

**GUÍA DIDÁCTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES  
RESIDENCIALES**

**AITZIBER ALEJANDRA PINTO FREILE**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ESCUELAS DE INGENIERIAS  
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL  
BUCARAMANGA-SANTANDER  
2014**

**GUÍA DIDÁCTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES  
RESIDENCIALES**

**AITZIBER ALEJANDRA PINTO FREILE**

**Trabajo de grado como requisito para optar al título de Ingenieros  
Civiles**

**Director:  
Claudia Patricia Retamoso Llamas  
MIC. Ingeniera Civil**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
ESCUELAS DE INGENIERIAS  
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL  
BUCARAMANGA-SANTANDER  
2014**

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Presidente del Jurado

---

Jurado

---

Jurado

Bucaramanga, Marzo de 2014.

*A Dios, por la realización de este  
trabajo*

*A mis padres, por su apoyo  
incondicional y por ser el motor de  
mi bienestar*

*A mis hermanas por ser el motivo  
principal para esforzarme a ser  
cada día mejor*

***Aitziber Alejandra Pinto Freile***



## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios de antemano, por cumplir el anhelo de alcanzar este triunfo intelectual.

A la Universidad Pontificia Bolivariana, facultad de Ingeniería Civil, y a la plena docente, quienes aportaron grandes conocimientos durante estos años de formación profesional.

A mi directora MIC. Claudia Patricia Retamoso Llamas, quién con mucha dedicación y profesionalismo siempre tuvo la excelente disposición para dirigir la realización de este proyecto.

Al ingeniero Robinson mantilla, al ingeniero Leonardo Barón y a la ingeniera Margareth Viecco, quienes me guiaron en el desarrollo de la investigación.

A aquellas amistades, que de alguna u otra manera colaboraron con su gran apoyo.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	7
1. OBJETIVOS .....	8
1.1. Objetivo General. ....	8
1.2. Objetivos Específicos. ....	8
2. GLOSARIO .....	9
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. ....	11
4. JUSTIFICACIÓN .....	12
5. ALCANCE .....	13
6. METODOLOGÍA. ....	14
6.1. REVISIÓN DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS. ....	14
6.2. MODELOS Y DEFINICIÓN DE TODOS LOS FORMATOS Y NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA CONSTRUIR UNA EDIFICACIÓN. ....	14
6.3. DEFINICIÓN Y RECURSOS A TENER EN CUENTA PARA PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN. ....	15
6.4. DISEÑO DE GUÍA DIDÁCTICA VIRTUAL. ....	15
6.5. GENERACIÓN DE RECOMENDACIONES. ....	15
7. MARCO TEÓRICO. ....	16
7.1. CURADURIAS URBANAS .....	18
7.2. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. ....	19
7.3. EMPRESAS DONDE SE SOLICITAN LOS FORMATOS EN EL CASO DE SANTANDER. ....	20
7.3.1. EMPAS S.A. ....	20
7.3.2. AMB S.A. ....	20
7.3.3. CDMB. ....	20
8. DESARROLLO DE LA GUÍA .....	22
8.1. GUÍA DIDÁCTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES. ....	22
9. RESULTADOS .....	60
9.1. CRONOGRAMA DE TIEMPO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS LICENCIAS. ....	60
9.2. DESARROLLO DE PÁGINA WEB .....	61
10. ANALISIS DE RESULTADOS. ....	62
11. CONCLUSIONES .....	63
12. RECOMENDACIONES .....	65
13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. ....	66
14. ANEXOS. ....	70
ANEXO A. REQUISITOS PARA CREAR UNA EMPRESA .....	70
ANEXO B: DESCRIPCIÓN Y CONSTITUCION DE CADA UNA DE LAS SOCIEDADES .....	72
ANEXO C. MINUTA DE CONTRATO DE OBRA. ....	85

ANEXO D: EJEMPLO DE CORRESPONDECIA PRIVADA A LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.....	112
ANEXO E: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DEL CREDITO HIPOTECARIO.....	113
ANEXO F: SOLICITUD DEL PERMISO DE VENTA .....	114
ANEXO G: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	115
ANEXO H: SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR.....	116
ANEXO I: EJEMPLO DE UN TIPO DE NORMAS URBANITICAS DE DICHO PROYECTO CONSTRUCTIVO.....	117
ANEXO J: FORMATOS LICENCIAS .....	118

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1.	Cronograma del tiempo de estudio y aprobación para las licencias. .....	60
Tabla 2.	Flujograma - Cuadro resumen de sociedades comanditas por acción .....	83
Tabla 3.	Documentos requeridos para la solicitud del crédito hipotecario (Vigente a la norma del 2013) .....	113
Tabla 4.	Solicitud permiso de venta (Vigente a las normas del 2013).	114

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1.	Simbología Diagramas de Flujo.....	10
Figura 2.	Etapas de la construcción de una edificación.....	14
Figura 3.	Ciclo de Vida de un Proyecto.....	17
Figura 4.	Datos urbanísticos.....	18
Figura 5.	Inicio del Flujograma – Crear Empresa.....	22
Figura 6.	Flujograma – Tipo de Empresa.....	23
Figura 7.	Flujograma – Continuación Tipo de Empresa.....	24
Figura 8.	Flujograma – Formalizar tipo de sociedad.....	24
Figura 9.	Flujograma – Tipos de sociedades.....	25
Figura 10.	Flujograma – Continuación de tipos de sociedades.....	26
Figura 11.	Flujograma – Continuación de tipos de sociedades.....	27
Figura 12.	Flujograma - Concepto de proyecto.....	28
Figura 13.	Flujograma – Características y fases administrativas de un proyecto de construcción.....	29
Figura 14.	Flujograma – Necesidad- Definición de proyecto de construcción (PRIVADO – EDIFICACIÓN RESIDENCIAL).....	30
Figura 15.	Flujograma – Normas urbanísticas.....	31
Figura 16.	Flujograma – Estudios básicos técnicos (Pliego de condiciones).....	32
Figura 17.	Flujograma - Diferentes tipos de estudios.....	33
Figura 18.	Flujograma – Paquete de definición del proyecto.....	33
Figura 19.	Flujograma – Concepto del paquete de definición del proyecto.....	34
Figura 20.	Flujograma – Aclaración de los estudios técnicos.....	36
Figura 21.	Flujograma – Continuación de la aclaración de los estudios técnicos.....	37
Figura 22.	Flujograma – Continuación de Aclaración de los estudios técnicos.....	38
Figura 23.	Flujograma – Estudio de mercado.....	39
Figura 24.	Flujograma – Definición de las licencias urbanísticas.....	40
Figura 25.	Licenciamiento urbanístico.....	41
Figura 26.	Continuación Licenciamiento Urbanístico.....	42
Figura 27.	Flujograma – Requisitos Generales.....	43
Figura 28.	Continuación de licenciamiento urbanístico.....	44
Figura 29.	Continuación de licenciamiento urbanístico.....	45
Figura 30.	Continuación de licenciamiento urbanístico.....	46
Figura 31.	Flujograma – Expedición de las licencias.....	47
Figura 32.	Continuación de licenciamiento urbanístico (Licencia Ambiental).....	48
Figura 33.	Flujograma – Procedimiento general de los trámites de las licencias.....	49

Figura 34.	Flujograma – Continuación del procedimiento general de los trámites de las licencias .....	50
Figura 35.	Flujograma – Finalización del procedimiento de los trámites de las licencias. ....	51
Figura 36.	Flujograma – Definición de contratos de obra .....	52
Figura 37.	Flujograma – Tipos de contrato de obra .....	52
Figura 38.	Flujograma – Continuación de tipos de contrato de obra. ....	53
Figura 39.	Flujograma – Ejemplo de una metodología de contratación. ....	54
Figura 40.	Flujograma –Otros tipos de contratos de obra.....	55
Figura 41.	Flujograma - Pólizas .....	56
Figura 42.	Flujograma – Continuación de Pólizas y requisitos mínimos para optarlas.....	57
Figura 43.	Flujograma – Continuación de pólizas y requisitos generales para diferente tipo de persona (Natural- Jurídica).....	58
Figura 44.	Flujograma – Definición de minuta o contrato civil .....	59
Figura 45.	Ejemplo de carta privada enviada a los contratistas seleccionados.....	112
Figura 46.	Póliza de responsabilidad civil .....	115
Figura 47.	Póliza de cumplimiento particular .....	116
Figura 48.	Ejemplo de Normas Urbanísticas para zona Urbana en la ciudad de Bucaramanga .....	117
Figura 49.	Formato de GASORIENTE .....	119
	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER ESSA S.A .....	119
Figura 50.	Ejemplo de Información requerida para la solicitud del servicio de energía en una edificación residencial nueva .....	120

## RESUMEN GENERAL DE TRABAJO DE GRADO

**TÍTULO:** GUÍA DIDÁCTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES.

**AUTOR(ES):** Aitziber Alejandra Pinto Freile

**FACULTAD:** Facultad de Ingeniería Civil

**DIRECTOR(A):** Claudia Patricia Retamoso Llamas

### RESUMEN

En este trabajo se determinó por medio de flujogramas, una guía para la construcción de edificaciones residenciales, con el fin de orientar a todos los profesionales a construir de forma correcta y legal; donde no solo se optimicen los procesos sino también donde se especifiquen los diferentes documentos, requisitos, trámites y pólizas relacionadas con ésta etapa tan importante del ciclo de vida de un proyecto como es la construcción. Para ello, se hizo una serie de investigaciones en diferentes referencias bibliográficas y en entes como el EMPAS, CDMB, AMB, CURADURIA, PLANEACION Y GAS ORIENTE, en el área metropolitana de Bucaramanga, para recopilar dichos formularios a tener en cuenta antes de realizar una construcción de una edificación residencial. No obstante, se hicieron una serie de consultas adicionales a empresas privadas como MARVAL S.A, RODAR LTDA, ALDIA S.A y URBANAS S.A., donde se aclaró de forma global los trámites que se desarrollan para poder construir una edificación residencial legalmente y satisfactoriamente. Toda la información, fue desarrollada en flujogramas y gráficas, donde le permite al recién egresado que desea construir una edificación residencial por medio de una empresa privada, una claridad en conceptos y en trámites que no debe olvidar. Se resalta que todas las normas incluidas son las vigentes al año 2013. El análisis demostró sin lugar a duda una claridad en ¿Qué requisitos hay que tener en cuenta para poder construir? Una pregunta que casi siempre un recién egresado no sabe al momento de culminar una etapa de pregrado.

**PALABRAS CLAVES:** Edificaciones residenciales, trámites, pólizas, flujogramas.

## GENERAL ABSTRACT OF DEGREE WORK

**TITLE:** DIDACTIC GUIDE FOR CONSTRUCTION OF RESIDENTIAL BUILDINGS.

**AUTHOR(S):** Aitziber Alejandra Pinto Freile

**FACULTY:** Civil Engineering Faculty

**DIRECTOR:** Claudia Patricia Retamoso Llamas

### ABSTRACT

This work was determined by means of flow charts, a guide for the construction of residential buildings, in order to guide all practitioners to build correctly and legally, where not only the processes are optimized but also where you specify the different documents, requirements, procedures and policies related to this important life cycle of a project such as the construction stage. To do this, a series of investigations was made in different references and authorities as EMPAS, CDMB, AMB, CONSERVATORSHIP, PLANNING AND GAS EAST, in the metropolitan area of Bucaramanga, for collect these forms to be considered before construction of a residential building. However a number of additional visits to private companies as MARVAL S.A, RODAR S.A.S, ALDIA S.A and URBANAS S.A, where he clarified comprehensively develop the procedures to legally build a residential building and were made successfully. All information was developed in flowcharts and graphs, which allows the new graduate who wants to build a residential building by a private company, a clarity in concepts and procedures that should not be forgotten. Highlighted that all rules included are current for 2013. The analysis showed undoubtedly clarity on ¿What requirements must be taken into account to build? One question that almost always a recent graduate does not know when stages finish undergraduates.

**KEYWORDS:** Residential buildings, procedures, policies, flowcharts.



## INTRODUCCIÓN

Las edificaciones son el punto de partida de prácticamente la totalidad de sectores económicos, y sobre las cuales se pueden implementar otros desarrollos, en tal sentido, las construcciones son una necesidad permanente y día a día con mayores exigencias de calidad y eficiencia [1]; sin embargo en muchas ciudades del país como Bucaramanga y su Área Metropolitana – Santander, en algunas construcciones de edificaciones casi nunca se contempla una guía que más que orientar al gerente del proyecto le defina todos los aspectos relevantes que permiten lograr la ejecución con disciplina y a tiempo.

Por tal motivo, se hace necesario definir el tipo de edificaciones que se implementará en ésta guía “Edificaciones Residenciales” y para las empresas, especialmente las privadas, que de forma didáctica sea entendible al momento de comenzar un proyecto de edificaciones donde se fomente la aplicación de flujogramas de todos los requisitos administrativos (formatos-licencias-pólizas) para el entendimiento de la misma.

Más aún, es importante destacar que para llegar al diseño final de la guía se hará un estudio minucioso de todos los requisitos necesarios antes de construir una edificación residencial y el tiempo que puede durar cada uno de ellos, para obtener al final el tiempo que se demora una empresa privada en obtener todos estos documentos.

No obstante, son muchos los problemas que se presentan a causa de la falta de investigaciones y requisitos en las etapas de planeación y diseño de un proyecto de construcción, por lo tanto, se organizarán todos los documentos necesarios para lograr construir una edificación residencial legalmente.

A continuación se describe la elaboración de una investigación que permite llegar al desarrollo final de la guía con todas las pautas necesarias y que sirven para estimar el proceso legal de la construcción de edificaciones residenciales administrativamente; y más aún, con esta herramienta se busca contribuir a la divulgación, capacitación y fácil comprensión de las normas y trámites de licencias que tiene como finalidad promover la construcción colectiva de un territorio planificado conforme a las directrices, políticas y la normatividad vigente.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. Objetivo General.**

Desarrollar una guía didáctica para la construcción de edificaciones residenciales, con el fin de orientar a todos los profesionales a construir de forma correcta y legal; donde no solo se optimicen los procesos administrativos, sino también donde se especifiquen los diferentes documentos, requisitos, trámites y pólizas relacionadas con ésta etapa tan importante del ciclo de vida de un proyecto como es construir.

### **1.2. Objetivos Específicos.**

Identificar principalmente conceptos como: Empresa, tipos de empresas, sociedad, tipos de sociedad, proyecto, contrato y tipos de contratos, con el fin de lograr el entendimiento de los lectores, para luego establecer los requisitos que se necesitan al iniciar una construcción de edificaciones residenciales.

Investigar todos los documentos necesarios que se usan en las empresas privadas y a partir de ellos y el orden lógico de su implementación, establecer un procedimiento general sobre la legalización previa a la construcción de las edificaciones residenciales, las pólizas, formatos y licencias de urbanismo y construcción. Teniendo en cuenta que este seguimiento es de tipo administrativo.

Analizar los requisitos exigidos por las diferentes entidades competentes para una entidad privada, realizando ejemplos donde se pueda desglosar de manera didáctica los pasos a seguir en cada formato, póliza o licencia.

Diseñar una guía virtual con base en flujogramas o gráficos con paso a paso, respecto a estos requisitos exigidos al momento de construir una edificación residencial como empresa privada.

## 2. GLOSARIO

A continuación se transcriben las definiciones contenidas en esta guía técnica, con el objeto de facilitar su comprensión y aplicación:

**Socios comanditarios y socios gestores:** Estas dos clases de socios que hacen parte de una sociedad en comandita ya sea simple o por acciones se diferencian por la responsabilidad que asumen al momento de suscribir el contrato de sociedad; los socios gestores o colectivos se caracterizan pues la responsabilidad de estos es solidaria e ilimitada. Mientras que, cuando a socios comanditarios nos referimos la responsabilidad de estos es limitada a los aportes. La presencia de estos dos tipos de socios en las sociedades en comandita es fundamental, pues sin la presencia de alguno de ellos la sociedad tendrá que disolverse. Debido a que la responsabilidad de los socios gestores o colectivos es solidaria e ilimitada la administración de la sociedad les corresponden a ellos, por ende los socios comanditarios no podrán ejercer funciones de representación a menos que hayan sido delegados por los socios colectivos. [20]

**Capital autorizado:** Es el monto de capital que al momento de constituirse la sociedad, los socios deciden como límite máximo. Es la capitalización máxima que tendrá una sociedad, y por lo general corresponde a las proyecciones y aspiraciones futuras de los socios. [9]

**Capital suscrito:** Es la parte del capital autorizado que los socios se comprometen a pagar. El pago del capital suscrito se puede hacer de contado o mediante cuotas en un plazo no mayor a un año. Una vez un socio haya pagado la totalidad del capital suscrito, puede suscribir otra parte del capital autorizado. La suscripción del capital, impone al socio la obligación de pagarlo. [9]

**Capital pagado:** Corresponde al capital que efectivamente se debe pagar al momento de la constitución de la sociedad. Es el capital con que puede contar la empresa al momento de su constitución. [9]






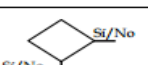
**Zona urbana:** Se denomina zona urbana a aquella porción geográfica altamente poblada, característica de las grandes ciudades acompañadas del comercio y la tecnología, el turismo y muchas veces, las desigualdades sociales. Pero el criterio para considerar a una zona, como zona urbana, es variable; aunque podemos hablar de a partir de unos 2000 habitantes aproximadamente para darnos una idea. [23]

**POT:** (Plan de Ordenamiento Territorial), Es un instrumento de planificación del desarrollo local, de carácter técnico, normativo y político que sirve para ordenar los territorios municipales y distritales.

**Vecinos colindantes:** Son todos los propietarios, tenedores o residentes, de los predios que colindan con el predio de la solicitud.

**Simbología diagrama de flujo:** Esta simbología representa acciones dentro del proceso que se están estudiando. En el momento de utilizar alguna figura específica, como se muestra en la Figura 1, indica que se va a ejecutar esa acción específica.

**Simbología ANSI**

Símbolo	Significado	¿Para que se utiliza?
	<b>Inicio / Fin</b>	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo.
	<b>Operación / Actividad</b>	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	<b>Documento</b>	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	<b>Datos</b>	Indica la salida y entrada de datos.
	<b>Almacenamiento / Archivo</b>	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo.
	<b>Decisión</b>	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.

FUENTE: MINISTERIO DE PLANIFICACION NACIONAL Y POLITICA ECONOMICA  
 <<http://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/6a88ebe4-da9f-4b6a-b366-425dd6371a97/guia-elaboracion-diagramas-flujo-2009.pdf>> <consultado 20 – 02 – 14>

**Figura 1. Simbología Diagramas de Flujo.**

### 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Hoy en día la construcción es una de las actividades que más demanda presenta en el País, principalmente en la ciudad de Bucaramanga y su área metropolitana. Sin embargo, por falta de incluir una guía práctica en las universidades, que es donde se educan los futuros profesionales, es que se observan falencias al momento de iniciar un proyecto y en la planeación de los pasos previos a seguir, en la construcción de una edificación residencial; todo lo anterior ocasionado por grandes factores que han hecho lento el desarrollo integral y sostenible, como: Problemas sociales, políticos, económicos y de planeación.

La falta de estudios previos muchas veces se ve reflejada en la construcción de edificaciones residenciales principalmente en los cronogramas de planeación de la obra que se va a ejecutar, debido a que en el mercado los profesionales no encuentran a la mano guías didácticas donde se explique todo el procedimiento administrativo de cómo lograr un proyecto en este campo. En nuestro país, muchas veces el problema de corrupción es la causa de que los gobiernos hayan convertido el área de la construcción en un negocio poco o nada sostenible, dejando siempre de lado las necesidades básicas de la mayoría de la población.

Por lo tanto, todos estos problemas que se presentan al momento de ejecutar un proyecto si no se cuenta con una guía pueden generar en gran parte atrasos en el cronograma, implicaciones económicas y sobre todo las constructoras no tendrían tiempo para lograr el objetivo.

Esto lleva a la formulación de la siguiente pregunta; a fin de establecer un paso a paso que ayude al mejoramiento de las construcciones de edificaciones residenciales, ¿Podrán optimizarse los procesos administrativos con esta guía?

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

El sector de la construcción presenta un amplio abanico de posibilidades para aplicar iniciativas administrativas en las diferentes fases, actividades y operaciones que surgen a lo largo de la planeación y diseño antes de construir un edificio residencial.

Aspectos tales como; una guía que delimite todas las formas administrativas sobre construcción de edificaciones residenciales, la capacitación y fácil comprensión de la norma urbanística principalmente tendrían la finalidad de promover la construcción colectiva de un territorio planificado conforme a las directrices, políticas y normatividad vigente.

Por tanto, se promueve la elaboración de esta guía que pretende servir de modelo a los profesionales del sector para encontrar soluciones constructivas y medidas de actuación que les permitan realizar sus actividades de manera más eficiente y a la vez contribuir sin duda alguna con las empresas a las que hacen parte con beneficios directos y posibilidades de ser potencia a nivel nacional en este sector.

## **5. ALCANCE**

Todo el estudio y proceso de la guía a desarrollar incluye un análisis atendiendo al ciclo de vida del proyecto, solamente teniendo en cuenta todos los trámites necesarios que se usan en la planeación o definición y diseño; sin olvidar, que todo este proceso es de índole administrativo. Las buenas prácticas que contiene esta guía abarcan desde todos los documentos, licencias, requisitos, normas, trámites legales y todos los mecanismos relacionados con la etapa de construcción y diseño del edificio.

No obstante, se pretende que la puesta en práctica de la propuesta recogida de esta guía intente contribuir a todos los profesionales no solo en el hecho de poder obtener toda la documentación necesaria para luego si construir una edificación residencial, sino también a educar mentes que en un futuro serían la base de construcciones sólidas y eficientes, con toda la documentación legal vigente y a tiempo en los cronogramas.

## 6. METODOLOGÍA.

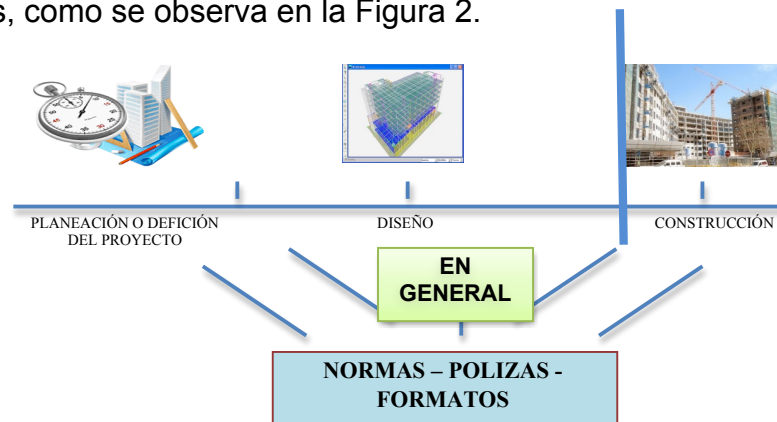
De acuerdo con los objetivos propuestos se plantea una metodología en la que intervienen las siguientes etapas:

### 6.1. REVISIÓN DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS.

Consiste en la búsqueda de la información de la temática planteada, desde la creación de una empresa- tipo de persona-estudios y documentos previos hasta modelos para presupuesto y programación; haciendo uso del material presente en la biblioteca de la Universidad Pontificia Bolivariana, de los libros que se encuentran en la web y de las normas que se rigen en las diferentes entidades.

### 6.2. MODELOS Y DEFINICIÓN DE TODOS LOS FORMATOS Y NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA CONSTRUIR UNA EDIFICACIÓN.

Se realizará un análisis para definir todos los formatos y normas administrativas, como son: licencias (Ambiental, de urbanismo y construcción), pólizas, normas, entre otras; y más aún de buscar modelos de construcción de edificaciones por empresas privadas, que construyen en la ciudad de Bucaramanga – Santander, donde desean mostrar su modelo de construcción de una edificación residencial según sus flujogramas específicos. No obstante, en esta parte se tendrá en cuenta cada uno de los formatos y reglas a tener en cuenta en la etapa previa al proyecto de construcción de edificaciones Residenciales (Planeación o Definición del proyecto y Diseño) EN GENERAL; es decir, todos los formatos, licencias, normas y pólizas que harán parte esta etapa de legalización de los proyectos ante las entidades competentes para esta actividad, como son las curadurías, como se observa en la Figura 2.



Fuente: Tomada de la guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK) Cuarta edición.

**Figura 2. Etapas de la construcción de una edificación.**



### **6.3. DEFINICIÓN Y RECURSOS A TENER EN CUENTA PARA PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.**

Se realizará por medio de definiciones y ejemplos de herramientas a cada una de las partes a tener presente al momento de construir una edificación. Esta parte se enfocará prácticamente en orientar al uso de programas como Excel, Project, Primavera, SAO y EPICOR, con el fin de lograr los objetivos propuestos en cada proyecto.

### **6.4. DISEÑO DE GUÍA DIDÁCTICA VIRTUAL.**

Se diseñará una página web que maneja flujogramas donde se explica de manera resumida como hacer un procedimiento administrativo más fácil y entendible, para utilizar momentos previos al inicio del proyecto de construcción de una edificación residencial.

### **6.5. GENERACIÓN DE RECOMENDACIONES.**

Se realizarán recomendaciones directamente relacionadas con los aspectos que limitan el estudio.

## 7. MARCO TEÓRICO

En general todos los elementos previos a la etapa de construcción enfocan al recién egresado a pensar de una manera organizada y sistemática en la búsqueda por alcanzar el cumplimiento de los objetivos trazados, que en este caso son las edificaciones residenciales.

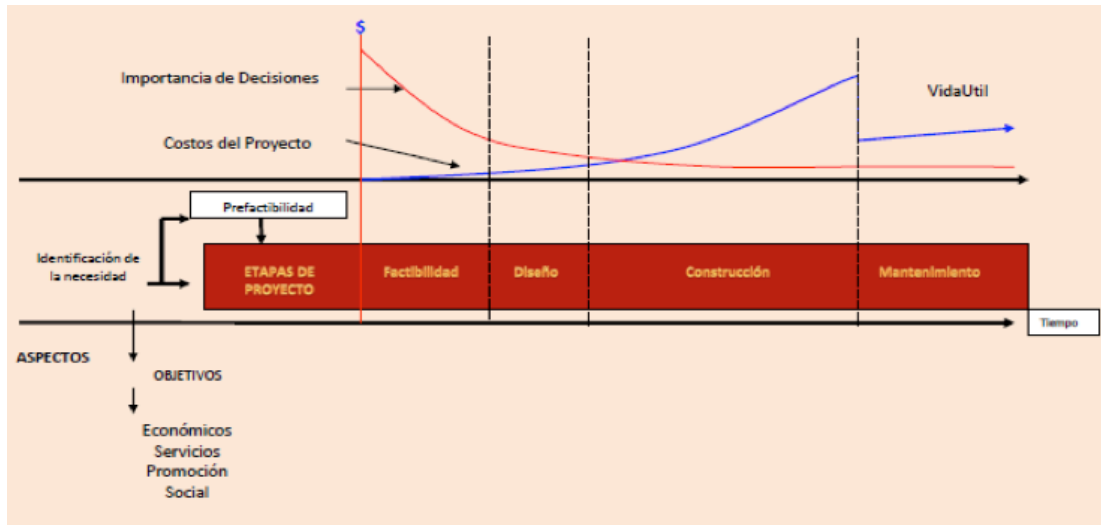
Por tanto, uno de los primeros conceptos que se hace necesario aclarar es la planeación. La administración inicia con la planeación, etapa en la que se debe determinar qué operaciones se requieren, cómo se deben ejecutar y qué acciones deben tomarse. Esta es el comienzo y debe contener una serie de variables que aporten en secuencia lógica al proyecto; posteriormente, para ésta etapa se utilizarán doce parámetros que hacen posible recorrer el Hacer, el Verificar y el Actuar en aras de mantener una constante retroalimentación de los procesos, como acotan (Serpell y Alarcón, 2003).

Esos doce parámetros evalúan el alcance, normas, planos, tiempo, presupuesto, recursos necesarios: Humanos, económicos y tecnológicos, calidad, seguridad, salud y medio Ambiente, comunicaciones, diseño, entre otros, por medio de 3 aspectos importantes: 1. Que tan viable es el proyecto. Concebir la idea y generar alternativas constructivas. 2. Evaluar técnica, administrativa y económicamente la factibilidad y 3. Optimizar, retroalimentar y aterrizar diseños, alcance, tiempo y presupuesto a ejecutar y proceso de compras, licitaciones y negociaciones.

Para esto lo primero que se hace es analizar las necesidades, seleccionándose las más relevantes, para lo cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- Identificar las causas que originan la necesidad de un proyecto, tales como: modificación del medio, política de desarrollo, modificación de las características de la demanda, obsolescencia de la infraestructura existente y requerimiento de nuevas infraestructuras.
- Establecer los objetivos que debe satisfacer el proyecto, tales como: sociales, económicos, funcionales y de lucro.
- Priorizar las necesidades en función de los objetivos prioritarios establecidos.
- Identificando la necesidad que en este caso de la guía es de edificaciones residenciales, se prosigue a los estudios previos del PROYECTO CONSTRUCTIVO.

Para esto se tiene en cuenta unos aspectos relevantes en las etapas previas a la de construcción.



Fuente: Viecco, Margareth. Notas de Clase de Construcciones. 2013. Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga.

**Figura 3. Ciclo de Vida de un Proyecto.**

En lo que se observa en la Figura 3, en el siguiente párrafo se definen cada una de las etapas del proyecto así:

**Factibilidad:** Formulación del proyecto, estudios de factibilidad, diseño de la estrategia y aprobación. Se toma la decisión de continuar o no al final de esta fase.

**Diseño:** Diseño base, costo y programa, términos y condiciones de contrato, y planificación detallada. Los principales contratos se dejan para el final de esta fase.

**Construcción:** Fabricación, entrega, obras civiles, instalación y pruebas. La instalación queda significativamente terminada al final de esta fase.

**Mantenimiento y operación y entrega del proyecto:** Prueba final y mantención. Al final de esta fase, la instalación queda totalmente operativa. **[21]**

Entre los aspectos tenemos:

- Definición de una estrategia de gestión y calidad.
- Obtención de los permisos para realizar la obra.

- Redacción y aceptación de un contrato, en el cual se fijan plazos, costos y las relaciones entre dueño y contratista.
- Metodología de trabajo, en que se determinan métodos más eficientes y racionales para la construcción, dado los recursos disponibles.
- Planificación y Programación de la obra, en que se fijan plazos parciales. y totales, y se planifica el uso de los recursos disponibles a través de la construcción.
- Estudios de presupuestos.

Donde cada uno es analizado por diferentes especialistas en el tema, para todos estos estudios se tienen en cuenta Normas, Leyes y entes gubernamentales, entre los cuales tenemos:

### 7.1. CURADURIAS URBANAS

Los curadores urbanos son particulares que desempeñan la función administrativa de otorgar las licencias de urbanismo y construcción. La polémica en relación con el ejercicio de sus funciones se encuentra vinculada, por una parte, a la existencia de un marco urbanístico de ordenamiento territorial de los municipios y distritos del país, inadecuado a pesar del mandato contenido en la Ley 388 de 1997 y, por otra, su doble condición de prestador de servicio cuya remuneración está sujeta al vínculo que lo une con los constructores que son sus clientes y la naturaleza pública de la función que desempeña, sujeta al interés general en los términos del artículo 209 constitucional. [28]. Para poder dar alguna licencia se tiene en cuenta lo que se muestra en la **Figura 4**.

USOS	ESTRATOS					
	1	2	3	4	5	6
VIVIENDA	0.5	0.5	1	1.5	2	2.5
USOS	CATEGORIAS					
	1	2	3			
INDUSTRIAL	De 1 a 3000 m2 1.5	De 301 a 1000 m2 2	Más de 1001 m2 3			
COMERCIO Y SERVICIO	De 1 a 100 m2 1.5	De 101 a 500 m2 2	Más de 501 m2 3			
INSTITUCIONAL	De 1 a 500 m2 1.5	De 501 a 1500 m2 2	Más de 1501 m2 3			

Fuente: REVISTA DE DERECHO, UNIVERSIDAD DEL NORTE, 22: 137-155, 2004. [febrero del 2014]

**Figura 4. Datos urbanísticos.**

## **7.2. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

Las experiencias y conceptualizaciones sobre ordenamiento territorial en el mundo permiten colegir que se trata de una política de Estado y un proceso planificado de naturaleza política, técnica y administrativa, cuyo objeto central es el de organizar, armonizar y administrar la ocupación y uso del espacio, de modo que éstos contribuyan al desarrollo humano ecológicamente sostenible, espacialmente armónico y socialmente justo.

