	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: D-J-007
		Versión: 5
		Fecha: 10/01/2020

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR - COMFACESAR**, en uso de las facultades conferidas por la Ley 21 de 1982, el Decreto 341 de 1988, la Ley 789 de 2002, la Ley 1797 de 2016 artículo 19 parágrafo 2 y de los Estatutos de esta Corporación.

#### **CONSIDERACIONES:**

Que **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR- COMFACESAR**, es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, organizada como Corporación cumpliendo funciones de seguridad social. Líder en la administración de recursos parafiscales, asignación de subsidios y prestación de servicios sociales.

Que en concordancia con la Constitución Política, la normatividad aplicable a las Cajas de Compensación Familiar en Colombia, el pacto de transparencia suscrito por las Cajas de Compensación, los principios orientadores del derecho privado, la dinámica empresarial del mercado, la naturaleza del negocio y el Direccionamiento estratégico de COMFACESAR, el presente Manual de Contratación, busca fijar directrices para simplificar y estandarizar las actuaciones que se desarrollen en las diferentes etapas de los procesos contractuales, que así lo requiera COMFACESAR.

Que el Consejo Directivo tiene como una de sus funciones la de adoptar la política administrativa y financiera de la Corporación, teniendo en cuenta el régimen orgánico del Subsidio Familiar, las directrices impartidas por el Gobierno Nacional y la normatividad antes citada, por lo anterior:

#### **ACUERDA**


Adoptar el Manual de Contratación de **LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR- COMFACESAR**, en los siguientes términos:

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1. OBJETIVOS**

###### **OBJETIVO GENERAL**

Implementar un mecanismo contractual caracterizado por la transparencia, sujeto a disposiciones del derecho privado, conforme a las normas aplicables a las Cajas de Compensación Familiar, satisfaciendo las necesidades que permiten brindar un servicio óptimo y de calidad.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN</b> <b>DOCUMENTO ESPECÍFICO</b> <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: D-J-007
		Versión: 5
		Fecha: 10/01/2020


## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Instituir un proceso contractual ajustado a las necesidades y situaciones que se presentan en los diferentes roles, en los que actúa COMFACESAR dentro del cumplimiento de sus obligaciones.
2. Fijar los parámetros normativos aplicables a la responsabilidad en el seguimiento del proceso contractual.
3. Brindar herramientas de procedibilidad y de control, en aras de orientar a la protección jurídica de los procesos de contratación y de quienes intervienen en nombre de COMFACESAR.

## ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En las actuaciones de los intervinientes en la contratación de COMFACESAR se aplicarán los principios generales del derecho y se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad eficiente, planeación, moralidad, selección objetiva, autonomía de la voluntad privada y prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, entendidos como:

1. **TRANSPARENCIA:** Se enmarcan en la igualdad y la buena fe todas las etapas de la gestión contractual, garantizando que no exista ningún tipo de reserva, salvo los casos expresamente señalados en la Ley y propendiendo porque todos los interesados puedan acceder a la información de la gestión contractual.
2. **ECONOMÍA:** Realizar las etapas necesarias y los procesos de contratación con diligencia dentro de los términos legales, evitando que se prolonguen plazos y se realicen trámites superfluos y onerosos. Además, que los recursos destinados para la contratación, sean administrados efectivamente en medios, tiempos y gastos.
3. **RESPONSABILIDAD EFICIENTE:** Implica que todos los intervinientes dentro del proceso contractual, lo realicen en ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus deberes, asumiendo las consecuencias en sus decisiones, acciones, omisiones, extralimitaciones de acuerdo con la Constitución, la Ley y los reglamentos de COMFACESAR.
4. **PLANEACIÓN:** En la gestión contractual deben tenerse en cuenta la necesidad de la contratación con el análisis, la viabilidad económica y justificación de los procesos, teniendo en cuenta elementos precisos en la contratación, conduciendo a la eficacia y respuesta oportuna.
5. **MORALIDAD:** La obligación de actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las diferentes etapas del proceso contractual.
6. **SELECCIÓN OBJETIVA:** No se tendrán en cuenta factores de afecto o de interés y en general cualquier motivación subjetiva en la selección de la oferta más favorable para COMFACESAR.
7. **AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA:** Las partes de manera independiente y autónoma fijarán las condiciones en que se obligarán a través del futuro contrato con sujeción a las limitaciones contenidas en la Constitución y la Ley, salvaguardando el orden público, las buenas costumbres y el derecho ajeno. Una vez manifestada la voluntad en esos términos, el acuerdo será de obligatorio cumplimiento para las partes.
8. **PREVALENCIA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL:** El derecho sustancial prevalecerá en las situaciones que se presenten dentro de la gestión contractual, de tal manera que las

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

formalidades no impidan la continuidad de la misma, lo anterior enmarcado en la Constitución y la Ley.

### **ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL**

El proceso de contratación de COMFACESAR se regirá por el presente Manual, en concordancia con el Código de Buen Gobierno y los Estatutos de esta Corporación, normas del derecho privado (Código Civil y Comercio, entre otros), las normas que regulan la actividad propia de las Cajas de Compensación Familiar, tales como las Leyes 21 de 1982, 100 de 1993, Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

### **ARTÍCULO 4. PLANEACIÓN DE COMPRAS E INVERSIONES.**

Todas las compras de activos deben estar incluidas en el límite máximo de inversiones y en el presupuesto general, el cual es aprobado anualmente por el Consejo Directivo. Cada Jefe de División y Oficina o Administrador de las Unidades Integrales de Servicios como responsables de la elaboración del presupuesto, deberán anexar al mismo la respectiva justificación de las compras incluidas en el límite máximo de inversiones y en el presupuesto. Todos los cambios que se realicen en el presupuesto, deberán ser reportados a la Dirección Administrativa, sin importar la naturaleza de los mismos. Será responsable disciplinariamente el funcionario que contravenga la presente disposición, ya que tal hecho constituye violación de sus deberes como empleados.

