selección que atienda la necesidad identificada por la empresa.

Durante la etapa precontractual deberán definirse, en el requerimiento y/o en los demás documentos del proceso de selección que resulten aplicables, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Objeto y Especificaciones Técnicas

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 25 de 58

Descripción del bien, obra y/o servicio a contratar con sus especificaciones y condiciones técnicas, las cuales, podrán adjuntarse mediante un anexo técnico al proceso de selección, si a ello aplica.

2. Análisis del Precio y su Justificación

Indicar el valor estimado de la contratación, así como la forma de pago contemplada para estos efectos.

En los casos que se considere necesario, se deberá justificar dicha estimación de valor con un promedio de precios del mercado, por parte del área que realice el “requerimiento”, que permita definir las condiciones del mercado, para lo cual se podrá hacer uso de precios históricos de la empresa, solicitud de cotizaciones, herramientas como SECOP II, el análisis de mercado y demás que sirvan como base para la determinación del presupuesto estimado del proceso de contratación.

En los casos de la contratación derivada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del presente manual de contratación, podrá establecerse como justificación de la estimación del valor del proceso, aquella definida por la entidad o tercero contratante.

3. Plazo de Ejecución

Plazo estimado de ejecución del contrato, conforme las condiciones particulares de cada proceso de contratación, en atención al objeto y naturaleza del bien, obra y/o servicio a adquirir.

4. Obligaciones del Contrato

Descripción detallada de las obligaciones que regirán la relación contractual, al igual que, los demás aspectos que sean aplicables de forma específica a cada proceso de contratación atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar.

5. Criterios de Selección – Oferta Más Favorable

En las modalidades de Convocatoria Pública y de Invitación Cerrada, con excepción de la modalidad de Contratación Directa, **URBANITTECH S.A.S.** establecerá para cada proceso de selección los criterios y factores de evaluación y calificación de las ofertas, con el propósito de identificar la oferta más favorable para la sociedad.

Dichos criterios comprenderán, entre otros, aspectos económicos, técnicos, de calidad, financieros, de experiencia, capacidad de contratación y organización

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 26 de 58

empresarial, y deberán definirse atendiendo los lineamientos, criterios y enfoques previstos en la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, así como los relacionados a los incentivos en la contratación pública en lo que resulte aplicable a las entidades con régimen especial que actúan en competencia, sin que ello implique la sujeción de la sociedad al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los criterios de selección deberán definirse en los términos o pliegos del proceso de selección correspondientes.

6. Criterios y Procedimiento de Desempate

Para la convocatoria pública e invitación cerrada, deberá establecerse el procedimiento de desempate en caso de presentarse igualdad de puntaje entre dos o más ofertas.

ARTÍCULO 27. MODALIDADES DE SELECCIÓN

Las modalidades de selección de contratistas a emplear en los procesos contractuales que adelante **URBANITTECH S.A.S.**, se enmarcan de la siguiente manera:

1. Convocatoria Pública
2. Invitación Cerrada
3. Selección Directa
4. Alianzas Estratégicas Marco de Colaboración Interempresarial.

ARTÍCULO 28. CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria Pública de Ofertas procederá en los procesos contractuales cuya cuantía sea superior a cuatro mil (4.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). En cual caso, el Gerente podrá autorizar la realización de este procedimiento cuando la naturaleza del negocio lo amerite.

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO

La modalidad de Convocatoria Pública de Ofertas se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento, en concordancia con los criterios de selección, evaluación y desempate previstos en el presente Manual de Contratación y en la normativa aplicable a las entidades con régimen excepcional:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 27 de 58

1. **Elaboración del requerimiento.** El área requirente deberá elaborar un documento escrito denominado “Requerimiento”, junto con los demás documentos exigidos en el presente Manual de Contratación, el cual deberá contener, como mínimo, los aspectos establecidos en el artículo 27 del mismo y servir de soporte para la definición de los criterios de selección, evaluación y calificación aplicables al proceso.
2. **Preparación y soporte documental.** Con base en el requerimiento, el área requirente deberá preparar y anexar la documentación necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual de Contratación, así como aquella documentación específica que resulte necesaria según la naturaleza del objeto a contratar, la cual será tomada en cuenta para la evaluación de las ofertas conforme a los criterios definidos.
3. **Elaboración de los términos de la convocatoria.** La Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces elaborará los términos de la convocatoria pública, los cuales deberán contener, como mínimo, los aspectos señalados en el artículo 27 del presente Manual, así como los criterios de selección, factores de evaluación, calificación, reglas de desempate y el cronograma del proceso.
4. **Publicación del proceso.** El proceso de convocatoria pública será publicado en los medios establecidos para tal efecto, garantizando la publicidad y transparencia del proceso de selección.
5. **Recepción, evaluación y recomendación de ofertas.** La Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces recibirá las ofertas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación de las propuestas será realizada por los funcionarios designados por el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, quienes efectuarán el análisis técnico, jurídico, financiero y económico de conformidad con los criterios de selección, evaluación y calificación definidos en los términos de la convocatoria y en los artículos pertinentes del presente Manual.

Como resultado de dicha evaluación, se elaborará el informe de esta del cual se dará traslado a los oferentes por el término de al menos dos (2) días hábiles y contendrá la recomendación de la oferta más favorable, o la

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 28 de 58

procedencia de la declaratoria de proceso fallido, de acuerdo con los criterios previamente establecidos.

- 6. Decisión, adjudicación y suscripción del contrato.** El Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, analizará el informe de evaluación y adoptará la decisión correspondiente respecto de la adjudicación del contrato o la declaratoria de proceso fallido.

Una vez adoptada la decisión de adjudicación, la Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces elaborará la minuta del contrato y adelantará las gestiones necesarias para su suscripción. Para tal efecto, entregará el contrato al adjudicatario para que tramite las garantías pactadas, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con el presente Manual y el tipo de contrato.

- 7. Supervisión e inicio del contrato.** Surtido lo anterior, el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, designará al supervisor del contrato, quien será responsable de elaborar y suscribir el acta de inicio una vez perfeccionados los requisitos de ejecución. Esta función podrá ser asumida directamente por el Gerente y/o Representante Legal de **URBANITTECH S.A.S.**, cuando así lo determine.

PARÁGRAFO ÚNICO. Número de oferentes. Cuando dentro del proceso de convocatoria pública se reciba una (1) sola oferta, el proceso de contratación continuará con dicho oferente, siempre que la oferta cumpla con los requisitos habilitantes y resulte favorable conforme a los criterios de selección y evaluación establecidos en los términos de la convocatoria.

ARTÍCULO 30. INVITACIÓN CERRADA

La modalidad de invitación Cerrada se aplicará en los procesos contractuales cuya cuantía sea igual o superior a mil trescientos (1.300) y hasta cuatro mil (4.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). En todo caso, esta modalidad requerirá la invitación de al menos tres (3) oferentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que, por las particularidades del objeto contractual, se considere procedente y dicha decisión se soporte debidamente en los documentos del proceso, el Gerente y/o Representante Legal, o quien haga sus veces, podrá autorizar la realización del procedimiento bajo la modalidad de convocatoria Pública.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 29 de 58

ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO

La modalidad de invitación Cerrada se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento, de acuerdo con los criterios de selección, evaluación y desempate previstos en el presente Manual de Contratación y en la normativa aplicable a las entidades con régimen excepcional:

- 1. Elaboración del requerimiento.** El área requirente deberá elaborar un documento escrito denominado Requerimiento, el cual deberá contener, como mínimo, los aspectos establecidos en el artículo 27 del presente Manual.
- 2. Preparación y soporte documental.** Con base en el requerimiento, el área requirente deberá preparar y anexar la documentación necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual de Contratación, así como aquella documentación específica que resulte necesaria según la naturaleza del objeto a contratar, la cual servirá de soporte para la evaluación de las ofertas conforme a los criterios definidos.
- 3. Selección de personas naturales y/o jurídicas a invitar.** El área requirente deberá establecer a través de un diagnóstico de mercado, el registro de proveedores que la sociedad disponga y/u otros instrumentos de verificación del mercado, las personas naturales y/o jurídicas que serán partícipes del proceso de selección a cursar. Para la selección de las personas naturales y/o jurídicas a invitar, deberá verificarse que su objeto social les permita la suscripción y ejecución del futuro contrato.
- 4. Elaboración de los términos de la invitación cerrada.** La Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces elaborará los términos de la convocatoria cerrada, los cuales deberán contener, como mínimo, los aspectos señalados en el artículo 27 del presente Manual, así como los criterios de selección, factores de evaluación, calificación y reglas de desempate, de conformidad con los artículos correspondientes del presente Manual y la normativa aplicable junto con el cronograma del proceso.
- 5. Envío de invitaciones.** La Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces, previa aprobación del Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, enviará las invitaciones a las personas naturales o jurídicas previamente definidas por el área requirente, con el fin de contar con su participación en

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 30 de 58

el proceso de contratación. En esta modalidad no habrá publicación del proceso, toda vez que la participación se limita exclusivamente a los invitados.