Lo anterior pone en evidencia que en el ordenamiento territorial confluyen las políticas ambientales, las políticas de desarrollo regional, espacial o territorial y las políticas de desarrollo social y cultural, cuya naturaleza es determinada por el modelo de desarrollo económico dominante en cada país

Con las políticas de ordenamiento, algunos países latinoamericanos como Venezuela, Bolivia, Honduras y El Salvador buscan corregir los problemas de uso y ocupación inadecuada y desequilibrada del espacio y el uso irracional de los recursos naturales, algo similar se presenta en Nicaragua (Saravia, 1994). Tales problemas, en conjunto con la creciente conciencia de la irracionalidad de los modelos económicos desarrollistas y la búsqueda de alternativas de desarrollo sostenibles, han estimulado la adopción del ordenamiento territorial como estrategia de los estados para armonizar las actividades humanas con el aprovechamiento de los recursos naturales y con la distribución social y regional equilibrada de los beneficios de tales actividades. Se trata es de intervenir, de manera voluntaria, el orden territorial injusto y desordenado, creado de manera espontánea por las fuerzas económicas; para inducir la construcción de escenarios deseados desde el punto de vista ambiental, social y espacial.

Visto así, en el OT el espacio pierde el carácter pasivo propio de la visión sectorial, para convertirse en estructurante de los objetivos, las políticas y las acciones públicas y privadas, tanto sectoriales como territoriales. Se trata, en este caso, de articular los objetivos económicos, sociales, ambientales y administrativos con el territorio, racionalizar las actuaciones sobre éste y orientar provisoriamente su desarrollo y aprovechamiento sostenible, basado, especialmente, en estrategias de uso, ocupación y manejo del territorio y de desarrollo territorial (Ortiz y Massiris, 1993).

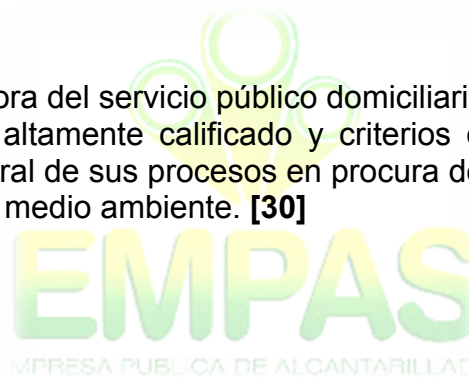
Dentro de este contexto, el OT trasciende su consideración de apéndice o complemento de las políticas de desarrollo económico para convertirse en un nuevo enfoque, un nuevo estilo de planificación, un nuevo sistema de valores, o una utopía, en la que la visión sectorial y economicista del desarrollo, cede su paso a una visión integral, humanista y prospectiva, en la

cual las políticas económicas incorporan los valores de sostenibilidad ambiental, equilibrio regional y bienestar social. [29]

### **7.3. EMPRESAS DONDE SE SOLICITAN LOS FORMATOS EN EL CASO DE SANTANDER**

#### **7.3.1. EMPAS S.A**

Es una empresa prestadora del servicio público domiciliario de **alcantarillado** con un equipo humano altamente calificado y criterios de excelencia, que garantiza la gestión integral de sus procesos en procura de una mejor calidad de vida y la protección al medio ambiente. [30]



#### **7.3.2. AMB S.A**



AMB - Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. E.S.P.

Empresa dedicada a la prestación de los servicios domiciliarios de acueducto y saneamiento básico en Bucaramanga y municipios vecinos a los cuales se extiende la prestación de estos servicios. También se dedica a producir y distribuir agua, venta de energía, servicios de asesoría y asistencia de carácter técnico, operativo, comercial, administrativo e institucional a sistemas de acueducto y saneamiento básico. [31]

#### **7.3.3. CDMB**

Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, donde por medio de La gestión ambiental que es la interacción y desarrollo de los procesos establecidos en la CDMB para el cumplimiento de sus objetivos misionales, su punto de partida es el conocimiento de la situación físico-biótica y socio-económica de los diferentes ecosistemas existentes en su área de jurisdicción, que permite con la participación de los diferentes actores sociales, diseñar instrumentos para

la recuperación y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, propiciando su desarrollo sostenible. Trámite de la licencia ambiental. **[32]**

## 8. DESARROLLO DE LA GUÍA

### 8.1. GUÍA DIDÁCTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES.

Ésta guía para la construcción de edificaciones residenciales implica desde un punto de vista administrativo investigar y analizar conceptos en el que el lector pueda entender el resultado final. Cabe resaltar que la documentación de los formatos, trámites y requisitos son consultados en la ciudad de Bucaramanga – Santander, Para esto con la Figura 5 se da inicio:

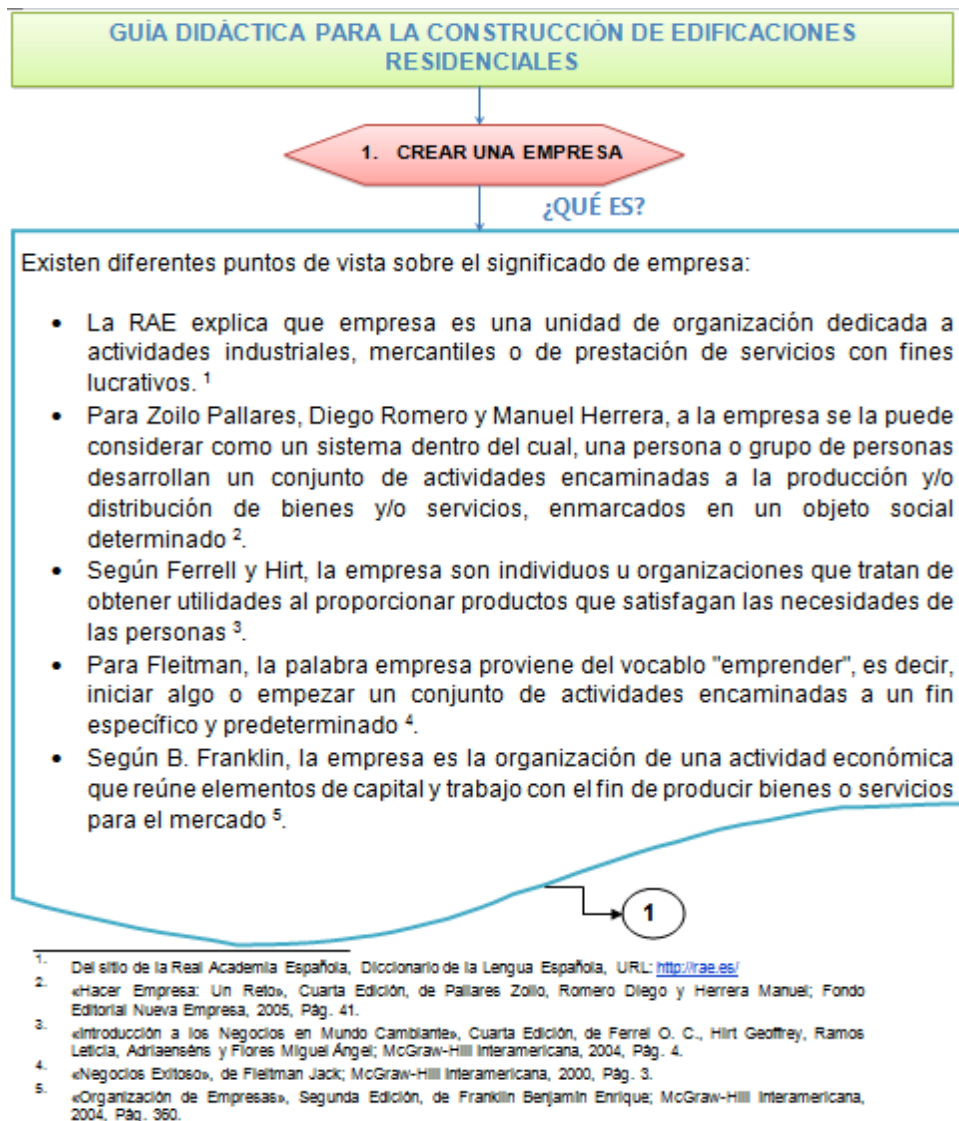


Figura 5. Inicio del Flujograma – Crear Empresa.



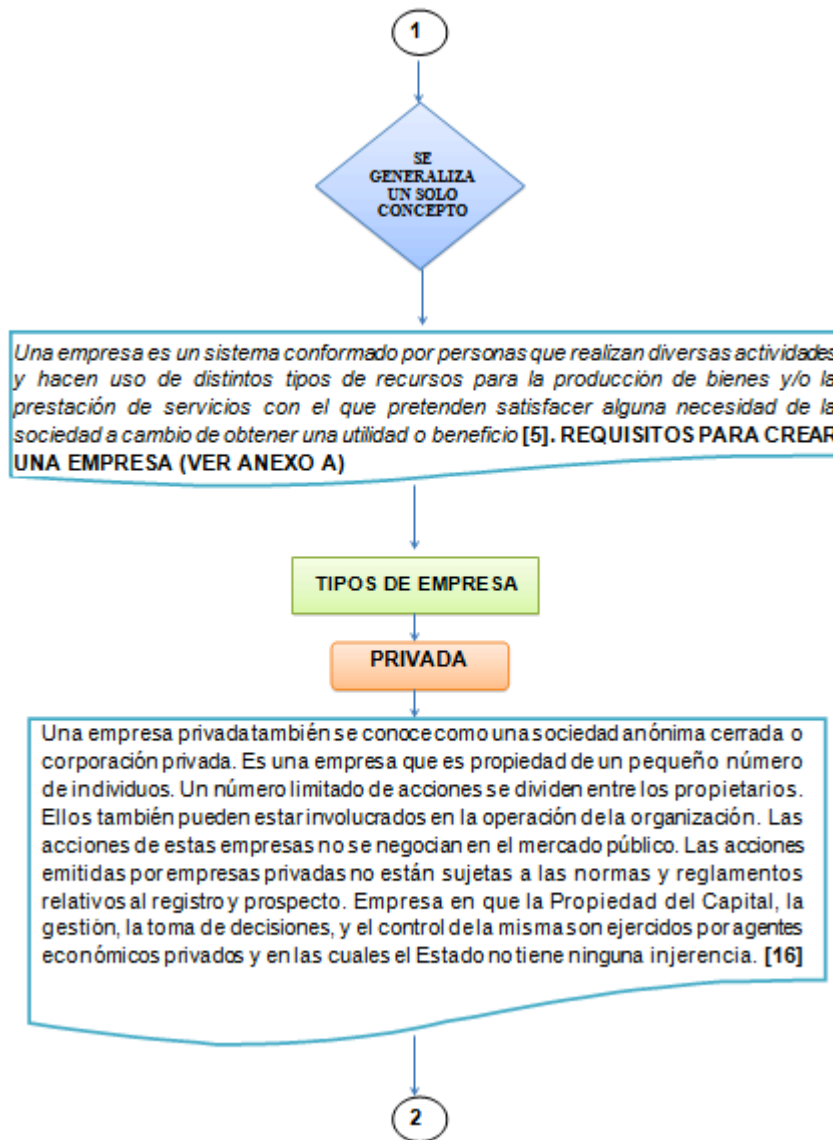
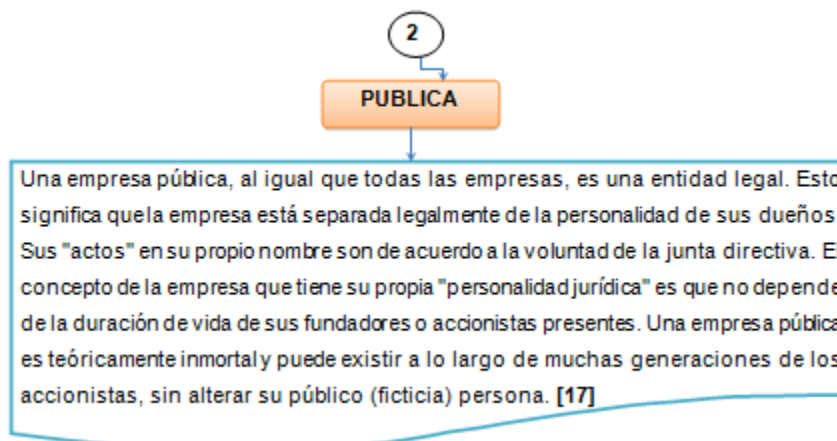
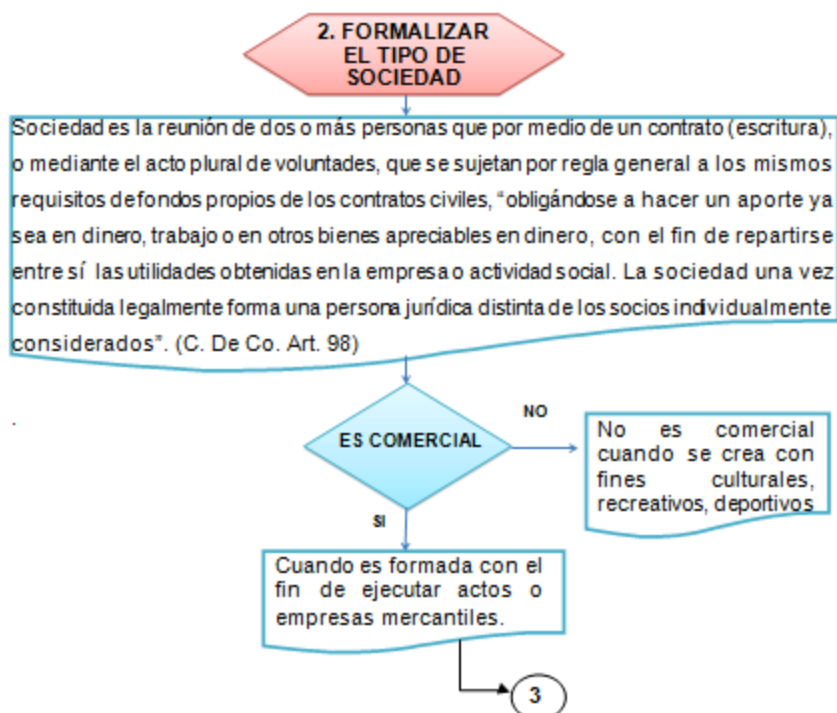


Figura 6. Flujograma – Tipo de Empresa.



**Figura 7. Flujograma – Continuación Tipo de Empresa.**

“Sin embargo, teniendo en cuenta la **Figura 6** y la **Figura 7**, cabe resaltar que los trámites que se muestran a continuación son para empresas privadas.”



**Figura 8. Flujograma – Formalizar tipo de sociedad.**

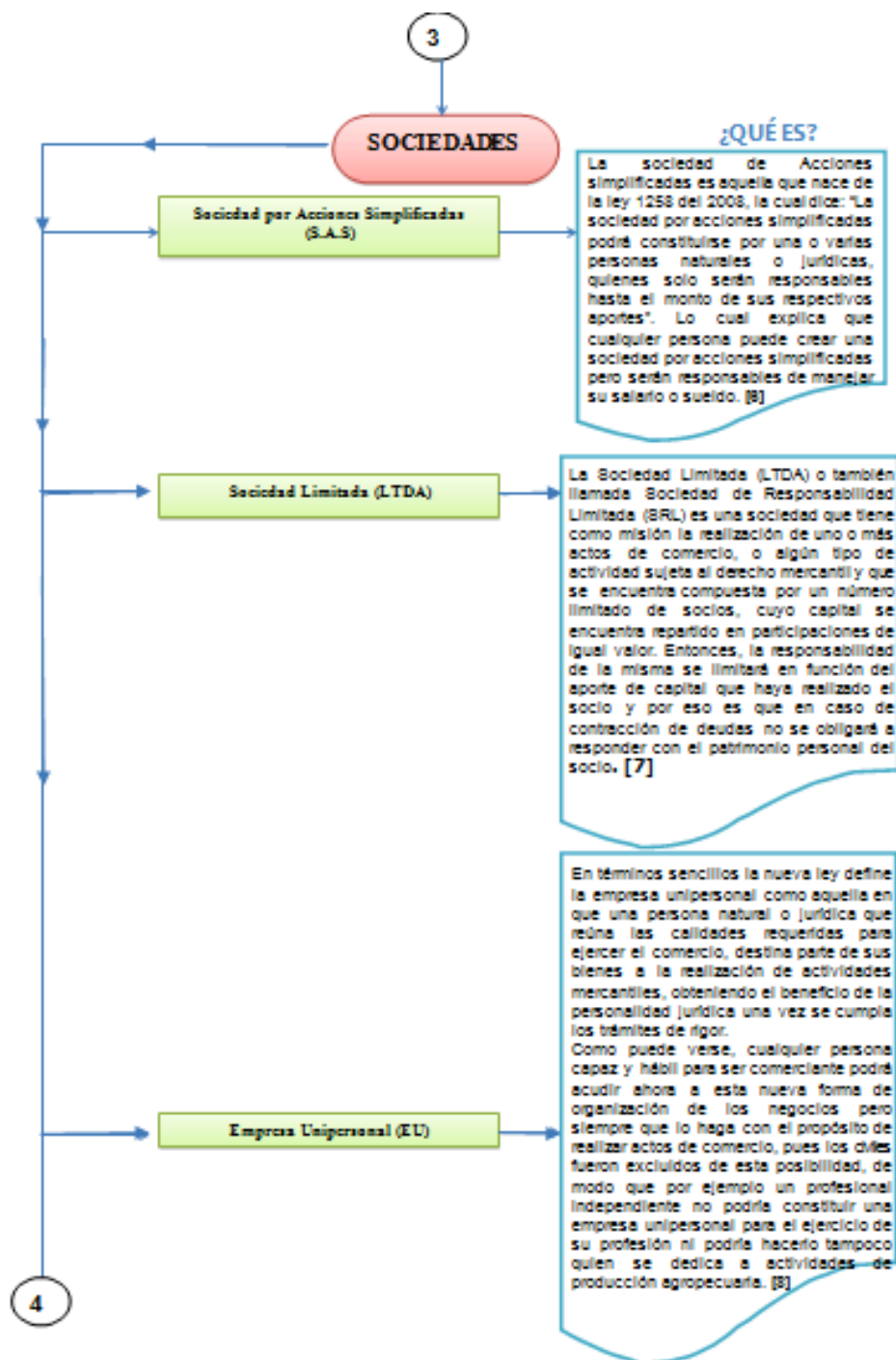


Figura 9. Flujoograma – Tipos de sociedades

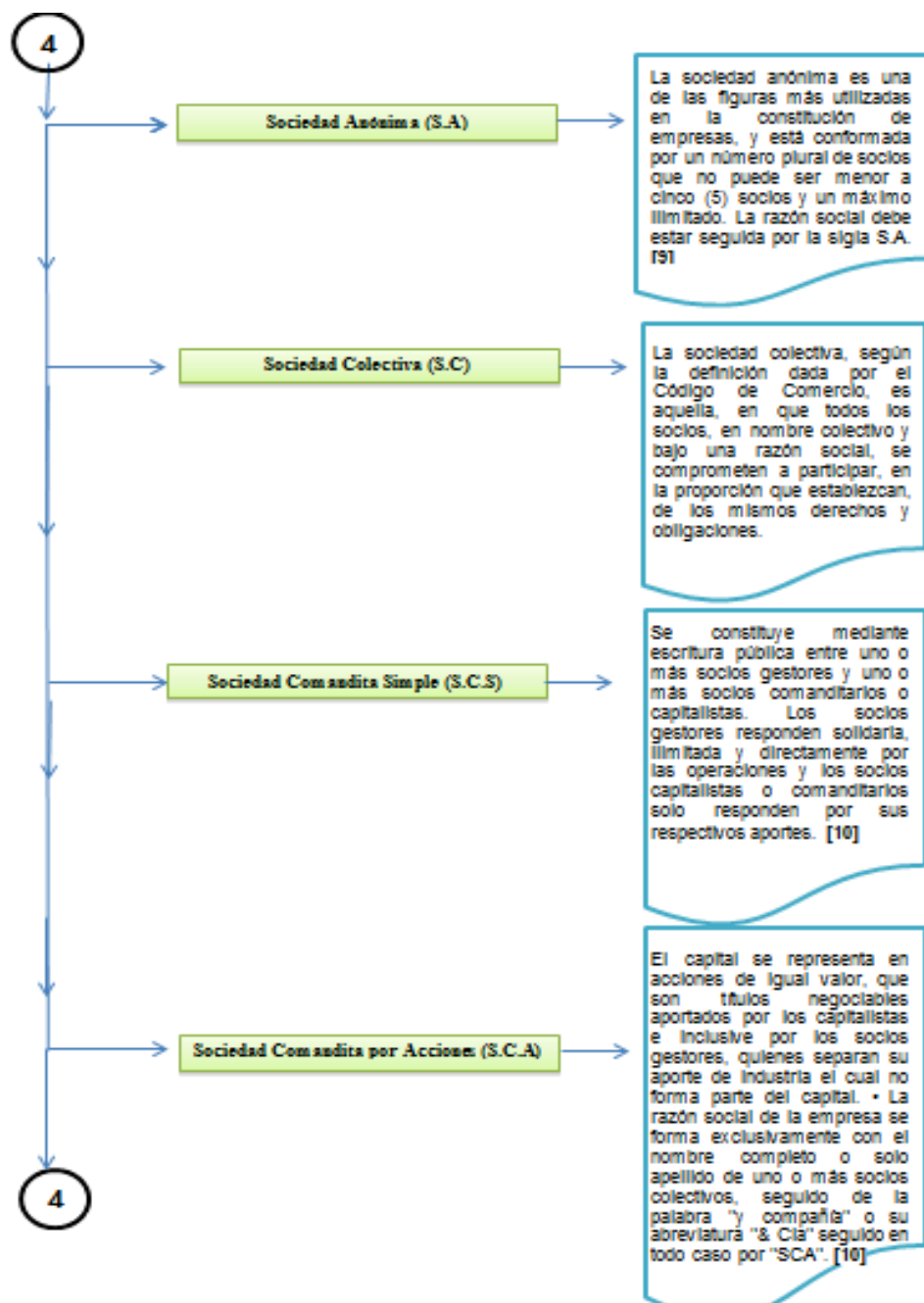
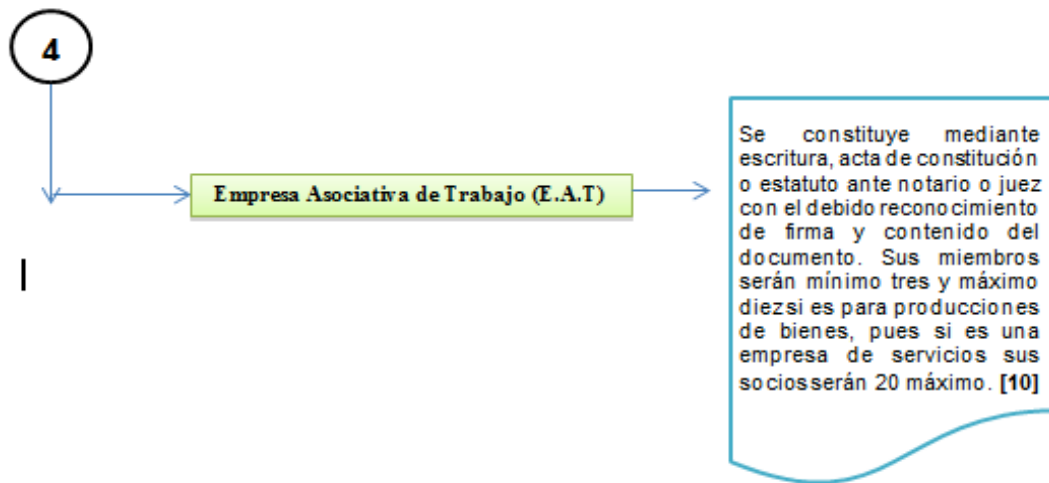


Figura 10. Flujograma – Continuación de tipos de sociedades



**Figura 11. Flujograma – Continuación de tipos de sociedades**

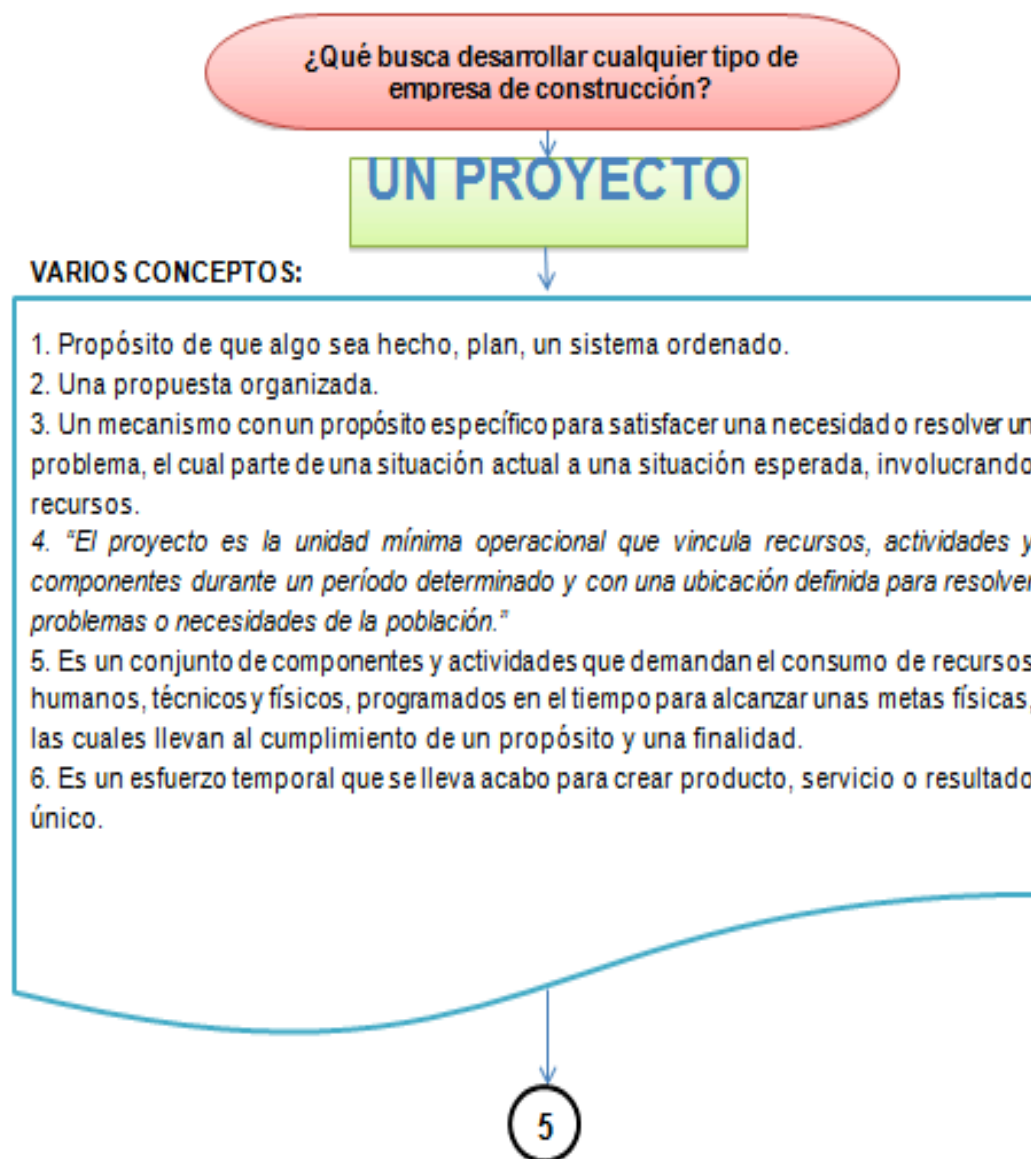
Con la **Figura 9, Figura 10 y Figura 11** se puede inferir que según estadísticas recientes, la sociedad más utilizada en el País es el nuevo tipo de asociación empresarial conocido como **Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)**, que hoy es la forma de organización de 6.980 empresas”. [34]

El ministro de Comercio, Industria y Turismo, Luis Guillermo Plata, manifestó que a partir de mayo pasado la Sociedades por Acciones Simplificada, SAS, se constituyó en el tipo societario más utilizado en el país. En su opinión, se trata de un aumento significativo que refleja las bondades de la norma, entre las que se destaca la reducción de costos. [34]

**DESCRIPCION Y CONSTITUCIÓN DE CADA UNA DE LAS SOCIEDADES (VER ANEXO B)**

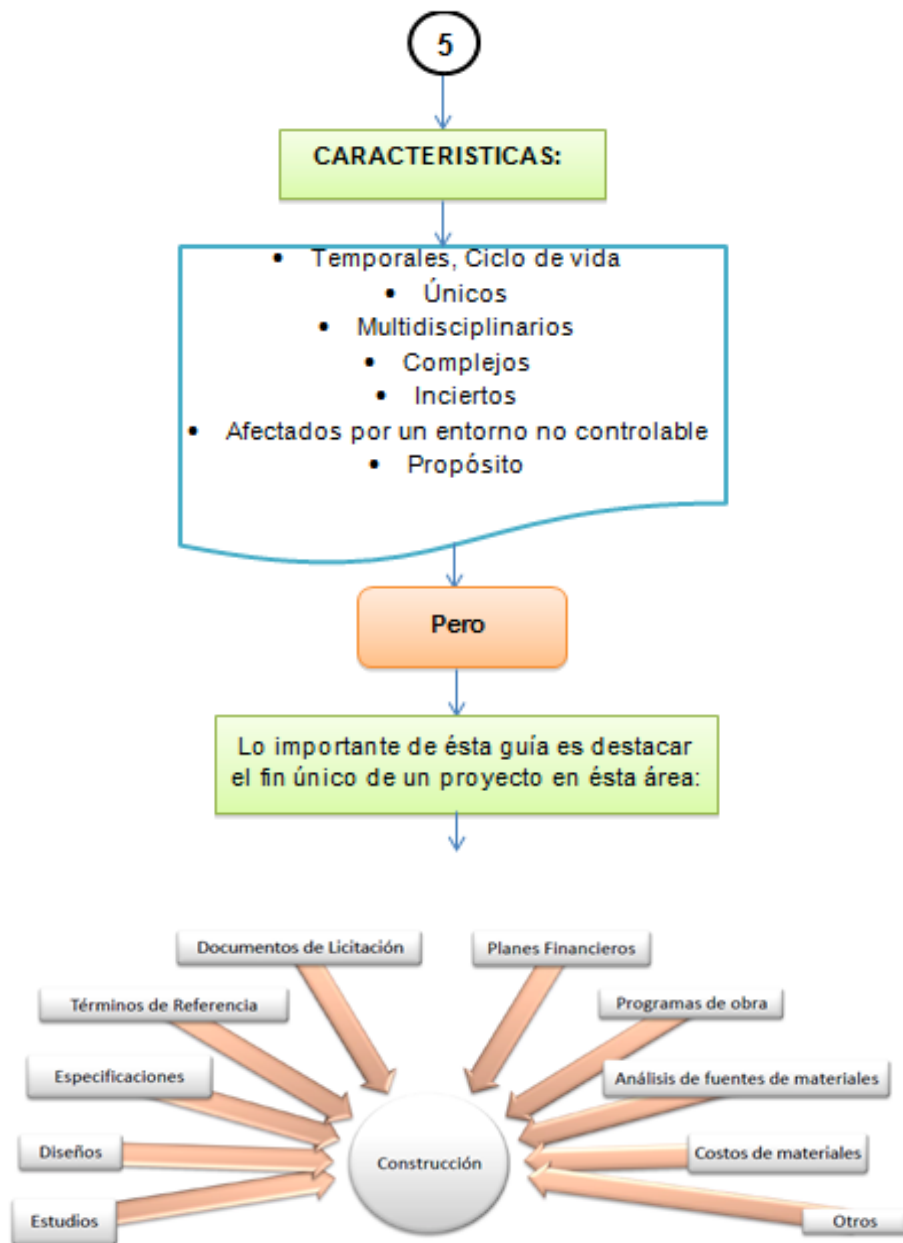
**\*Este documento se hace a la normatividad vigente a la del 2013**

Siguiendo la guía, ¡SURGE UN INTERROGANTE!