**Parágrafo:** Para la solicitud de cualquier tipo de contrato el área solicitante debe deberá validar con la División Financiera la existencia de recursos para cada ejecución. La División Financiera establecerá el mecanismo para lo que a estos efectos corresponda.


### **ARTÍCULO 5. COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

La competencia para contratar en nombre y representación de COMFACESAR se encuentra en cabeza del Director Administrativo, en la cuantía que anualmente autorice la Asamblea General de Afiliados y sujeto a la reglamentación adoptada en el presente manual.

### **ARTÍCULO 6. FACULTAD PARA CONTRATAR**

El Director Administrativo podrá facultar para contratar por escrito en las siguientes cuantías:

1. Al Subdirector Operativo para adelantar los procesos contractuales y firmar contratos que superen el monto de los cincuenta (50) hasta los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Al Jefe de la División Jurídica y de Contratación para adelantar los procesos contractuales y firmar ordenes hasta veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes y contratos hasta los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
3. A los administradores de las Unidades Integrales de Servicios UIS para adelantar los procesos contractuales y firmar ordenes hasta quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes para garantizar los servicios a su cargo.
4. Al Jefe de la División Administrativa para adelantar procesos contractuales hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

**Parágrafo Primero:** Las adquisiciones de bienes y servicios por valor menor o igual a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes se harán mediante orden de compra, suministro y/o servicios, por parte del facultado para contratar. Estas órdenes se someterán a lo dispuesto en este manual y será responsabilidad del facultado verificar su cumplimiento.

**Parágrafo Segundo:** Los procesos contractuales hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes se efectuarán sin necesidad de realizar orden de compra y/o servicios escrita; verificando que existan recursos.

#### **ARTÍCULO 7. COMITÉ ASESOR**

El Comité Asesor estará conformado por los siguientes: Jefe de la División Administrativa, de la División Jurídica y de Contratación y de la División Financiera o sus delegados, y el respectivo Jefe del área en la que se genere la necesidad. Podrán participar como invitados un empleado o un consultor externo cuando se requiera de un concepto técnico o especializado. Se reunirán de acuerdo al criterio y convocatoria del Jefe de la División Jurídica y de Contratación cuando sea necesario definir o validar los aspectos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos requeridos para el proceso de contratación y para determinar la inclusión de anticipos en los casos de invitación. La realización de este Comité no es un requisito de contratación.

#### **ARTÍCULO 8. COMITÉ EVALUADOR**


El Comité Evaluador, estará conformado por los siguientes: Jefe de la División Administrativa, de la División Jurídica y de Contratación y de la División Financiera o sus delegados, y el respectivo Jefe del área en la que se genere la necesidad. Podrán participar como invitados un empleado o un consultor externo cuando se requiera de un concepto técnico o especializado. Se reunirán para evaluar los aspectos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos en los casos que exista pluralidad de oferta o a criterio y convocatoria del Jefe de la División Jurídica y de Contratación. La evaluación realizada por este Comité se entenderá como una recomendación para el facultado.

#### **ARTÍCULO 9. REGLAS RELATIVAS A LOS PROVEEDORES**

Sin perjuicio de las excepciones expresamente consagradas y de las disposiciones especiales sobre contratos de obra y consultoría, los proveedores se inscribirán mediante el diligenciamiento del Formulario de Inscripción de Proveedores, al cual anexarán los documentos requeridos por COMFACESAR. Igualmente se entenderán inscritas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos con COMFACESAR, para lo cual el Jefe de la División Jurídica y de Contratación una vez suscrito el contrato enviará copia del mismo a la oficina competente para que realice la respectiva inscripción.

**Parágrafo Primero:** Para la inscripción y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Procedimiento de Selección y Evaluación de Proveedores, COMFACESAR podrá requerir la entrega de documentos que no hayan sido solicitados inicialmente y/o que no se encuentren vigentes a la fecha de la evaluación del proveedor.

**Parágrafo Segundo:** Los documentos anexados para la inscripción de proveedores podrán actualizarse anualmente, a excepción del certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio que su vigencia no debe superar los tres (3) meses para la suscripción del

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

contrato. La inscripción en el registro de proveedores no se entenderá como un requisito previo para suscribir contratos con COMFACESAR.

**Parágrafo Tercero:** Se excluye del proceso de inscripción y evaluación a los proveedores de los siguientes servicios:

1. Servicios Públicos Domiciliarios
2. Servicios Bancarios.
3. Servicios Financieros (excepto los relacionados con los servicios de subsidio monetario, al desempleo y de vivienda).
4. Compañías de Seguros.
5. Entidades Reguladas y Vigiladas por las Superintendencias.
6. Entidades regidas por el Derecho Público.
7. Servicios Religiosos y Fúnebres.
8. Servicios Artísticos, Culturales y Agrupaciones Musicales.
9. Arrendamiento de Inmuebles.
10. Servicios Profesionales a título de Honorarios.
11. Reparaciones, adecuaciones y mantenimientos imprevistos.
12. Servicios de Trasteo o Mudanza.
13. Servicios de Transporte Público y Mensajería.
14. Servicios o suministros para cumplir con obligaciones especiales para las Ventas

#### **ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR**


Durante la ejecución contractual la persona designada como Responsable en las órdenes, contratos y convenios, se encargará de realizar la evaluación del proveedor, teniendo en cuenta la oportunidad, la calidad del servicio y la seguridad del objeto contractual, la evaluación será enviada al trabajador delegado para actualizar la información dentro del registro de proveedores. Anualmente el área encargada del registro de proveedores, deberá realizar una evaluación del desempeño, cumplimiento y/o entrega a satisfacción del servicio suministrado por parte del contratista y/o proveedor a COMFACESAR, teniendo en cuenta las evaluaciones periódicas realizadas por los responsables del seguimiento a la gestión contractual. Sin perjuicio de que se pueda realizar una nueva evaluación en cualquier momento.