- 6. Recepción, evaluación y recomendación de ofertas.** La Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces recibirá las ofertas presentadas dentro del término establecido. La evaluación de las propuestas será realizada por los funcionarios designados por el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, quienes efectuarán el análisis técnico, jurídico, financiero y económico de conformidad con los criterios de selección, evaluación y calificación definidos en los términos de la invitación cerrada.

Como resultado de dicha evaluación, se elaborará el informe de la misma, la cual contendrá la recomendación de la oferta más favorable, o la procedencia de la declaratoria de proceso fallido, según corresponda, otorgándose el traslado de la evaluación a los oferentes, según corresponda, por el termino de al menos un (1) día hábil.

- 7. Decisión, adjudicación y suscripción del contrato.** El Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, analizará el informe de evaluación y adoptará la decisión correspondiente respecto de la adjudicación del contrato o la declaratoria de proceso fallido.

Adoptada la decisión de adjudicación, la Dirección Jurídica y/o quien haga sus veces procederá a la elaboración de la minuta del contrato y adelantará las gestiones necesarias para su suscripción, para lo cual entregará el documento al contratista a fin de que este trámite las garantías pactadas, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con el presente Manual y el tipo de contrato.

- 8. Supervisión e inicio del contrato.** Surtido lo anterior, el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, designará al supervisor del contrato, quien será el encargado de elaborar y suscribir el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de ejecución. Esta actividad podrá ser realizada directamente por el Gerente y/o Representante Legal de **URBANITTECH S.A.S.**, cuando así lo determine.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 31 de 58

PARÁGRAFO ÚNICO. NUMERO DE OFERENTES. En aquellos casos en que solo se reciba una (1) oferta, se dará continuidad al proceso de contratación con ese único oferente.

ARTÍCULO 32. SELECCIÓN DIRECTA

La modalidad de Selección Directa, equivalente a la presentación de una (1) oferta, y se aplicará en los procesos contractuales que se describen a continuación de acuerdo a su cuantía o su naturaleza conforme a las causales descritas en el numeral B subsiguiente:

A. Por cuantía:

Corresponde a los acuerdos contractuales cuyo valor no exceda los mil trescientos (1.300) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

B. Por su naturaleza:

- a. Cuando sólo exista un proveedor para determinado bien o servicio, por exclusividad, o titularidad de los derechos de autor, derechos de comercialización, derechos de distribución, derechos de marca y esté certificado.
- b. Contratos que tengan por objeto servicios profesionales, de apoyo a la gestión, prestación de servicios relacionados con actividades artísticas o culturales sin importar su cuantía.
- c. Contratos o convenios Interadministrativos.
- d. Contratos de asociación a riesgo compartido o a riesgo exclusivo del contratista.
- e. Contratos de colaboración empresarial y alianzas estratégicas.
- f. Contratos sin distinción de su objeto, cuya cuantía no supere mil trescientos (1300) SMLMV, cuando no aplique otra modalidad de selección.
- g. Contratos en circunstancias de apremio inminente, entendiendo como tales aquellas situaciones, en donde, se requiere de manera inmediata el aprovisionamiento de obras, bienes o servicios, por el acaecimiento de situaciones excepcionales que impiden acudir a los trámites de las modalidades ordinarias de selección.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 32 de 58

- h. Contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
- i. Contratos con organizaciones comunitarias, asociaciones de vecinos, juntas de acción comunal con personería vigente, asociaciones de acueductos, asociaciones de sujetos de especial protección, legalmente reconocidas, para desarrollar proyectos relacionados con el objeto propio de estas organizaciones.
- j. Cuando se trate de la adquisición de bienes, obras y/o servicios cuyos precios estén fijados o regulados por la autoridad competente.
- k. Los contratos relativos a la adquisición o enajenación de bienes inmuebles, así como los de recaudo, fomento, corretaje, permuta y agencia comercial, se registrarán por lo dispuesto en el presente Manual y por las normas civiles y comerciales aplicables, según corresponda.
- l. Cuando se requiera la ampliación, actualización, modificación o mantenimiento de software previamente instalado en la empresa, respecto del cual el titular, desarrollador o proveedor conserve los derechos de propiedad intelectual. Así mismo, cuando se trate de la adquisición de equipos, licencias, repuestos o componentes que, por razones tecnológicas, operativas o económicas, no resulte conveniente sustituir o cambiar, con el fin de garantizar la compatibilidad, interoperabilidad y continuidad de los sistemas existentes.
- m. Cuando se celebren contratos con el fin de restablecer, garantizar o dar continuidad a actividades que no culminaron en el marco de un contrato anterior, siempre que se acredite que dicha medida es necesaria para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual y evitar la paralización, interrupción del servicio o la afectación en la puesta en marcha de las actividades.
- n. Cuando no se presente oferta alguna o presentándose ofertas se declare desierto el proceso de convocatoria Pública e invitación Cerrada, en dicho asunto no se podrá modificar el objeto contractual, pero si las otras estipulaciones del contrato con la justificación del caso.
- o. Cuando una vez adjudicado el contrato mediante convocatoria Pública e invitación Cerrada, el oferente seleccionado no celebre el contrato o suscrito no presente los documentos necesarios para su ejecución o no lo ejecute y no exista un segundo mejor proponente.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 33 de 58

p. Cuando las circunstancias de oportunidad del mercado, la competencia, la confidencialidad, la estrategia de negocio, el crecimiento empresarial lo hagan necesario y se requiera una especial agilidad en la contratación.

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO.

La Selección Directa de ofertas se adelantará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- 1. Estudio de mercado (RFI).** El área requirente podrá realizar, cuando lo estime conveniente, un Estudio de Mercado – RFI, dirigido tanto a proveedores y/o aliados con los que haya celebrado negocios jurídicos, como a otros posibles oferentes, con el fin de identificar las condiciones técnicas, económicas y comerciales existentes en el mercado respecto de personas naturales o jurídicas que puedan proveer el objeto a contratar.

La realización de este estudio será facultativa y podrá utilizarse o no para la configuración de las causales previstas en el presente Manual, según la naturaleza del proceso o cuando no resulte aplicable.

- 2. Requerimiento de contratación y soporte documental.** El área requirente deberá elaborar el Requerimiento de Contratación, el cual deberá contener, como mínimo, los aspectos establecidos en el artículo 27 del presente Manual y estar acompañado de la documentación soporte necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual, incluyendo aquella de carácter general y la específica según la naturaleza, complejidad y cuantía del objeto a contratar.
- 3. Solicitud de invitación.** La Dirección Jurídica, o quien haga sus veces, elaborará la solicitud de invitación, conforme al requerimiento de contratación emitido por el área requirente, la cual deberá contener como mínimo los aspectos establecidos en el artículo 27 del presente Manual, así como el cronograma del proceso.
- 4. Envío de la invitación.** La Dirección Jurídica, o quien haga sus veces, previa aprobación del Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, remitirá la invitación a la persona natural o jurídica que participará en el proceso de selección.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 34 de 58

- 5. Recepción y evaluación de ofertas.** La Dirección Jurídica, o quien haga sus veces, recibirá las ofertas presentadas. La evaluación y análisis de las mismas será realizada por los funcionarios designados por el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, quienes elaborarán el informe de evaluación, incluyendo la recomendación de la oferta más favorable, si a ello hubiere lugar.