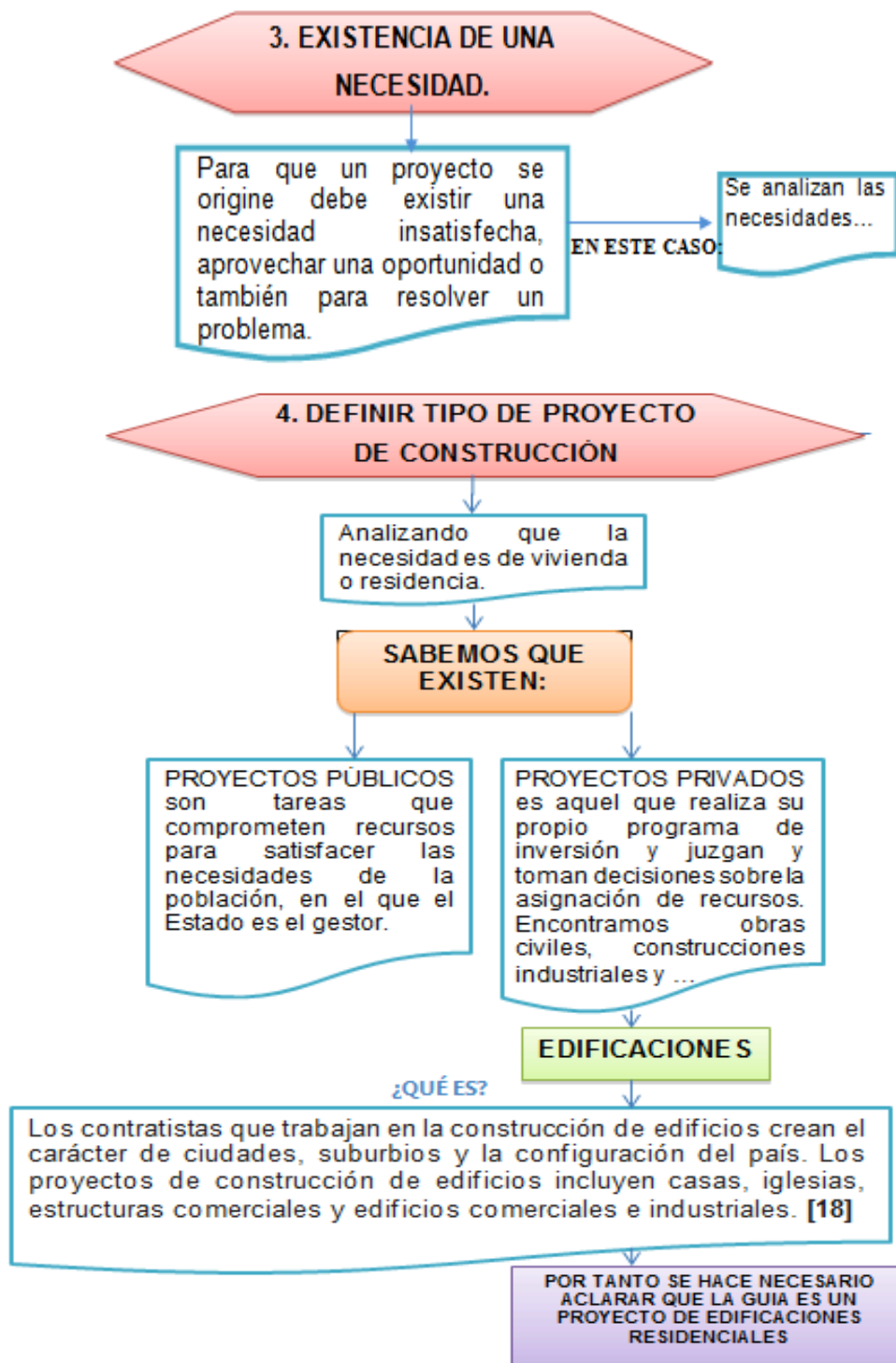


**Figura 12. Flujograma - Concepto de proyecto**

En la **Figura 12** se explican varios conceptos de ¿Qué es un proyecto? y al final se escoge para esta guía el significado 4. **[21]**



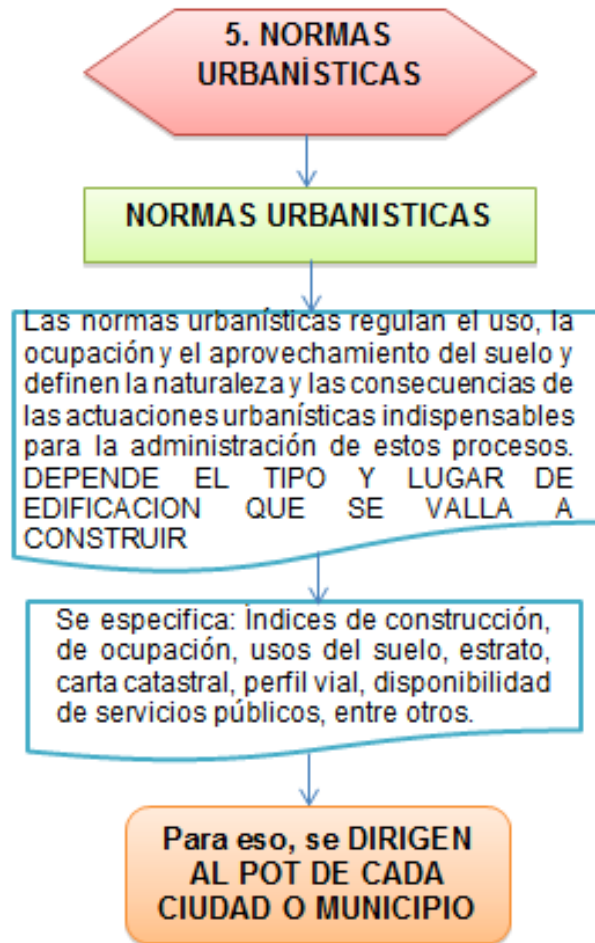
**Figura 13. Flujograma – Características y fases administrativas de un proyecto de construcción.**



**Figura 14. Flujograma – Necesidad- Definición de proyecto de construcción (PRIVADO – EDIFICACIÓN RESIDENCIAL)**

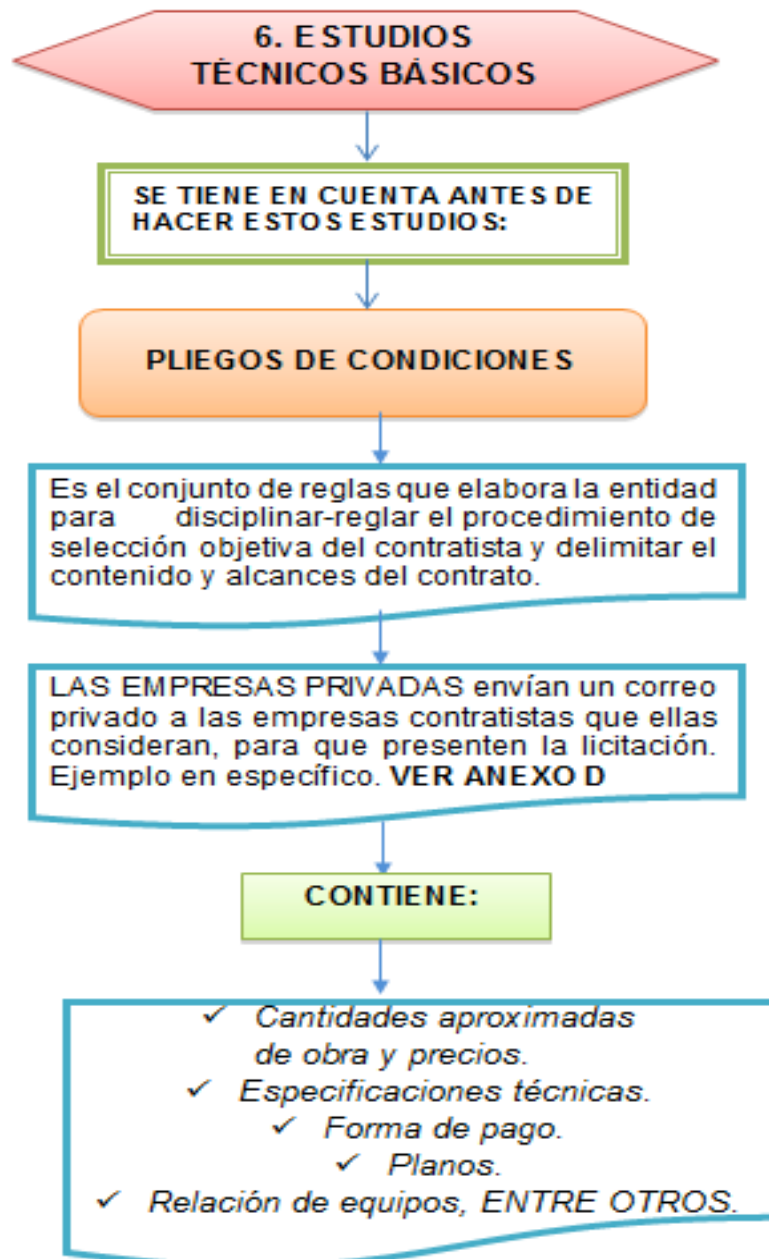


*“Al tener presente que el tipo de proyecto a realizar es el de construcción de edificaciones residenciales, en general dentro de los estudios previos a la etapa de construcción se procede hacer un estudio de factibilidad, donde para eso se necesita de normas urbanísticas que brinda el POT teniendo en cuenta, sitio, uso del suelo, estrato y tipo de proyecto.”*

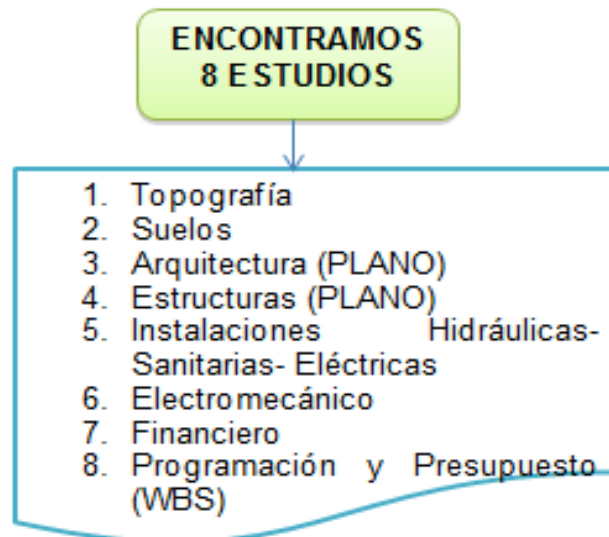


**Figura 15. Flujograma – Normas urbanísticas**

Con los conceptos de la **Figura 15** se puede decir que son los más importantes al momento de definir el proyecto constructivo de edificaciones residenciales. Para mayor entendimiento se presenta un ejemplo del formato como tal: **EJEMPLO DE NORMAS URBANISTICAS PARA DICHO PROYECTO EN UNA ZONA URBANA EN BUCARAMANGA (VER ANEXO I).**

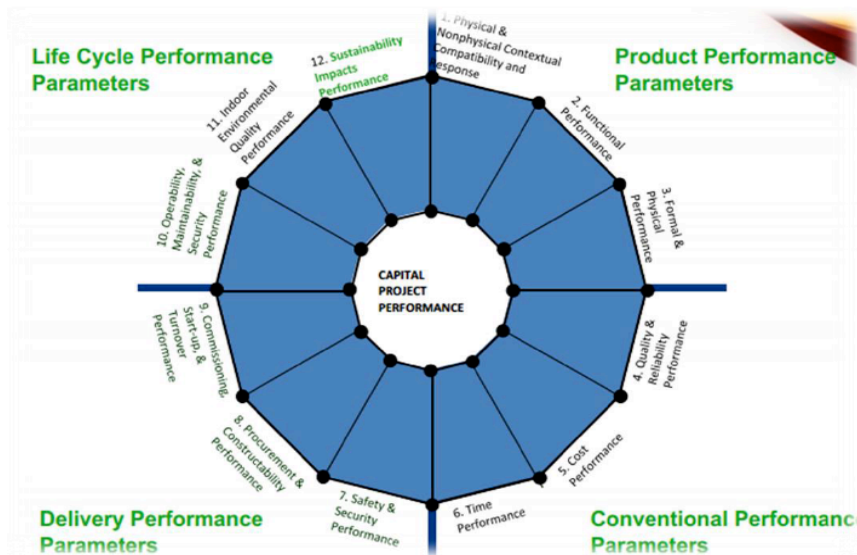


**Figura 16. Flujograma – Estudios básicos técnicos (Pliego de condiciones)**



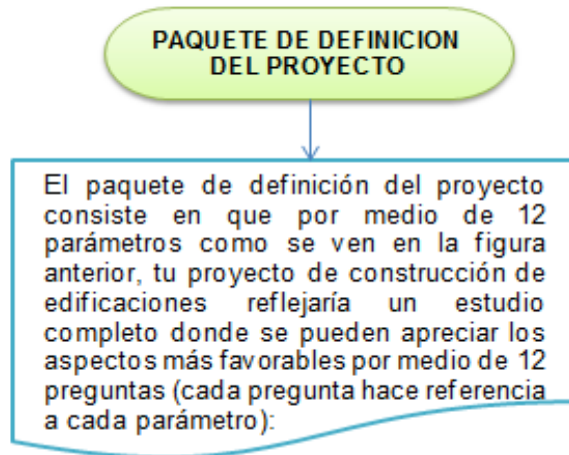
**Figura 17. Flujograma - Diferentes tipos de estudios**

Con la Figura 17 y Figura 18 se da inicio a un PAQUETE DE DEFINICIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIONES DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES que exprese si dicho proyecto de construcción de edificaciones inmobiliarias es viable o no:



Fuente: Tomado del PMI (Project Management Institute)

**Figura 18. Flujograma – Paquete de definición del proyecto.**



**Figura 19. Flujograma – Concepto del paquete de definición del proyecto**

+ Recordando que esos parámetros que se evalúan son de **desempeño**.

En este punto surgen una serie de preguntas que a continuación se plantean.

¿CUÁL ES EL NIVEL DE COMPATIBILIDAD ESPERADO Y LA RESPUESTA DE UN PROYECTO A SU CONTEXTO FÍSICO?

¿CUÁL ES EL NIVEL DE COMPATIBILIDAD ESPERADO Y LA RESPUESTA DE UN PROYECTO A SU CONTEXTO NO - FÍSICO?

¿CUÁL ES EL NIVEL DE FUNCIONALIDAD ESPERADO DE UN PROYECTO EN SU DURACIÓN?

¿CUÁL ES EL NIVEL ESPERADO PARA EL DESEMPEÑO FÍSICO Y NO FÍSICO DE UN PROYECTO EN CUANTO? (Diseño del sitio- solución espacial- los tipos de tecnologías, equipos y materiales utilizados).

¿CUÁL ES EL NIVEL DE CALIDAD Y CONFIABILIDAD ESPERADOS DE UN PROYECTO EN SU DURACIÓN?

¿CUÁL ES EL NIVEL ESPERADO PARA EL DESEMPEÑO DE COSTO EN UN PROYECTO EN SU DURACIÓN EN CUANTO AL COSTO TOTAL INSTALADO? (Incluir el valor final del presupuesto de obra obtenido, asuma un valor del costo para las otras etapas de un proyecto)

¿CUÁL ES EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE TIEMPO ESPERADOS DE UN PROYECTO EN EL TIEMPO, EN CUANTO AL CICLO DE TIEMPO?

¿CUÁL ES EL NIVEL ESPERADO PARA EL DESEMPEÑO DE SEGURIDAD PARA PROTEGER EL PROYECTO DE LOS ACTOS INTENCIONALES Y NO INTENCIONALES, ACCIDENTES, O DESASTRES, LOS CUALES PUEDEN IMPACTAR A: (Personas-procesos-propiedad-medio ambiente)

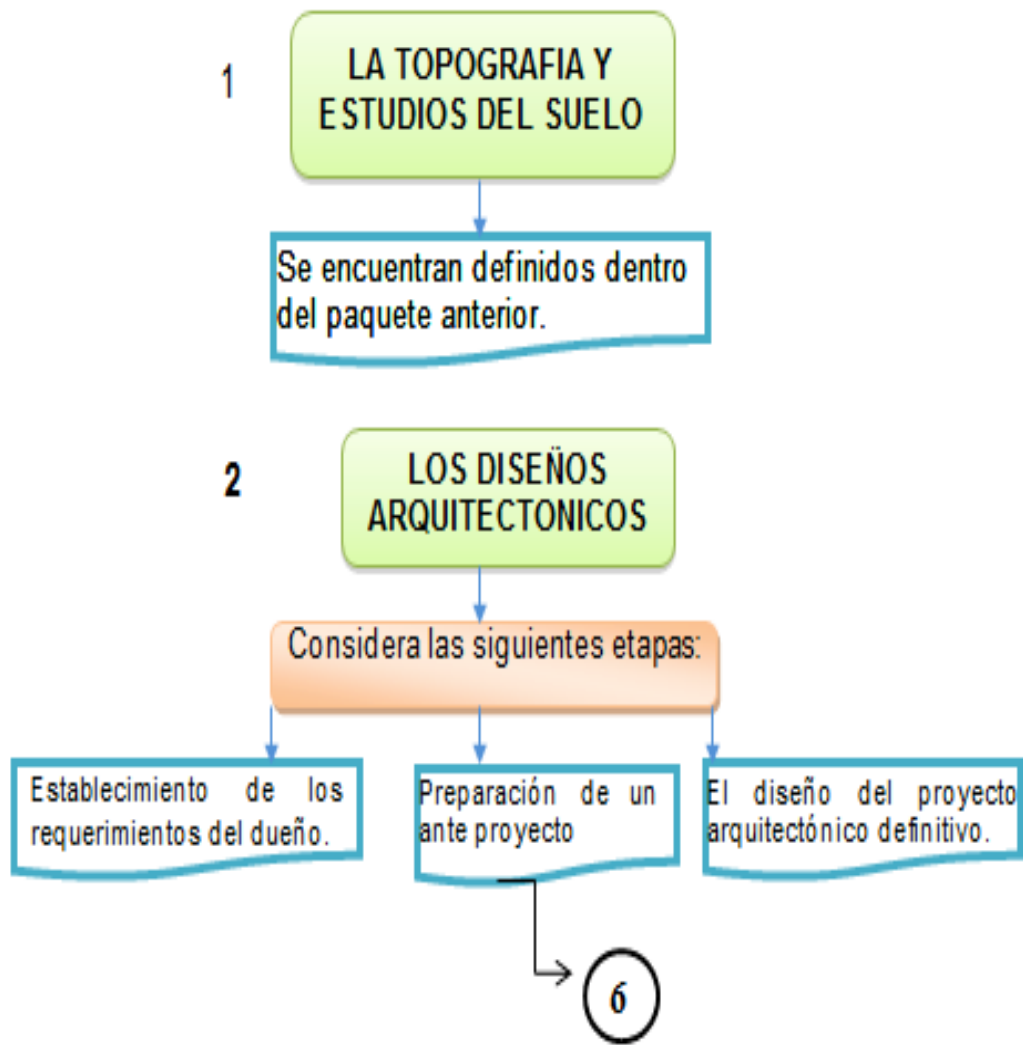
¿CUAL ES EL NIVEL DE DESEMPEÑO? (Facilidad en la contratación de todos los recursos para el proyecto- facilidad en la construcción del proyecto)

¿CUÁL ES EL NIVEL DE DESEMPEÑO DE? (Facilidad en la entrega de todos los sistemas de construcción y equipamiento del proyecto, incluidas las pruebas y la verificación del funcionamiento de todos los sistemas y equipos de construcción en el proyecto- Facilidad en la puesta en marcha del proyecto- Facilidad en la facturación del proyecto a sus usuarios, y de sus operaciones y el personal de mantenimiento.)

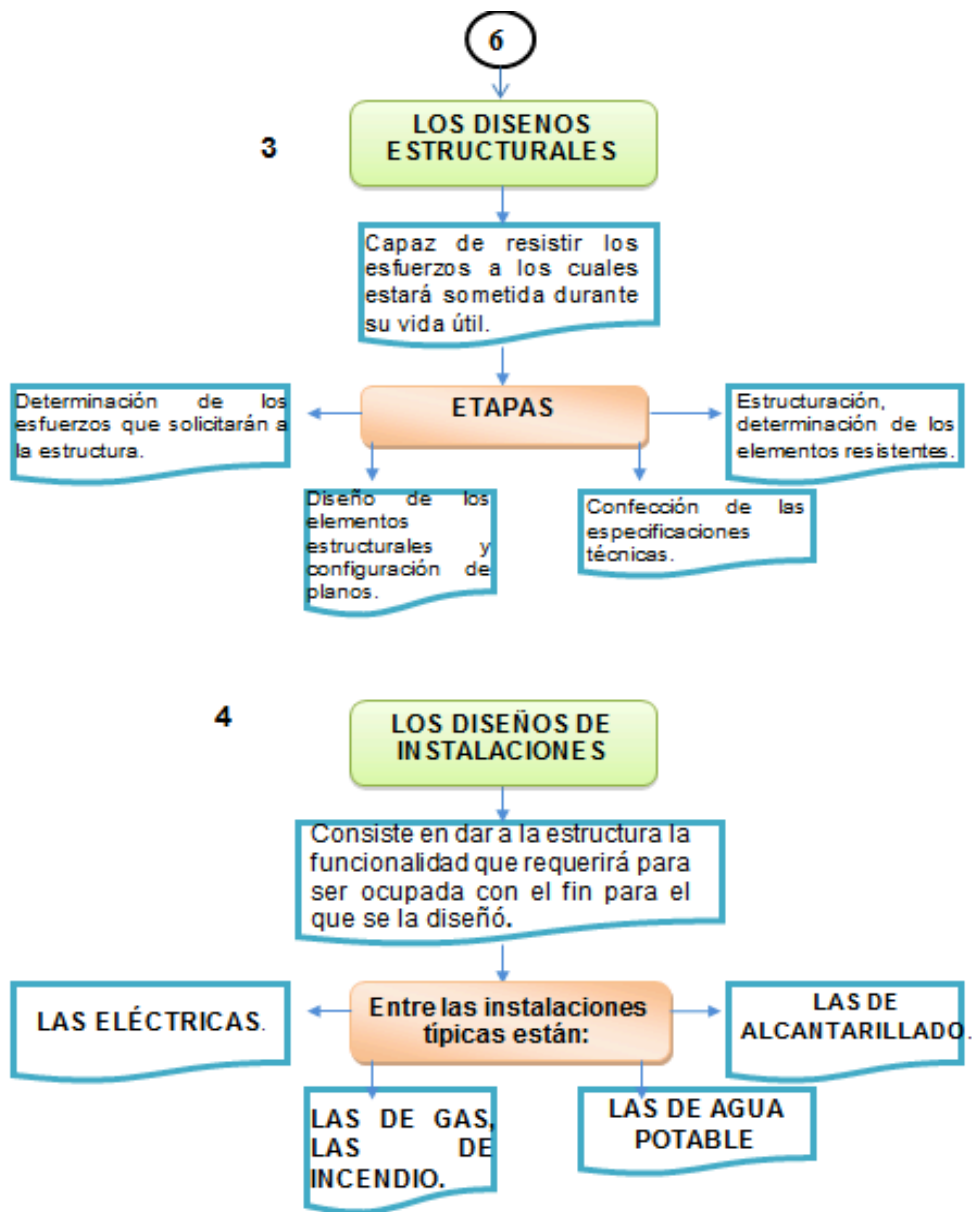
¿CUAL ES EL NIVEL DE DESEMPEÑO? (La facilidad en las actividades de operación- La facilidad en las actividades de mantenimiento- Facilidad para garantizar la seguridad de la instalación completada y de todas las actividades dentro de ella)

PARA TODAS LAS PERSONAS QUE VAYAN A UTILIZAR, OPERAR Y MANTENER EL PROYECTO, ¿CUÁLES SON LOS NIVELES ESPERADOS PARA LA CALIDAD DEL AMBIENTE INTERNO?, INCLUYENDO (Seguridad ocupacional y salud- Bienestar y comunidad- Productividad). [24]

Al responder las preguntas anteriores el proyecto de construcción de edificaciones residenciales tendrá toda la información de emplazamiento en el que se va a construir, pero se hace necesario con las **Figura 20, Figura 21 y la Figura 22** hacer paréntesis y aclaraciones en los estudios técnicos:



**Figura 20. Flujograma – Aclaración de los estudios técnicos**

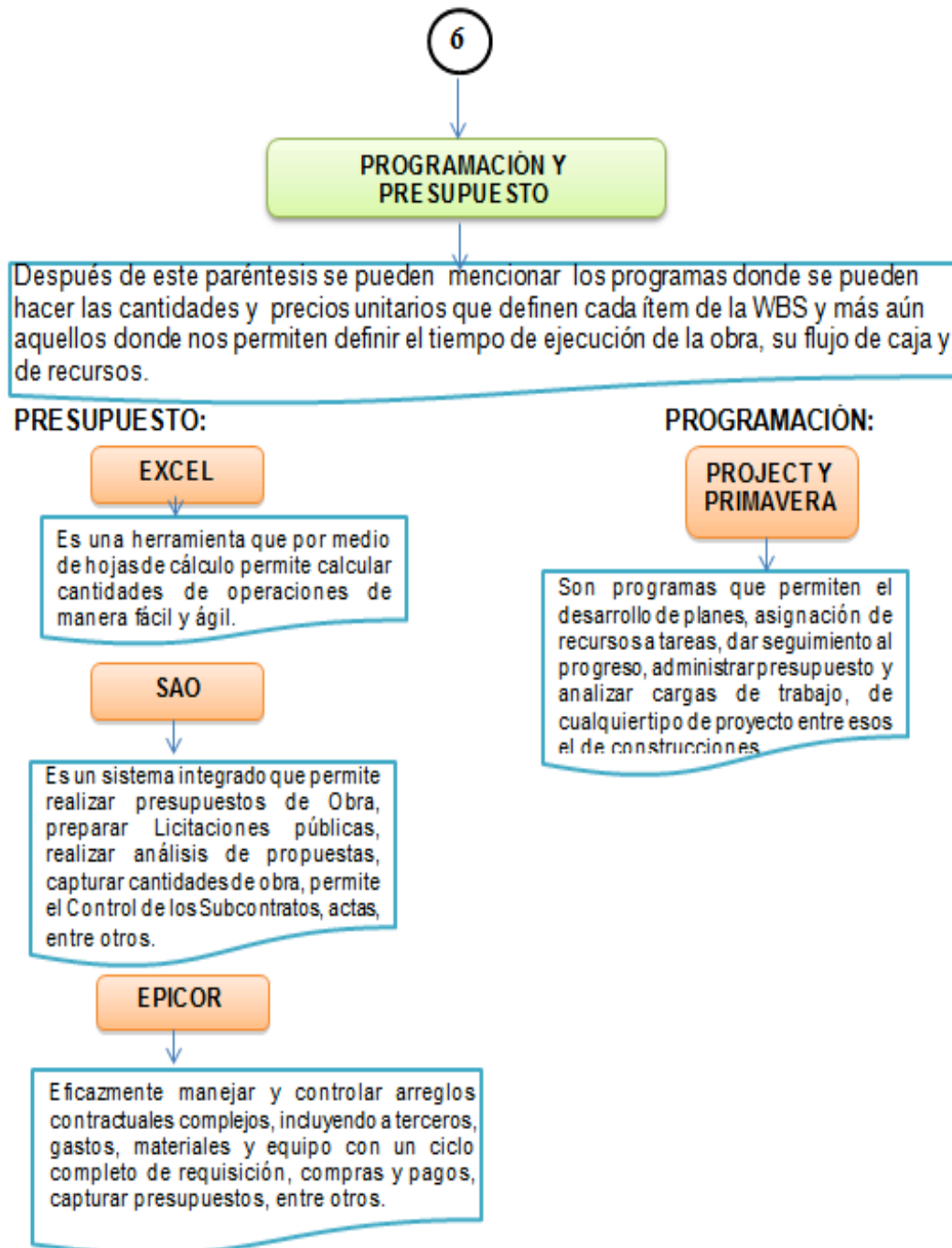


**Figura 21. Flujograma – Continuación de la aclaración de los estudios técnicos**

**NOTA:\*** De los anteriores diseños se recomienda utilizar alternativas tecnológicas para evitar cruces entre las redes (eléctricas- sanitarias-gas-entre otras).

se recomienda total claridad en los diseños arquitectónicos y estructurales para que sea viable el proyecto.

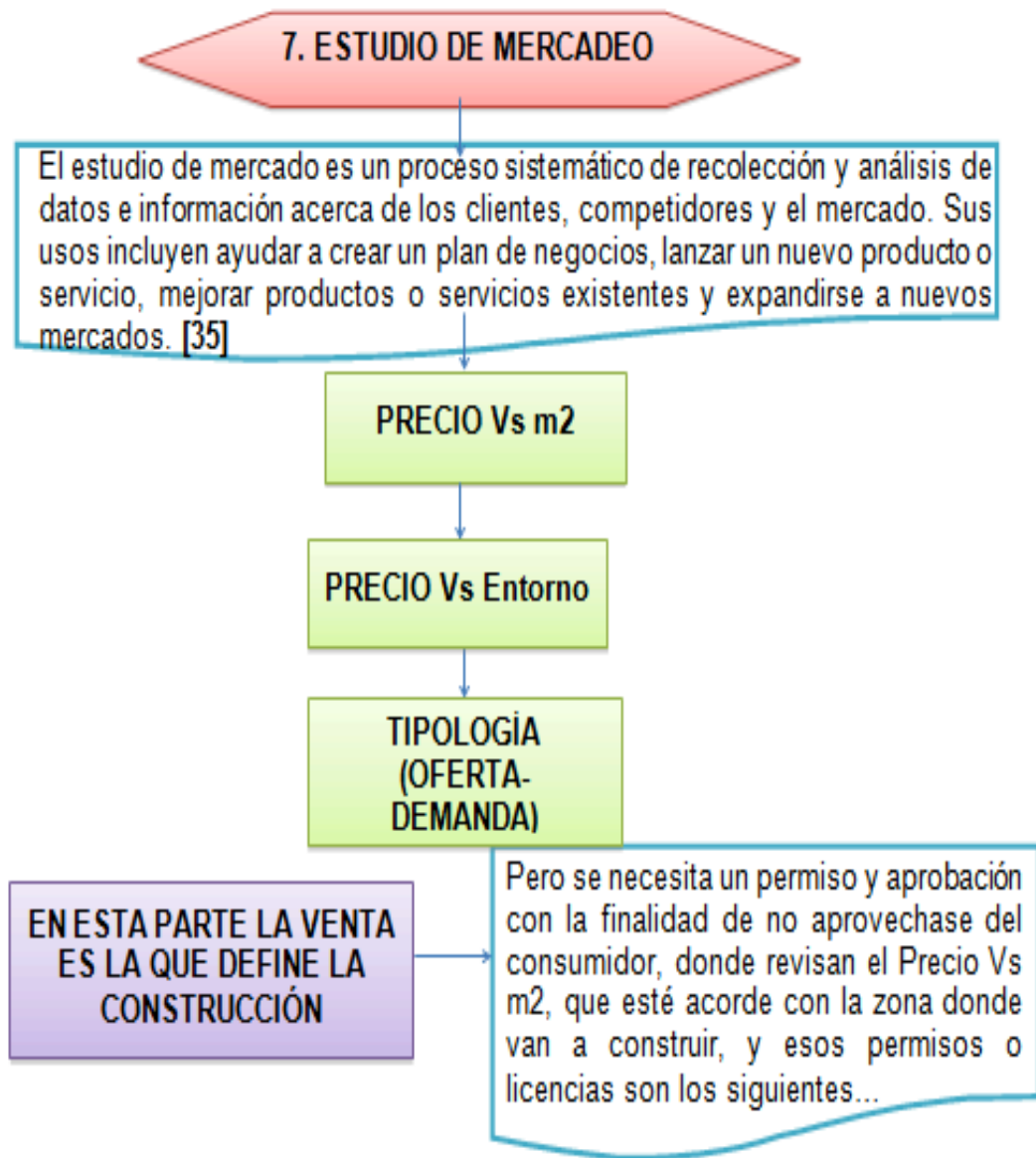
El estudio financiero se explica en los tipos de contratos (Bancos).



**Figura 22. Flujograma – Continuación de Aclaración de los estudios técnicos**



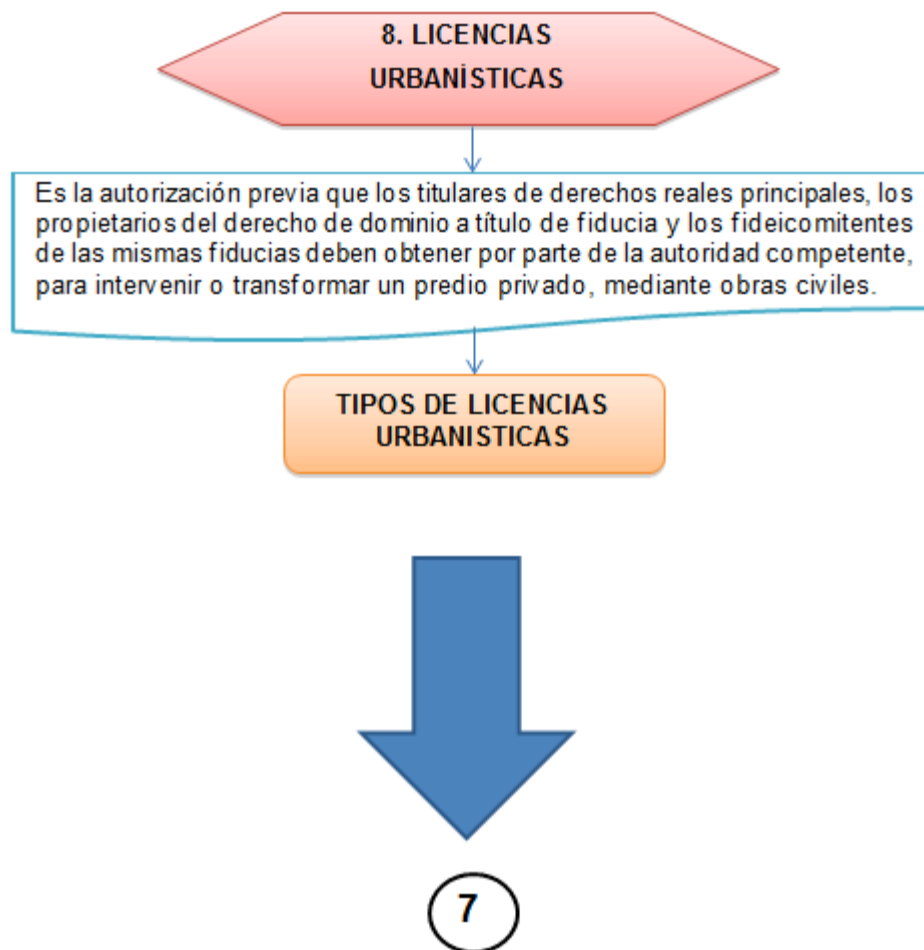
“Después de mirar a fondo los estudios técnicos, se hace un estudio de MERCADEO:” ver **Figura 23**



**Figura 23. Flujograma – Estudio de mercado.**

**SOLICITUD DEL PERMISO DE VENTA (VER ANEXO F) (Vigentes con las normas del 2013)**

A continuación en las Figura 24, Figura 25, Figura 26, Figura 27, Figura 28, Figura 29, Figura 30, Figura 31 y Figura 32 se explican los requisitos para obtener las licencias, documentación y expedición.