#### **ARTÍCULO 11. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

La selección del contratista se hará a través de invitación privada o pública según sea el caso, a excepción de aquellos contratos que puedan celebrarse por contratación directa. Las invitaciones que realice COMFACESAR, en ningún caso constituirán una oferta comercial. El inicio de un proceso de selección de contratista no implica que debe suscribirse el contrato con él o los oferentes, por tanto, podrán suspenderse o terminarse en cualquier etapa sin lugar a reconocimiento alguno a favor de él o de los oferentes. El Jefe de la División Jurídica y de Contratación verificará que esta condición se incluya en las invitaciones.

#### **ARTÍCULO 12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON COMFACESAR.**

Tendrán capacidad legal para contratar con COMFACESAR, las personas naturales y jurídicas de derecho público y privado, constituidas legalmente de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. COMFACESAR en los casos de invitaciones privadas o públicas podrá establecer requisitos para

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN</b> <b>DOCUMENTO ESPECÍFICO</b> <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

contratar teniendo en cuenta el tiempo de constitución, su duración, capacidad administrativa, financiera, jurídica y técnica, nacionalidad entre otros.

Cuando se trate de una persona natural que constituya a una persona jurídica, o de una persona jurídica que cambie su razón social o denominación, conservando sus elementos (esto es actividad económica, propietario, socios) para efectos de determinar su tiempo de constitución, se tendrá en cuenta la del acto de constitución o registro inicial. Cuando se trate de unión temporal y/o consorcio se tendrá en cuenta la capacidad administrativa, financiera, jurídica y técnica de quienes lo conformen.

**Parágrafo:** Es responsabilidad del empleado de COMFACESAR encargado del registro de proveedores, verificar que se aporten los documentos que acrediten la capacidad de los contratantes. En los casos en que no es necesaria la inscripción del registro de proveedores, para verificar la capacidad será responsable el Jefe de la División Jurídica y de Contratación.

### **ARTÍCULO 13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Se tendrán como inhabilidades e incompatibilidades las consagradas en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 2463 de 1981, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno COMFACESAR y las demás normas aplicables a las Cajas de Compensación Familiar.

**Parágrafo Primero:** Los proponentes y contratantes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidades o incompatibilidades legales y las consagradas en el presente manual. Será responsabilidad del Jefe de la División Jurídica y de Contratación verificar en la suscripción de cada contrato que dicha manifestación se encuentre entre los documentos del contrato o que se efectúe en la minuta contractual.


**Parágrafo Segundo:** En la oferta el proveedor deberá pronunciarse expresamente sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con los trabajadores de COMFACESAR. A su vez, los trabajadores de COMFACESAR deberán poner en conocimiento del facultado para contratar que corresponda, sus relaciones comerciales o de parentesco con los proponentes y proveedores de COMFACESAR.

### **ARTÍCULO 14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, éste deberá comunicarlo inmediatamente por escrito a COMFACESAR, se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los eventuales derechos surgidos del mismo. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste deberá igualmente informarlo por escrito y procederá a ceder el contrato si COMFACESAR autoriza expresamente. De lo contrario, renunciará a su ejecución. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal contratista, aquel debe ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita de COMFACESAR.

### **ARTÍCULO 15. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Según los términos del artículo 23 de la Ley 789 de 2002 y del Código de Buen Gobierno de COMFACESAR para garantizar una correcta aplicación de los recursos del sistema, es deber del representante legal de COMFACESAR, informar al Consejo Directivo aquellos casos en los cuales él

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN</b> <b>DOCUMENTO ESPECÍFICO</b> <b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: D-J-007
		Versión: 5
		Fecha: 10/01/2020

o un Jefe de División, miembro del Consejo Directivo, Revisor Fiscal, tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

1. Los socios, asociados de personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratadas directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
2. Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.
3. Los socios, asociados o de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

**Parágrafo Primero** En estos casos el representante legal o la persona que tenga uno de los vínculos anteriores deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o auditoría y la entidad deberá celebrarlos siempre y cuando éstos proponentes se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o ser la mejor opción del mercado.

**Parágrafo Segundo:** Es deber del representante legal de la entidad informar a los trabajadores de la entidad o entidades vinculadas sobre el contenido de la presente disposición y adoptar las medidas correspondientes tendientes a garantizar la periodicidad de esta información. En particular, esta debe ser una cláusula en los diferentes contratos que celebren la entidad o entidades vinculadas, para garantizar por parte de terceros el suministro de la información.

**Parágrafo Tercero:** Es deber del Director Administrativo establecer mecanismos caracterizados por una total transparencia en cuanto a los procedimientos a que deben acudir los proveedores para ser incluidos en el registro correspondiente.

#### **ARTÍCULO 16. REGIMEN DE CONSECUENCIAS**

Cada empleado de COMFACESAR es responsable de todas sus actuaciones dentro de las etapas del proceso de contratación, y en todo caso, cuando en COMFACESAR se presente un detrimento patrimonial o se encuentre obligada a resarcir un perjuicio a un tercero en virtud de dichas actuaciones, la Caja de Compensación tomará las medidas administrativas, disciplinarias, financieras y legales a que hubiere lugar. Corresponde a la Coordinación de Gestión Humana, definir el esquema de consecuencias disciplinarias aplicables al incumplimiento de las disposiciones legales asociadas a la contratación de COMFACESAR, del presente Manual y de la reglamentación que se encuentre expedida o se expida en esta materia.