Con base en dicho informe, el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, procederá a la adjudicación del contrato o, en su defecto, a la declaratoria de proceso fallido.

- 6. Elaboración y suscripción del contrato.** La Dirección Jurídica, o quien haga sus veces, elaborará la minuta del contrato y adelantará las gestiones para su suscripción. Para tal efecto, entregará el documento al contratista seleccionado a fin de que constituya las garantías pactadas, si a ello hubiere lugar.
- 7. Designación de supervisor e inicio del contrato.** Cumplido lo anterior, el Gerente y/o Representante Legal, o su delegado, designará al supervisor del contrato, quien será responsable de suscribir el acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de ejecución. Estas funciones podrán ser ejercidas directamente por el Gerente y/o Representante Legal de URBANITTECH S.A.S.
- 8. Formalización del negocio jurídico.** El negocio jurídico que se suscriba en desarrollo de esta modalidad de selección se formalizará mediante contratos, órdenes de compra, ofertas, suministro, servicios y/o de prestación de servicios, y demás según corresponda a la naturaleza del objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO. DATOS DEL OFERENTE. El área requirente deberá indicar, en el escrito que remita a la Dirección Jurídica, o a quien haga sus veces, los datos de identificación de la persona natural o jurídica a invitar, incluyendo como mínimo: la cuantía o valor estimado a contratar, el nombre del representante legal o de la persona natural, dirección, teléfono y demás información que se considere pertinente para su debida identificación, para lo cual podrá apoyarse en el registro de proveedores de la sociedad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EXCEPCIONES: Se exceptúan del procedimiento previsto en el presente Manual los procesos contractuales que se encuentren por

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 35 de 58

fuera de su ámbito de aplicación. Así mismo, cuando la cuantía y/o la naturaleza del proceso sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), la contratación podrá adelantarse de manera directa, pero sin sujeción a formalidades especiales del artículo 33 del presente manual, bastando para su perfeccionamiento la cuenta de cobro, la factura o documento equivalente, según corresponda.

PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que, por las particularidades del objeto contractual, se considere procedente y dicha decisión se soporte debidamente en los documentos del proceso, el Gerente y/o Representante Legal, o quien haga sus veces, podrá autorizar la realización del procedimiento bajo la modalidad de invitación cerrada.

ARTÍCULO 34. ALIANZAS ESTRATÉGICAS MARCO DE COLABORACIÓN INTEREMPRESARIAL

Teniendo en cuenta el objeto social de **URBANITTECH S.A.S.** cuya ejecución requiere tanto de recursos propios como de conocimientos especializados en la gestión y desarrollo de proyectos con habilidades y competencias técnicas específicas, la sociedad podrá vincular personas naturales y/o jurídicas cuya experiencia y trayectoria permitan integrarlas dentro del portafolio de servicios ofrecido a sus clientes.

El propósito de dicha vinculación es que los aliados y/o colaboradores contribuyan activamente en la ejecución, fortalecimiento y soporte de las actividades empresariales.

Se entiende por Aliado Estratégico y/o Colaborador Empresarial toda persona natural o jurídica que tenga como finalidad aunar capacidades técnicas, económicas, de conocimiento, organización o infraestructura, con el fin de generar mayores niveles de competitividad.

En este sentido, y conforme al marco normativo aplicable a las sociedades de economía mixta que desarrollan actividades comerciales en competencia con los sectores público y privado, las alianzas estratégicas, acuerdos de colaboración, participación o asociación constituyen mecanismos que permiten compartir riesgos, responsabilidades y esfuerzos, fortaleciendo la gestión empresarial orientada a:

- Mejorar los servicios y posicionar los productos de la Empresa en el mercado,

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 36 de 58

- Reducir costos y optimizar recursos,
- Ampliar líneas de negocio,
- Acceder a nuevos mercados, y
- Obtener apoyo técnico, operativo o financiero cuando **URBANITTECH S.A.S.** actúe como contratista.

Las alianzas estratégicas podrán formalizarse a corto, mediano o largo plazo, según las características, naturaleza y condiciones en que se desarrollen y el acuerdo entre las partes. Asimismo, podrán establecerse diferentes rangos de cuantía de acuerdo con la magnitud, alcance y objeto de la alianza.

Estos aliados estratégicos participan activamente en la consecución de negocios y en el logro de los objetivos corporativos, aportando su capacidad técnica y operativa para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes en términos de precio, calidad y oportunidad.

Este tipo de aliados no compiten con **URBANITTECH S.A.S.**, sino que se constituyen en socios estratégicos para la ejecución de proyectos de manera permanente, generando estabilidad, confianza y márgenes de rentabilidad sostenibles, al tiempo que mitigan los efectos de la volatilidad del mercado a corto plazo.

PARÁGRAFO PRIMERO. **URBANITTECH S.A.S.**, en su calidad de estructurador, integrador y prestador de soluciones, podrá recurrir, de manera indistinta, a uno o varios de sus aliados estratégicos, colaboradores y/o proveedores para desarrollar negocios de corto, mediano o largo plazo, incluso en categorías distintas a aquellas en las que se encuentren clasificados.

Esta facultad se ejercerá con base en los principios de conveniencia, eficiencia y planeación, así como en los demás criterios definidos en el presente Manual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se considere necesario, **URBANITTECH S.A.S.**, podrá extender el objeto de la alianza a las actividades propias o complementarias requeridas para el adecuado funcionamiento y operación interna de la Empresa.

PARÁGRAFO TERCERO. En los casos en que se suscriban anexos o documentos adicionales al negocio jurídico marco, podrá determinarse la modalidad de selección aplicable, atendiendo a la cuantía y naturaleza del contrato, conforme a lo

 URBANITTECH	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 37 de 58

establecido en el presente Manual de Contratación, y cumpliendo con los requisitos previstos para cada modalidad.

PARÁGRAFO CUARTO. En los eventos en que no resulte aplicable lo anterior, y teniendo en cuenta la relación jurídica preexistente con el Aliado Estratégico y/o proveedor, **URBANITTECH S.A.S.**, podrá realizar un análisis de mercado que sustente la contratación correspondiente, pudiendo prescindir de los procedimientos previstos en este Manual, siempre que se garantice la transparencia, razonabilidad y eficiencia en la gestión contractual.

ARTÍCULO 35. DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA ALIANZAS

La iniciativa para establecer Alianzas o Proveedurías Estratégicas y/o Colaboradores Empresariales, provendrá de personas naturales o jurídicas o directamente de **URBANITTECH**, caso en el que la Gerencia directamente o través de la persona que designe, deberá solicitar los siguientes documentos:

1. RUP - Registro Único de Proponentes y/o los estados financieros del año inmediatamente anterior.
2. Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.
3. La relación de su experiencia.
4. El portafolio de productos y/o servicios que ofrecen.
5. Certificado de existencia y representación legal.
6. Carta de compromiso anticorrupción
7. Listado de precios de productos, de ser el caso.
8. Derechos de autor, si es del caso
9. Los demás que se consideren necesarios

Surtido lo anterior, deberá remitir a la Gerencia de **URBANITTECH S.A.S.** la solicitud con toda la documentación correspondiente, a efectos que designe un responsable para la elaboración del marco jurídico y/o instrumento legal a través del cual se registrará el negocio celebrado, acción que se desarrollará mediante contratos específicos y/o derivados para cada proyecto en particular que se pretenda realizar, donde se definirán aspectos para ese negocio.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 38 de 58

El Acuerdo Marco o alianza deberá contener entre otros, el objetivo, obligaciones generales, tiempo de duración, definiciones de funciones, responsabilidades, mecanismos de gobernabilidad, espacios para evaluación y terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE. en los casos en que se considere necesario **URBANITTECH S.A.S.**, podrá hacer extensivo el objeto de la alianza y/o proveeduría estratégica, a las actividades propias y necesarias para su operación y funcionamiento interno para el giro ordinario de los negocios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONTRATOS ESPECÍFICOS. - Para el caso de la suscripción de contratos específicos al negocio jurídico marco, en atención a la relación jurídica existente con el Aliado Estratégico y/o proveedor, **URBANITTECH S.A.S.**, podrá efectuar un análisis de mercado con base en el cual efectuará la correspondiente contratación.