**Figura 24. Flujograma – Definición de las licencias urbanísticas**

7

¿CUÁLES SON LAS LICENCIAS A TENER EN CUENTA PARA CONSTRUIR?

LICENCIA DE		AUTORIZA A :
1. URBANIZACIÓN		<p>Adecuar terrenos para la futura construcción de edificaciones en suelo urbano. Permite la creación de espacios públicos y privados, construcción de vías y redes de servicios públicos.</p> <p>Si el suelo está clasificado como de expansión urbana, la licencia de urbanización estará sujeta a la aprobación previa del Plan Parcial correspondiente.</p>
2. CONSTRUCCIÓN		<p>Construir nuevas edificaciones de acuerdo con las normas del POT, en todo tipo de suelo.</p> <p>Se distinguen como modalidades de construcción:</p>
Modalidades	Obra nueva	Realizar obras nuevas en lotes sin construir.
	Ampliación	Incrementar el área construida de una edificación existente.
	Adecuación	Cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia del inmueble original.
	Modificación	Variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación, sin incrementar su área construida.
	Restauración	Recuperar y adaptar un inmueble declarado como de interés cultural o parte del mismo, conservando su valor urbano, arquitectónico, estético e histórico.
	Reforzamiento estructural	Reforzar la estructura de una edificación, garantizando la seguridad del inmueble y sus habitantes de acuerdo con las exigencias de la norma de sismo-resistencia.
	Demolición	Derribar total o parcialmente una(s) edificación(es). Se debe solicitar junto con otra licencia de construcción de cualquier modalidad; excepto para proyectos de renovación urbana.
	Cerramiento	Cerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

7

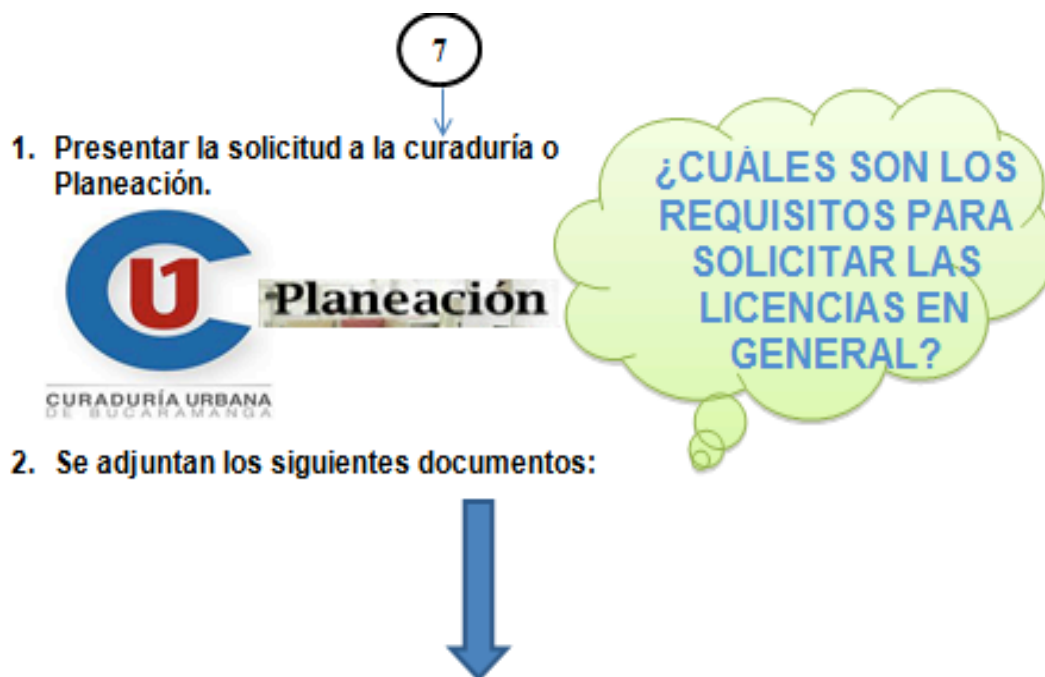
Fuente: Serie Reglamentación. Ley 388 de 1997. Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial. <www.minambiente.gov.co>

Figura 25. Licenciamiento urbanístico

<b>LICENCIA DE</b>		<b>AUTORIZA A :</b>
<b>3. PARCELACIÓN</b>		Crear espacios públicos y privados e infraestructuras que permiten la auto-prestación de servicios públicos domiciliarios y adecuación de terrenos para la futura construcción de edificaciones en <b>suelo rural y suburbano</b> , donde el POT lo permita.
<b>4. SUBDIVISIÓN DE PREDIOS</b>		Dividir uno o varios predios localizados en suelo rural, urbano o de expansión, de acuerdo con el POT. Cuando la subdivisión de predios para urbanizar o parcelar haya sido aprobada mediante la respectiva licencia de urbanización o parcelación, no se requerirá adicionalmente de la licencia urbanística. Se distinguen las siguientes modalidades:
Modalidades	<b>Subdivisión rural</b>	Dividir uno o varios predios ubicados en suelo rural o de expansión urbana de acuerdo con el POT, las normas agrarias y ambientales, garantizando el acceso a cada predio resultante.
	<b>Subdivisión urbana</b>	Dividir uno o varios predios urbanizables no urbanizados en suelo urbano.
	<b>Reloteo</b>	Redistribuir, dividir o modificar el loteo de uno o más predios urbanos, previamente urbanizados, para un mayor aprovechamiento.
<b>5. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO</b>		Ocupar o intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de acuerdo con las normas del POT. Existen las siguientes modalidades:
Modalidades	<b>Localización de equipamientos</b>	Ocupar una cesión pública o de uso público con edificaciones para equipamientos comunales públicos. Los municipios y distritos determinarán el máximo porcentaje de las áreas públicas que pueden ser ocupadas con equipamientos. Se requiere además la licencia de construcción.
	<b>Intervención del espacio público</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construir, reparar, sustituir, modificar y/o ampliar redes de servicios públicos y telecomunicaciones.</li> <li>- Construir enlaces como puentes o túneles, utilizando el espacio aéreo o del subsuelo.</li> <li>- Dotar un lugar público con amoblamiento urbano, obras de arte o arborización.</li> </ul>
	<b>Intervención y ocupación temporal de playas y terrenos de bajamar</b>	Ocupar o intervenir temporalmente playas y terrenos de bajamar, sin perjuicio de las concesiones, cuyo otorgamiento le corresponda ya sea a la Dirección General Marítima –Dimar– o a la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Fuente: Serie Reglamentación. Ley 388 de 1997. Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial. <[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)>

**Figura 26. Continuación Licenciamiento Urbanístico**



REQUISITOS GENERALES	
1	Diligenciar el Formulario Único Nacional de Solicitud de Licencia. (Resolución 0984 de 2005).
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble(s) objeto de la solicitud (expedido no antes de un mes de la fecha de solicitud).
3	Si el solicitante es persona jurídica, debe acreditar la existencia y representación mediante documento legal idóneo, cuya fecha de expedición no sea mayor a un mes.
4	Si actúa por medio de apoderado, se debe anexar el poder debidamente otorgado.
5	Copia del documento de pago del impuesto predial de los últimos 5 años, donde figure la dirección del predio. Si existe un acuerdo de pago, se requiere constancia de la Secretaría de Hacienda, en la que se certifique que se está cumpliendo dicho acuerdo.
6	Plano de localización e identificación del predio de la solicitud.
7	Relación de las direcciones de los predios colindantes; es decir, los predios que tienen un lindero en común con el predio para el cual se solicita la licencia.
8	Si el proyecto es para el desarrollo de Vivienda de Interés Social, el titular manifestará de manera escrita, bajo juramento y de ello dejará constancia en el acto administrativo que resuelva la solicitud de la licencia.

Figura 27. Flujograma – Requisitos Generales

7

SEGÚN LA CLASE DE LICENCIA, EXIGEN OTROS DOCUMENTOS ADICIONALES COMO:

LICENCIA DE	DOCUMENTOS REQUERIDOS
1. URBANIZACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plano topográfico del predio. Este debe indicar las reservas, afectaciones por interés general y las limitaciones urbanísticas.</li><li>2. Copia en medio impreso del proyecto urbanístico y cuando los municipios y distritos tengan una población superior a 30.000 habitantes en su cabecera urbana se deberá aportar copia en medio magnético, firmada por un arquitecto con matrícula profesional y por el solicitante de la licencia.</li><li>3. Certificación de disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios, expedida por la correspondiente autoridad.</li><li>4. Si el predio está localizado en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se deben adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción de masa e inundaciones que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la mitigación de la amenaza y/o riesgo. Estos estudios deberán contar con el concepto favorable de la autoridad competente e incluir el diseño de las medidas de mitigación.</li></ol>

Fuente: Serie Reglamentación. Ley 388 de 1997. Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial. <[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)>

**Figura 28. Continuación de licenciamiento urbanístico**



7

LICENCIA DE	DOCUMENTOS REQUERIDOS
2. CONSTRUCCIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de la memoria de los cálculos y diseños estructurales, memorias de otros diseños de los elementos no estructurales y de los estudios de suelos y de los estudios geotécnicos, que sirvan para determinar la estabilidad de la obra, de conformidad con las normas de construcción de sismo resistencia.</li><li>2. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico y cuando los municipios y distritos tengan una población superior a 30.000 habitantes en su cabecera urbana se deberá aportar copia en medio magnético, firmada por un arquitecto con matrícula profesional y por el solicitante de la licencia.</li><li>3. Los planos arquitectónicos elaborados de acuerdo con las normas urbanísticas y arquitectónicas deben contener como mínimo, la siguiente información:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plantas, incluida la de cubiertas o techos.</li><li>- Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada. En suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno.</li><li>- Fachadas.</li><li>- Cuadro de áreas de cada uno de los espacios de la edificación y áreas totales.</li></ul></li><li>4. Si la solicitud no es de obra nueva y se presenta ante una autoridad diferente a la que otorgó la licencia original, o instrumento que hiciera sus veces, se deben adjuntar las licencias anteriores, junto con los respectivos planos.</li><li>5. Si es para intervenir un Bien de Interés Cultural, se requiere el concepto favorable del Ministerio de Cultura o de alguna de las filiales del, Consejo de Monumentos Nacionales o de la autoridad que haga sus veces, según lo dispuesto en la ley 397 de 1997</li><li>6. Si la licencia es para ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural o demolición de edificaciones sometidos al régimen de propiedad horizontal, se debe adjuntar copia del acta o documento que haga sus veces expedido por el órgano competente de administración de la propiedad horizontal que autoriza la ejecución de las obras solicitadas, según lo disponga el respectivo reglamento de propiedad horizontal.</li></ol>

Fuente: Serie Reglamentación. Ley 388 de 1997. Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial. <[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)>

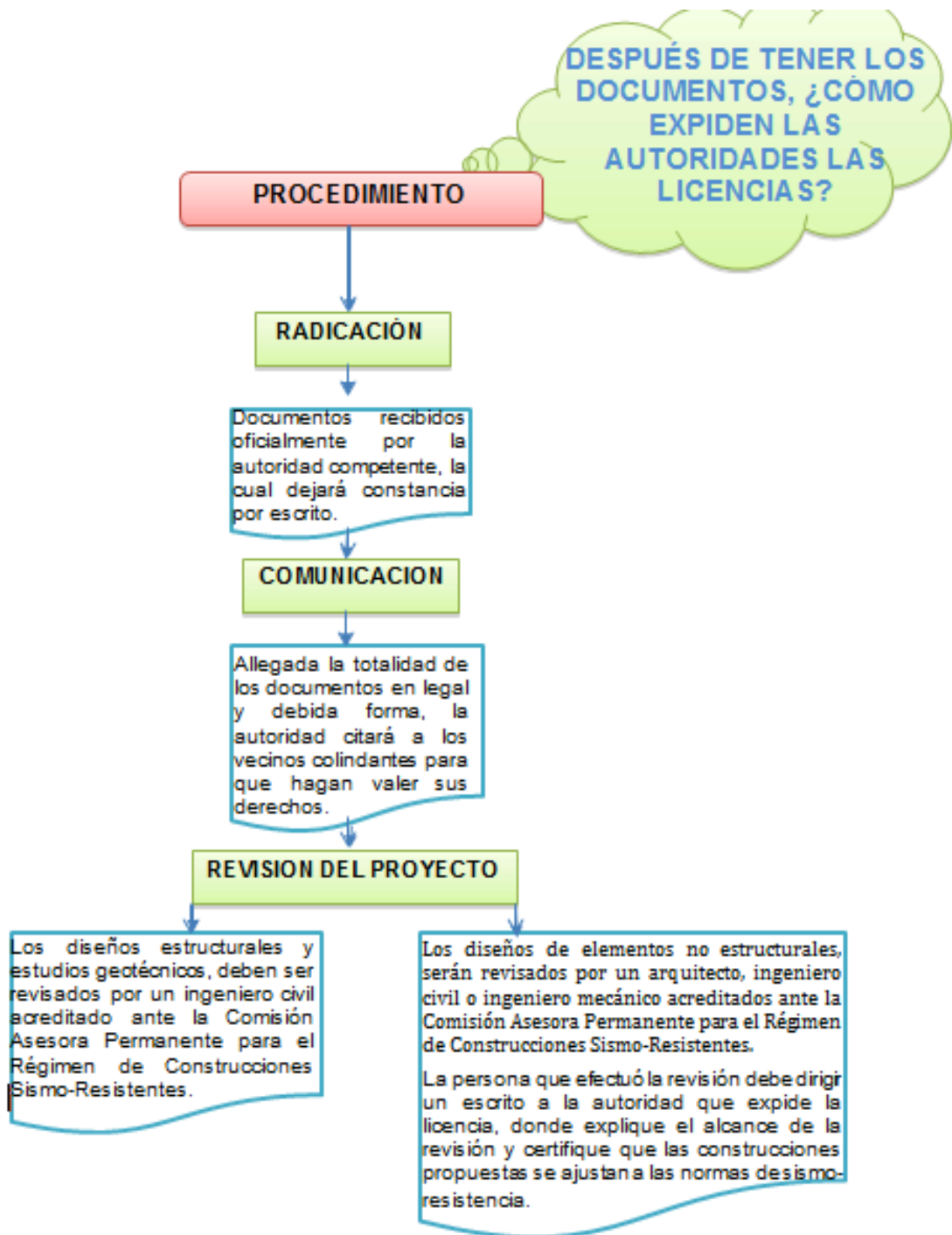
**Figura 29. Continuación de licenciamiento urbanístico**

TIPO DE LICENCIA	DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBEN PRESENTARSE
PARCELACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano topográfico del predio, indicando todas las reservas, afectaciones viales, limitaciones y restricciones, de acuerdo con el POT del Municipio.</li> <li>2. Copia del proyecto de parcelación que contenga los predios resultantes de la parcelación propuesta, debidamente amojonado y alinderado, según lo establecen las normas vigentes y sus respectivos cuadros de áreas y diseño de las vías de acuerdo con el POT y la legislación agraria y ambiental.</li> <li>3. Documento con las debidas autorizaciones que sustente la forma en que se garantizará la auto prestación de los servicios domiciliarios de energía, agua y el manejo de vertimientos de aguas residuales y residuos sólidos.</li> <li>4. Si el predio está localizado en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geológico o hidrológico, se deben adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la mitigación de la amenaza y/o riesgo. El estudio deberá contar con el concepto favorable de la autoridad competente e incluir el diseño de las medidas de mitigación.</li> </ol>
SUBDIVISIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la subdivisión rural y urbana, se debe adjuntar copia del plano del levantamiento topográfico con los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado.</li> <li>2. Para la modalidad de loteo, se debe anexar un plano de loteo aprobado o un plano topográfico que haya incorporado urbanísticamente el predio y un plano del nuevo proyecto que señale los predios resultantes de la división propuesta, con sus linderos y cuadros de áreas.</li> </ol>
INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de localización del proyecto.</li> <li>2. Documento con la Descripción detallada del proyecto que incluya características generales, elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y la cobertura.</li> <li>3. Copia de los planos de diseño firmados por el profesional responsable del diseño, que contengan la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta detallada con el diseño de la zona a intervenir.</li> <li>• Cuadro de áreas.</li> <li>• Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.</li> <li>• Cuadro de arborización (si existe).</li> <li>• Plano de detalles constructivos</li> </ul> </li> </ol>

**Fuente:** Serie Reglamentación. Ley 388 de 1997. Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial. <[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)>

**Figura 30. Continuación de licenciamiento urbanístico**





**Figura 31. Flujograma – Expedición de las licencias**

## LICENCIA AMBIENTAL



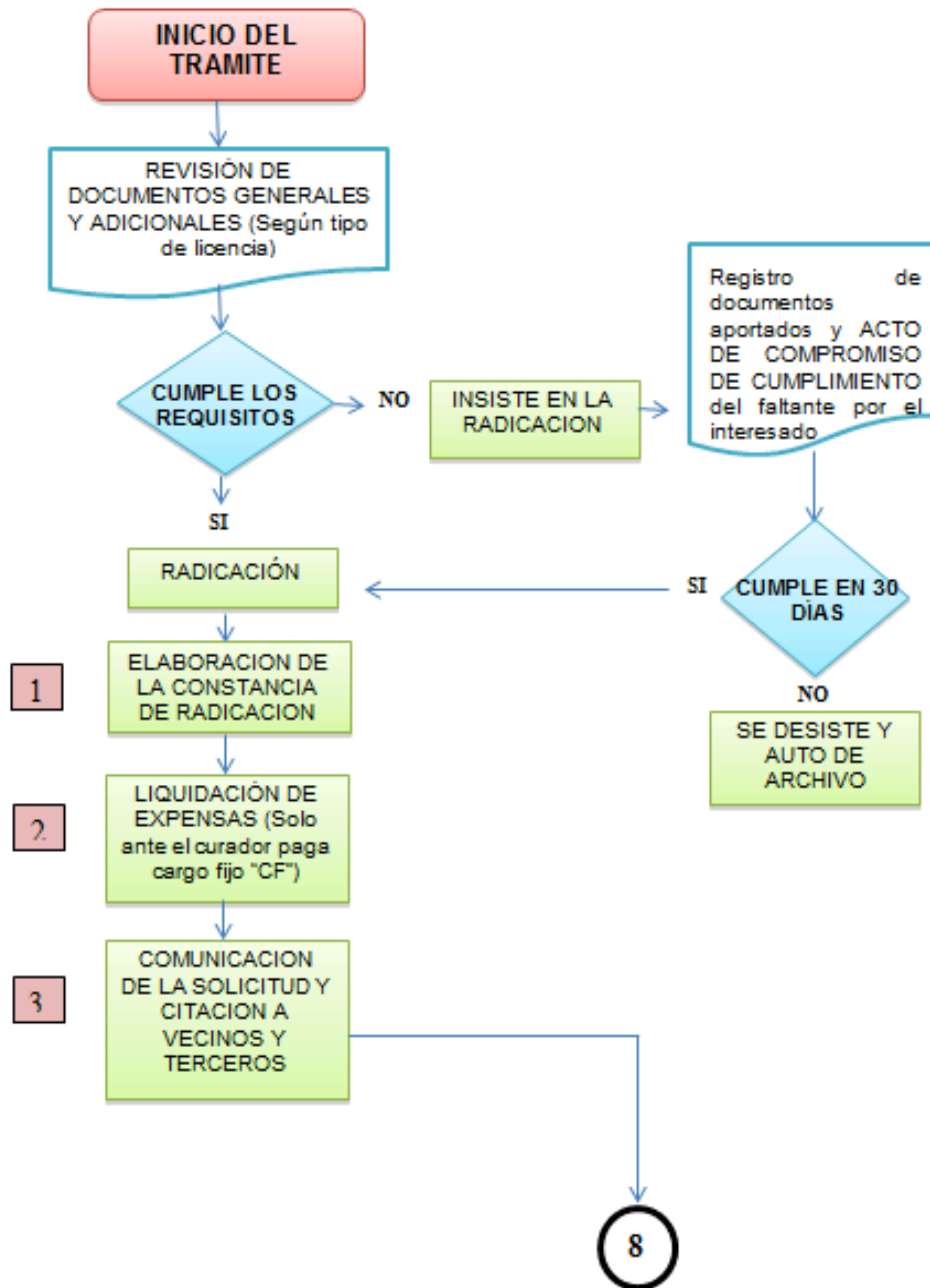
Para solicitar una licencia ambiental en el departamento de Santander – Municipio de Bucaramanga es indispensable conocer el lugar exacto del predio, con el fin de esclarecer si este se encuentra dentro de la zona urbana o rural; el ente encargado de la licencia ambiental en la zona urbana es la AMB (Area Metropolitana de Bucaramanga) y para la zona rural es la CDMB. (Corporación Autónoma para la defensa de la meseta del área metropolitana de Bucaramanga). Estas dos entidades se rigen con el decreto 2820 del 2010.



REQUISITOS GENERALES	
1	Formato único nacional de solicitud de licencia ambiental (Original).
2	Carta elaborada por el propietario solicitando la licencia ambiental (Original).
3	Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado (Original).
4	Documento describiendo las características ambientales generales del área de localización del proyecto, obra o actividad (Original).
5	Documento con la descripción explicativa del proyecto, obra o actividad que incluya por lo menos su localización, dimensión y costo estimado de inversión y operación (Original).
6	Otros. Certificado del Ministerio de Interior y de Justicia sobre presencia o no de comunidades étnicas localizadas en el área de influencia directa del proyecto, obra o actividad propuesta (Original).
7	Cédula de ciudadanía (Fotocopia)
8	Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica el cual debe haber sido expedido dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (Original).
9	Certificado donde manifiesta la presencia o no de comunidades indígenas y/o negras (Original).
10	Plano del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC- de localización del proyecto, obra o actividad (Copia).
11	Estudio de Impacto Ambiental (Original).

**Figura 32. Continuación de licenciamiento urbanístico (Licencia Ambiental)**

Después de saber quién autoriza las licencias, cuales con sus requisitos generales y quien las expide, se hace necesario realizar un breve procedimiento general de cómo obtenerlas, como se puede apreciar en las **Figura 33, Figura 34 y Figura 35:**”



**Figura 33. Flujograma – Procedimiento general de los trámites de las licencias**

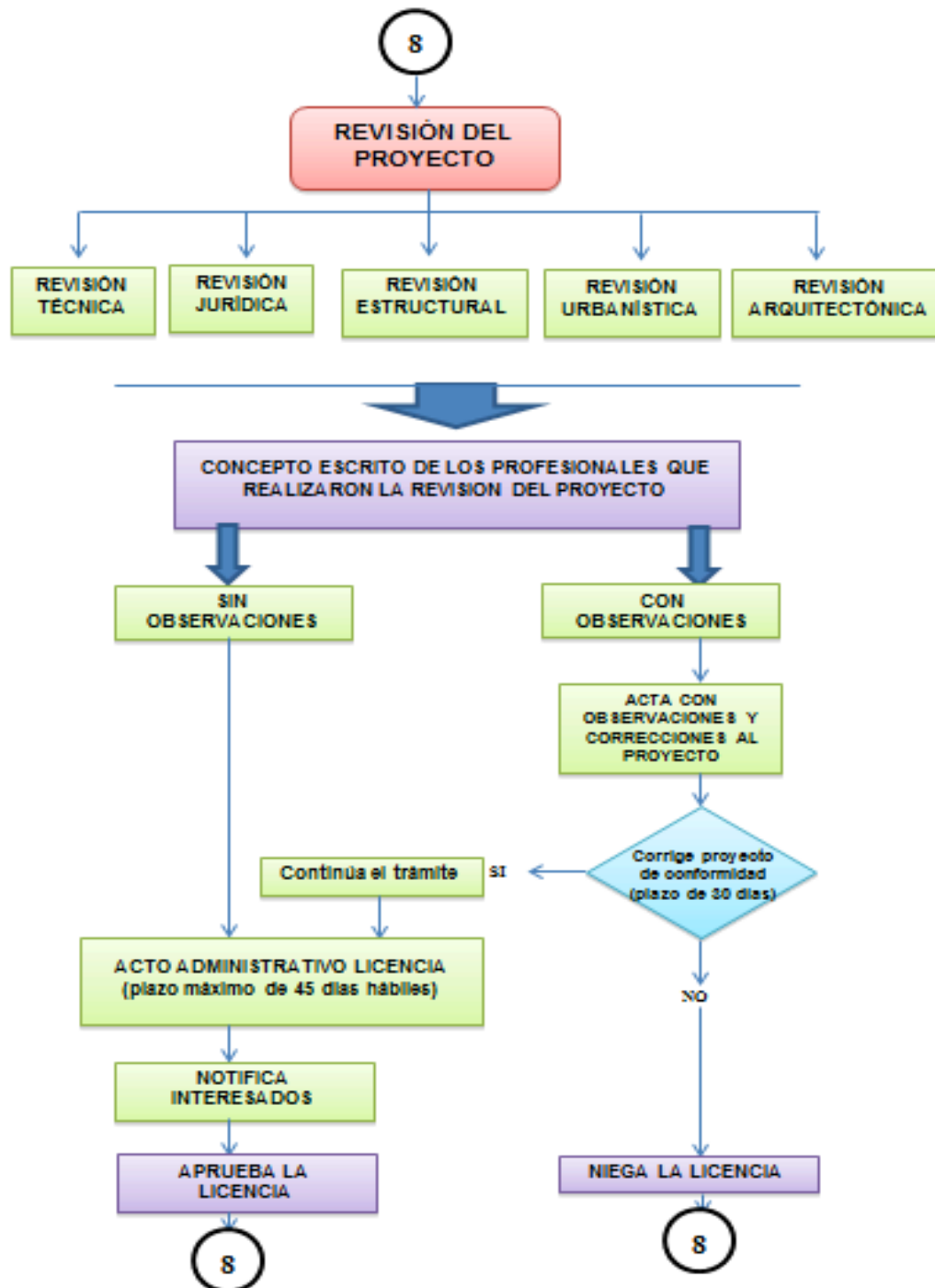
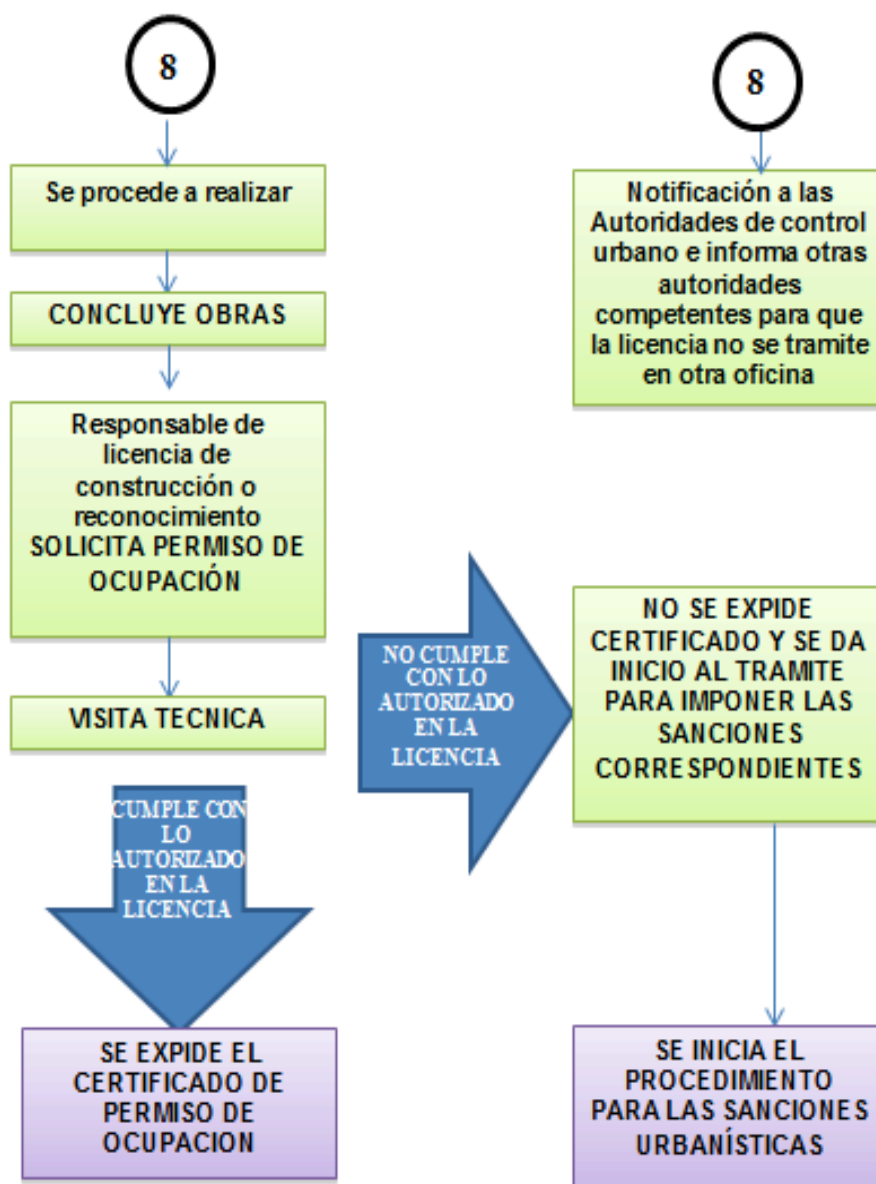
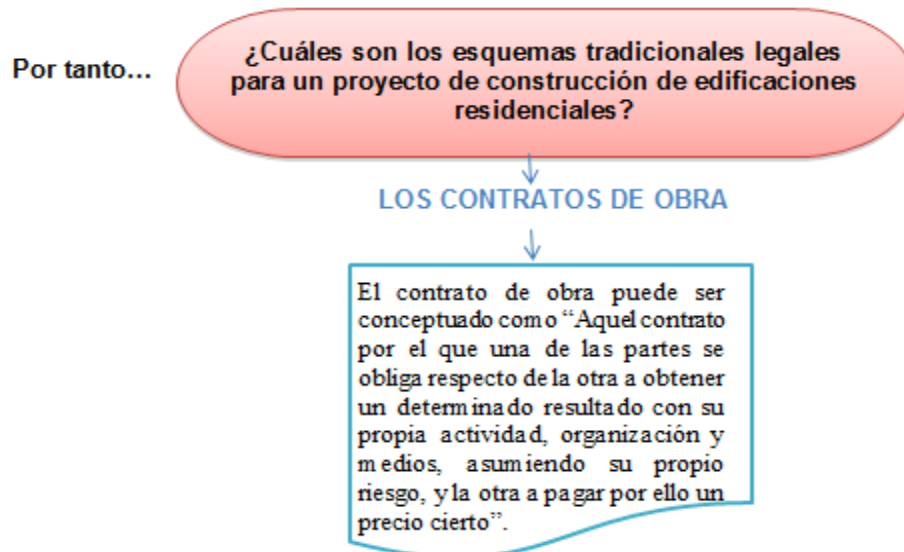


Figura 34. Flujograma – Continuación del procedimiento general de los trámites de las licencias

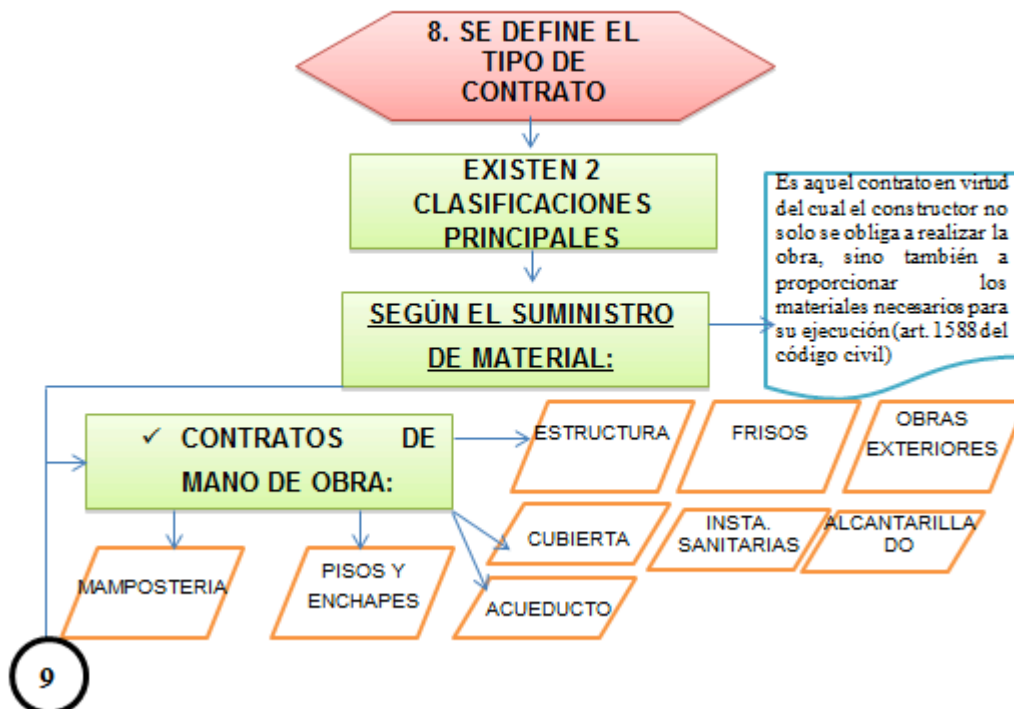


**Figura 35. Flujograma – Finalización del procedimiento de los trámites de las licencias.**

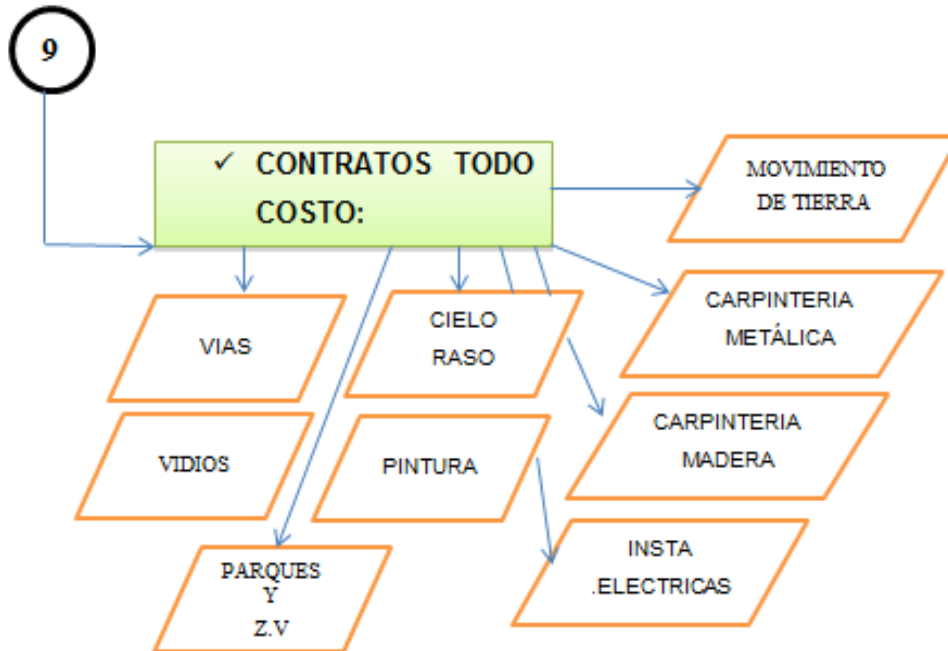
NOTA: “TODOS LOS FORMATOS DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO J” (Vigentes con la norma del 2013-Bucaramanga- Santander).