**Parágrafo:** En caso de presentarse un incumplimiento de las disposiciones se dirigirá al superior jerárquico que corresponda, quien se encargará de dar traslado al competente.

#### **ARTÍCULO 17. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN.**

La contratación en cuanto a la formalidad conforme a la cuantía, será la siguiente:

1. **Mínima Cuantía:** Las Órdenes de compra, suministro y prestación de servicios hasta veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes y los Contratos cuando la



	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

cuantía supere los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que según el artículo 6 numeral 2 deban ser suscritos por el Jefe de la División Jurídica y de Contratación. En este evento podrán realizarse transacciones comerciales a través de medios electrónicos, para lo cual COMFACESAR deberá contar con las herramientas tecnológicas que le permitan guardar y reproducir dicha transacción en cualquier momento, sin perjuicio de las exigencias establecidas en el presente manual.

2. **Menor Cuantía:** Los Contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y demás que se requieran para la ejecución de los planes y programas de COMFACESAR, que según el artículo 6 numeral 1 deban ser suscritos por el Subdirector Operativo.
3. **Mayor cuantía:** Los Contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios, obra y demás que se requieran para la ejecución de los planes y programas de COMFACESAR, que según el artículo 5 deban ser suscritos por el Director Administrativo y que se adelanten a través de Invitación Privada e Invitación Pública.

La contratación en relación al procedimiento en razón a las cuantías, los cuales se entienden de mayor cuantía, será la siguiente:

1. Invitación privada, a partir de seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
2. Invitación pública a partir de cinco mil (5000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La contratación en relación a la pluralidad de ofertas, los cuales se entienden de mayor cuantía, será la siguiente:

1. Para adquisición de bienes por valor superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes se requerirá más de una oferta, salvo cuando el proveedor haya tenido contrataciones anteriormente con COMFACESAR y esté calificado satisfactoriamente en el registro de proveedores, existencia de único proveedor o un hecho de contingencia.

#### **ARTÍCULO 18. DE LAS GARANTÍAS**

Cuando COMFACESAR opere como entidad contratante podrán solicitarse garantías. Los porcentajes y vigencias que deben otorgarse de acuerdo al objeto contractual, a la actividad comercial y a las obligaciones que asumirá el contratista se relacionarán en la invitación o en el respectivo contrato.

El porcentaje y vigencia de las garantías podrán ser definidas a criterio del Jefe de División Jurídica y de Contratación de COMFACESAR, teniendo en cuenta como mínimos los siguientes:



<b>GARANTIAS</b>	<b>PORCENTAJES MINIMOS</b>	<b>VIGENCIA MINIMA</b>
Seriedad de la oferta	Diez (10) %	Por una duración de noventa (90) días a partir de la fecha de presentación de la oferta.
Buen manejo, correcta inversión y reintegro del anticipo.	Cien (100) %	Por una vigencia equivalente al término del contrato y cuatro (4) meses más.
Cumplimiento	Diez (10) %	Por una vigencia equivalente al término del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco (5) %	La póliza deberá estar vigente desde el inicio del contrato y por un término de tres (3) años más, contados desde la terminación contractual.
Estabilidad de la obra	Diez (10)%	Se debe expedir por un término hasta de dos (2) años según el riesgo, contados a partir del acta de recibo de obra o liquidación del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	Diez (10) % sin exceder los Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.	El inicio de la vigencia es a partir de empezados los trabajos, hasta la fecha prevista para la finalización.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Diez (10) %	Debe estar vigente por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de recibo de los bienes.


**Parágrafo Primero:** Se podrá solicitar a los oferentes y proveedores la constitución de una póliza de seguros u otro tipo de garantías, tales como la constitución de un patrimonio autónomo o una garantía bancaria o garantías personales para cubrir los riesgos inherentes a la contratación.

**Parágrafo Segundo:** En los contratos de cuantía y duración indefinida pero determinable, en el respectivo contrato se podrá fijar la cuantía y vigencias para amparar las garantías pactadas.

#### **ARTÍCULO 19. DEL ANTICIPO**

En el contrato de manera excepcional se podrá pactar un anticipo hasta el treinta por ciento (30%) de su valor. Para el pacto de anticipo se deberá contar con el visto bueno del Jefe de la División Financiera a fin de garantizar que exista la disponibilidad de caja del recurso.

**Parágrafo:** COMFACESAR podrá pactar pagos que superen el límite del anticipo, cuando según las costumbres mercantiles, y/o la naturaleza del negocio, y/o las condiciones del mercado, y/o las calidades y/o naturaleza jurídica del contratista así lo determine, en particular para los contratos

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
	<b>DOCUMENTO ESPECÍFICO</b>	<b>Versión:</b> 5
	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Fecha:</b> 10/01/2020

mencionados en el capítulo III del presente Manual. En estos eventos deberá quedar plasmado tanto en la solicitud como en el contrato la justificación respectiva.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL**

### **ARTÍCULO 20. CUANDO COMFACESAR ACTÚA COMO CONTRATANTE.**

En los eventos en que COMFACESAR actúe como contratante le corresponderá a la División Administrativa a través de la dependencia correspondiente, realizar la solicitud de asesoría y/o elaboración de Contrato a la Coordinación de Contratación y cumplir con el procedimiento contractual que se encuentra conformado de los siguientes pasos:


1. Planeación:
  - a. Determinación de la necesidad y viabilidad de la contratación por parte de la dependencia en la que surge la necesidad.
2. Perfeccionamiento:
  - a. Modalidad de contratación.
  - b. Evaluación de los requisitos para contratar.
  - c. Selección del contratista
  - d. Elaboración del Contrato
  - e. Designación del Responsable
  - f. Suscripción del Contrato.
  - g. Legalización del Contrato
3. Ejecución y Seguimiento:
  - a. Acta de inicio
  - b. Seguimiento al proceso contractual
  - c. Informes del Responsable y del Contratista
4. Terminación
  - a. Elaboración y suscripción del acta de terminación y de la de liquidación (En los casos en que haya lugar).
  - b. Evaluación del proveedor por parte del Responsable del seguimiento contractual (En los casos en que haya lugar).