ARTÍCULO 36. AJUSTE ECONÓMICO

La presente etapa se desarrolla bajo la modalidad de negociación directa, aplicable cuando únicamente se haya recibido una cotización u oferta que cumpla con los requisitos de elegibilidad dentro del proceso de selección. Su finalidad es procurar condiciones más ventajosas para la Empresa en términos económicos y comerciales, mejorando los precios respecto a los mínimos técnicos exigidos por **URBANITTECH S.A.S.** o logrando una optimización de los servicios y bienes ofrecidos. En todo caso, deberán mantenerse inalterables las condiciones técnicas, financieras y operativas mínimas.

En un proceso de selección la etapa de ajuste económico aplicará en los siguientes eventos:

1. Cuando las ofertas recibidas en el proceso sean económicamente inconvenientes o presenten condiciones adversas, para **URBANITTECH S.A.S.**
2. Cuando la incidencia del precio en la valoración global de una oferta presentada pueda conducir a desestimar otras ofertas que presenten ventajas para **URBANITTECH S.A.S.** o cuando se presenten condiciones que permitan determinar que existen precios artificialmente bajos en las ofertas presentadas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 39 de 58

3. Cuando se considere que de dicho procedimiento se pueden obtener ventajas económicas para **URBANITTECH S.A.S.**

PARÁGRAFO PRIMERO. – En caso de proceder a la etapa de ajuste económico, se solicitará a los oferentes que resulten elegibles la presentación, de una nueva propuesta económica dentro del plazo que se establezca para tal efecto. Una vez vencido dicho término, se procederá a la apertura de las propuestas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Durante la etapa de ajuste económico, ningún oferente podrá retirar su oferta ni realizar modificaciones distintas a las correspondientes a los precios unitarios y/o totales de la propuesta económica, según aplique en cada proceso contractual.

ARTÍCULO 37. REQUISITOS PREVIOS PARA LA EJECUCIÓN

De conformidad con la naturaleza del contrato celebrado y considerando que se rige por normas de derecho privado, los requisitos previos para su ejecución serán: la suscripción del respectivo negocio jurídico, la constitución de las garantías correspondientes que respalden el objeto contratado, cuando así se estipule, y la firma del acta de inicio. Dado que **URBANITTECH S.A.S.** cuenta con un presupuesto de carácter privado, para la suscripción del presente contrato no se requiere la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) ni el registro presupuestal (RP), requisitos propios de la gestión de recursos públicos.

ARTÍCULO 38. SOLICITUD DE GARANTÍAS

En las invitaciones o sus instrumentos equivalentes, y posteriormente en el contrato, se determinarán las garantías que deberá otorgar el Contratista, las cuales serán requeridas por **URBANITTECH S.A.S.** de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones a su cargo, pudiendo exigirse de manera concurrente según corresponda.

URBANITTECH S.A.S. podrá requerir a los Contratistas para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, entre otras, las siguientes garantías:

1. **Contrato de seguro:** Deberá constar en una póliza única expedida a favor de la entidad estatal con régimen privado de contratación, emitida por una compañía de seguros legalmente reconocida en el país. Las garantías se desglosan así:

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 40 de 58

- a. **Póliza de Seriedad de la Oferta:** Asegura que el proponente no retire su oferta y que, en caso de resultar adjudicatario, cumpla con su propuesta y suscriba el contrato correspondiente.
- b. **Póliza de Cumplimiento:** Ampara cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. Su vigencia se extenderá desde la celebración del contrato hasta su terminación o liquidación, según corresponda al tipo de proyecto.
- c. **Póliza de Manejo Adecuado del Anticipo:** Garantiza la correcta utilización e inversión del anticipo entregado. El valor asegurado será equivalente al monto del anticipo y su vigencia se mantendrá hasta la terminación o liquidación del contrato, conforme al tipo de proyecto.
- d. **Póliza de Salarios, Prestaciones e Indemnizaciones:** Cubre el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal vinculado por el contratista para la ejecución del contrato. Su vigencia será igual al plazo contractual y tres (3) años adicionales contados desde su terminación. El valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Será exigible en todos los contratos en los que el contratista emplee personal a su cargo.
- e. **Póliza de Estabilidad y Calidad de la Obra:** Garantiza que la obra ejecutada cumpla con la finalidad prevista, sin presentar vicios ocultos. Ampara la calidad de los materiales utilizados y la correcta ejecución técnica de los trabajos. Su vigencia iniciará con el acta de recibo de la obra y cubrirá, como mínimo, el periodo legal de garantía y los vicios redhibitorios establecidos en la legislación civil o comercial.
- f. **Póliza de Calidad y Correcto Funcionamiento de Bienes:** Asegura que los bienes entregados sean idóneos para el servicio contratado y cumplan con los estándares de fabricación y materiales exigidos. Su vigencia comenzará con el recibo de los bienes y se extenderá, al menos, durante el tiempo previsto por la legislación civil o comercial respecto a la garantía mínima presunta y los vicios redhibitorios.
- g. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubre los perjuicios ocasionados a terceros durante la ejecución del contrato. Su vigencia se

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 41 de 58

mantendrá hasta la terminación o liquidación del mismo, conforme al tipo de proyecto.

- h. Póliza de Calidad en la Prestación del Servicio:** Asegura que el contratista ejecutará los servicios contratados en condiciones de idoneidad, calidad y oportunidad, de acuerdo con los términos contractuales.

PARÁGRAFO: Además de los señalados, de acuerdo con la naturaleza del negocio jurídico a celebrar, **URBANITTECH S.A.S.** podrá requerir la constitución de otro tipo de amparos que cubran los riesgos inherentes al proceso o contrato.

- 2. La constitución de un patrimonio autónomo:** Es el esquema fiduciario por medio del cual una persona natural o jurídica transfiere bienes o recursos a un patrimonio autónomo administrado por una sociedad fiduciaria, para con él garantizar el cumplimiento de obligaciones contraídas con terceros.
- 3. La constitución de garantía bancaria:** aquel título valor en el cual, un Banco Emisor el cual está totalmente desvinculado del contrato principal suscrito entre el Solicitante y el Beneficiario, asegura el cumplimiento del objeto contractual, el cual da origen a la garantía bancaria.
- 4. La suscripción de títulos valores, cualquiera sea su denominación a favor de URBANITTECH S.A.S.**
- 5. La constitución de un depósito de dinero en garantía.**

La suficiencia en vigencia y cuantía de cobertura del contrato de seguro contenido en una póliza serán establecidos por el área estructuradora, en virtud de los criterios del Decreto 1082 de 2015.

Para los contratos derivados, en ningún caso el plazo y cuantía de cobertura podrá ser inferior al monto contratado por **URBANITTECH S.A.S.** con la Entidad cliente.

En todos los casos, cuando las pólizas sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el Contratista está en la obligación de reponer el valor asegurado hasta la concurrencia de lo exigido en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En caso de retardo imputable al Contratista en la constitución de las garantías contractuales o en sus modificaciones con ocasión de adiciones, prórrogas o suspensiones, el proveedor y/o contratista autoriza a **URBANITTECH S.A.S.**, no solo para que las constituyan a su nombre sino también

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 42 de 58

para que su costo sea deducido de cualquier pago debido al proveedor y/o contratista, evento el cual, se llevará a cabo, aun cuando dicha cláusula, no se contemple en el contrato celebrado entre las partes.