**Figura 36. Flujograma – Definición de contratos de obra**  
 “Concepto adoptado de la Ingeniera Margaret Viecco- Universidad Pontificia Bolivariana. Notas de clase. “



**Figura 37. Flujograma – Tipos de contrato de obra**

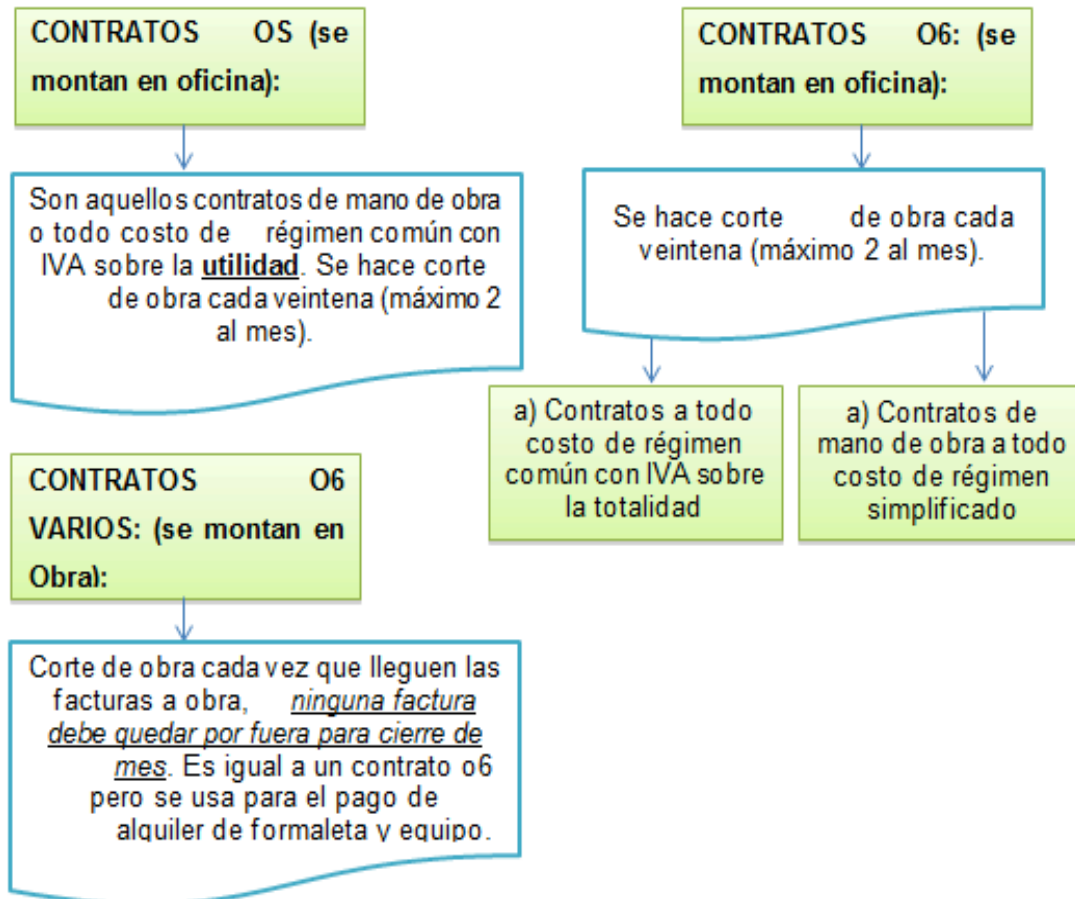


**Figura 38.** Flujograma – Continuación de tipos de contrato de obra.

“En las **Figura 37** y **Figura 38** se describieron conceptos y tipos de contrato de obra”. En los cuales, cabe resaltar que ésta es una entre muchas tipologías de contratar y se selecciona este modelo porque los contratos a todos costo y a mano de obra son los más usados en el mercado.

Y en el siguiente ejemplo se puede apreciar en la **Figura 39** una de las metodologías de contratación de empresa privada:

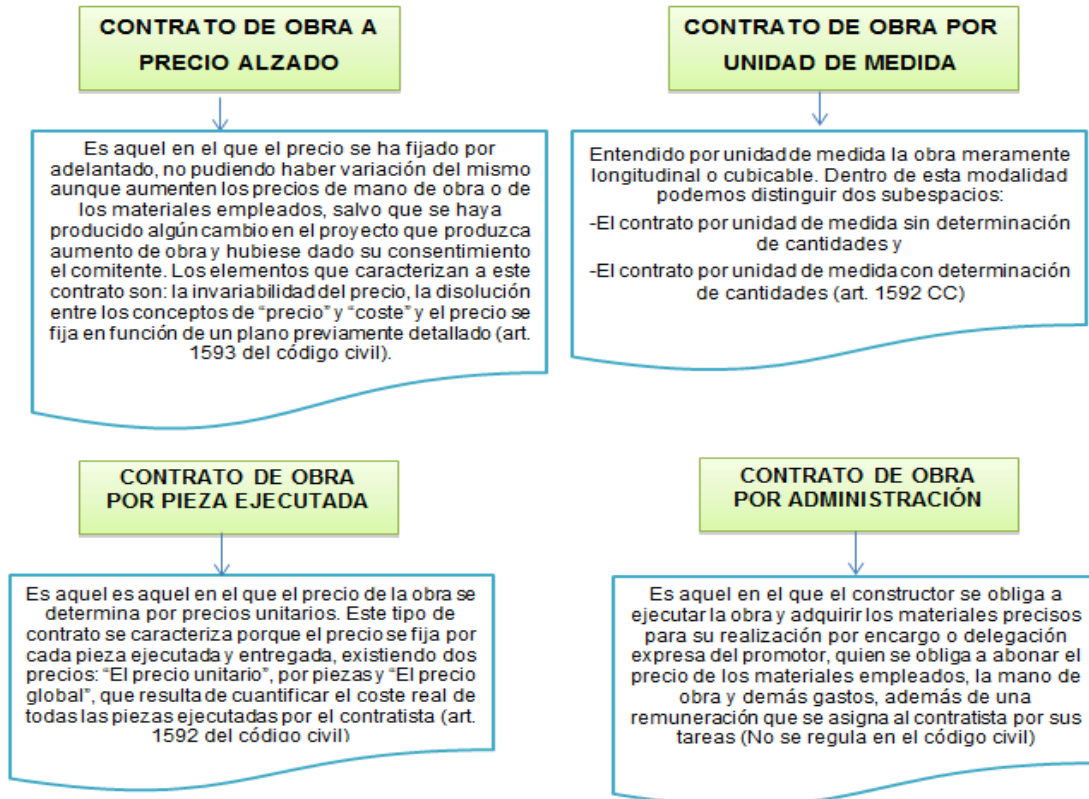
**EJEMPLO**  
CADA EMPRESA PRIVADA MANEJA SU PROPIO RÉGIMEN DEL CONTRATISTA Y EL CÁLCULO DEL IVA:



**Figura 39.** Flujograma – Ejemplo de una metodología de contratación



En la **Figura 40** encontramos otros tipos de contratos de obra muy importantes que manejan otras empresas privadas:”



**Figura 40. Flujograma –Otros tipos de contratos de obra**

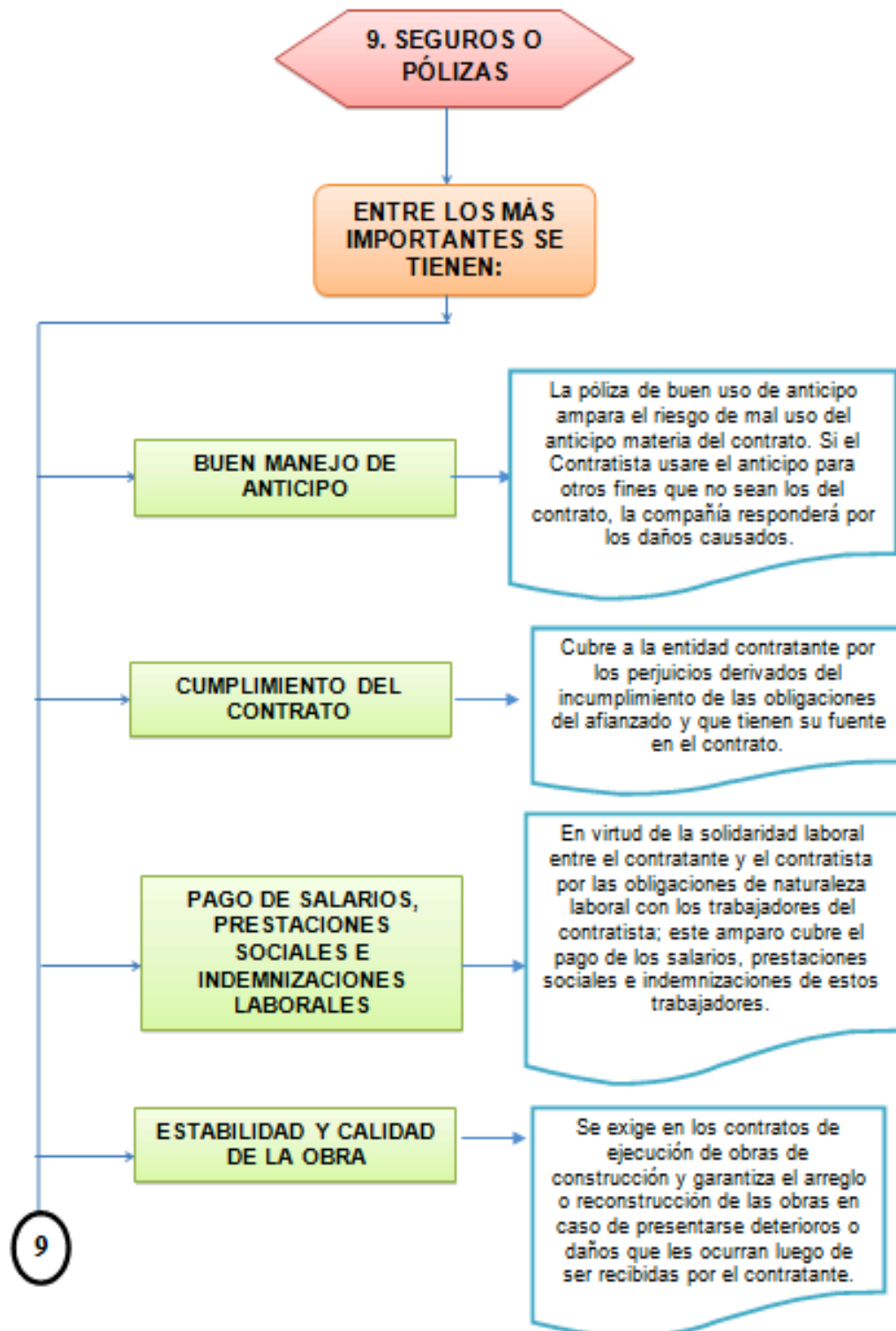
**DATOS IMPORTANTES:**

- ✓ Si necesita una financiación es necesario recurrir a una herramienta de ingresos a partir de una entidad financiera (Bancos). (Una vez decidido el proyecto técnico es importante considerar el aspecto de financiamiento, es decir, como se pagarán los gastos en que se incurrirá en la materialización del proyecto. El financiamiento puede ser propio o a través de un préstamo en un banco).

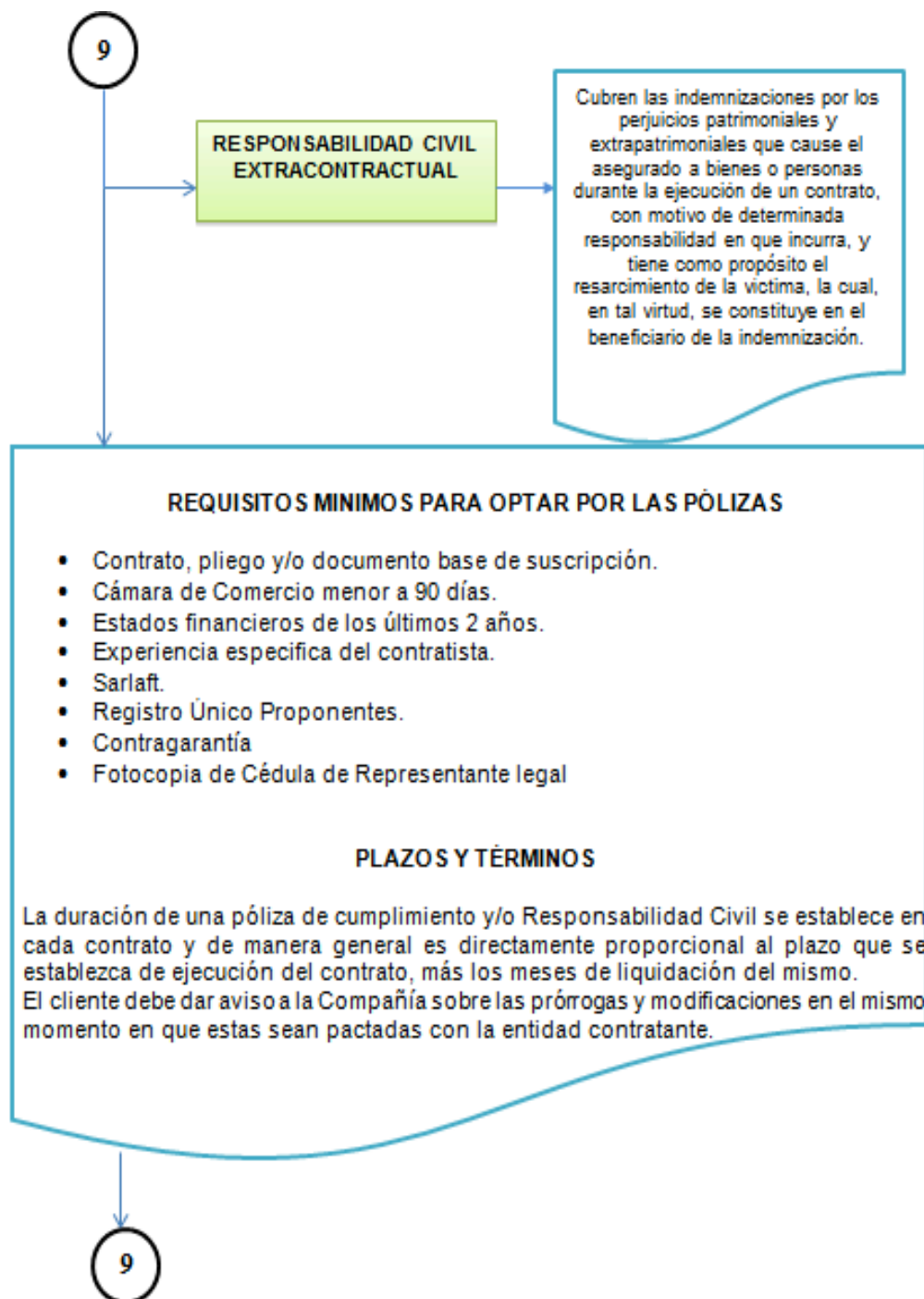
**VER ANEXO E**

- ✓ Se necesita también un CONTRATO (PROMESA DE COMPRAVENTAS) A COMPRADORES.
- ✓ Y este es uno de los más importantes CONTRATO A CONTRATISTAS ESPECIALIZADOS: En el que la entidad contratante da obligaciones y responsabilidades al contratista.

**FORMATOS Y TRÁMITES (VER ANEXOS)**



**Figura 41. Flujograma - Pólizas**  
**Fuente: Mundial Seguros**



**Figura 42. Flujograma – Continuación de Pólizas y requisitos mínimos para optarlas**  
**Fuente: Mundial seguros**

9

**REQUISITOS GENERALES PARA DIFERENTE TIPO DE PERSONA**

**Personas Jurídicas**

<b>Tipo de Documento</b>
Certificado Constitución y Gerencia
Estados Financieros (Bce. General, Estado de Resultados y Notas) al cierre de los dos últimos años contables.
Copia RUT o Nit
Documento de Identificación del Representante Legal
Experiencia y/o Record de Obras
Copia del Contrato y/o documento que de origen a la póliza.
Sarlaft
Contragarantía
Acta de Constitución de Consorcio o Unión Temporal
De ser necesario otros documentos de acuerdo con el tipo de garantía, se solicitaran al momento de la suscripción.

**Personas Naturales**

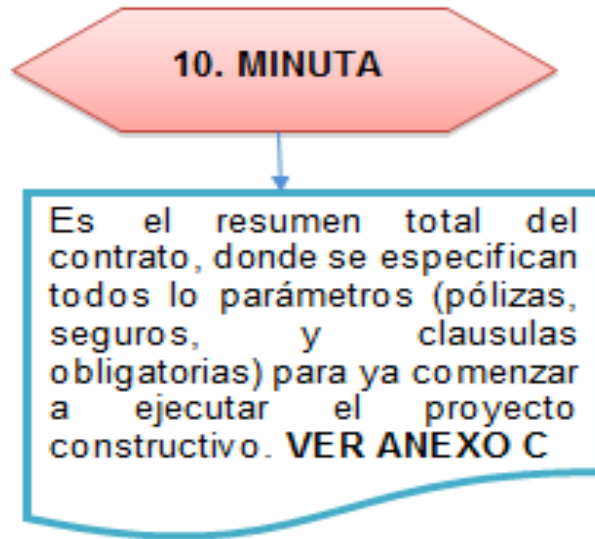
<b>Tipo de Documento</b>
Documento de Identificación
Copia del Contrato y/o documento que de origen a la póliza.
Experiencia y/o Record de Obras/Hoja de Vida
Soporte Patrimonial/Declaración de Renta
Sarlaft
Contragarantía
Acta de Constitución de Consorcio o Unión Temporal
De ser necesario otros documentos de acuerdo con el tipo de garantía, se solicitaran al momento de la suscripción.

**Figura 43. Flujograma – Continuación de pólizas y requisitos generales para diferente tipo de persona (Natural- Jurídica)**

**Fuente: Mundial seguros**

**EJEMPLOS DE SEGUROS O PÓLIZAS (VER ANEXO G-H)**

Después de saber el tipo de contrato a utilizar y las pólizas y seguros a tener en cuenta, se hace un contrato civil o minuta donde resume lo anterior:



**Figura 44. Flujograma – Definición de minuta o contrato civil**

En general y de manera resumida, teniendo en cuenta los pasos más importantes para comenzar a ejecutar el proyecto de una edificación residencial se tiene en cuenta todo lo anterior.

## 9. RESULTADOS

### 9.1. CRONOGRAMA DE TIEMPO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS LICENCIAS

Dentro del desarrollo de la guía, en el paso de las licencias se pudieron observar todos los requisitos y documentación que se debe tener presente al momento de solicitar una licencia. Por lo tanto, se hizo una investigación extra del TIEMPO que se demoran en revisar y aprobar éstas licencias las empresas que están a cargo “CDMB, AMB, EMPAS, GAS ORIENTE, ELECTRICIDAD Y CURADURIAS O PLANEACIÓN en la ciudad de Bucaramanga al momento de construir una edificación residencial. En la Tabla 1, se muestra el tiempo de aprobación para las licencias.

**Tabla 1. Cronograma del tiempo de estudio y aprobación para las licencias.**

TIEMPO DE ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LAS LICENCIAS TENIENDO TODA LA DOCUMENTACIÓN AL DIA					
	3 MESES	6 MESES	9 MESES	1 MES	TOTAL
Licencias "Construcción y Urbanística" (CURADURIA - PLANEACIÓN)					8 MESES APROXIMADAMENTE
Licencia Ambiental (CDMB)					15 DIAS APOXIMADAMENTE
Licencia de Acueducto (AMB)					DE 7 A 9 MESES APROXIMADAMENTE
Gas oriente, Alcantarillado (EMPAS) y Electricidad					10 MESES APROXIMADAMENTE
NOTA: Hasta que el EMPAS no permita conectarse al sistema, el acueducto no suministra el agua	TOTAL				27 MESES Y 15 DIAS APROXIMADAMENTE
*ESTA CUANDO LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS LAS SOLICITAN UNA POR UNA					
TIEMPO DE ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LAS LICENCIAS TENIENDO TODA LA DOCUMENTACIÓN AL DIA					
	3 MESES	6 MESES	9 MESES	1 MES	TOTAL
Licencias "Construcción y Urbanística" (CURADURIA - PLANEACIÓN)- Gas oriente, Alcantarillado (EMPAS) y Electricidad- Licencia Ambiental (CDMB)					Se hacen al tiempo en los 10 MESES APROXIMADAMENTE
Licencia de Acueducto (AMB)					DE 7 A 9 MESES APROXIMADAMENTE
NOTA: Hasta que el EMPAS no permita conectarse al sistema, el acueducto no suministra el agua	TOTAL				17- 19 MESES (1AÑO+[5-7MESES]) APROXIMADAMENTE
*ESTA CUANDO LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS LAS HACEN TODAS A LA VEZ (Siendo ésta la más óptima)					

## 9.2. DESARROLLO DE PÁGINA WEB

La página web fue un resultado adicional donde cualquier persona interesada puede acceder sin ningún problema, encontrando los elementos más representativos de la guía, como los objetivos, los flujogramas en etapas de los pasos generales y principalmente las licencias que se necesitan para poder construir una edificación residencial y las entidades que las aprueban. Para esto, se accede por medio del link:

**<http://estructurasicupb.upbbga.edu.co>**, donde encontrarán la web de la guía didáctica para la construcción de edificaciones residenciales.

## **10. ANALISIS DE RESULTADOS**

De los resultados obtenidos se puede observar que desde el punto de vista administrativo, una empresa privada que desee construir una edificación residencial para que el resultado sea satisfactorio se debe hacer una planeación de los requisitos, trámites y toda la documentación necesaria para que el tiempo no se sobre pase y pueda generar más gastos. Como se pueden dar cuenta, el tiempo que se necesita para obtener la aprobación de las licencias cuando las solicitan una a la vez, por las diferentes entidades en Bucaramanga – Santander, es 27 meses-15 días aproximadamente, y cuando las solicitan juntas en el que se intercalan unas con otras es de 17-19 meses aproximadamente; por lo tanto se hace necesario tener listos los requisitos exigidos para que no se prolongue ese cronograma.

La página web más que servir de guía a los profesionales en este campo de la construcción que desean observarla, es tratar de lograr el entendimiento de estos estudios previos que muchas veces se dificultan por lo extenso de normas y documentación, en diagrama de flujos o flujogramas respectivamente donde por medio de gráficos se resume lo más importante de los pasos previos que se deben seguir apropiadamente y legalmente para la construcción de una edificación residencial.



## 11. CONCLUSIONES

De manera general, la guía didáctica para la construcción de edificaciones residenciales se orientó principalmente a todos los profesionales recién egresados que han querido enfocarse en este campo de la ingeniería civil, a tener claro que requisitos, documentos, trámites y pólizas se tienen en cuenta para poder construir una edificación residencial.

Al identificar todos los conceptos mínimos necesarios para el entendimiento de ésta guía, como: empresa privada, tipos de sociedades, proyecto constructivo y tipos de contratos, permitió transmitir el desarrollo general incluyendo facilidad en el paso a paso que se fue realizando a medida que se aclaraban definiciones como éstas.

En el transcurso del desarrollo de la guía cuando se llegó a la clasificación de investigar todos los documentos necesarios que se usan en las empresas privadas, se obtuvieron resultados favorables debido a que empresas como URBANAS S.A, MARVAL S.A, RODAR S.A Y ALDIA S.A pudieron establecer un procedimiento general sobre la legalización previa a la construcción de las edificaciones residenciales, las pólizas, formatos y licencias de urbanismo.

Por tanto, se analizó toda la información administrativa previa a la etapa de construcción desarrollada por éstas empresas y se realizaron ejemplos donde se pueda desglosar de manera didáctica los pasos y requisitos a seguir en cada formato, póliza y licencias urbanísticas.

En medio de éste desarrollo investigativo se analizaron varios conceptos donde se pudo deducir que la política de ordenamiento territorial no solo debe ordenar los territorios válgase la redundancia, también debe contribuir a la construcción de los escenarios político-administrativos; demostrando actuación legal en la gestión de las licencias cuando se va a construir una edificación residencial. Debido a que en el entorno se ven operar muchas edificaciones que no cumplen normas urbanísticas, ni índices de ocupación y de construcción, ocasionando en gran medida hacinamiento en el espacio urbano.

Cabe resaltar, que la conformación de las regiones no puede ser de ámbito político-corrupto, sino más bien una obra de ingeniería donde los constructores son los actores sociales con el liderazgo de la clase política, las cuales constituyen la base para la construcción de una sociedad regional, una sociedad donde la solución sea tener edificaciones residenciales legales, óptimas e innovadoras.

El análisis de la guía permitió inferir un resultado muy óptimo para un profesional que desee conocer cuánto es el tiempo que se demora en obtener éstas licencias, ese tiempo es aproximado pero ayuda a que puedas ejecutar la obra constructiva en el tiempo planeado.

La guía virtual se diseña con respecto a éstos requisitos exigidos al momento de construir una edificación residencial, en empresas privadas. Ésta guía virtual es una página web, donde cualquier persona que éste interesada puede acceder sin ningún problema.

## **12. RECOMENDACIONES**

Es recomendable realizar una verificación del cumplimiento de la NSR-10 antes de solicitar las licencias.

Para agilizar el proceso de las licencias, en especial la de construcción que es otorgada por la curaduría se recomienda seguir las indicaciones del POT vigente para el momento en el que se encuentra realizando este proceso, y observar que la información específica y puntual sobre el lote donde se va a realizar el proyecto se encuentra en la curaduría municipal.

El alcance no se pudo extender en todo el ciclo de vida del proyecto constructivo de una edificación residencial, debido a que se hacía muy extenso; por lo tanto, cualquier persona que desee continuar con este proyecto, puede optar por enfocarse en la fase de construcción, operación y mantenimiento y entrega del proyecto como tal.

### 13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[1] Pontificia Universidad Javeriana de Bogotá, facultad de ingeniería [En línea]  
<[http://puj-portal.javeriana.edu.co/portal/page/portal/Facultad%20de%20Ingenieria/pos\\_tec\\_contrucc](http://puj-portal.javeriana.edu.co/portal/page/portal/Facultad%20de%20Ingenieria/pos_tec_contrucc)>.

[2] Guía de buenas prácticas construcción de edificios, centro de recursos ambientales de Navarro, [En línea]  
<<http://www.ambiente.gov.ar/archivos/web/MBP/File/Buenas%20Practicas%20en%20la%20Construccion%20y%20Demolicion.pdf>>.

[3] BOTELLO, Ana. Guía de buenas prácticas ambientales en el diseño, construcción, uso, conservación y demolición de edificios e instalaciones, [En línea]  
<<http://www.madrid.es/UnidadesDescentralizadas/Agenda21/Catalogo/GuiaBPAEdificiosInstalaciones.pdf>>.

[4] UNIVERSIA, Mal uso de materiales para la construcción, [En línea]  
<<http://noticias.universia.net.mx/en-portada/noticia/2011/07/06/843689/mal-uso-materiales-construccion-cause-problemas-respiratorios-enfermedades-cronicas.htm>>.

[5] GESTION DE EMPRESAS, [En línea]  
<<http://www.gestiondeempresas.com/notas/que-es-una-empresa.html>>.