### **ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN**

Se debe anexar con la propuesta la siguiente información:

#### **PERSONA NATURAL**

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente.
2. Fotocopia del RUT.
3. Certificado de Cámara de Comercio, con vigencia mínimo de tres (3) meses, según aplique.
4. Hoja de vida con todos los soportes (Certificados laborales y académicos, tarjeta profesional o licencia – cuando aplique).
5. En los casos que aplique acreditar el cumplimiento de las obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Propuesta y/u oferta con especificaciones y valores económicos.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

7. Evidencia del cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables a su actividad económica (Si aplica).
8. Los demás que según el tipo de contratación exija COMFACESAR.

#### **PERSONA JURÍDICA**

1. Fotocopia de la cédula del representante legal de la persona jurídica.
2. Fotocopia del RUT.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, con vigencia mínimo de tres (3) meses.
4. En caso de ofrecer servicios de capacitación y/o asesoría, anexar hoja de vida de las personas que prestarían el servicio, con todos los soportes.
5. Propuesta y/u oferta con especificaciones y valores económicos.
6. Evidencia del cumplimiento de la norma legal vigente aplicable a su actividad económica (Si aplica).
7. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral, según la normatividad vigente aplicable a la materia.
8. Los demás que según el tipo de contratación exija COMFACESAR.


**Parágrafo Primero.** Es responsabilidad de la División Jurídica y de Contratación verificar antes de la suscripción de cada contrato u orden, la existencia de todos los documentos relacionados anteriormente.

**Parágrafo Segundo.** Para la solicitud de elaboración de Contratos, además de allegar la documentación aportada por el proponente, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formato de Solicitud de elaboración de contrato debidamente diligenciado con el visto bueno del Jefe de División que genera la necesidad
2. Verificación de la existencia de recursos
3. Manifestación por parte del oferente que no posee antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales a la fecha de la contratación o la autorización para realizar las respectivas consultas.
4. Justificación Técnica (para contratos de Obra y Consultoría)
5. Acta de Consejo Directivo, cuando aplique.
6. Certificado de consulta lista OFAC.

**Parágrafo tercero:** Para los contratos de arrendamiento con persona natural se excluirán los contenidos en los numerales 3, 4 y 5 mencionados en los requisitos para contratación, y se exigirá presentar el certificado de libertad y tradición del inmueble a arrendar, con vigencia no mayor a 30 días.

**Parágrafo cuarto:** Para la contratación con Entidades del Estado debe requerirse la certificación de quien ejerce la representación legal a la fecha.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

## ARTÍCULO 22. INVITACIÓN

### 1. INVITACIÓN PRIVADA.

Los procesos de contratación de COMFACESAR se adelantarán bajo la modalidad de invitación privada, salvo cuando por razones de cuantía, se deba realizar una invitación pública, o cuando se presente alguna de las causales establecidas para la contratación directa. Con el fin de garantizar el principio de libre concurrencia y transparencia, el facultado para contratar podrá invitar a un número plural de oferentes sin perjuicio de las excepciones contempladas en este documento.

### 2. INVITACIÓN PÚBLICA

Es el procedimiento mediante el cual COMFACESAR invita a un número indeterminado de personas para que presenten propuestas, a través del medio de difusión. La invitación se hará con un plazo de antelación razonable que definirá el facultado para contratar, una vez se encuentren definidas las especificaciones, los cuales deberá elaborar el Área o División que justifique la necesidad de la respectiva contratación, con la asesoría de la División Jurídica y de Contratación.


**Parágrafo 1:** La Dirección Administrativa podrá determinar de conformidad a las circunstancias que antecedan la contratación, que los procesos que deban adelantarse mediante invitación privada se realicen por invitación pública y los que deban realizarse a través de invitación pública se efectúen por invitación privada. En este último caso, se requerirá autorización previa del Consejo Directivo.

**Parágrafo 2:** En los procesos contractuales que de acuerdo a la cuantía se realicen mediante invitación privada o pública, podrá reunirse el Comité Asesor y el Comité Evaluador, según las necesidades.

## ARTÍCULO 23. CONTENIDO DE LA INVITACIÓN

Para la elaboración de la invitación los Jefes de Divisiones en las que se genere la necesidad de contratar proyectará los lineamientos generales del futuro contrato y de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas de los posibles proponentes, este documento será enviado a la División Jurídica y de Contratación, en la que se determinará la realización del Comité Asesor. Una vez definidas las condiciones anteriores, la invitación podrá contener:

1. Los elementos esenciales, características y especificaciones del objeto a contratar, valor y plazo del posible contrato.
2. Los requisitos para participar.
3. Los criterios de selección y ponderación.
4. Los plazos de las etapas para la presentación de propuestas, la evaluación y selección de las mismas.
5. La hora legal colombiana en la que deben ser presentadas las propuestas.
6. Las condiciones y garantías necesarias para la celebración y ejecución del contrato.
7. Las cláusulas o estipulaciones especiales que contendría el contrato, tales como: cláusula sancionatoria, compromisoria, confidencialidad, propiedad intelectual, entre otras.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

8. Las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo al objeto de la contratación y que se requieran para la selección del contratista.