De darse el evento descrito en el presente aparte, se realizará por parte de la supervisión del contrato, el informe correspondiente en el cual se consigne el cumplimiento a la obligación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - URBANITTECH S.A.S. podrá variar la garantía requerida en los procesos y/o convocatorias y en el Contrato, sin que para ello medie autorización alguna, en el caso en que el proveedor y/o contratista, no pueda cumplir con la garantía requerida por la empresa, este, deberá informar por medio de escrito motivado, en el cual expondrá las razones del impedimento y así mismo, solicitará sea evaluado por parte de la empresa, la variación de la garantía requerida inicialmente a cualquiera de las otras garantías disponibles, solicitud que será objeto de estudio y análisis para ser aprobada.

PARÁGRAFO TERCERO.- En el caso en el que el proveedor y/o contratista, no cuente con la capacidad, técnica, jurídica o financiera y/o administrativa para entregar la garantía requerida, entiende y acepta que, de ser requerido por **URBANITTECH S.A.S.** esté podrá ceder a favor de otro proveedor y/o contratista, o finalizar el contrato celebrado, sin que por ello se entienda causado perjuicio alguno, o se genere obligación legal de ningún tipo que imponga la carga de indemnizar, reparar, resarcir o retribuir al proveedor y/o contratista.

PARÁGRAFO CUARTO. - Cuando **URBANITTECH S.A.S.** lo estime conveniente, podrá exigir la constitución de amparos, coberturas y montos, diferentes y/o adicionales a los pactados con la Entidad Cliente, tratándose de casos de integración o contratos derivados.

PARÁGRAFO QUINTO. - En el caso en el cual, sobrevenga la necesidad de prorrogar la ejecución del contrato y/o convenio celebrado con la Entidad Cliente, por causas atribuibles al Contratista seleccionado por **URBANITTECH S.A.S.** para la ejecución del objeto y las actividades derivadas del contrato, el costo del incremento de la cobertura de la póliza adquirida por la empresa para garantizar el cubrimiento de sus obligaciones adquiridas por el contrato principal con la Entidad Cliente, serán asumidos por el contratista seleccionado. De no asumir el costo, este podrá ser descontado directamente de los dineros que le sean adeudados, sin que

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 43 de 58

por ello se entienda que se ha constituido, préstamo, donación, cesión de derechos económicos y/o incumplimiento alguno.

PARÁGRAFO SEXTO. - En aquellos procesos en los que la entidad cliente omita, y/o no requiera una garantía y/o amparo que sea exigido por la ley para la ejecución del objeto del contrato y esta sea necesaria de acuerdo al negocio a celebrar, la naturaleza jurídica de las partes y/o cualquier otro aspecto, **URBANITTECH S.A.S.** podrá requerir al contratista la constitución de dicho amparo, en cualquier momento del proceso, precontractual, contractual y post contractual.

PARÁGRAFO OCTAVO. - Las pólizas o garantías no serán obligatorias en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los interadministrativos, en los de seguro, en los contratos cuyo precio sea igual o inferior a 1.000 SMMLV, no obstante, lo anterior, la entidad podrá determinar si es conveniente incluir garantías en estos tipos de contrato, según la naturaleza del objeto a contratar, su complejidad, el precio, el tiempo a ejecutar y las actividades inherentes a este.

ARTÍCULO 39. ADJUDICACIÓN

Concluida la etapa precontractual y efectuadas las evaluaciones correspondientes de los oferentes, **URBANITTECH S.A.S.** emitirá el oficio de adjudicación del proceso, el cual podrá ser notificado por medios físicos o electrónicos. En el mismo se precisará el término establecido para la firma del contrato y las demás formalidades requeridas.

ARTÍCULO 40. ETAPA CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN

Esta etapa se comprende desde la celebración del contrato o negocio jurídico hasta la ejecución total del objeto contratado incluyendo los medios de vigilancia y control con los que cuenta la empresa para el cumplimiento y el debido desarrollo del negocio celebrado, envolviendo sus posibles modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensión y demás a que haya lugar.

Una vez concluida la etapa precontractual previamente descrita, el adjudicatario suscribirá el contrato dentro del término señalado en el oficio de adjudicación, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 41. CONTENIDO MÍNIMO DEL NEGOCIO JURÍDICO

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 44 de 58

Todos los negocios jurídicos y sus documentos adicionales deberán incluir, como mínimo, las siguientes cláusulas y elementos en su contenido:

1. **Generalidades (elementos esenciales del contrato):** Identificación de las partes, valor del contrato, plazo de ejecución y forma de pago.
2. **Datos de contacto de las partes:** Nombre completo, número de identificación, teléfono y correo electrónico del contratante y del contratista.
3. **Objeto contractual:** Descripción clara y precisa del bien, obra o servicio a contratar.
4. **Lugar de ejecución:** Indicación del sitio de entrega de los bienes, de prestación de los servicios, de ejecución de la obra y del domicilio contractual.
5. **Obligaciones de las partes:** Determinación de las obligaciones generales y específicas a cargo de cada parte.
6. **Especificaciones técnicas y anexos:** Inclusión del anexo técnico, especificaciones de los bienes o servicios y los acuerdos de niveles de servicio (ANS), en los cuales se definan los estándares de calidad y desempeño esperados.
7. **Supervisión o interventoría:** Designación del supervisor y/o interventor del contrato, junto con la descripción de sus responsabilidades y facultades.
8. **Cláusulas coercitivas y sancionatorias:** Incorporación de cláusulas de apremio, cláusula penal pecuniaria y el procedimiento aplicable en caso de incumplimiento.
9. **Cláusula de indemnidad:** Previsión que garantice la exoneración de responsabilidad a favor de **URBANITTECH S.A.S.**, por actos u omisiones atribuibles al contratista.
10. **Cumplimiento normativo ambiental:** Obligación del contratista de observar las disposiciones ambientales vigentes durante la ejecución del contrato cuando haya lugar.
11. **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:** Compromiso del contratista de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 45 de 58

12. Garantías contractuales: Definición de las garantías que amparan la correcta ejecución del contrato y las obligaciones derivadas del mismo si a ello hay lugar.

13. Solución de controversias: Previsión del mecanismo que permitirá resolver los conflictos o diferencias surgidos durante la ejecución del contrato, mediante negociación, conciliación, mediación o arbitraje, según se acuerde.

14. Liquidación del contrato: Determinación del procedimiento que dará por finalizado el contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones de las partes, la devolución o liberación de garantías, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 42. FORMALIDAD Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS

La celebración de todo contrato deberá realizarse por escrito, conforme a las disposiciones y lineamientos previstos en este Manual y en los procedimientos particulares aplicables a cada tipo contractual.

El perfeccionamiento del contrato se producirá con el consentimiento de las partes, manifestado a través de la firma del documento que materializa dicho acuerdo.

ARTÍCULO 43. PAGOS ANTICIPADOS Y ENTREGA DE ANTICIPOS

Podrán estipularse anticipos o pagos anticipados sin exceder el 50% del valor a contratar. En ningún caso podrá pactarse anticipo y pago anticipado a la vez. El supervisor del contrato velará en caso de pactarse anticipo que éste se invierta exclusivamente en el desarrollo del objeto contractual, para lo cual, previo a su giro, requerirá de la presentación de un plan de inversión de anticipo que deberá ser aprobado por el supervisor o interventor del contrato.

PARÁGRAFO. Para los contratos donde se pacten anticipos, los recursos entregados a título de anticipo deberán ser manejados en una cuenta de ahorros separada y exclusiva a nombre del proyecto. Los rendimientos financieros que allí se originen deberán ser reintegrados a **URBANITTECH S.A.S.** a la liquidación del contrato.