[6] Sociedad por acciones simplificadas, slideshare. [En línea]  
<<http://www.slideshare.net/valeperz5/sociedad-por-acciones-simplificadas-23872951>>

[7] Definición ABC, economía, sociedad limitada. [En línea] <<http://www.definicionabc.com/economia/sociedad-limitada.php>>

[8] Gerencie.com, documento en blog. [En línea]  
<<http://www.gerencie.com/empresa-unipersonal.html>>

[9] Gerencie.com, documento en blog. [En línea]  
<<http://www.gerencie.com/sociedad-anonima.html>>

[10] GUERRERO, Fabián. Sociedades comerciales en Colombia. [En línea]  
<<http://www.slideshare.net/fabianguerrero/sociedades-comerciales-en-colombia>>

- [11] PEREZ, Vale. Crear una empresa en Colombia, sociedad por acciones simplificadas, blogspot. Julio 03-2013. [En línea]  
<[http://emprendimiento.sena.edu.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=9 &Itemid=3](http://emprendimiento.sena.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=3) >  
<<http://crearempresacolombia.blogspot.com/2013/04/desventajas-de-las-sociedades-por.html> <http://www.zonalibreinfo.com/zonalibre-ventajas.html>>  
<[http://www.123rf.com/photo\\_6794168\\_3d-small-people-with-a-negative-symbol-3d-image-isolated-white-background.html](http://www.123rf.com/photo_6794168_3d-small-people-with-a-negative-symbol-3d-image-isolated-white-background.html)>
- [12] PERÉZ, Claudia. Gerente de Recursos Humanos at Capill France. Línea Profesional on Jun 20, 2013. [On line].  
<[http://www.slideshare.net/claudiaeperezf/sociedad-limitada-23214022?v=default&b=&from\\_search=4](http://www.slideshare.net/claudiaeperezf/sociedad-limitada-23214022?v=default&b=&from_search=4)>
- [13] PERÉZ, Paola. Sociedades colectivas. 14 de agosto del 2013. [En línea]  
<<http://www.slideshare.net/tiffa9524/sociedades-colectivas-13972775>>
- [14] IBERINFORM, Tipos de empresa. [En línea]  
<<http://www.iberinform.es/Noticias/informes-comerciales/SociedadComanditariaSimple.htm>>
- [15] CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO. Servicio virtual. Empresa Asociativa de trabajo. [En línea]  
<[http://www.ccv.org.co/ccvnueva/index.php?option=com\\_content&view=article&id=146&Itemid=238](http://www.ccv.org.co/ccvnueva/index.php?option=com_content&view=article&id=146&Itemid=238)>
- [16] RIMM, Robert. EHOW EN ESPAÑOL. Empresa privada. [En línea]  
<[http://www.ehowenespanol.com/empresa-privada-sobre\\_443761/](http://www.ehowenespanol.com/empresa-privada-sobre_443761/)>
- [17] WALTER, Johnson. EHOW EN ESPAÑOL. Características de una empresa pública. [En línea] <[http://www.ehowenespanol.com/caracteristicas-empresa-publica-sobre\\_110593/](http://www.ehowenespanol.com/caracteristicas-empresa-publica-sobre_110593/)>
- [18] BROOKES, Peyton. Tipos de proyectos de construcción. [En línea] <[http://www.ehowenespanol.com/tipos-proyecto-construccion-lista\\_319111/](http://www.ehowenespanol.com/tipos-proyecto-construccion-lista_319111/)>
- [19] GERENCIE.COM. Definición de contratos en la construcción de edificaciones. [En línea] <<http://www.gerencie.com/contrato-de-confeccion-de-obra-material.html>>
- [20] GERENCIE.COM. Diferencias entre socios gestores y socios comunitarios. [En línea] <<http://www.gerencie.com/diferencia-entre-socios->

gestores-y-socios-comanditarios.html>

**[21]** Guía fundamental para la gestión de proyectos (PMBOK GUIDE). Edición 2000. [En línea]

<[http://www.unpa.edu.ar/sites/default/files/descargas/2013\\_Concursos\\_Materiales/TemariosPorArea/6\\_PSTI\\_PAS\\_Equipo\\_de\\_apoyo\\_a\\_las\\_tecnologias/GESTION%20GENERAL/PROCESO%20DE%20DESARROLLO/PMBOK-FULL-CAST.PDF](http://www.unpa.edu.ar/sites/default/files/descargas/2013_Concursos_Materiales/TemariosPorArea/6_PSTI_PAS_Equipo_de_apoyo_a_las_tecnologias/GESTION%20GENERAL/PROCESO%20DE%20DESARROLLO/PMBOK-FULL-CAST.PDF)>.

**[22]** Definición ABC. Zonas rurales. [En línea]  
<<http://www.definicionabc.com/general/rural.php>>.

**[23]** "Zona Urbana y Rural" BuenasTareas.com. 07 2011. 2011. 07 2011  
<<http://www.buenastareas.com/ensayos/Zona-Urbana-y-Rural/2522138.html>>.

**[24]** BARÓN, Leonardo. Notas de clase evaluación de proyecto. 2013

**[25]** ARKITEKTURE.COM. Aprendiendo a ser arquitectos. Planos arquitectónicos. [En línea] <<http://dearkitektura.blogspot.com/2011/07/que-son-y-para-que-nos-sirven-los.html>>

**[26]** Diccionario de arquitectura y construcción. Feb 21-2014. [En línea]  
<<http://www.parro.com.ar/definicion-de-proyecto+estructural>>

**[27]** LIBERTAD Y ORDEN. República de Colombia. Documento de Word.

**[28]** HERRERA ROBLES, Aleksey. CURADURÍAS URBANAS. [3 de febrero 2014] [En línea]  
<[http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/derecho/22/5\\_LAS%20CURADURIAS%20URBANAS\\_DERECHO\\_No%2022.pdf](http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/derecho/22/5_LAS%20CURADURIAS%20URBANAS_DERECHO_No%2022.pdf)>

**[29]** Biblioteca Luis ángel Arango. Biblioteca virtual. [3 de febrero 2014]. [En línea] <<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/geografia/masir/1.htm>>

**[30]** Empresa Pública de Alcantarillado de Santander, EMPAS. [3 de febrero 2014] [En línea] < <https://www.empas.gov.co/>>

**[31]** Acueducto Metropolitana de Bucaramanga, AMB. [3 de febrero 2014] [En línea] < <http://www.amb.com.co/>>

**[32]** Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, CDMB. [3 de febrero 2014] [En línea] < <http://www.cdmb.gov.co/web/index.php/gestion-ambiental.html>>

**[33]** Mundial de seguros, Bogotá-Colombia. [4 de febrero 2014] [En línea] <[http://www.mundialseguros.com/wps/portal/!ut/p/b1/04\\_SjzQ3MjA3NDC2sNSP0I\\_KSyzLTE8syczPS8wB8aPM4kONQj3MnQ2MDPw9fQwNPA09gwwNTd2N3YMN9HOjHBUB1iPkvA!!/](http://www.mundialseguros.com/wps/portal/!ut/p/b1/04_SjzQ3MjA3NDC2sNSP0I_KSyzLTE8syczPS8wB8aPM4kONQj3MnQ2MDPw9fQwNPA09gwwNTd2N3YMN9HOjHBUB1iPkvA!!/)>

**[34]** PORTAFOLIO.CO, [2 de febrero del 2014] [En línea] <<http://www.portafolio.co/archivo/documento/CMS-6254928>>

**[35]** EMPRENDEDORES, [2 de febrero del 2014] [En línea] <<http://www.blog-emprendedor.info/que-es-el-estudio-de-mercado/>>

## **14. ANEXOS.**

### **ANEXO A. REQUISITOS PARA CREAR UNA EMPRESA**

1. Lo primero que se debe tener claro para Crear una Empresa es la idea.
2. Posterior a la idea, hay que desarrollar la misma en un Plan de Negocios, el cual es el documento central que se convierte en el manual de operaciones de nuestra organización
3. Procedemos a elegir qué tipo de sociedad vamos a constituir ya que ésta determina los pasos siguientes de registro y matrícula.

NOTA: Si no cuenta con socios, se tienen dos alternativas válidas, estas son: inscribirnos en Cámara de Comercio como Comerciante-Persona Natural o inscribirnos como Empresa Unipersonal, la cual tiene características similares a la Sociedad Limitada.

4. Cuando se tenga claro qué tipo de empresa se va a constituir, se da inicio a los trámites ante las diferentes entidades. Los cuales describo a continuación:

#### **ANTE CAMARA DE COMERCIO:**

1. Verificar la disponibilidad del Nombre.
2. Diligenciar el formulario de Registro y Matrícula.
3. Diligenciar el Anexo de Solicitud del NIT ante la DIAN. (También se puede hacer en la DIAN).
4. Pagar el Valor de Registro y Matrícula.

#### **ANTE LA NOTARIA:**

1. Escritura Pública. (Esta deberá ser presentada ante Cámara de Comercio en el momento del Registro)
2. Tener en Cuenta: Todo tipo de sociedad comercial, si tienen menos de 10 trabajadores o hasta 500 salarios mínimos de activos al momento de la constitución, no necesitan escritura pública para constituirse.

#### **ANTE LA DIAN:**

1. Inscribir el RUT (Registro Único Tributario).



2. Obtención del NIT (Número de Identificación Tributaria).

**ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA:**

1. Registro de Industria y Comercio.
2. Registro de Uso del Suelo, Condiciones Sanitarias y de Seguridad.

NOTA: Los trámites de DIAN y Secretaria de Hacienda, se pueden realizar en el caso de algunas ciudades directamente en la Cámara de Comercio.

**MARCO JURIDICO:**

- Código de Comercio Colombiano, Libro Segundo, artículo 98 y subsiguientes.
- Ley 80 de 1993 artículo 7 Parágrafo 3°.
- Ley 222 de 1995.
- Ley 1014 del 26 de enero 2006.
- Decreto 4463 del 15 de diciembre de 2006.
- Estatuto Tributario artículo 79.

*“Lo anterior les servirá como referencia y punto de partida para crear sus empresas, pero les recomiendo asesorarse, porque cada caso particular tiene variables y además estos procedimientos pueden variar en las diferentes ciudades”.*

## ANEXO B: DESCRIPCIÓN Y CONSTITUCION DE CADA UNA DE LAS SOCIEDADES

### 1. SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS (S.A.S):

**Personalidad jurídica:** La sociedad por acciones simplificada, una vez inscrita en el Registro Mercantil, formará una persona jurídica distinta de sus accionistas.

**Naturaleza:** La sociedad por acciones simplificada es una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las reglas aplicables a las sociedades anónimas. Imposibilidad de negociar valores en el mercado público: Las acciones y los demás valores que emita la sociedad por acciones simplificada no podrán inscribirse en el Registro Nacional de Valores y Emisores ni negociarse en bolsa.

#### Ventajas

- Se podrá constituir con un documento privado en lugar de hacerse con una escritura pública. Pero si a la sociedad se aportan bienes o derechos como inmuebles, naves, aeronaves y derecho real de usufructo sobre inmuebles, entre otros, se debe constituir por escritura Pública.
- **Número de Accionistas:** Las sociedades por acciones simplificadas pueden constituirse y funcionar con uno o varios accionistas ya sean estas personas jurídicas o personas naturales.
- **Capital Social y Número de Empleados:** Pueden constituirse con cualquier monto de capital social y tener cualquier cantidad de empleados. No están sujetas a los cubrimientos mínimos de capital suscrito y capital pagado que se les exige a las sociedades anónimas clásicas reguladas en el código de S.A.S., se les da hasta dos años de plazo para que paguen el capital suscrito.
- **Organización de la sociedad:** A las S.A.S. no se les exige tener todos los órganos de administración que sí se les exigen a las sociedades anónimas clásicas reguladas en el Código de Comercio (Asamblea de Accionistas y Junta directiva) pues es suficiente con que tengan solamente a su representante legal.

Además, si funcionan con un único accionista, este puede ser al mismo tiempo su representante legal. Y si en los Estatutos se contempla la creación de una “Junta representante legal. Y si en los Estatutos se contempla la creación de una “Junta directiva”, esta puede estar formada con “un solo” miembro.

- **Revisor Fiscal:** Se establece que a diferencia de las sociedades anónimas clásicas reguladas en el Código de Comercio, las nuevas S.A.S., no van a requerir tener revisor fiscal por el solo hecho de ser sociedades por acciones, sino que sólo deberán tener dicho Revisor Fiscal por las exigencias de leyes especiales tales como el parágrafo 2 del artículo 13 de la ley 43 de 1990, que exige nombrar revisor fiscal a las sociedades artículo 13 de la ley 43 de 1990, que exige nombrar revisor fiscal a las sociedades comerciales cuando sus activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al Equivalente a tres mil salarios mínimos.
- **Los Accionistas son anónimos:** Los accionistas no aparecen en el registro mercantil. Las acciones son registradas.

**Desventajas:** Aunque son mayores las ventajas que tienen las sociedades por acciones simplificadas, siempre es importante revisar cualquier con las desventajas que las mismas presentan, entre las cuales podemos mencionar:

- La imposibilidad de negociar valores en el mercado público. Las acciones y los demás valores que emita la SAS., no podrán inscribirse en el registro nacional de valores y emisores ni negociarse en bolsa.
- Las SAS no pueden ser utilizadas para el desarrollo de actividades donde la ley exige un determinado tipo societario, como es el caso de las entidades financieras.
- Por su flexibilidad en la constitución y forma de administración pueden prestarse para que personas inescrupulosas, desvirtúen la figura y a través de ellas se cometan actividades ilícitas.
- Adicionalmente el modelo SAS, desde su creación ha establecido un sistema de mayorías q en muchas ocasiones resultan desfavorables para los accionistas pues se puede convertir en una anarquía de los minoritarios pues se solita su aprobación para ciertas decisiones.[11]

## 2. SOCIEDAD LIMITADA (LTDA):

**Constitución, transformación y disolución:** Mediante Escritura Pública.

**Número de Socios:** Mínimo de socios 2, máximo 25.

**Formación del Capital:** El capital se divide en cuotas o partes de igual valor. El capital debe pagarse totalmente al momento de constituirse. La cesión de cuotas implica una reforma estatutaria. En caso de muerte de uno de un socio, continuará con sus herederos, salvo estipulación en contrario. La representación está en cabeza de todos los socios, salvo que éstos la deleguen en un tercero.

**Responsabilidad de los Socios:** Responden solamente hasta el monto de sus aportes. No obstante, en los estatutos podrá estipularse para todos o algunos de los socios una mayor responsabilidad (Naturaleza, cuantía, duración y modalidad de responsabilidad adicional), sin comprometer una responsabilidad indefinida o ilimitada (artículo 353 C.Co.).

**Derechos de los socios:** Derecho a participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio de la sociedad en caso de liquidación. Derecho de tanteo en la adquisición de las participaciones de los socios salientes. Derecho a participar en las decisiones sociales y a ser elegidos como administradores. Derecho de información en los períodos establecidos en las escrituras.

Las decisiones de la asamblea se toman de acuerdo con la votación y cada socio tiene tantos votos, como cuotas posea en la empresa. Cuando se haga cesión de cuotas, ésta debe hacerse por escritura pública y produce efectos únicamente desde la fecha en que se inscriba en el registro mercantil. [12]

**QUE DEBEN CONTENER LOS ESTATUTOS:** La denominación de la sociedad. El objeto social (a lo que se dedica la empresa). El domicilio social (sede de la empresa). El capital social, las participaciones en que se divide, su valor nominal, su numeración correlativa. El modo de organizar la administración en los términos establecidos por la ley. Los demás pactos lícitos y condiciones especiales que los socios crean conveniente establecer.

## 3. EMPRESA UNIPERSONAL (E.U):

La personalidad jurídica se alcanza una vez se ha inscrito el documento constitutivo con lo cual quedo consagrada una diferencia con la sociedad, pues generalmente se ha entendido que esta reciba el beneficio de la personalidad con la sola escritura pública sin necesidad de esperar la inscripción en la Cámara de Comercio.

### **Empresa unipersonal**

-Solo para comerciantes.

-Que sea persona natural o jurídica.

-Podrá destinar parte de activos para la realización de una o varias actividades de carácter mercantil

-Una o varias actividades igualmente mercantiles

- -Tiene personería jurídica.

### **3.1 RESPONSABILIDAD**

La utilidad básica de la empresa unipersonal se encuentra en la limitación de la responsabilidad del empresario único a los bienes que éste aporte, de modo que los restantes no podrán ser perseguidos por los acreedores de dicha empresa.

### **3.2 CONSTITUCIÓN**

La empresa unipersonal puede constituirse por simple documento privado, punto en el cual manifiesta una nueva inconsistencia, pues no se ve por qué pueda formarse de tal manera mientras las sociedades han de serlo mediante escritura pública; lo ideal hubiese sido que tanto aquella como éstas pudieran pactarse por simple documento privado legalmente reconocido.

En el escrito constitutivo deberán expresarse el nombre, domicilio, dirección e identificación del empresario; la denominación o razón social de la empresa; el domicilio y término de duración de ésta; la enumeración de sus actividades principales; el monto del capital y la descripción y avalúo de los bienes aportados; el número de cuotas en que se divide el capital empresarial; y, finalmente, la forma de administración y el nombre e identificación de los administradores, con la precisión de las facultades de que dispondrán.

Son pues, las mismas cláusulas de necesaria estipulación en las sociedades, solo que aquí no se trata de varios sino de un solo socio, que la ley llama "empresario".

Conviene, además, hacer algunos comentarios a la forma como el legislador se refiere a cada una de esas estipulaciones.

### **3.2.1 NOMBRE**

La empresa unipersonal, lo mismo que las sociedades limitadas, pueden distinguirse con una razón social o con una denominación social, pero seguidas en todo caso de las palabras “Empresa Unipersonal” o de las letras “E.U.”, so pena de que el empresario responda ilimitadamente.

### **3.2.2 DURACIÓN**

Puede pactarse un término como en las sociedades pero, a diferencia de estas es también posible que la duración sea indefinida, encontramos aquí una nueva deferencia de regulación que carece de sentido; lo correcto hubiese sido permitir a las compañías pluripersonales igual facilidad pues nada justifica que se les imponga pactar un plazo y se les obligue a la diligencia inútil de renovarlo periódicamente

### **3.2.3 OBJETO**

Se introduce es esa materia una modificación importante porque, mientras a las sociedades se les ordena que expresen en términos concretos y precisos las actividades constitutivas de su objeto, a la empresa unipersonal se le permite que lo haga de manera amplia y general, aludiendo inclusive a la posibilidad de “realizar cualquier acto lícito del comercio”

### **3.2.4 APORTE Y CAPITAL**

En lo concerniente a este tema, el empresario único está vinculado a los siguientes deberes:

- Fijar el monto del capital;
- Identificar y describir los bienes con los cuales paga dicho capital;
- Avaluar tales bienes;
- Responder por el avalúo asignado.

### **3.2.5 CUOTAS**

De la misma manera que en las sociedades limitadas, la nueva ley dispone que el capital empresarial se divida en cuotas de igual valor, disposición que no tiene razón de ser si se considera que el titular de ellas solo puede ser una persona y se advierte además que, cuando

venda a otras, esa división en partes de nada servirá pues la empresa tendrá que cambiar los estatutos para convertirse a sociedad.

### **3.2.6 DIRECCIÓN O ADMINISTRACIÓN**

Nada dice la ley acerca de la dirección de la empresa unipersonal pero puede entenderse sin dificultad que está corresponderá al empresario único, quien, constituido en “asamblea”, aprobará las decisiones básicas, atinentes a los estados financieros, informes y cuentas de los administradores, utilidades y reservas, reformas estatutarias, etc.

En cuanto a la administración, es decir, la cotidiana gestión de los negocios empresariales, el nuevo estatuto concede la más amplia libertad para estructurarla y organizarla, exigiendo tan solo que se precisen las facultades y se identifiquen los administradores designados.

### **3.3 REGISTRO.**

El documento constitutivo debe ser inscrito en la Cámara de Comercio, pero ésta tendrá la facultad de negarse a ello si aquel no cumple con todos los requisitos exigidos para su elaboración, los cuales se enuncian: Requisitos:

- Nombre, documento de identidad, domicilio y dirección del empresario
- Denominación o razón social con la expresión Empresa Unipersonal o sigla E.U.
- Domicilio de la empresa unipersonal.
- Termino de duración
- Enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se diga cualquier acto lícito de comercio.
- Monto del capital, descripción de bienes aportados con su valor (se responde por el valor asignado a los bienes en este documento). Si hay inmuebles, certificado de la Oficina de Registro de Instrumentos públicos.
- Número de cuotas de igual valor en que se divide el capital.
- Forma de administración, datos de administradores. Si no se limitan, se podrán adelanta todos los actos comprendidos dentro de las actividades previstas. Si se delega totalmente el empresario no puede realizar actos a nombre de la empresa unipersonal
- No hay registro por la Cámara si no se cumplen todos los requisitos esto hace parte del control de legalidad expreso.

Hay que tener en cuenta que solo se habla de la inscripción y no la matrícula de la nueva persona jurídica; sin embargo, esta puede ser de

todos modos necesaria dado que la empresa, por tener personalidad, es una comerciante como cualquier otro.

La inscripción requiere además la presentación personal del titular o de su representante-

### **3.4 PROHIBICIONES**

- ***RETIRO DE BIENES***: Se prohíbe terminantemente al empresario retirar para sí o para un tercero cualquiera clase de bienes de la empresa unipersonal, salvo los que correspondan a utilidades debidamente comprobadas.

La prohibición del retiro de bienes no significa que la empresa unipersonal carezca de capacidad jurídica para enajenar sus activos fijos a título oneroso, tal interpretación supondría una congelación de bienes incompatible con el libre ejercicio del comercio y carecería de un apoyo convincente en los textos del nuevo estatuto legal.

- ***OPERACIONES CON EL EMPRESARIO***: En la segunda prohibición la ley ordena que el titular y la empresa unipersonal no celebren contrato alguno y que tampoco los pacten entre sí empresas unipersonales pertenecientes a la misma persona. En caso de hacerlo se sanciona con la ineficacia. **[8]**

### **4. SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A):**

El capital de las sociedades anónimas se divide en acciones de igual valor y se representan por un título negociable.

El capital de la sociedad anónima comprende el capital autorizado, suscrito y pagado. Al momento de constituir la empresa, se debe suscribir como mínimo el 50% del capital autorizado, y pagarse como mínimo la tercera parte del capital suscrito.

- **Constitución de la sociedad anónima**

La constitución de una sociedad anónima debe hacerse mediante escritura pública con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 110 del código de comercio. Requiere también la inscripción en el Registro mercantil.

- **Acciones**

Las acciones deben ser nominativas, esto quiere decir, en ellas debe figurar el nombre del titular de la respectiva acción. Las acciones son indivisibles, es decir, que en la eventualidad que una acción llegare a pertenecer a más de una persona, ésta no se puede dividir, y por consiguiente, los diferentes titulares de la acción, deberán elegir un representante para que en su nombre ejerza los derechos que les otorga la posesión de la acción.



- **Derechos de los accionistas**

Una acción le otorga a su titular los siguientes derechos:

El de participar en las deliberaciones de la asamblea general de accionistas y votar en ella;

El de recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos;

El de negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia en favor de la sociedad o de los accionistas, o de ambos;

El de inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los quince días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea general en que se examinen los balances de fin de ejercicio, y...

El de recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad. **[9]**

- **Requisitos de formación:** 1) El nombre y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes. 2) La clase o tipo de sociedad que se constituye y el nombre de la misma. 3) El domicilio de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución. 4) El objeto social. 5) El capital social. 6) La forma de administrar los negocios sociales. 7) La época y la forma de convocar y constituir la asamblea. 8) Las fechas en que deben hacerse inventarios y balances generales. 9) La duración precisa de la sociedad y las causales de disolución anticipada de la misma. 10) La forma de hacer la liquidación. 11) El nombre y domicilio de la persona o personas que han de representar legalmente a la sociedad. 12) Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto en la ley o en los estatutos.
- **Responsabilidad:** Los accionistas no responden con su patrimonio personal de las deudas de la sociedad, sino únicamente hasta la cantidad máxima del capital aportado. **[10]**

## 5. SOCIEDAD COLECTIVA (S.C):

- **Tipo de responsabilidad:**

Solidaria y limitada. Es decir, todos responden por las actuaciones que realicen la sociedad y los otros socios.

- **Requisitos y autorizaciones**

1. Mínimo de dos socios (no tiene límites).2. El capital debe pagarse en su totalidad al momento de constituirse la compañía.3. El capital social se divide en partes de interés social de igual valor.4. Las partes de interés pueden ser en dinero, trabajo o en especie.5. La razón social se forma con el nombre y apellido de alguno o de algunos de los socios, seguido por las expresiones " y cia", "hermanos", "e hijos", "asociados".

- **Administración.**

La administración corresponde a todos y cada uno de los socios, pero podrá delegarse en consocios o en extraños. Los socios tendrán el derecho de inspección, por si mismos o delegando en representantes en cualquier época y en todos los libros y papeles de la sociedad.

- **Ventajas.**

1. La motivación de cada socio para dedicar su mejor esfuerzo es grande dado que participan directamente en los beneficios.2. La posibilidad de reunir un mayor capital para la empresa.3. Son varias las experiencias que se dedican a imprimir dinamismo a la empresa.4. Todos los socios responden de manera subsidiaria, solidaria e ilimitadamente a las obligaciones de la Sociedad.5. Cada socio tiene derecho a un voto salvo pactado en lo contrario.

- **Desventajas.**

1. La sociedad se disuelve con la muerte de uno de sus socios.2.La admisión de nuevos socios requiere el consentimiento de los otros.3.El financiamiento por incremento de capital social a largo plazo es más difícil.

- **Causales de disolución:**

La muerte de alguno de los socios, si no se cumplen las condiciones del párrafo anterior. Por incapacidad de alguno de los socios, cuando no se acepta que los derechos del incapaz sean ejercidos por su representante. La declaración de quiebra de alguno de los socios, si los otros socios no compran su interés social o no permiten la venta a un extraño. Por la venta del interés social de alguno de los socios a un extraño, si los demás asociados no convienen en continuar la sociedad con el extraño. Por renuencia o retiro de uno de los socios, cuando los

demás no aceptan la compra de la parte social o la venta de la misma a un extraño.

- **El patrimonio.**

Su capital se divide en participaciones sociales que solo pueden transferirse por escritura pública; no pueden constar en títulos de ninguna especie.

- **Consecuencias jurídicas**

La no transmisibilidad de la condición de socio; La administración y gestión de la sociedad en manos de los propios socios; La responsabilidad ilimitada, personal y solidaria de todos ellos; Por esto, se dice que la separación entre el patrimonio social y personal de cada socio es relativa. Es una sociedad en la cual los socios asumen responsabilidad ilimitada y solidaria frente a terceros. Pero ésta responsabilidad es de carácter subsidiario, al gozar los socios de beneficios de excusión. Este régimen de responsabilidad ilimitada contrasta con el de responsabilidad limitada propio de la Sociedad Anónima o la Sociedad de Responsabilidad Limitada, en la que el accionista no puede perder más que lo aportado. La responsabilidad del socio sólo juega una vez agotado el patrimonio social, por ello es subsidiaria. [13]

## **6. SOCIEDAD COMANDITA SIMPLE (S.C.S):**

Cuando se constituye éste tipo de sociedad:

- Se debe definir en la escritura pública el tiempo de duración de la empresa. Solo los socios gestores podrán administrar la sociedad o delegar esta administración en terceros, cosa que no podrán hacer los socios capitalistas.
- Se debe tener claridad en la razón social de estas sociedades, la cual se forma exclusivamente con el nombre completo o solo apellido de uno o más socios colectivos comanditarios o gestores; seguido de la palabra "y compañía" o su abreviatura "& Cia" y seguido de la abreviación "S. en C".[10]

### **Características**

La sociedad comanditaria o en comandita está regulada por el Código de Comercio. Es esencial la existencia de dos clases de socios:

- Socios colectivos, bajo cuyo nombre girará la razón social, que aportan

capital y trabajo, y responden personal y solidariamente de los resultados de la gestión social, sean o no gestores de la sociedad.

- Socios comanditarios, que solamente aportan capital y su responsabilidad está limitada a su aportación, careciendo de derecho a participar en la gestión social.
- Constituye una comunidad de trabajo en la que no participan los socios comanditarios y tiene plena autonomía patrimonial.
- La preponderancia que en la sociedad tienen los socios colectivos permite considerarla como una sociedad de carácter personalista.
- No existe mínimo legal para el capital social y se puede constituir a partir de dos socios.

### **Constitución de la Sociedad**

- Se exigen los mismos requisitos legales que para la constitución de la sociedad colectiva.
- En la escritura pública constarán las mismas circunstancias que en la sociedad colectiva.
- Para la inscripción en el Registro Mercantil habrá que añadir otros datos, además de los exigidos para la sociedad colectiva:
- Identidad de los socios comanditarios.
- Aportaciones de cada socio comanditario con expresión de su valor cuando sean en dinero.
- Régimen de adopción de acuerdos sociales.

### **Derechos del socio/accionista**

#### Socios colectivos

Los mismos derechos que los socios de las sociedades colectivas: Derecho a participar en la gestión social, derecho de información y derecho a participar en las ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación.

#### Socios comanditarios

De contenido esencialmente económico: derecho a participar en las ganancias y derecho a participar en el patrimonio resultante de la liquidación.

De carácter administrativo: derecho a que se les comunique el balance de la sociedad a fin del año, poniéndoles de manifiesto, durante un plazo mínimo de 15 días, los antecedentes y documentos precisos para comprobarlo y juzgar de las operaciones. **[14]**

## 7. SOCIEDAD COMANDITA POR ACCIONES (S.C.A):

**Tabla 2. Flujograma - Cuadro resumen de sociedades comanditas por acción**

Forma jurídica	Sociedad Comanditaria por Acciones
Definición	Sociedad capitalista cuyo capital social está dividido en acciones, que se formará por las aportaciones de los socios, uno de los cuales, al menos, se encargará de la administración de la sociedad y responderá personalmente de las deudas sociales como socio colectivo, mientras que los socios comanditarios no tendrán esa responsabilidad.
Legislación	Código de Comercio Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, salvo en lo que resulte incompatible con las disposiciones del Código de Comercio
Capital Social mínimo	60.000,00 €. Desembolso mínimo 25 %
Número de socios	Mínimo dos.
Personalidad	Jurídica
Responsabilidad	Ilimitada para los socios colectivos Limitada para los socios comanditarios
Denominación Social	Puede ser el nombre de todos los socios colectivos, de alguno de ellos o de uno sólo, o bien, una denominación objetiva, añadiendo "Sociedad en Comandita por Acciones" o "S.Com. p. A."
Constitución	Escritura Pública, incluyendo los estatutos de la sociedad.
Registro Mercantil	Inscripción obligatoria. Publicación de ésta en el "Boletín del Registro Mercantil"
Régimen Fiscal	Impuesto de sociedades
Órganos de Administración	Junta General y Socios administradores

## **8. EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO (E.A.T):**

Las Empresas Asociativas de Trabajo, serán organizaciones económicas productivas, cuyos asociados aportan su capacidad laboral, por tiempo indefinido y algunos además entregan al servicio de la organización una tecnología o destreza, u otros activos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Las Empresas Asociativas de Trabajo tendrán como objetivo la producción, comercialización y distribución de bienes básicos de consumo familiar o la prestación de servicios individuales o conjuntos de sus miembros.

La personería jurídica de las Empresas Asociativas será reconocida desde su inscripción en la Cámara de Comercio, siempre que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación del acta de constitución;
- Adopción de los estatutos;
- Que la Empresa Asociativa sea integrada por un número no inferior a 3 miembros fundadores y no mayor de 10 asociados para la producción de bienes, y no mayor a 20 asociados cuando se trate de empresas de servicios.**[15]**

## ANEXO C. MINUTA DE CONTRATO DE OBRA

### CLÁUSULAS ESPECIALES

**PARTES:** \_\_\_\_\_ [Entidad Contratante]  
\_\_\_\_\_ [indicar NIT]  
\_\_\_\_\_ [Contratista]  
\_\_\_\_\_ [indicar NIT]

**OBJETO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Detallar el objeto de la contratación sin especificar cantidades, plazo, condiciones o especificaciones particulares de los mismos, forma de pago o aspectos no relacionados directamente con el objeto de la contratación. El objeto del contrato debe coincidir con el previsto en el pliego de condiciones. Ej.: construcción de muelle y obras complementarias.]*

#### **ALCANCE DEL**

**OBJETO:** De acuerdo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico del presente contrato *[Detallar lo siguiente:*

*Especificaciones técnicas [Detallar todas las condiciones, características y especificaciones de la obra incluyendo lo relacionado con el manejo de fuentes de materiales si opera y la extensión de responsabilidad del contratista por diseños]*

*Cantidades de obra [Si procede]*

*Periodicidad de entregas e informes [establecer periodos dentro de los cuales deberán entregar parcialmente las obras así como los eventuales informes de servicio según el objeto contractual]*

*Requisitos para el recibo a satisfacción por parte de la ENTIDAD [Según el objeto contractual, la Entidad deberá señalar los pasos, documentos y procedimientos que deberán observarse para recibir las obras contratadas]*

*Demás actividades necesarias para la realización del objeto contractual que no se hayan detallado en el Anexo técnico]*

Plazo para rechazos de entregas de las obras: \_\_\_\_ (\_\_) [*Indicar en letras y números el número de días o semanas en el que se puede rechazar la entrega*] hábiles/calendario [*según el caso*] siguientes a la entrega de los mismos.

Plazo para la acondicionamiento en caso de rechazos de entregas: \_\_\_\_ (\_\_) [*Indicar en letras y números el número de días o semanas en el que se debe reponer*] \_\_\_\_\_ hábiles/calendario siguientes a la devolución o rechazo de los mismos.

**DEFINICIONES:**

Para la adecuada interpretación del presente contrato, se tendrán en cuenta las interpretaciones y definiciones contenidas en el pliego de condiciones, apéndices y anexos que forman parte del presente contrato.

**VALOR:**

Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es de \_\_\_\_\_ [*letras*] (\$) \_\_\_\_\_ [números] incluido/no incluido el IVA correspondiente.