#### **ARTÍCULO 24. CONTRATACIÓN DIRECTA**

Se podrá contratar directamente por libre escogencia y sin sujeción a procedimiento alguno, en los siguientes casos:


1. Cuando existan bienes y servicios en los que existe un único proveedor o exclusivo.
2. Contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios.
3. En los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión (Profesionales, Técnicos y Administrativos) y laborales.
4. Contratación de ejecuciones de obras artísticas o agrupaciones musicales.
5. En los contratos con compañías de seguro.
6. Contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
7. En los contratos de empréstitos, productos, fiducias y demás contratos financieros especializados.
8. Cuando realizado un proceso de invitación pública, no se presente oferente y/o las ofertas presentadas sean declaradas no hábiles.
9. Compra y arriendo de bienes inmuebles.
10. Servicio de publicidad.
11. Suministro de combustible a precios regulados por el Gobierno.
12. De contratación con entidades de Derecho Público.
13. Eventos calificados como hecho de contingencia que afecten directamente y de forma inmediata la prestación del servicio.
14. Convenios de cooperación y/o de colaboración empresarial.
15. En las órdenes de compra, suministro y prestación de servicios.
16. Cuando se trate de contratos de mandato, representación, y/o de agente comercial.
17. Los enunciados en los artículos 26 y 27 del presente manual.

**Parágrafo:** Excepcionalmente en los casos de contratos de naturaleza diferente a los mencionados anteriormente, cuya cuantía no exceda el monto autorizado por la Asamblea General de Afiliados, en estos eventos dicho contratos deberán ser ratificados o autorizados por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 25. CUANDO COMFACESAR ACTÚA COMO CONTRATISTA**

En los eventos en que COMFACESAR actúe como contratista le corresponderá a la División de Alianzas Estratégicas o quien haga sus veces realizar la solicitud de asesoría y/o elaboración de Contrato a la Coordinación de Contratación y cumplir con el procedimiento contractual que se encuentra conformado de los siguientes pasos:

1. Inicio del proceso de Contratación (Licitación, Concurso, Invitación y otros).
2. Presentación de la Propuesta.
  - a. Elaboración de Propuesta.
  - b. Presentación y radicación de la propuesta ante la entidad contratante.
3. Perfeccionamiento.
  - a. Elaboración del Contrato.
  - b. Suscripción del Contrato.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

- c. Legalización.
- 4. Ejecución y Terminación.
  - a. Desarrollo del objeto contractual.
  - b. Seguimiento.
  - c. Suscripción de actas de terminación y liquidación según el caso.

**Parágrafo:** En cualquier caso este procedimiento se encontrará supeditado a las exigencias o trámites administrativos dispuestos por la entidad contratante.

### CAPÍTULO III REGIMENES ESPECIALES

#### **ARTÍCULO 26. ALCANCE REGIMENES ESPECIALES**

Le corresponderá a la División de Alianzas Estratégicas o quien haga sus veces realizar la solicitud de asesoría y/o elaboración de Contrato a la Coordinación de Contratación y cumplir con el procedimiento contractual en aquellos acuerdos de voluntad que corresponden a circunstancias especiales del mercado o que contienen reglamentaciones soportadas en legislación internacional, o que impliquen obligaciones excepcionales de las partes, o que sean requeridos para el funcionamiento de COMFACESAR pero que no requieran erogación alguna por las partes, estarán contemplados de manera especial en este capítulo.


Contempla de manera particular las ejecuciones contractuales que tienen por objeto asuntos como: turismo, educación, vivienda, contratos de administración, comodato, mutuo, promesa de negocio, corretaje de seguros, concesión mercantil, acuerdos de intención, acuerdos de confidencialidad, mandato, cesión de derechos, entre otros. Para este tipo de contratos no se requerirá invitación y el pago de anticipos y la estipulación de garantías se sujetarán a lo acordado por las partes en la etapa precontractual.

#### **ARTÍCULO 27. CONVENIO MARCO**

Cuando la contratación tenga como objeto un convenio de cooperación, una alianza estratégica, una alianza comercial o cualquier otra forma asociativa para lograr o desarrollar un fin común, COMFACESAR podrá suscribir directamente convenios marco con personas jurídicas de Derecho Privado o de Derecho Público, en los cuales se establezcan las condiciones generales para el desarrollo del mismo, Tales como, aquellos que se requieran para actividades de turismo y las que se desarrollen dentro de esta materia, actividades para el desarrollo de proyectos urbanísticos, de futuras asociaciones, cuentas en participación, y actividades educativas y de capacitación.

#### **ARTÍCULO 28. NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORÍA**

1. Para los contratos de obra, se contratará una interventoría externa a solicitud del área que genera la necesidad, dicho contrato de interventoría será supervisado por un empleado de COMFACESAR.
2. Para celebrar contratos de obra civil se requiere que la ejecución de éstos esté prevista en el Plan Estratégico o en el Plan de Acción de la entidad o que a consideración del Consejo

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

Directivo la ejecución de la obra se requiera para dar cumplimiento a una función misional de COMFACESAR o a la satisfacción de una necesidad institucional inaplazable.

3. Todo proceso de celebración de contrato de obra civil o consultoría, debe estar precedido de una justificación técnica y económica de la obra a contratar, elaborada por el Jefe de División del área que genere la necesidad de la obra.
4. Para celebrar contratos de consultoría se requiere que los estudios, asesorías, interventoría o gerencias de obra o de proyectos se consideren necesarios por parte de la dependencia solicitante, consignada en la justificación de la solicitud, y/o para dar cumplimiento a una función misional de COMFACESAR o se requieran para la satisfacción de una necesidad institucional inaplazable.
5. Para la contratación que tenga por objeto estudios de consultoría, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

#### **ARTÍCULO 29. CUANTÍA EN CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORIA**

Para determinar la forma de contratación o modalidad de selección en contratos de obra o consultoría, COMFACESAR tomará en consideración la cuantía del contrato a celebrar. Para tal efecto se consideran de menor cuantía los contratos cuyo valor no sea superior a diez mil salarios (10.000) SMMLV; los que sobrepasen este monto son de mayor cuantía.