ARTÍCULO 44. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales previstos y pactados entre las partes, de manera

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 46 de 58

que, por acuerdo motivado entre ellas, elevado por escrito y respetando siempre la esencia que motivó la contratación, **URBANITTECH S.A.S.** podrá variar las condiciones, con la respectiva modificación de la garantía pactada contractualmente si fuera el caso, en los siguientes términos:

1. **Adición:** Cuando durante la ejecución de un contrato, se deba realizar una modificación de este dado que se requiere la adición de elementos no previstos de manera inicial, en cuanto al alcance del objeto, su valor para cubrir su costo y cuya inclusión es indispensable para cumplir con las finalidades que tuvo **URBANITTECH S.A.S.** al contratar. La adición en términos económicos será evaluada en cada caso.

Los bienes, servicios u obras por adicionar deben tener relación inherente con el objeto o anexo técnico del contrato inicialmente celebrado.
2. **Prórroga:** Cuando con ocasión en la celebración del contrato, sobrevienen circunstancias que hacen necesario modificar el plazo de este, las partes suscribirán el documento respectivo el cual deberá contener la correspondiente justificación. Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. Se debe prever la obligación del contratista de ampliar los plazos de los amparos de las garantías por el periodo igual al de la prórroga si a ello hay lugar.
3. **Modificación general o ajustes contractuales:** Cuando durante la ejecución del contrato se requiera ajustar condiciones distintas a las previstas en los numerales anteriores, tales como el lugar de ejecución, especificaciones técnicas, actividades, obligaciones, forma de entrega, cronogramas parciales u otros aspectos operativos o funcionales del contrato, las partes podrán acordar su modificación mediante documento escrito debidamente motivado. Dichas modificaciones deberán guardar relación directa con el objeto contractual y no implicar su desnaturalización; obedecer a causas sobrevinientes, necesidades del servicio o conveniencia debidamente justificadas; mantener el equilibrio económico del contrato, o en caso de afectarlo, prever los ajustes a que haya lugar.
4. **Suspensión:** Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen la paralización parcial o total del desarrollo del objeto, o el riesgo de ello, un contrato en ejecución, sin importar su cuantía podrá suspenderse, situación que se adelantará previa solicitud del interesado en llevarla a cabo, la cual, en caso

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 47 de 58

de ser requerida por el contratista, será estudiada y aprobada por el área competente que para tal efecto establezca **URBANITTECH S.A.S.** De ser aprobada, se protocolizará mediante un acta en la que conste la exposición de las razones que determinen la decisión de suspender la ejecución contractual pactada, indicando, además, si se trata de una suspensión total o parcial del objeto del contrato celebrado y que será suscrita entre las partes.

En todos los casos en los cuales se suspenda la ejecución de un contrato, el Contratista deberá modificar la vigencia de las garantías, si existiere, en un plazo que cubra la del periodo de duración de la suspensión; y una vez superada la causa que la origine, se deberá reiniciar la ejecución contractual mediante un acta en la cual se compute al plazo en tiempo que se suspendió el contrato o de manera automática en la fecha que se determinó en el acta de suspensión, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 45. SUBCONTRATACIÓN Y/O CESIÓN DE LOS CONTRATOS

El Contratista se abstendrá de subcontratar o ceder, en todo o en parte, su posición contractual o las obligaciones derivadas del contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita otorgada por **URBANITTECH S.A.S.**

La subcontratación o cesión efectuada sin dicha autorización será ineficaz y no generará efecto jurídico alguno. En tal evento, **URBANITTECH S.A.S.** quedará facultada para dar por terminado unilateralmente el contrato, sin que el contratista tenga derecho a compensación, reconocimiento económico o indemnización de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 46. SANCIONES CONTRACTUALES

Conforme al presente manual, todos los contratos que celebre **URBANITTECH S.A.S.** incluirán tanto una cláusula moratoria como una cláusula penal indemnizatoria, establecidas de la siguiente manera:

- 1. Cláusula Moratoria:** Se aplicará en caso de incumplimiento parcial o retraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del proveedor y/o contratista. El proveedor deberá pagar una multa equivalente al uno por ciento (1%) del precio de la parte incumplida o al cero punto dos por ciento (0,2%) del valor total del contrato, por cada día, semana o mes de atraso, según se establezca en los términos de la solicitud de contratación y/o del contrato celebrado, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 48 de 58

indemnizatoria. El valor total acumulado de la cláusula moratoria no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Nota: La cláusula moratoria tiene un carácter **proporcional y temporal**, aplicada únicamente mientras persista el retraso o incumplimiento parcial de las obligaciones.

2. **Cláusula Penal Indemnizatoria:** Se aplicará en caso de incumplimiento total o definitivo de cualquiera de las obligaciones del proveedor y/o contratista. En este supuesto, el proveedor deberá pagar una cláusula penal pecuniaria cuyo monto, determinado por **URBANITTECH S.A.S.**, podrá ser hasta por el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato y de los documentos que lo modifiquen, aclaren, prorroguen y/o adicionen. La aplicación de esta pena no exime al proveedor del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen dicho porcentaje, en los términos del artículo 1594 del Código Civil y demás normas concordantes.

Nota: La cláusula penal indemnizatoria tiene un carácter integral y compensatorio, destinada a resarcir el incumplimiento definitivo y proteger a URBANITTECH frente a daños mayores.

PARÁGRAFO PRIMERO. Dependiendo del tipo de proceso contractual, de la naturaleza del objeto del contrato o de las condiciones particulares de ejecución, URBANITTECH S.A.S. podrá ajustar los porcentajes, límites y condiciones de aplicación de la cláusula moratoria y de la cláusula penal indemnizatoria, asegurando siempre la proporcionalidad y coherencia con los riesgos y obligaciones del proveedor o contratista. En los casos de contratos derivados o subcontratos, los porcentajes y montos de las cláusulas deberán alinearse con el valor y la obligación total del contrato principal, de manera que la garantía respalde adecuadamente la totalidad de la obligación frente a la entidad contratante. Todos los ajustes deberán documentarse en el contrato o en los anexos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. URBANITTECH S.A.S., podrá descontar el valor de las cláusulas penales moratoria o indemnizatoria de las sumas que se adeuden al Contratista por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total, el Contratista se obliga a consignar a favor de **URBANITTECH S.A.S** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo que se señale en la cuenta de cobro que se expida con tal fin. El Contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 49 de 58

de su constitución en mora.

ARTÍCULO 47. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

En aras de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa y la gestión fiscal, se establece un procedimiento de carácter conminatorio, orientado a asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dado que el adecuado desarrollo de los contratos celebrados por **URBANITTECH S.A.S.** constituye un asunto de interés general, promueve la eficiencia de los mercados y materializa políticas macroeconómicas, mediante el presente artículo se determina el procedimiento aplicable para la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento y la efectividad de la cláusula penal indemnizatoria, conforme a las siguientes reglas:

- 1. Identificación del posible incumplimiento.** Ante la evidencia de un posible incumplimiento por parte del Contratista, **URBANITTECH S.A.S.** remitirá una citación a audiencia para debatir los hechos y circunstancias que sustentan el presunto incumplimiento.
- 2. Contenido de la citación.** La citación deberá incluir una exposición clara y detallada de los hechos que la originan, el informe de supervisión que soporta la actuación, las cláusulas presuntamente vulneradas y las posibles consecuencias jurídicas derivadas para el Contratista.
- 3. Notificación y plazo.** En la citación se indicará el lugar, fecha y hora de la audiencia, la cual se realizará con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de su envío.
- 4. Citación al garante.** Cuando la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado en los mismos términos.
- 5. Desarrollo de la audiencia.** En la diligencia, el Gerente y/o Representante Legal de **URBANITTECH S.A.S.** junto con la Dirección Jurídica o quien haga sus veces, expondrá los hechos que motivan la actuación, las posibles cláusulas incumplidas y las consecuencias jurídicas del caso.
- 6. Derecho de defensa.** A continuación, se concederá el uso de la palabra al Representante Legal del Contratista o a su apoderado, así como al garante,

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 50 de 58

para que presenten sus descargos, aporten o controviertan pruebas y formulen las explicaciones pertinentes.