Para contratos a precios unitarios: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es INDETERMINADO pero determinable por las cantidades efectivamente ejecutadas sobre los valores unitarios pactados en el Anexo Técnico del contrato HASTA por la suma de \_\_\_\_\_ [*letras*] (\$) \_\_\_\_\_ [números] incluido/no incluido el IVA correspondiente. *No obstante lo anterior, para efectos fiscales y para legalización del contrato, se sugiere tomar como valor el total del presupuesto oficial de la contratación.*

**AJUSTES:**

El Contrato incorpora fórmula de ajustes: Si \_\_ No \_\_ [*Marque con una X*]

En caso afirmativo, la fórmula de ajuste es la siguiente, tomando como base el ICCP –Índice de Costos de Construcción Pesada - calculados por el Departamento Administrativo de Estadística:

\_\_\_\_\_ [*Indique la fórmula de ajuste a utilizar teniendo en cuenta las variables de tiempo, valor y demás a que haya lugar según la naturaleza del contrato*]



*Los ajustes se consignaran en actas que suscribirán las partes. En la etapa de liquidación del contrato, las partes podrán acordar que se liquiden los ajustes.*

**PLAZO ESTIMADO  
DEL CONTRATO**

**El plazo estimado del contrato es de** \_\_\_\_\_ [años, meses, semanas, días, horas, etc.], contados a partir de la fecha de \_\_\_\_\_ [indicar condición como el acta u orden de inicio o la legalización del contrato, entre otros] y hasta el \_\_\_\_\_ [indicar término y/o condición. La condición puede ser múltiple y estar relacionada con el hecho del agotamiento del presupuesto, vencimiento del año fiscal, etc].

**TERMINACIÓN  
POR**

**SUSPENSIÓN:** Si la suspensión de la ejecución del Contrato, por cualquier motivo, se extiende por un término superior a \_\_\_\_\_ [indicar plazo], la **ENTIDAD** podrá declarar la terminación anticipada del Contrato, salvo acuerdo especial en contrario al cumplirse el término antes previsto.

**LUGAR DE**

**EJECUCIÓN:** *[establecer claramente el (los) lugar(es) donde deberá(n) cumplirse el objeto del contrato, con indicación clara de la dirección, municipio, departamento y demás que se consideren necesarias para precisar el sitio respectivo, de acuerdo con los sitios señalados en el Anexo Técnico]*

**CLÁUSULA**

**PENAL:** Equivalente al \_\_\_ % [indicar porcentaje] del valor total del contrato.

**GARANTÍAS:** La garantía amparará los siguientes cubrimientos:

a) Buen manejo, correcta inversión amortización y devolución del anticipo, por el 100% del valor del anticipo y vigente hasta la liquidación del contrato y ( ) meses mas.

*{El amparo debe cubrir todas las sumas entregadas al contratista a título de anticipo. Dentro de esta garantía se encuentran incluidos los dineros no invertidos correctamente por el contratista en la obra}.*

b) Devolución del pago anticipado, por el 100% del valor del pago anticipado y vigente hasta la liquidación del mismo,

*{Debe cubrir a la entidad de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado. (Se aplica cuando a ello hubiere lugar.)}*

c) Cumplimiento, por el \_\_\_% [indicar porcentaje] del valor del contrato, vigente durante el plazo del contrato y el término previsto para la liquidación, mas ( ) meses más.

*{El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta garantía debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador a LA ENTIDAD, de las multas y la cláusula penal pecuniarias a que haya lugar en desarrollo del objeto del contrato. Igualmente y en virtud del artículo 44 de la Ley 610 de 2000, deberá cubrir los perjuicios causados a LA ENTIDAD estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía}*

d) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal contratado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado equivalente al \_\_\_ [indicar porcentaje] del valor del contrato y una vigencia igual al término de duración del contrato y 3 años más.

*{Esta garantía no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato}*

e) Calidad de los bienes y servicios objeto del contrato por el \_\_\_% [indicar porcentaje] del valor del contrato, vigente por el término de \_\_\_\_\_ [indicar tiempo de la vigencia según el caso, la cual no podrá ser inferior al que de acuerdo con la legislación civil o comercial, esté prevista para la garantía mínima presunta y por vicios ocultos] a partir del recibo a satisfacción **total o parcial** del objeto contractual.

f) Estabilidad y calidad de la Obra, por el \_\_\_% [indicar porcentaje] del valor del contrato, vigente por el término de \_\_\_ [indicar tiempo de la vigencia según el caso] a partir del recibo a satisfacción de la totalidad de la obra.

*{[El amparo debe cubrir a LA ENTIDAD de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de la pérdida total o parcial de la obra, cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista. (Esta garantía deberá tener vigencia de al menos 5 años, salvo que la entidad justifique técnicamente la necesidad de una vigencia anterior)}.*

g) Responsabilidad civil extracontractual, por el \_\_\_\_\_ [indicar porcentaje, SMMLV, o valor] para amparos de responsabilidad extracontractual, con una vigencia igual al período de ejecución del contrato. Esta garantía solamente puede ser constituida mediante póliza de seguro expedida por una aseguradora debidamente constituida para funcionar en el país.

{En esta póliza en cuestión los asegurados deben ser LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, y los beneficiarios deben ser tanto LA ENTIDAD como cualquier tercero. (Esta póliza no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza).

(Para efectos de contratos de obra, cuando el plazo sea o se exceda de cinco (5) años en aplicación del reglamento, la entidad podrá dividir la garantía. En este caso, el contratista otorgará garantías individuales por cada una de las etapas a ejecutar, en los términos del artículo ya citado. No obstante para estos efectos, los contratistas podrán escoger cualquiera de las modalidades de garantías previstas por la norma).

## **MULTAS**

### **CONMINATORIAS:**

Equivalente a \_\_\_\_\_ [establecer monto] Pesos (\$\_0.000.00) [o SMMLV del momento de su imposición, o % del valor del contrato, entre otros] diarios m/c por cada día de retardo en el cumplimiento de sus obligaciones.

### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS PARCIALES:**

Equivalente a \_\_\_\_\_ [establecer monto] Pesos (\$\_0.000.00) [o SMMLV del momento de su imposición, o % del valor del contrato, entre otros] o su proporción según se trate de una obligación principal o accesoria siendo más grave el incumplimiento de las primeras.

### **PLAZO PARA LEGALIZAR Y CUMPLIR REQUISITOS DE EJECUCIÓN:**

Para los requisitos y trámites a cargo de la ENTIDAD será de \_\_\_\_ (\_\_) [Indicar en letras y en números días hábiles o calendario]

Para los requisitos y trámites a cargo del CONTRATISTA será de \_\_\_\_ (\_\_) [Indicar en letras y en números días hábiles o calendario]

Requiere Acta u orden de inicio: Si: \_\_\_; No: \_\_\_ [Marque con una "X"]. Si marcó Si el plazo correspondiente para tal efecto a cargo de ambas partes es de \_\_\_ [indicar término en días, semanas, etc.] contados a partir de la firma del contrato.

## **CLAUSULAS**

**EXCEPCIONALES:** Se incorporan al presente contrato: Si \_\_\_; No \_\_\_ [marque con una X la casilla correspondiente]

## **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

**No.:** **CDP**\_\_ **VF** \_\_ [indique con una "X" si es un Certificado de Disponibilidad Presupuestal o una Vigencia Futura] No. \_\_\_\_ [indicar número del documento] de 20\_\_ [año], por valor de \$\_\_\_\_\_ [establecer monto de la apropiación] de \_\_\_\_\_ [indicar moneda]

**CDP**\_\_ **VF** \_\_ [indique con una "X" si es un Certificado de Disponibilidad Presupuestal o una Vigencia Futura] No. \_\_\_\_ [indicar número del documento] de 20\_\_ [año], por valor de \$\_\_\_\_\_ [establecer monto de la apropiación] de \_\_\_\_\_ [indicar moneda]. [Según el orden administrativo de la entidad, en esta cláusula podrán establecerse otros conceptos relacionados tales como Rubro presupuestal, concepto del mismo y monto a afectar por año en tratándose de vigencias futuras]

**ANTICIPO:** LA ENTIDAD entregará AL CONTRATISTA, por concepto de anticipo un valor de \_\_\_\_\_ [indicar en letras] (\$\_\_\_\_\_ ) que equivale al \_\_\_\_ % del contrato {no debe superar el 50% del valor del contrato}

El anticipo pactado en el presente contrato se amortizará de la siguiente manera: [Establecer procedimiento y requisitos para la amortización del anticipo]

Los rendimientos financieros del anticipo pertenecen a la ENTIDAD y en consecuencia, su manejo deberá ser el siguiente: [Establecer la forma en que se administrarán los rendimientos producidos por el anticipo]

**PARAGRAFO:** En los términos del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el contratista deberá constituir un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria correrá a cargo del contratista

**FORMA DE****PAGO:**

*[Será el estipulado según la duración y naturaleza del contrato. Deberá señalarse claramente los requisitos para cada pago y el plazo razonable y perentorio y sin dilaciones para el mismo por parte de la ENTIDAD así como la periodicidad con que el CONTRATISTA debe presentar las facturas.*

*La Entidad según la modalidad de contratación podrá pagar el objeto contratado, mediante las modalidades de: contra entrega, anticipo amortizable o pago anticipado y contra entrega, anticipo amortizable o pago anticipado, cortes parciales y contra entrega, mes vencido, entre otras. La ENTIDAD debe indicar el plazo dentro del cual realizará cada desembolso contado a partir la fecha en que EL CONTRATISTA radique las facturas o cuentas respectivas con el lleno de los requisitos establecidos para el efecto.*

*Se debe recordar que la Entidad no puede efectuar pagos anticipados ni anticipos que superen el 50 % del valor del contrato.*

*Debe establecerse como requisito para cada pago, que el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en cualquiera de los dos casos, por los seis (6) meses anteriores a aquel de la fecha de presentación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.*

*Al realizar los pagos o desembolsos, debe aclararse que la Entidad practicará los descuentos legales en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas que rigen esta materia.*

*Se sugiere incluir el número de la cuenta bancaria en la cual se harán los desembolsos.*

*Deberá indicarse que cada pago debe ser previamente aprobado por el interventor o supervisor del contrato]*

**INTERESES**

**MORATORIOS:** Comerciales \_\_\_ a la tasa máxima permitida; Civiles \_\_\_ *[Marque con una X la casilla correspondiente]*

**SOLUCIÓN  
DE**

**CONTROVERSIAS: Plazo para acuerdo directo:** \_\_\_\_\_ [indicar plazo, se sugiere 60 días] hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra por escrito a las direcciones que aparezcan registradas en el contrato, para llegar a un acuerdo directo.

**Peritaje:** Los peritos serán expertos designados por \_\_\_\_\_ [el procedimiento que se pacte. Se debe dejar claro el número de peritos, el cual se recomienda impar. También podrá designarse a un organismo consultivo del Gobierno, a una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior según la naturaleza del objeto a contratar].

**Amigable Composición:** Será el \_\_\_\_\_ [Indicar cuál Centro] de \_\_\_\_\_ [Indicar ciudad]

**Arbitraje Nacional:** Centro de Arbitraje de \_\_\_\_\_ [Indicar Centro] de \_\_\_\_\_ [Indicar Ciudad]. Se regirá por las siguientes reglas:

a. El Tribunal estará integrado por: [Indique número impar de árbitros 1 ó 3] designados por las partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje de \_\_\_\_\_ [Indicar Centro], a solicitud de cualquiera de las partes.

b. El Tribunal decidirá en derecho.

c. El Tribunal sesionará en las instalaciones del Centro de Arbitraje de \_\_\_\_\_ [Indicar Centro] de \_\_\_\_\_ [Indicar ciudad].

d. La secretaria del Tribunal estará integrada por un miembro de la lista oficial de secretarios del Centro de Arbitraje de \_\_\_\_\_ [Indicar Centro].

**En caso de arbitramento internacional:**

El número de árbitros será: \_\_\_\_\_ [indicar número impar de árbitros]

El lugar del arbitramento será: \_\_\_\_\_ [Indicar ciudad]

El idioma del arbitramento será: \_\_\_\_\_ [Indicar idioma]

La ley sustancial aplicable al contrato y a la presente cláusula será: \_\_\_\_\_ [Indicar legislación aplicable]

**DOMICILIO**

## CONTRACTUAL

Y

**COMUNICACIONES:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio contractual será la ciudad de \_\_\_\_\_ [indicar ciudad y departamento], Colombia.

Para efectos de comunicaciones y notificaciones, al CONTRATANTE se le harán llegar a \_\_\_\_\_ [indicar dirección, correo electrónico y municipio/departamento] y al CONTRATISTA en \_\_\_\_\_ [indicar dirección, correo electrónico y municipio/departamento].

**LIQUIDACIÓN:** \_\_\_\_\_ [indicar plazo en meses; por lo general el usado es de 4 meses el cual es el término indicado en la ley para intentar la liquidación de común acuerdo] siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acto que la disponga.

## SUPERVISOR/

**INTERVENTOR:** \_\_\_\_\_ [Indicar nombre]  
\_\_\_\_\_ [Indicar cargo]  
\_\_\_\_\_ [Indicar documento de identidad]

[Señalar cuando tenga simultáneamente supervisor e interventor]

## ANEXOS DEL

**CONTRATO:** Los documentos que se consideran parte integral del presente contrato son:

[Encabezado]

\_\_\_\_\_ [nombre del representante legal de la entidad Contratante] identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía [o el equivalente] No. \_\_\_\_\_ [número], obrando en nombre y representación del \_\_\_\_\_ [nombre de la entidad Contratante, naturaleza jurídica, si tiene personería jurídica, patrimonio, autonomía administrativa y normas de creación], en su calidad de \_\_\_\_\_ [cargo], nombrado(a) mediante \_\_\_\_\_ [indicar referencias de designación en el cargo o en las funciones a los actos de delegación o de nombramiento y posesión] y quien en adelante se denominará \_\_\_\_\_ [establecer nombre corto que se utilizará a lo largo de la minuta] y \_\_\_\_\_ [nombre del contratista si es persona natural o jurídica] [si es consorcio o unión temporal se debe identificar además del nombre del consorcio o UT, a

cada uno de sus integrantes con nombre, porcentaje de participación y NIT o Cédula }}, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. [o el equivalente] No. \_\_\_\_\_ [número], obrando en nombre y representación {en caso de ser persona natural deberá actuar en su propio nombre} [indicar el nombre de la empresa, consorcio o unión temporal], en su calidad de Representante Legal [si no es persona natural] y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Obra, previas las siguientes,

### **CONSIDERACIONES:**

1. \_\_\_\_\_ [Indicar principales consideraciones que sean relevantes para la suscripción del contrato. se sugiere, en la medida de lo posible, para evitar repetir información del proceso contractual, hacer referencia al proceso de selección y posterior acto de adjudicación del respectivo proceso de selección]
- 2.
- 3.

En consecuencia, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se registrará, además de las cláusulas especiales, por las siguientes:

### **CLAUSULAS GENERALES**

**PRIMERA.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** En desarrollo de lo previsto en el objeto y alcance del presente contrato, EL CONTRATISTA contrae las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con el alcance, las especificaciones técnicas, el formulario de cantidades, el anexo técnico y presupuesto (en caso en que sea precios unitarios), que forman parte integral del contrato.
2. Cumplir con todas las condiciones técnicas, económicas, comerciales y de calidad en la forma en que se definieron en los Pliegos de Condiciones, así como responder por el cumplimiento y ejecución idónea y oportuna del presente contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA se compromete a disponer de todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
3. Presentar *periódicamente según se haya definido en la cláusula de forma de pago*, las facturas a LA ENTIDAD para su pago, junto con el visto bueno de la supervisión/interventoría [según el caso] del contrato, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales según el caso en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y demás requisitos previstos en el contrato para el efecto.
4. Reportar por escrito a la ENTIDAD cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados y en este sentido, colaborar con la ENTIDAD en lo que sea necesario para



que el servicio contratado se cumpla de manera satisfactoria para la ENTIDAD y que éste sea de la calidad establecida en el contrato.

**5.** Constituir y presentar a la ENTIDAD las garantías en la forma y condiciones exigidas en el presente contrato.

**6.** Cuando exista reserva legal sobre determinada información o documentación, guardar confidencialmente y no divulgar la información que haya recibido o que reciba para el cumplimiento del contrato y responder ante la ENTIDAD y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva.

**7.** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre mercantil o la equidad natural.

**8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

**9.** Tener afiliado el personal del CONTRATISTA que prestará el servicio, al Sistema de Seguridad Social Integral y cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar conforme la ley.

**10.** Brindar la capacitación, entrenamiento y medidas de seguridad y protección al personal que emplee en la ejecución de este contrato, en aplicación de las normas de protección social que regulan la materia (salud ocupacional), especialmente para la prevención de accidentes de trabajo.

**11.** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato, la ENTIDAD le imparta por escrito de acuerdo a lo contratado.

**12.** Presentar al INTERVENTOR o SUPERVISOR los análisis de precios unitarios y el listado de insumos que intervienen, el cálculo en el cuál se basó el A.I.U y un programa de ejecución de actividades de acuerdo con el plazo ofrecido, antes de iniciar las actividades de obra.

**13.** No retirar del sitio de la obra, los elementos desmontados que estén en buen estado, sin autorización escrita del INTERVENTOR O SUPERVISOR.

**14.** Colocar a disposición de las personas que tengan relación directa con la obra un libro de obra, en el cual registren todos los movimientos pertinentes al desarrollo de la misma.

**15.** Llevar un registro fotográfico del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al INTERVENTOR o al SUPERVISOR del contrato.

**16.** Realizar un comité de obra junto con el INTERVENTOR, y la ENTIDAD, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto.

**17.** Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera, calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente contrato y en sus anexos, de conformidad con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993.

**18.** Utilizar maquinaria y equipos que cumplan con las condiciones de funcionamiento y vida útil exigida en las especificaciones técnicas del presente contrato y ofrecidas en la oferta por el contratista. *(de ser el caso)*

19. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos, en los sitios indicados y/o donde lo indique el INTERVENTOR O SUPERVISOR del contrato.
20. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
21. Cumplir con la metodología y el programa de ejecución propuesto.
22. Informar periódicamente, según se haya definido en el Pliego de Condiciones, al interventor o supervisor del contrato el avance de la ejecución del mismo.
23. Entregar la obra en el mejor estado de aseo posible.
24. Entregar las zonas exteriores que hayan sido afectadas, en perfecto estado.
25. Corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las obras en cualquier zona.
26. Cumplir con las normas y estipulaciones contractuales relacionadas con gestión ambiental, social, predial y de movilidad, velando siempre por la protección del interés general.
27. Abstenerse de participar en actos de corrupción o fraude. Así mismo, denunciar cualquier acto de corrupción o fraude del que tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato
28. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la Ley, de normas complementarias, del pliego de condiciones, de la propuesta presentada y de las propias de este tipo de contratos

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si las partes así lo convinieren en un anexo al presente contrato, se pactan Acuerdos por Niveles de Servicio (ANS), en virtud de los cuales, las partes autorizan a la Entidad realizar los descuentos descritos en el mencionado anexo, ante la ocurrencia de eventos o resultados que aminoren el nivel de satisfacción de la entidad contratante en relación con las obligaciones del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA requerirá de autorización previa y escrita de LA ENTIDAD, para adelantar cualquier tipo de obligación adicional a las relacionadas en la presente cláusula y en el objeto del contrato. En caso de que adelante cualquier actividad adicional sin la debida autorización, perderá el derecho a reclamar el reconocimiento o pago que resulte de de su decisión, y será además responsable de cualquier daño que, como consecuencia de su acción, se derive a LA ENTIDAD.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** LA ENTIDAD en desarrollo del presente contrato, se obliga a lo siguiente:

1. Aprobar las garantías exigidas en el presente Contrato cuando éstas cumplan las condiciones establecidas en la ley, en el reglamento bajo los criterios de vigencia y suficiencia establecidas en el presente contrato.
2. Colaborar con el CONTRATISTA para el oportuno cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto de este Contrato.
3. Facilitar el acceso a los predios o inmuebles donde se ejecutarán las labores objeto de este contrato.

4. Adelantar revisiones periódicas de los servicios ejecutados, para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por el CONTRATISTA, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos cuando dichas condiciones no se cumplen.
5. Recibir las obras oportunamente cuando cumplan con las condiciones objeto de este contrato y cuenten con las condiciones establecidas en el contrato para su recibo a satisfacción.
6. Pagar al CONTRATISTA el precio, en la forma y oportunidad previstas en el presente Contrato, verificando que la calidad de los bienes y/o servicios ejecutados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en el contrato y en las normas técnicas obligatorias, respetando su derecho de turno, salvo lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 relacionadas con razones de interés público.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer [*o de contratar si el contrato es producto de una contratación directa*]. En consecuencia, la ENTIDAD solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato y reconocer y pagar los intereses moratorios cuando haya lugar a ello de conformidad con lo previsto en el presente contrato.
8. Ejercer la supervisión a través del Supervisor designado en el presente contrato.
9. Entregar oportunamente toda la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la Ley, de normas complementarias, del pliego de condiciones, de la propuesta presentada y de las propias de este tipo de contratos.

**TERCERA.- CRITERIOS DE INTERPRETACION:** Para efectos de interpretación del presente contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Los títulos de los acápite y cláusulas, se tendrán en cuenta solo con fines de referencia, pero en ningún caso afectaran el sentido del texto.
- Los plazos establecidos en el contrato, se entenderán en días hábiles, salvo que por expresa referencia del documento, se entiendan en días calendario.
- Las palabras técnicas que no se encuentren expresamente definidas en el contrato, se entenderán en el sentido que se les atribuya el lenguaje técnico o científico y las demás palabras se entenderán en el sentido en su sentido natural, según el uso general de los mismos.

**CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato deberá ejecutarse en el término estipulado en las cláusulas especiales, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual debe suscribirse en fecha concomitante o posterior a la comunicación informando la legalización del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actas de recibo que se deriven de este contrato deberán contemplar lo ejecutado en el correspondiente período, el ejecutado acumulado y el porcentaje de la obra a ejecutar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** En el plazo de ejecución aquí descrito se incluye la terminación de obras, la cual conlleva la limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas y materiales similares que se hayan utilizado a más tardar el último día de plazo. En el caso de que EL CONTRATISTA no cumpla esta obligación, LA ENTIDAD realizará los trabajos y cargará su costo a EL CONTRATISTA, descontando su valor de la cuenta final.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos de la entrega final de la obra EL CONTRATISTA deberá dar aviso al SUPERVISOR y a LA ENTIDAD con cinco (5) días hábiles de anticipación, para que cualquiera de ellos pueda ordenar el arreglo, reconstrucción de montaje defectuoso, lo cual deberá ser ejecutado por EL CONTRATISTA antes de que LA ENTIDAD la reciba.

**QUINTA.- RECHAZOS DE ENTREGA.-** La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la entrega total o parcial de la obra objeto de este contrato, por no reunir los requisitos de calidad, oportunidad y/o las características señaladas en el presente contrato para su recibo a satisfacción, junto con los demás documentos que hacen parte integral de éste y las normas técnicas que le sean aplicables, lo cual deberá efectuarse por parte de la ENTIDAD dentro del término previsto en el presente contrato.

**PARAGRAFO PRIMERO.-** EL CONTRATISTA deberá atender el rechazo de la entrega total o parcial de la obra, y deberá dentro del plazo establecido en el presente contrato hacer los cambios que correspondan a las características y calidades establecidas en los pliegos de condiciones y en la propuesta, sin perjuicio de las sanciones que se deriven de su incumplimiento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** El recibo o aceptación por parte de la ENTIDAD total o parcial de la obra no exonera, en ningún caso al CONTRATISTA de la responsabilidad por las condiciones, oportunidad y la calidad de la misma, ni de los daños y perjuicios que él o sus dependientes causen, ya sea a la ENTIDAD o a terceros. Con relación a la calidad de los bienes entregados en desarrollo del presente contrato, de conformidad con los artículos 11, 13 y 25 del Decreto 3466 de 1982, éstos deberán reunir como mínimo las condiciones técnicas establecidas en registros o licencias, normas técnicas oficiales obligatorias y en el caso de no existir unas u otras, las condiciones ordinarias y habituales del mercado, las cuales constituyen la garantía mínima de calidad e idoneidad de su producto.

Adicionalmente, el CONTRATISTA responderá por el saneamiento por evicción o por vicios redhibitorios de los bienes y materiales entregados en desarrollo del objeto contratado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1893 del Código Civil.

El CONTRATISTA garantiza a la ENTIDAD que en caso de pérdidas resultantes, como consecuencia de actos deshonestos o fraudulentos del personal que emplee en el desarrollo del presente contrato, será responsabilidad suya y procederá al resarcimiento de los daños y perjuicios

**SEXTA.- GARANTIAS.-** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la ENTIDAD, en formato para entidades estatales, en los términos establecidos por la normatividad vigente, una garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo, a nombre del contratista *{o a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal de ser el caso}*. Dicha garantía deberá cubrir los amparos que se indican en el presente contrato.

La garantía debe constituirse y ser aprobada como requisito previo para que se pueda dar inicio a la ejecución del contrato y deberá mantenerse vigente hasta el término previsto para tal efecto, según el amparo que cubran. En caso de que EL CONTRATISTA no obtenga la renovación de la garantía o no cumpla con la obligación de restablecer su valor, LA ENTIDAD podrá declarar la caducidad del contrato.

El CONTRATISTA deberá reponer el valor asegurado de los amparos cuando el valor de los mismos se vea afectado por siniestros. Dicha reposición deberá hacerse dentro de los 5 días siguientes a la utilización del valor inicial asegurado en virtud de la ocurrencia de un siniestro.

La garantía constituida deberá ser enviada a la ENTIDAD en original, acompañada del comprobante de pago correspondiente y estar debidamente firmada por el representante legal del CONTRATISTA, según el caso. Cuando la garantía de cumplimiento se constituya mediante póliza, el recibo de pago no será exigible conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales ante todos los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los casos que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma de la minuta respectiva a presentar certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

**PARAGRAFO TERCERO.** En las garantías aquí descritas deben aparecer como afianzadas, *{en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal}*, cada una de las personas que integran al contratista, y su participación porcentual en el mismo.

**PARAGRAFO CUARTO.** En todo caso, EL CONTRATISTA, deberá mantener, durante la vigencia del contrato, y el tiempo adicional a que se compromete en el presente contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el caso de que el plazo de ejecución del contrato se amplíe, o su valor aumente, EL CONTRATISTA procederá a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor asegurado en las mismas; como condición previa para el pago de las facturas pendientes. De igual modo EL CONTRATISTA, deberá reponer las garantías en el caso de que su valor se afecte debido a la ocurrencia de un siniestro. Los gastos derivados de la constitución de las garantías, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las mismas, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

**PARAGRAFO QUINTO.** *{Aplicable para contratos en los cuales se permita la subcontratación.}* Conforme a lo dispuesto por el reglamento, en caso de que EL CONTRATISTA subcontrate, LA ENTIDAD exigirá AL CONTRATISTA que en la póliza de responsabilidad extracontractual se cubran igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

**SEPTIMA.- INTERVENTORIA O SUPERVISOR:** El contratista no deberá iniciar trabajo alguno sin autorización del INTERVENTOR y todo trabajo que se emprenda antes de haber sido autorizado por el INTERVENTOR, será de cargo y riesgo de EL CONTRATISTA. En tales eventos, el INTERVENTOR podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de la obra ejecutada, sin costo alguno para LA ENTIDAD.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Ni la presencia del INTERVENTOR, ni las ordenes escritas que imparta, relevan a EL CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución de la obra contratada, ni de las obligaciones pactadas en el presente contrato, pues ninguna de las cláusulas aquí acordadas puede interpretarse como constitutiva de dirección de las obras por parte de la ENTIDAD o del INTERVENTOR.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Todo el personal de la ENTIDAD autorizado por el Interventor tendrá en todo momento libre acceso a la obra.

*{En caso de que supervisor o interventor no se encuentre determinado en el momento de la suscripción del contrato, se deberá incluir la condición y la formula a través de la cual se designará al mismo. En caso de que concurren supervisor e interventor, deberá especificarse las funciones sobre las cuales recaerá la supervisión y la interventoria de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011}.*

**OCTAVA.- COMITÉ DE OBRA:** El comité de obra estará integrado por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD, y el INTERVENTOR (cada uno con su respectivo personal de apoyo), y la(s) persona(s) que ocasionalmente el comité considere conveniente que asistan. Este comité se

reunirá periódicamente en la obra, en la hora y días que el Comité lo establezca. Lo que en él se acuerde se hará constar en actas cuyo contenido será obligatorio para las partes intervinientes en este contrato, cuya elaboración será de responsabilidad del SUPERVISOR. En el comité se evaluará el avance de la obra, los aspectos técnicos y administrativos, se discutirán y resolverán los problemas que surjan para la buena marcha de la obra y las acciones concretas que se deben seguir para su buen desarrollo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los miembros del comité acordarán de consuno en el acta de inicio del comité la periodicidad de la rendición de informes por parte de EL CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cualquier modificación a alguno o algunos de los periodos de la rendición informes o la determinación de un nuevo periodo deberá señalarse mediante la suscripción de una nueva acta, sin que para ello requiera modificarse el contrato.

**NOVENA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo total o parcial de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA, se pacta una cláusula penal equivalente hasta por el monto señalado en el presente contrato, suma que pagará el CONTRATISTA a la ENTIDAD sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno y sin perjuicio del pago total de los perjuicios causados y de las acciones que se deriven por dicho incumplimiento, entendido que la ENTIDAD podrá compensar de las sumas que adeude al CONTRATISTA o, acudir, en todo caso, a la utilización de las demás acciones judiciales para conseguir el cobro de la indemnización por los daños y perjuicios que le fueron causados por el CONTRATISTA con el referido incumplimiento.

En el evento de incumplimiento definitivo sea parcial de las obligaciones del CONTRATISTA, la cláusula penal se podrá hacer efectiva de manera proporcional. En caso que el contrato se ampare con póliza de seguros, se entenderá que la compañía aseguradora conoce y acepta ésta condición pactada con el CONTRATISTA con el hecho de expedir la póliza correspondiente para amparar el presente contrato.

En caso en que existan dineros a favor del CONTRATISTA, incluso en la liquidación, éste autoriza desde ahora a la ENTIDAD a descontar el valor de esta cláusula penal en cualquier momento; de lo contrario, la ENTIDAD podrá efectuar el cobro respectivo al CONTRATISTA de acuerdo con las normas legales.

*{“La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.” Artículo 218 del Decreto Ley 19 de 2012}.*

**DECIMA.- MULTAS.-** De acuerdo al tipo de incumplimiento que presente el CONTRATISTA, la ENTIDAD podrá imponer en forma proporcional, previo agotamiento del debido proceso y en

estricta aplicación del procedimiento establecido en el presente contrato, una de las siguientes sanciones pecuniarias conminatorias producto de su incumplimiento:

**Tipo A:** En caso de incumplimiento, de retardo en el cumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA descritas en el presente contrato cuyo cumplimiento es requerido aún por la ENTIDAD, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al CONTRATISTA, y si el retardo, incumplimiento o cumplimiento imperfecto afectan o pueden llegar a afectar la ejecución del objeto contratado, el CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para que le descuenta la suma señalada en el presente contrato.

**Tipo B:** En caso de incumplimiento o de cumplimiento imperfecto de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA descritas en el presente contrato y cuyo cumplimiento ya no es útil para la ENTIDAD, sin justificación válida alguna, debidamente probada y por causas que le sean imputables al CONTRATISTA, y si el incumplimiento o cumplimiento imperfecto afectan la ejecución del objeto contratado, para precaver que se repita dicha conducta a futuro, el CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que le descuenta por cada incumplimiento una vez, la suma señalada en el presente

**PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MULTA-** Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la ENTIDAD, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se observará el procedimiento contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

*{Cuando el contratista tenga como garante una aseguradora, deberá vincularse a ésta desde el comienzo del procedimiento previsto en el parágrafo primero del presente artículo}.*

**UNDECIMA.- APLICACION DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** A este contrato le son aplicables, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilaterales y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993; así:

- Cláusula de interpretación: En caso de surgir discrepancias entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, respecto de las estipulaciones del contrato, que pudieran influir en la afectación de la obra contratada, LA ENTIDAD, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.
- Modificación unilateral: Si durante la ejecución del contrato y con el fin de evitar la paralización o la afectación grave de la obra contratada, se hace necesario introducir variaciones en el contrato; y si sobre el particular LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA no llegan a un acuerdo, LA ENTIDAD en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará en lo pertinente.



- Terminación unilateral: LA ENTIDAD dispondrá la terminación anticipada del contrato en las causales contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

**DUODECIMA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, LA ENTIDAD podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre, según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000<sup>1</sup>, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

**DECIMA TERCERA.- INTERESES DE MORA.-** De conformidad con lo previsto en el numeral 8° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, una vez cumplidos los requisitos para cada pago, en caso de retardo injustificado en el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, LA ENTIDAD reconocerá a favor del CONTRATISTA, los intereses moratorios pactados en el presente contrato o en su defecto, se aplicará la tasa señalada en el presente contrato sobre el valor histórico actualizado sobre cada pago pendiente a partir del momento en que debió hacer el pago.