**Parágrafo:** En ningún caso este tipo de contratos podrá ser adicionado en más del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato inicial

#### **ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN EN CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORÍA**

La contratación de obra y consultoría se someterá a las siguientes reglas:

1. Se celebrará contratación directa de una obra o consultoría, por selección libre del contratista y sin sujeción a procedimiento alguno, cuando ocurran las causales previstas en el numeral 8 del artículo 24 de este manual o cuando el valor del contrato no exceda el veinticinco por ciento (25%) de la menor cuantía.
2. Se seleccionará el contratista de obra o consultoría por invitación privada, cuando el valor estimado del contrato exceda el veinticinco por ciento (25%) de la menor cuantía y no supere la mayor cuantía, caso en el cual el Director Administrativo o el facultado formulará invitaciones para presentar ofertas a empresas y/o personas que aparezcan inscritas en el RUP, o que hayan celebrado contratos previamente con COMFACESAR y preferiblemente sean afiliados hábiles.
3. La selección del contratista se hará mediante invitación pública cuando el valor estimado del contrato de obra o consultoría sea de mayor cuantía de conformidad con lo establecido en este capítulo.



	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: D-J-007
		Versión: 5
		Fecha: 10/01/2020

## CAPÍTULO IV DE LOS RESPONSABLES E INTERVENTORIAS

### ARTÍCULO 31. RESPONSABLES

El Jefe de la División o el Coordinador responsable del seguimiento a la ejecución y cumplimiento del contrato, será quien ejerza la supervisión sobre las actividades objeto del mismo, asumiendo la responsabilidad de la gestión contractual, es decir, deberán evaluar y supervisar su ejecución. Podrán apoyarse, cuando se trate de obras civiles o de índole similar, en las áreas constituidas para ello, cuyos funcionarios estén en capacidad de ofrecer sugerencias o recomendaciones sobre el desarrollo del proyecto en cuestión. Igualmente, deberán rendir informes mensuales dependiendo de la modalidad y naturaleza de las obligaciones sobre la ejecución y cumplimiento del contrato, y solicitar a los Contratistas un informe de las actividades durante el desarrollo del contrato y a la finalización. Todos estos documentos deben remitirse en original a la División Jurídica y de Contratación para que reposen en el expediente respectivo.

El Responsable deberá informar a la División Jurídica y de Contratación cualquier dificultad que surja durante la ejecución y finalización de la contratación, so pena de asumir las responsabilidades y consecuencias consideradas en el artículo 16 del presente documento. Cuando COMFACESAR asuma el papel de Contratista, el Responsable será el que esté a cargo de la ejecución del contrato, sin perjuicio del seguimiento e inspección que se haga a través de los diferentes órganos de control.

**Parágrafo:** En el evento en que el contratista incumpla sus obligaciones el responsable deberá informar a la División Jurídica de Contratación para que esta realice los trámites sancionatorios contractuales pertinentes.

### ARTÍCULO 32. INTERVENTORIAS


En los casos en que COMFACESAR determine la necesidad de contar con un Interventor o experto técnico para la ejecución de un contrato en particular, deberá indicarlo en la Determinación de la necesidad, para que así se consigne en el texto del contrato.

### ARTÍCULO 33. FUNCIÓN DE LOS INTERVENTORES Y/O RESPONSABLES:

Los parámetros que deben tener en cuenta el Responsable y/o interventor para ejercer su función en los diferentes contratos para lo cual son designados son entre otros:

#### 1. SOBRE VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO

- a. Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución, plan de calidad y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
- b. Verificar que el objeto y los términos del contrato se cumplan en las condiciones estipuladas.
- c. Velar por que los recursos sean ejecutados de conformidad con el objeto contractual.
- d. Verificar y velar porque las garantías expedidas estén acorde con lo exigido en el contrato y sus modificaciones, adiciones o prórrogas.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: D-J-007
		Versión: 5
		Fecha: 10/01/2020

## **2. SOBRE LA EJECUCIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA DEL OBJETO DEL CONTRATO**


- a. Rechazar los servicios, bienes u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectivo cambio.
- b. Verificar que los bienes se reciban en las condiciones del contrato para lo cual deberá comprobar su funcionamiento.
- c. Verificar que los servicios se realicen en las condiciones del contrato.
- d. Rechazar los servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso su respectiva reconsideración.
- e. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.
- f. Inspeccionar los trabajos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y específicas exigidas por el respectivo contrato.
- g. Ejercer permanentemente control sobre la calidad de los materiales y elementos, vigilando su utilización y almacenamiento, rechazando oportunamente aquellos que no cumplan las especificaciones o condiciones.

## **3. SOBRE EL SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN SUS DIFERENTES ETAPAS**

- a. Rendir los informes parciales en los casos a que haya lugar y el informe final de ejecución y certificar el cumplimiento del objeto contractual.
- b. Someter a consideración previa de la Oficina de la cual hace parte la interventoría, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato.
- c. Solicitar informes al contratista sobre la ejecución de los convenios, en los términos o plazos previstos para tal efecto en el contrato.
- d. Efectuar evaluaciones periódicas de la ejecución del contrato para establecer, si es del caso, los incumplimientos del contratista, y solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, todo con la debida sustentación y antelación.
- e. Velar porque la ejecución del contrato no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones.
- f. Verificar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que en la obra se apliquen las normas especiales que reglamenten la materia y que sean de cumplimiento obligatorio.