7. **Decisión en audiencia.** Finalizada la intervención de las partes, mediante escrito motivado, que formará parte integral del contrato, **URBANITTECH S.A.S.** decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La decisión se entenderá notificada en el desarrollo de la misma audiencia.
8. **Impugnación.** El Contratista podrá controvertir la decisión y sustentar su defensa en la misma diligencia, lo cual será resuelto en el curso de la audiencia.
9. **Decisión por escrito.** Si la complejidad del caso lo requiere, especialmente por la extensión de los argumentos de las partes, **URBANITTECH S.A.S.** podrá emitir su decisión por escrito dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, notificando al Contratista y al garante, e indicando los mecanismos de defensa procedentes.
10. **Suspensión de la audiencia.** En cualquier momento, el Gerente, Representante Legal o funcionario delegado podrá suspender la diligencia, de oficio o a solicitud de parte, cuando lo estime necesario para practicar o allegar pruebas, o por razones justificadas que aseguren la adecuada conducción del proceso.
11. **Reanudación.** En el acto de suspensión se señalará la fecha y hora de reanudación, que se decidirá en la misma audiencia.
12. **Terminación anticipada.** **URBANITTECH S.A.S.** podrá dar por terminado el procedimiento si se acredita la cesación de la situación de incumplimiento, dejándose constancia mediante acta suscrita por las partes, la cual formará parte integral del contrato.
13. **Plan de trabajo correctivo.** Si el Contratista presenta un plan de trabajo destinado a mitigar o corregir los efectos del incumplimiento, y este es aceptado por **URBANITTECH S.A.S.** deberá establecerse un cronograma inmodificable que integrará el contrato. El incumplimiento de dicho cronograma constituirá prueba suficiente del incumplimiento contractual, facultando a **URBANITTECH S.A.S.** para imponer las sanciones y hacer efectiva la garantía.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 51 de 58

14. Nuevo procedimiento sancionatorio. En caso de incumplimiento del plan de trabajo aceptado, se iniciará un nuevo procedimiento sancionatorio, conforme a este mismo procedimiento, fundado en los compromisos asumidos en el plan inicial.

15. Antecedente de incumplimiento. El procedimiento anterior y su cronograma se considerarán antecedente cierto de incumplimiento y aceptación tácita por parte del Contratista y del proveedor.

16. Prohibición de nuevos planes. En estos casos, no será procedente la presentación de un nuevo plan o cronograma de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La cláusula penal y las multas serán exigibles directamente al Contratista, pudiendo **URBANITTECH S.A.S.** aplicar mecanismos de compensación con sumas adeudadas, o acudir a cualquier otro medio legal de cobro, incluida la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Dado que la contratación regulada en este Manual se rige por las normas civiles y comerciales aplicables entre particulares, el presente procedimiento se aplicará ante presuntos incumplimientos, sin perjuicio de la obligación de la compañía de velar por el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal.

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez se declare el incumplimiento del objeto u obligaciones contractuales, **URBANITTECH S.A.S.** procederá, conforme al Código de Comercio, a presentar el aviso de siniestro ante la compañía aseguradora, cuando haya lugar, con el fin de obtener la indemnización de los perjuicios ocasionados.

Para ello, el Área Jurídica remitirá copia integral del procedimiento, la decisión, el contrato y sus anexos a la aseguradora correspondiente, conforme a las condiciones generales de la póliza y lo dispuesto en el presente procedimiento.

ARTÍCULO 48. LA GOBERNABILIDAD Y DIRECCIÓN DEL CONTRATO

La gobernabilidad y dirección del contrato celebrado entre **URBANITTECH S.A.S.** y la entidad cliente permanecerán, en todo momento, bajo la responsabilidad y control exclusivo de **URBANITTECH S.A.S.** En consecuencia, la suscripción de contratos derivados o de negocios jurídicos con proveedores y/o contratistas, respecto de la totalidad o parte del objeto contractual principal, no confiere representación alguna ante la entidad cliente a dichos terceros.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 52 de 58

Cualquier comunicación, gestión o actuación que el proveedor y/o contratista dirija directamente al cliente, o que realice en nombre o representación de **URBANITTECH S.A.S.** sin autorización previa, expresa y por escrito del Representante Legal o de su suplente, carecerá de validez y se entenderá nula e inexistente, sin perjuicio de las acciones o procedimientos sancionatorios a que haya lugar.

Todo compromiso asumido por el proveedor y/o contratista que no conste por escrito en el contrato suscrito entre **URBANITTECH S.A.S.** y el cliente, ni en el celebrado entre **URBANITTECH S.A.S.** y dicho proveedor y/o contratista, será de su exclusiva responsabilidad, sin que genere obligación de reconocimiento o pago por parte de la sociedad, ni pueda considerarse como parte del cumplimiento del objeto contractual.

En el evento en que la entidad cliente exija a **URBANITTECH S.A.S.** el cumplimiento de obligaciones pactadas directamente por el proveedor y/o contratista, por fuera de los términos de los negocios jurídicos celebrados, este último deberá suscribir un documento adicional con **URBANITTECH S.A.S.** en el cual conste la asunción de dicho compromiso, sus condiciones y efectos, reconociendo expresamente que no habrá lugar a erogaciones por parte de la sociedad, ni con cargo a los recursos inicialmente contratados ni a los que posteriormente se adicionen. En este caso, no procederá alegar desequilibrio contractual por parte del proveedor y/o contratista.

Asimismo, el proveedor y/o contratista reconoce y acepta que durante la ejecución del negocio jurídico no podrá presentarse como una marca, razón social o identidad distinta a **URBANITTECH S.A.S.** puesto que la relación contractual con la entidad cliente corresponde exclusivamente a esta última.

Finalmente, en caso de que el proveedor y/o contratista asuma compromisos de cualquier naturaleza en nombre de **URBANITTECH S.A.S.** y estos sean exigidos por la entidad cliente para el recibo a satisfacción del objeto contractual principal, la sociedad podrá deducir los valores correspondientes de los pagos pendientes a favor del proveedor y/o contratista.

ARTÍCULO 49. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 53 de 58

URBANITTECH S.A.S. orientará sus actuaciones a la solución rápida y eficiente de los conflictos derivados de la ejecución contractual, priorizando los mecanismos alternativos de resolución de controversias antes de acudir a la justicia ordinaria.

Para tales efectos, los contratos podrán prever como jurisdicción aplicable la jurisdicción civil ordinaria o, si las partes así lo acuerdan, la jurisdicción arbitral mediante cláusula compromisoria.

ARTÍCULO 50. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS

En los contratos, ofertas, alianzas y órdenes y demás negocios jurídicos que celebre **URBANITTECH S.A.S.** deberá nombrar a la persona que ejercerá la supervisión sobre los mismos, el cual deberá ser designado por el Representante Legal General y/o quien haga sus veces, mediante comunicación escrita que deberá acompañarse del expediente documental para el ejercicio de la supervisión.