**DECIMA CUARTA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá libre de todo daño o perjuicio que la ENTIDAD sufra con relación a cualquier reclamo, demanda, acción legal que pueda causarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por actos u omisiones de aquél, sus subcontratistas, dependientes en general o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, la liquidación y el periodo de garantía postcontractual.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la ENTIDAD, por asuntos que en relación con el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será avisado de ellos lo antes posible mediante comunicación escrita, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la ENTIDAD, contratando profesionales idóneos que los representen, asumiendo los honorarios de estos, los costos del proceso y la condena, si a ello hubiere lugar. Si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la ENTIDAD, ésta podrá hacerlo directamente y el CONTRATISTA así lo acepta,

---

<sup>1</sup> Artículo 61. CADUCIDAD DEL CONTRATO ESTATAL. Cuando en un proceso de responsabilidad fiscal un contratista sea declarado responsable, las contralorías solicitarán a la autoridad administrativa correspondiente que declare la caducidad del contrato, siempre que no haya expirado el plazo para su ejecución y no se encuentre liquidado.

previa comunicación escrita al CONTRATISTA, y éste pagará todos los gastos en que se incurra para tal efecto. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, la ENTIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista por razón del contrato o de cualquier otro concepto, a recurrir a la garantía de responsabilidad extracontractual otorgada, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal autorizado a efectos de la compensación correspondiente.

**DECIMA QUINTA.- EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas con la ENTIDAD; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan a la ENTIDAD, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el CONTRATISTA es independiente y diferente de las actividades que desarrolla la ENTIDAD; El personal que emplee el CONTRATISTA para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el CONTRATISTA y por ninguna causa generará con la ENTIDAD relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a la ENTIDAD, el CONTRATISTA se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

**PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna clase de prestaciones sociales, por cuanto no es trabajador dependiente al servicio de LA ENTIDAD y el carácter que asume en este contrato, es el previsto en el artículo 3° del Decreto ley 2351 de 1965.

**DECIMA SEXTA.- CUMPLIMIENTO SEGURIDAD INDUSTRIAL / SALUD OCUPACIONAL:** El CONTRATISTA deberá incluir dentro de su programa de Salud Ocupacional, la provisión de seguridad, protección y atención a los empleados que prestan los servicios contratados por la ENTIDAD en el desempeño de su trabajo. El Programa de Salud Ocupacional debe comprender la planeación y ejecución de actividades de medicina, seguridad e higiene industrial, que tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los trabajadores en la prestación del servicio contratado por la ENTIDAD.

Para tal efecto, el CONTRATISTA debe proveer todos los equipos de seguridad, instrumentos de trabajo, el mobiliario y en general todo tipo de elementos con los cuales se pueda obtener condiciones de seguridad, adecuadas para su trabajo.

**DECIMA SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las

actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cuál, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

**DECIMA OCTAVA.- MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRÓRROGA** Este contrato podrá ser modificado, adicionado, reducido o prorrogado por acuerdo de las partes y siempre y cuando la ley lo permita. Para el efecto, el acuerdo que lo contenga deberá constar por escrito y con la firma de un representante legal de cada una de las partes.

Para que puedan ejecutarse las obligaciones que surjan de las modificaciones, adiciones, reducciones o prórrogas, se requerirá que se haya efectuado el respectivo registro presupuestal, se hayan ajustado las garantías y cumplido su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación pública Secop, cuando fuere el caso.

El precio [*o los precios*] establecidos éste contrato podrá(n) ser reajustado(s) hasta el porcentaje equivalente al índice de precios al consumidor (IPC), siempre y cuando, de acuerdo con la información que posea la ENTIDAD, dicho incremento no exceda el que ha experimentado en el mercado los bienes o servicios objeto de este contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, ni prorrogarse cuando el aumento del valor total del contrato que se dará como consecuencia de la prórroga exceda el porcentaje anteriormente señalado.

**DECIMA NOVENA.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO:** Ninguna de las partes estará obligada en los términos del contrato por incumplimiento del mismo, si las causas que lo ocasionan provienen de eventos imprevisibles, irresistibles e inimputables constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. En estos casos se señalarán de común acuerdo, los nuevos plazos y obligaciones.

Cuando se presenten circunstancias constitutivas de fuerza Mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA deberá comunicarlo por escrito a la ENTIDAD, por conducto del Supervisor/Interventor, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la ocurrencia de los hechos y allegará oportunamente los correspondientes soportes de dicha situación.

Si se presentaren casos fortuitos o de fuerza mayor sin antecedentes en la zona del proyecto o del tipo de obra por ejecutar, que pusieren en peligro la seguridad de la obra, de las personas o de propiedades vecinas, EL CONTRATISTA y el INTERVENTOR deberá tomar las medidas que se requieran sin la autorización previa del SUPERVISOR e informar por escrito a LA ENTIDAD, por conducto del Supervisor/Interventor, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del principio del evento, el suceso, sus causas y las medidas tomadas. La ENTIDAD calificará el caso y determinará utilizando los elementos de juicio de que disponga, el suceso y si los daños que éste ocasionó fueron inevitables o se debieron a acciones inapropiadas o

negligentes de EL CONTRATISTA, con el fin de adoptar las medidas pertinentes de acuerdo a la situación presentada.

**VIGESIMA.- SUSPENSION DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del Contrato podrá suspenderse por acuerdo de las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes de este Contrato.

Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por parte de los representantes legales de ambas partes en la cual conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollarán tendientes a superar el motivo de suspensión.

Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del Contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) por el término que dure la situación que configura la circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del Contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este Contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión.

La suspensión de la ejecución del Contrato por fuerza mayor o caso fortuito, se hará constar en actas suscritas por las partes, por medio de sus representantes legales, en las cuales se indiquen los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, LA ENTIDAD deberá reconocerlos a efecto de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior.

En caso de suspensión del Contrato de acuerdo con lo previsto en esta cláusula, EL CONTRATISTA se obliga, a su costo, a mantener u obtener la ampliación de la vigencia de la garantía de cumplimiento otorgada, de acuerdo con el período de suspensión. En este caso, el CONTRATISTA presentará a la ENTIDAD, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del hecho que dio lugar a la suspensión, el o los documentos en los que conste la extensión del cubrimiento de la garantía correspondiente, junto con la constancia de pago de ser el caso.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a hacer todo lo posible para resolver en forma amistosa y directa las diferencias que surjan durante la relación contractual, en su ejecución o liquidación, a través de arreglo directo, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de autocomposición de conflictos. Para tal efecto, las partes disponen del plazo previsto en el presente contrato.

Si durante el término mencionado en el párrafo anterior, no ha sido posible solucionar directamente la controversia, se podrá acudir de mutuo acuerdo al peritaje técnico, o a solicitud de cualquiera de las partes, a la amigable composición o al arbitraje.

En caso de que se adelante el peritaje técnico éste se designará de la manera prevista en el presente contrato.

Si se trata de amigable composición, cualquiera de las partes acudirá al Centro de Amigable Composición señalado en el presente contrato, y en el mismo definirá el número de amigables componedores y sus calidades de acuerdo a la naturaleza del conflicto, la cual puede ser técnica, jurídica y financiera. El procedimiento será establecido en el momento de la instalación de la amigable composición por las partes.

Cuando se trate de arbitraje, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento que se constituirá en el Centro de Arbitraje señalado en el presente contrato, el cual estará sujeto a sus reglamentos, de acuerdo con las reglas previstas en éste contrato.

La solución de una controversia a través del tribunal de arbitramento no suspende la ejecución del Contrato, salvo en los aspectos cuya ejecución dependa directa y necesariamente de la solución de la controversia.

**Nota:** Cuando se dé lugar a las hipótesis y requisitos establecidos en la Ley 315 de 1996, se utilizará en reemplazo del arbitraje nacional establecido en esta cláusula, el siguiente texto:

“Toda controversia que surja por causa o con ocasión del presente contrato, o en conexión con el mismo, incluyendo aquellas relativas a su existencia, validez, terminación u obligaciones que se extienda más allá del plazo del mismo, será decidida de manera definitiva por un tribunal de arbitramento constituido bajo las reglas de la Cámara de Comercio Internacional (CCI), el cual seguirá las reglas de procedimiento adoptadas por esta institución para el efecto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En el evento en que se presente un incumplimiento grave del contrato por parte del CONTRATISTA, de manera reiterada, que afecte la satisfacción de la necesidad de la ENTIDAD ésta podrá de manera unilateral dar por terminado el contrato mediante acto administrativo motivado, sin que sea necesario previa declaración judicial o el cumplimiento de cualquier otro requisito o formalidad diferente a la comunicación de la decisión de la ENTIDAD al CONTRATISTA. Junto con la decisión de dar por terminado el contrato de manera unilateral, la ENTIDAD podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía de cumplimiento otorgada por el CONTRATISTA, así como obtener y perseguir el resarcimiento de la totalidad de los perjuicios que el CONTRATISTA la haya causado a la ENTIDAD.

**VIGÉSIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** La ENTIDAD podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de la ENTIDAD.
3. Cuando exista un detrimento patrimonial sobreviviente de la entidad que se genere por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado.
4. Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del CONTRATISTA.
5. Por decisión unilateral de la ENTIDAD en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo previsto en la cláusula 21 del presente contrato.
6. Cuando el término de suspensión exceda del límite previsto en el presente contrato.
7. Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o del dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, narcotráfico o terrorismo.
8. Por las demás establecidas en la ley.

**PARAGRAFO PRIMERO: CONTINUIDAD DEL CONTRATO:** El sólo hecho de que el CONTRATISTA sea admitido en proceso de reorganización conforme al régimen de insolvencia, no faculta a la ENTIDAD a dar por terminado el contrato. No obstante lo anterior, cuando el CONTRATISTA incurra en incumplimiento de una cualquiera de sus obligaciones contractuales causadas con posterioridad al inicio de dicho trámite, la ENTIDAD podrá dar por terminado el contrato, conforme a lo previsto en la ley.

**VIGÉSIMA CUARTA.- CESION Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA podrá subcontratar parcialmente actividades determinadas de la ejecución del contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para la actividad subcontratada. No obstante lo anterior, el CONTRATISTA continuará siendo el único responsable ante la ENTIDAD.

El CONTRATISTA solo podrá ceder este Contrato con la previa y expresa autorización escrita de la ENTIDAD. En el caso de que esta autorización se obtenga, el CONTRATISTA cedido en todo caso, responderá por el total de las obligaciones derivadas del contrato. En este caso, el contratista cedido deberá dar cumplimiento a todos los requisitos previstos en éste contrato, relacionados con la constitución de garantías.

La ENTIDAD podrá ceder este Contrato en virtud de las decisiones que adopte el Gobierno Nacional como consecuencia de políticas de reestructuración y reorganización de la administración pública. El CONTRATISTA acepta de manera expresa que las decisiones que en este sentido pueda adoptar el Gobierno Nacional no constituyen causales de incumplimiento del Contrato. Para el efecto, el CONTRATISTA renuncia expresamente a la notificación de la cesión

del contrato, y en consecuencia la misma se materializa a partir de la fecha en que la ENTIDAD haya tomado la decisión.

**PARÁGRAFO.-** En el evento en que la ENTIDAD no autorice la cesión del contrato a un tercero, podrá dar por finalizado el contrato de manera anticipada, si el CONTRATISTA carece de la capacidad necesaria para ejecutarlo adecuadamente.

**VIGÉSIMA QUINTA.- RIESGOS PREVISIBLES:** De acuerdo a lo dispuesto por lo la Ley 1150 de 2007, en el presente contrato se incluyen los riesgos que deberán ser asumidos por las partes en virtud de la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, de acuerdo con la matriz de riesgos anexa al presente contrato y que hace parte integral de este.

**VIGESIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara expresamente y bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley. En el evento de que llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste deberá ceñirse estrictamente a lo establecido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA SEPTIMA.- REGIMEN LEGAL APLICABLE:** Este contrato se rige por la Ley colombiana, y en especial por el Estatuto General de Contratación Pública conformado por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, junto con la reglamentación vigente expedida por el Gobierno Nacional.

**VIGESIMA OCTAVA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente Contrato y en su respectivo orden de prelación, los siguientes documentos:

1. Los pliegos de condiciones o los requerimientos o condiciones de LA ENTIDAD para la presente contratación, con los respectivos estudios previos y sus anexos.
2. Los Anexos del presente contrato.
3. Propuesta presentada por el CONTRATISTA siempre que la misma se avenga a lo preceptuado en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de los ofrecimientos adicionales que haya efectuado para la adjudicación del contrato.

Las condiciones expresadas en el Pliego de Condiciones prevalecen sobre el Contrato; y éste, sobre cualquier otro documento. Sujeto a lo anterior, los demás documentos deben entenderse como explicativos, para lo cual se tendría en cuenta su orden, pero en caso de discrepancias sobre su contenido, prevalecerá el Contrato.

**VIGESIMA NOVENA.- GASTOS:** Correrán por cuenta del CONTRATISTA los siguientes gastos:  
a) Constitución de la garantía correspondiente;  
b) Pago de los Impuestos, tasas y contribuciones, previstos en la ley, salvo el IVA, y demás gastos inherentes al contrato.

**TRIGESIMA.- LIQUIDACION.-** Dentro del término previsto en éste contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA de las garantías correspondientes, las partes se comprometen a liquidar el presente contrato.

El proyecto de liquidación del contrato será elaborado por la Entidad Contratante el cual será remitido al CONTRATISTA a la dirección reportada en el presente contrato. Allí se precisarán, entre otras, la ejecución del objeto contratado, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar, las sumas de dinero a cargo de las partes y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que debe cumplir con posterioridad a la liquidación. Una vez elaborada la liquidación se invitará al CONTRATISTA a la reunión que se disponga para aprobarla. Si el CONTRATISTA no acude a la reunión, la ENTIDAD le remitirá el proyecto de liquidación a la dirección que aparezca en el contrato. Si no se logra con el CONTRATISTA un acuerdo en torno a la liquidación y éste no la suscribiera ni siquiera con salvedades, será practicada directa y unilateralmente por la ENTIDAD y se adoptará por resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición

**TRIGESIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCION:** Este contrato se entiende **perfeccionado** con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente.

Para su **legalización**, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento, a más tardar dentro del plazo previsto, del pago de Impuestos, si proceden. Para el efecto deberá adjuntarse el recibo de pago de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, el inicio de la **ejecución** de este contrato requiere del cumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales deberán ser acreditados por el CONTRATISTA y verificados por la ENTIDAD, de acuerdo con los términos establecidos en este contrato, en el plazo previsto:

a) Aprobación de las garantías. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación de la ENTIDAD, el original de la garantía de cumplimiento, adjuntando el recibo original del pago correspondiente, de acuerdo con los términos y condiciones contenidos en el presente contrato. Cuando la garantía de cumplimiento se constituya mediante póliza, el recibo de pago no será exigible conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

b) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

c) Acta u orden de Inicio del contrato si se pactó en el presente contrato.





Acreditados los anteriores requisitos, se podrá dar inicio a la ejecución del presente contrato. En el evento en que el CONTRATISTA no acredite el cumplimiento de los requisitos dentro del plazo estipulado, ello constituye una causal de incumplimiento del contrato, y, en consecuencia, la ENTIDAD podrá darlo por terminado de manera unilateral.

Para los efectos anteriores, la ENTIDAD deberá informar al CONTRATISTA del cumplimiento de tales requisitos a través de comunicación escrita por parte del supervisor designado, comunicación sin la cual, el CONTRATISTA no podrá ejecutar válidamente prestación alguna a cargo de la ENTIDAD.

**Firmas de las partes [27]**

## ANEXO D: EJEMPLO DE CORRESPONDECIA PRIVADA A LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

	LICITACIÓN PARA..... ..... .....	
---	--	---

Ciudad, Fecha, Año

Señores:  
CONTRATISTAS  
Ciudad

REF: LICITACIÓN PARA.....

URBANIZADORA ARCO S.A.S está interesada en recibir cotizaciones para contratar.....  
....., el cual se desarrolla  
en el (lote).....(dirección).....(Barrio).....(ciudad-  
Departamento), cuyas condiciones, especificaciones, forma de pago y cantidades se anexan a la  
presente.

Se solicita leer detenidamente todas las condiciones y especificaciones expresadas en los pliegos  
anexos y de acuerdo con la experiencia e idoneidad se revise detalladamente la información  
suministrada, para que su cotización llegue completa e incluya todo en los precios ofertados y sea  
tenida en cuenta en la evaluación, así mismo para que sus precios sean los más competitivos.

Cordialmente,

Ug.....

SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

TEL:..... EXT:.....

**Figura 45. Ejemplo de carta privada enviada a los contratistas seleccionados**

## ANEXO E: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DEL CREDITO HIPOTECARIO

**Tabla 3. Documentos requeridos para la solicitud del crédito hipotecario (Vigente a la norma del 2013)**

DOCUMENTOS TÉCNICOS	
1	Planos arquitectónicos definitivos (acotados), en papel y medio magnético (formato Autocad), localización, planta general de implantación, todos los niveles de parqueaderos, planta de acceso, piso tipo, pisos diferentes, fachadas y cortes.
2	Presupuesto detallado por capítulos del proyecto (debe incluir detalle de costos directos e indirectos)
3	Flujo de caja del proyecto (Incluir costos directos, indirectos, forma de pago, flujo estimado de ingreso por ventas)
4	Licencia de construcción o solicitud de la misma
5	Certificaciones de disponibilidad de servicios públicos en caso de no tener la licencia aprobada
6	Descripción general del proyecto y especificaciones generales de la construcción: (Ubicación, Mercado, Zonas)
7	Copia de las conclusiones del estudio de suelos
8	Listado detallado de ventas (#inmueble, área y precio de venta de cada unidad) y certificado de las fiducias (si el proyecto se maneja con esquema fiduciario)
9	Permiso de ventas expedido por la autoridad competente o encargo fiduciario de preventas y los valores recaudados hasta la fecha
10	Hoja de vida de la compañía solicitante del crédito y/o del constructor. Incluir nombre de los proyectos, número de unidades, áreas tipo, valor de las ventas del proyecto, entidad financiera y fecha de terminación, porcentaje de avance de la obra
11	Presentación en power point del proyecto que incluya: 1. Localización geográfica del proyecto en la ciudad y en el sector. 2. Fotos del lote y sus alrededores y/o de etapas anteriores. 3. Brochure de ventas (planos amoblados, fachadas, recorridos, etc). 4. Forma de pago de los inmuebles por parte de los compradores (% cuota inicial y % de crédito). 5. Foto de la maqueta del proyecto.

## ANEXO F: SOLICITUD DEL PERMISO DE VENTA

DOCUMENTOS	
1	Copia Registro Único de Proponentes
2	Certificado de Libertad y Tradición del lote donde se va a construir
3	Modelo de Minuta de Venta que se va a Utilizar para enajenar.
4	Modelo de promesa de Venta que se va a utilizar para enajena.
5	Licencia de Construcción
6	Planos Aprobados por la Curaduría.
7	Información Financiera del proyecto.
8	Boletín de Nomenclatura Aprobado.
9	Pago de \$18.900 pesos por concepto de Certificado
10	Estampilla de Previsión Social por valor de \$100 pesos.
11	Estampilla de Pro Electrificación por valor de \$900 pesos.
12	Estampilla de Pro Hospital por valor de \$1.900 pesos.

**Tabla 4. Solicitud permiso de venta (Vigente a las normas del 2013)**

**ANEXO G: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**



SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXT

POLIZA AA028970

SEGUROS GENERALES  
NIT 860.028.415-5

FACTURA AA082896



INFORMACION GENERAL					
AGENCIA	BUARAMANGA	PRODUCTO	1001	ORDEN	1
DIRECCION	CARRERA 35 NO. 48-12 - CABEC	CERTIFICADO	AA079896	FORMA DE PAGO	Contado/Anual
TELEFONO	6577722 Y 6433323	DOCUMENTO	Nuevo	USUARIO	CCADENA
INFORMACION DEL CLIENTE / ASOCIADO					
TOMADOR	ANTONIO JAIMES CRISTANCHO			NIT	91298252
DIRECCION	CARRERA 3W # 14-187 VILLA MARCELA			TELEFONO	3184517166
ASEGURADO	MARVAL S.A.			NIT	000890205645
DIRECCION	X			TELEFONO	X
BENEFICIARIO	TERCEROS AFECTADOS			NIT	00000000021
DIRECCION	TODA COLOMBIA			TELEFONO	
VIGENCIA					
DESDE	25-09-2012	HORAS	0000	HASTA	30-12-2013
		HORAS	0000	FECHA EXPEDICION	26-09-2012
				DIAS VIGENCIA	461
DESCRIPCION DEL RIESGO					
DESCRIPCION				DETALLE	
ACTIVIDADES				EDIFICIO EN CURSO DE CONSTRUCC	
CIUDAD				BUARAMANGA	
DEPARTAMENTO				SANTANDER	
LOCALIDAD				GERMANIA TORRES 1,2,3,4	
DIRECCION				EDIFICIO GERMANIA	
CANAL DE VENTA				DIRECTO	
BIENES ASEGURADOS					
DESCRIPCION				VALOR	
COBERTURAS Y VALOR ASEGURADO					
DESCRIPCION	VALOR ASEGURADO	DEDUCIBLE %	DEDUCIBLE VALOR		
Predios Labores y Operaciones.	\$58,148,135	15 %	3, SMMLV		
VALOR ASEGURADO TOTAL	PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL A PAGAR	
\$58,148,135	\$367,944		\$58,871	\$426,815	
COASEGURO	Directo	INTERMEDIARIO Y/O ADMINISTRADOR DE CUENTA			
COMPANIA	PARTICIPACION	CODIGO	NOMBRE	PARTICIPACION	
		000800113322	ASESORES DE SEGUROS MANEJAR LTDA	100 %	

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A LA EQUIDAD SEGUROS O.C. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. EL PAGO EXTEMPORANEO DE LA PRIMA, NO CONVALIDA LA MORA NI REACTIVA LA POLIZA TERMINADA AUTOMATICAMENTE, CASO EN EL CUAL SE DEVOLVERA LA PRIMA A QUE HAYA LUGAR.

OBJETO DEL SEGURO:

GARANTIZAR LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADO DEL CONTRATO CIVIL DE OBRA NUMERO GER-101-023 REFERENTE A LA MANO DE OBRA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA OBRA DENOMINADA GERMANIA UBICADA EN LA CIUDAD DE BUARAMANGA TORRES 1,2,3,4 DEL PROYECTO.

Esta póliza se regirá por las condiciones generales contenidas en la forma 15962010-1501-P-05-000000000001001.

LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

EL TOMADOR

Fuente: Seguros Equidad.  
Figura 46. Póliza de responsabilidad civil

**ANEXO H: SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR**



**SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR**



PÓLIZA AA028969

FACTURA AA082895

DATOS GENERALES					
AGENCIA	BUCARAMANGA	PRODUCTO	0401	FORMA DE PAGO	Contado/Anual
DIRECCION	CARRERA 35 NO. 48-12 - CABI	CERTIFICADO	AA079895	USUARIO	CCADENA
TELEFONO	6577722 Y 6433323	TIPO DE DOCUMENTO	Nuevo	FECHA DE EXPEDICIÓN	26-09-2012

**INFORMACIÓN DEL CLIENTE**

TOMADOR	ANTONIO JAIMES CRISTANCHO	N.I.T.	91298252
DIRECCIÓN	CARRERA 3W # 14-187 VILLA MARCELA	TELEFONO	3184517166
ASEGURADO	MARVAL S.A.	N.I.T.	000890205645
DIRECCIÓN	X	TELEFONO	X
BENEFICIARIOS	MARVAL S.A.	N.I.T.	000890205645
DIRECCIÓN	X	TELEFONO	X
AFIANZADO	ANTONIO JAIMES CRISTANCHO	N.I.T.	91298252

VIGENCIA PÓLIZA	DESDE	25-09-2012	HORA	1200	HASTA	30-12-2016	HORA	1200	DÍAS VIGENTES	1557
-----------------	-------	------------	------	------	-------	------------	------	------	---------------	------

**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO**

DESCRIPCIÓN	DETALLE
CIUDAD	BUCARAMANGA
DEPARTAMENTO	SANTANDER
DIRECCION	GERMANIA TORRES 1,2,3,4
TIPO DE CONTRATO	EJECUCION OBRAS Y REPARACIONES

COBERTURAS Y VALOR ASEGURADO		VIGENCIA GARANTIAS		
GARANTIAS OTORGADAS	VALOR AFIANZADO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
Cumplimiento del Contrato	\$88,148,135.15	25-09-2012	30-06-2014	
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	\$25,000,000.00	25-09-2012	30-06-2014	
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral	\$116,296,270.30	25-09-2012	30-12-2016	
<b>VALOR ASEGURADO</b>	<b>PRIMA</b>	<b>GASTOS</b>	<b>L.V.A</b>	<b>TOTAL POR PAGAR</b>
\$199,444,405.45	\$2,246,596	\$5,000	\$360,255	\$2,611,851
<b>COASEGURO</b>	Directo	<b>INTERMEDIARIOS Y / O ADMINISTRADOR DE CUENTA</b>		
<b>COMPañIA</b>	<b>PARTICIPACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PARTICIPACIÓN</b>
		000800113322	ASESORES DE SEGUROS MANE	100%

  
 SEGUROS GENERALES O.C.  
 equidad  
 NIT. 860.028.415-5  
 LA EQUIDAD SEGUROS O.C.

  
 EL TOMADOR

Fuente: Seguros Equidad  
 Figura 47. Póliza de cumplimiento particular



## ANEXO I: EJEMPLO DE UN TIPO DE NORMAS URBANITICAS DE DICHO PROYECTO CONSTRUCTIVO

El suscrito Curador Urbano de Bucaramanga, en uso de sus facultades que le confiere el Decreto 564 DE 2006, y de acuerdo con la solicitud elevada por los propietarios SE EXPIDE:

### CONCEPTO DE NORMA URBANA

N° **13-210 NU**

#### INFORMACION DEL PREDIO

Solicitante: **ALDIA S.A.** Número predial: 01-01-0152-0004/5-6/7/8-000  
 Dirección: CALLE 43 # 13 - 42/46/54/60/6270 CARRERA 14 # Barrio o urbanización: GARCIA ROVIRA  
 Estrato: Tres (3) Comuna: Quince (15) Área Aproximada: 1098,00 m<sup>2</sup>

#### OBSERVACIONES VISITA

Tipo de construcción actual: MATERIAL Voladizo: \*\*\*\*\*

Costado	Construcción	N° de pisos	Antejardín	Voladizos	Observaciones
Sur	SI	3	*****	**	MATERIAL
Occidente	SI	1	***	****	MATERIAL

#### LÍNEA DE DEMARCACIÓN \*\*PERFIL OFICIAL en metros\*\*

Vía	Ancho de vía	Calzada	Separador	Zona verde	Anden	Antejardín	Voladizo
CALLE 43	12,00	8,00		****	F.C: 2,00	*****	*****
CARRERA 14	12,00	8,00		****	F.C: 2,00	*****	*****

Retrosesos (mts) Norte: K14: 2,75 Sur: K14: 2,75 Oriente: CLL43: 1,93 Occidente CLL43: 1,00

#### NORMAS PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Tratamiento: **RENOVACIÓN URBANA** Área de actividad: Comercial tipo 2  
 Uso principal: comercial local, comercial zonal grupo 1, comercial zonal grupo 2, comercial hospedaje, comercio oficinas grupo 1,  
 Usos complementarios: Comercio recreativo, residencial tradicional, residencial interes social, dotacional local, dotacional zonal, industria de bajo impacto ambiental y bajo impacto físico, industria de bajo impacto ambiental y alto impacto físico

Indice de construcción neto: 2.7 - 7.0 Índice de ocupación neto: 0.85  
 Altura máxima: La resultante de la correcta aplicación de índices y aislamientos  
 Aislamiento posterior: 1 a 3 pisos 3.50 m de 1 a 5 pisos 5.00 m y mas de 5 pisos 1/3 de la altura a todo lo ancho del lote  
 Microzonificación Sísmica: **3A**

Cupo de parqueo Comercial local es: 1:120 mts<sup>2</sup>, comercial zonal grupo 1 es: 1:100 mts<sup>2</sup>, comercial zonal grupo 2 es: 1:90 mts<sup>2</sup>, comercial hospedaje, comercio oficinas grupo 1 es: 1:100 mts<sup>2</sup>, Comercio recreativo, residencial tradicional tipo 3, parara residente es: 1:3 Viv. y para visitantes es: 1:10 Viv. , residencial interés social, Dotacional local es: 1:250 mts<sup>2</sup>, Dotacional zonal es: 1:300 mts<sup>2</sup>, industria bajo impacto ambiental y fisico es: 1:120 mts<sup>2</sup>, industria de bajo impacto ambiental y alto fisico es: 1:150 mts<sup>2</sup>

Observaciones: Debe retroceder a partir del muro de cerramiento por la Carrera 14, por el Norte 1,75 mts y por el Sur 2,75 mts por la Calle 43, por el Oriente 1,93 mts y por el Occidnete 1,00 mts respwetando el perfil soportado por el GDT- 2534 RAD-27827 del 25 de Junio del 2013. Artículo 434°. De la incidencia de los aislamientos posteriores en los índices. Se debe adoptar el tratamiento para el espacio publico, según Decreto No. 0067, del 09 de mayo de 2008, Por el cual se adopta el Manual para el diseño y construcción del espacio público de Bucaramanga. \*Estudio de Microzonificación Sísmica: ZONA 3A. Ver anexos al respecto. Las construcciones nuevas, que se radiquen a partir del 15 de Diciembre del 2010, deben dar cumplimiento a la Norma Sismo Resistente NSR-10 (Ley 926 de 2010), en lo referente a separaciones entre estructuras adyacentes, por consideraciones sísmicas dadas en el Art. A.6.5 del Capítulo A.6 de dicha norma.

Los datos en este documento serán sujetos a cambio durante su vigencia según el plan de ordenamiento territorial

CURADOR URBANO DE BUCARAMANGA N° 2

Fecha de expedición: Martes, 23 de Julio de 2013 Vigencia hasta: Miércoles, 23 de Julio de 2014

Fuente: Tomada de ALDIA construcciones S.A.S [11 de Enero 2014]

**Figura 48. Ejemplo de Normas Urbanísticas para zona Urbana en la ciudad de Bucaramanga**

## **ANEXO J: FORMATOS LICENCIAS**



# DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

## GAS



**GASORIENTE S.A. E.S.P.**  
**Gas Natural del Oriente**

Nº 0474

### SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIO NUEVA EDIFICACIÓN

Fecha Solicitud     
Año Mes Día

#### INFORMACIÓN SOLICITANTE

Constructora: _____	NIT.: _____	
Nombre persona contacto: _____	E-mail: _____	
Dirección constructora: _____	Teléfono: _____	
Tipo de Solicitante: Propietario <input type="checkbox"/>	Representante Legal <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

#### INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Nombre proyecto: _____	Dirección: _____
Municipio: _____	Tipo de Edificación: Casas <input type="checkbox"/> Aptos <input type="checkbox"/>

#### Estado del proyecto

Sin construir <input type="checkbox"/>	Fecha inicio de Obra _____
En construcción <input type="checkbox"/>	Fecha terminación de la Obra _____
Construido <input type="checkbox"/>	

#### Se solicita servicio para:

1. Vivienda Unifamiliar <input type="checkbox"/>	En caso de edificios, conjuntos residenciales de casas o edificios:	
2. Inmueble no residencial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Número de torres	
3. Edificio <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Número de pisos por torre	<input type="checkbox"/> Número de aptos por torre
4. Conjunto residencial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Número de casas	<input type="checkbox"/> Número de locales

Figura 49. Formato de GASORIENTE

**ELECTRIFICADORA DE SANTANDER  
ESSA S.A**

La solicitud de energía se realiza con la electrificadora de Santander S.A. es necesario redactar una carta solicitando la prestación de servicio y adjuntando un plano de ubicación del proyecto respecto las calles y vías de la ciudad y la siguiente información:

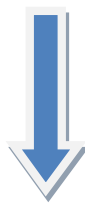
Cantidad de KVA requerido para el proyecto		
KVA por apto estrato 3: 3	ESTRATO: <u>3</u>	
KVA por apto estrato 4: 3-4	ESPACIO	CANTIDAD
KVA por apto estrato 5: 4	<i>Aptos</i>	<i>35</i>
KVA por apto estrato 6: 4-5	<i>Zona Social</i>	<i>1</i>
KVA por zona social estrato 3-4: 30		
KVA por zona social estrato 4-5: 45-60		
	<b>TOTAL:</b>	<i>155</i>

**Figura 50. Ejemplo de Información requerida para la solicitud del servicio de energía en una edificación residencial nueva**

# **DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO DE BUCARAMANGA (AMB S.A)**

La solicitud del servicio del agua se efectúa en la ciudad de Bucaramanga con la AMB (Acueducto Metropolitano de Bucaramanga), donde se diligencia un formulario suministrado de forma gratuita por el AMB.

**FORMULARIO DEL AMB S.A**



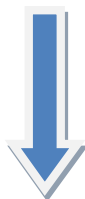
## **DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER (EMPAS S.A)**

La disponibilidad de servicio de alcantarillado es de pronto el servicio que más influye en la realización de un proyecto, ya que este puede incluso llegar a obligar al constructor a realizar un alcantarillado totalmente nuevo para poder alcanzar el pozo de la EMPAS más cercano a la edificación.

**FORMULARIO DEL EMPAS S.A**



# LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN



## LICENCIA AMBIENTAL (CDBM)