La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

Los supervisores designados tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

- 1. Vigilar la ejecución integral del contrato:** Supervisar la ejecución técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable, asegurando el cumplimiento del objeto contractual en términos de plazos, calidad, cantidad y adecuada utilización de los recursos.
- 2. Monitoreo y seguimiento:** Llevar a cabo labores de seguimiento, monitoreo y control de las actividades y obligaciones del contrato, propiciando su óptima ejecución y adoptando medidas correctivas cuando sea necesario.
- 3. Gestión de informes y reuniones:** Solicitar informes al contratista, integrar comités, realizar reuniones y desarrollar herramientas que permitan verificar la correcta ejecución del contrato y prevenir riesgos o incumplimientos.
- 4. Suscripción de actas:** Suscribir actas de inicio, seguimiento parcial, recibo parcial y liquidación del contrato, dejando constancia de todas las situaciones relevantes durante la ejecución del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 54 de 58

5. **Control de entregables:** Aprobar o rechazar por escrito la entrega de bienes o servicios cuando estos no se ajusten a lo establecido en el contrato, especificaciones técnicas o condiciones de calidad acordadas.
6. **Gestión de riesgos y cumplimiento normativo:** Informar a las áreas competentes de **URBANITTECH** sobre riesgos, incumplimientos contractuales, presuntos actos de corrupción o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, entregando los soportes necesarios para que se tomen las medidas correspondientes.
7. **Requerimientos y solicitudes al contratista:** Requerir al contratista ante presuntas situaciones de incumplimiento, así como solicitar adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales cuando sea necesario.
8. **Verificación de obligaciones adicionales:** Verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de pagos a parafiscales, seguridad social, garantías contractuales y obligaciones posteriores a la liquidación, cuando a ello haya lugar.
9. **Prevención y solución de controversias:** Mantener comunicación fluida entre las partes, propender por la resolución temprana de conflictos y adoptar medidas que contribuyan a evitar la generación de controversias.
10. **Apoyo a los objetivos contractuales:** Realizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del contrato, velando por la correcta ejecución del objeto contratado y la adecuada administración de los recursos.
11. **Atención a entes de control:** Rendir informes y suministrar información e insumos a los entes de control, cuando así se requiera.

Las actividades señaladas anteriormente podrán ser desarrolladas, en el marco de la supervisión, por personas naturales y/o jurídicas, internas o externas, designadas como Apoyo a la Supervisión, siempre con el aval del supervisor correspondiente.

URBANITTECH S.A.S. podrá, además, establecer otras funciones que considere necesarias para la supervisión e interventoría contractual, según las necesidades de cada proceso.

En caso de requerirse la modificación del supervisor designado, el Representante Legal o los directores de cada área deberán suscribir una comunicación oficial indicando la persona que asumirá dicha función.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 55 de 58

En lo referente a las interventorías, estas se aplicarán únicamente cuando **URBANITTECH S.A.S.** no cuente con personal interno con conocimiento especializado o calificado para garantizar la correcta ejecución del contrato, debiendo en tal caso contratar personal externo que cumpla con los requisitos exigidos para tal fin.

ARTÍCULO 51. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato implica la extinción de todos los derechos y obligaciones derivados del mismo, considerándose como la finalización efectiva de la ejecución del objeto contratado por parte del contratista y/o aliado. Todo este proceso deberá quedar documentado en un acta o informe que contenga las motivos y circunstancias que dieron lugar a la terminación.

URBANITTECH S.A.S. podrá dar por terminado el contrato, además de las causales acordadas por las partes, en los siguientes supuestos:

1. Por acuerdo mutuo entre las partes.
2. Por cesión del contrato sin la autorización correspondiente.
3. Por la cumplida ejecución de todas las obligaciones a cargo de cada una de las partes.
4. Por cumplimiento del objeto contractual o vencimiento del plazo, siempre que no se haya suscrito una prórroga, o por vencimiento de la misma.
5. Por incapacidad financiera persistente del contratista que impida la continuidad del contrato.
6. Por fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite de manera definitiva el cumplimiento de las obligaciones, debidamente acreditado por la parte que lo invoque.

ARTÍCULO 52. ETAPA POST CONTRACTUAL Y DE LIQUIDACIÓN

Esta etapa comprende el período desde la finalización de la ejecución del contrato hasta la suscripción del acta de liquidación. Durante este proceso, las partes realizan una revisión integral de las obligaciones ejecutadas, determinando el grado de cumplimiento de cada una y concluyendo con la firma del acta de liquidación, en la cual se declara a paz y salvo a todas las partes involucradas.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 56 de 58

URBANITTECH S.A.S. podrá aplicar diversos mecanismos de cierre contractual con el fin de formalizar la finalización de las relaciones contractuales con los contratistas. En estos mecanismos se dejarán constancias de los aspectos relevantes de la ejecución del contrato desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y administrativo, así como de la actualización de las garantías constituidas para amparar la ejecución, cuando corresponda.

Los mecanismos de cierre contractual que podrá utilizar **URBANITTECH S.A.S.** incluyen, entre otros:

1. Liquidación del negocio jurídico
2. Acta de no ejecución
3. Acta de cierre
4. Constancia de archivo
5. Actas de liquidación parciales

ARTÍCULO 53. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

URBANITTECH S.A.S. solo liquidara aquellos contratos cuya ejecución se prolongue en el tiempo o a los que, por su naturaleza o características particulares, así lo exijan. El objetivo de la liquidación es verificar los pagos realizados, identificar los saldos pendientes y constatar el cumplimiento de las demás obligaciones derivadas del contrato.

Es importante resaltar que la liquidación no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad, idoneidad o garantía de los bienes o servicios entregados. Igualmente, cuando se presenten situaciones amparadas por las garantías otorgadas por el contratista, o se generen perjuicios a **URBANITTECH S.A.S.**, la entidad podrá adelantar las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes.

La liquidación se llevará a cabo de común acuerdo entre las partes, dentro del plazo establecido en el contrato. Si no se hubiera previsto un término específico, deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, a la expedición del acta de terminación o a la fecha del acuerdo que disponga la conclusión del contrato. El acta de liquidación deberá incluir los acuerdos, conciliaciones o transacciones que permitan resolver las diferencias surgidas durante la ejecución del contrato.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 57 de 58

PARÁGRAFO ÚNICO: No estarán sujetos a liquidación los contratos de ejecución inmediata, los de prestación de servicios profesionales, los de apoyo a la gestión, ni aquellos cuyo valor sea inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 54. ASPECTOS FINANCIEROS EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

Antes de suscribir el Acta de Liquidación, **URBANITTECH S.A.S.** deberá realizar la conciliación del estado de pagos y del presupuesto del proyecto, con el fin de determinar los derechos y obligaciones que correspondan a cada una de las partes.

De igual manera, el supervisor o interventor del contrato tendrá la responsabilidad de verificar que los pagos realizados correspondan con el porcentaje de cumplimiento efectivo del contrato, así como de revisar los anticipos entregados y su correcta amortización, asegurando que se apliquen las compensaciones correspondientes entre las partes.

ARTÍCULO 55. ACTA DE NO EJECUCIÓN.

URBANITTECH S.A.S. podrá suscribir actas de no ejecución en los casos en que no se hayan cumplido con los requisitos de ejecución para dar inicio al plazo establecido o que, habiéndose cumplido, no se haya ejecutado el objeto por causas no imputables a las partes contractuales.

ARTÍCULO 56. ACTA DE CIERRE Y/O TERMINACIÓN

El acta de cierre y/o terminación es la forma como la sociedad documenta, de manera sucinta, el balance general del cumplimiento del contrato para su control interno. Esta acta se elaborará con base en los soportes técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, entre otros, que provea la interventoría y supervisión del contrato, según aplique.

El acta de cierre y/o terminación deberá contener los valores ejecutados, los saldos a liberar, y los demás aspectos que se estimen necesarios. En estos casos, el supervisor del contrato deberá elaborar esta acta en el que consten las situaciones acaecidas, las constancias y oportunidades en que se intentó la liquidación, las razones por las que fue fallida y el estado de ejecución del objeto contratado.

 URBANITTECH	MANUAL DE CONTRATACIÓN URBANITTECH S.A.S	Versión: 1
		Página 58 de 58

ARTÍCULO 57. ACTAS DE LIQUIDACIÓN PARCIAL

La Empresa podrá liquidar de manera parcial los negocios que suscriba. En dicha acta se dejará constancia del corte de cuentas parcial desde su componente técnico, administrativo, financiero y jurídico, declarándose a paz y salvo por estos conceptos entre otros, para liberar saldos a favor de la sociedad o reintegrar recursos al cliente.

TÍTULO III – DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 58. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Los contratos suscritos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Manual de Contratación se seguirán rigiendo de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su celebración.