## **4. SOBRE LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES TENDIENTES A LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O INFORMAR CUALQUIER ANOMALÍA**

- a. Comunicar por escrito a la División respectiva en forma inmediata todas las determinaciones tomadas y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
- b. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	Código: D-J-007
		Versión: 5
		Fecha: 10/01/2020

## **5. OTRAS ACTUACIONES TENDIENTES AL DEBIDO DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- a. Solicitar al Jefe de la División Jurídica y de Contratación, la colaboración o asesoría, cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requieran.
- b. Velar porque los saldos a favor de COMFACESAR sean reintegrados junto con sus rendimientos cuando haya lugar a ello.
- c. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición, las obras requeridas.
- d. Analizar las aptitudes y ética del personal al servicio del contratista, para exigir su remoción cuando a su juicio perjudique el normal desarrollo del contrato.
- e. Ordenar al contratista las modificaciones al cronograma y al plan de trabajo necesario para el cumplimiento del contrato, cuando así lo amerite.
- f. Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista de acuerdo con el programa de utilización aprobado.

## **CAPÍTULO V SITUACIONES CONTRACTUALES**

### **ARTÍCULO 34. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para dar inicio a la ejecución de las obligaciones que surgen de la celebración de cualquier contrato el Responsable deberá verificar que el contratista cumpla con las condiciones para ello establecidas. En los casos en que se exija garantía, esta deberá estar previamente aprobada por el o los designados para tal fin por la División Jurídica y de Contratación. En ningún caso la existencia y/o aprobación de la garantía constituye un requisito de perfeccionamiento, legalización, ejecución o pago.


### **ARTÍCULO 35. CESIÓN**

El contratista no podrá ceder su posición contractual, ni los derechos y obligaciones derivados de los contratos, sin el consentimiento previo y expreso de COMFACESAR. Es requisito indispensable que el cesionario cumpla y acredite las mismas calidades del contratista cedente exigidas en el presente manual o en el proceso de selección.

### **ARTÍCULO 36. ADICIÓN EN VALOR Y AMPLIACIÓN EN PLAZO.**

A los contratos celebrados por COMFACESAR se les podrá adicionar el valor inicialmente pactado, previa justificación por parte del Responsable, la cual será evaluada por la División Jurídica y de Contratación, quien determinará la viabilidad de la misma. En estos casos se verificará la existencia de los recursos.

Igualmente se podrá ampliar el plazo pactado en el contrato cuando resulte insuficiente para satisfacer, completar o terminar el objeto contratado, en razón a circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, este se ampliará previa justificación por parte del Responsable. La División Jurídica y de Contratación determinará la viabilidad de la misma.

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

En los casos de adiciones y ampliaciones, se requerirá la ampliación de las garantías exigidas en el contrato, el documento que contenga la adición o ampliación deberá estar suscrita por las partes.

**Parágrafo Primero:** Tratándose de convenios de cooperación o contratos con Entidades de Derecho público, la adición o prórroga se someterá a las normas aplicables para dichas entidades.

#### **ARTÍCULO 37. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución de un contrato celebrado por COMFACESAR podrá ser suspendida por mutuo acuerdo de las partes, cuando se presente un hecho o una situación que impida el cumplimiento de una obligación contractual en el término previsto. La suspensión y el plazo por el que se acuerda deberán formalizarse en un documento suscrito por las partes.

**Parágrafo Primero:** Como la suspensión de un contrato supone la interrupción de su plazo de ejecución, los días de suspensión no se contarán para el cálculo de la mora o los incumplimientos.

#### **ARTÍCULO 38. MODIFICACIÓN AL CONTRATO**

El contrato es ley para las partes, por lo tanto, las cláusulas pactadas son de obligatoria aplicación durante su vigencia y posteriormente si así se estipuló. Cualquier modificación que se requiera debe ser suscrita por la partes mediante otro sí. El Jefe de la División Jurídica y de Contratación podrá realizar modificaciones al documento de las órdenes, contratos y convenios, cuando se trate de los siguientes aspectos: cambio de razón social, necesidad de incluir alguna cláusula jurídica, errores en la elaboración del documento, errores aritméticos, errores por cambio de palabra u omisión y errores en la designación del Responsable. En casos diferentes a los anteriormente mencionados, la modificación del contrato debe ser solicitada por el Responsable.


**Parágrafo:** Cuando sea necesario realizar modificaciones a solicitud del Responsable, lo hará mediante escrito dirigido a la División Jurídica y de Contratación junto con la solicitud del contratista en la que informa sobre la necesidad de la modificación, y las condiciones que se pacten. Con la firma de dicho documento se entenderá que lo hace bajo la gravedad de juramento. La División jurídica y de Contratación determinará la viabilidad de dicha solicitud, para que se proyecte el respectivo documento (otro sí), el cual será suscrito por el Director Administrativo o por el Facultado para contratar según el caso.

#### **ARTÍCULO 39. TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES Y CONTRATOS**

Vencido el plazo pactado para la ejecución de las obligaciones contractuales se entenderá que ha terminado la orden y/o el contrato. Sin embargo, podrá darse por terminada la orden y/o el contrato en forma anticipada cuando sobrevengan situaciones que impidan continuar con la ejecución de las obligaciones contractuales. En estos eventos, se deberá dejar constancia de ello en el documento o acta de terminación anticipada. Estas actas estarán a cargo de la División Jurídica y de Contratación a solicitud del Responsable de la orden y/o contrato.

#### **ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES Y CONTRATOS**

Deberán liquidarse las órdenes o contratos de obra y de consultoría, así como aquellos en los que expresamente se dispongan en el contenido de las invitaciones y/o en la minuta contractual elaborada por la División Jurídica y de Contratación. El acta de liquidación estará a cargo del Responsable del contrato, quien procederá a diligenciarla y remitirla a la División Jurídica y de

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

Contratación, debidamente suscrita. En el acta de liquidación se consignarán los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para declararse a paz y salvo.

Si no se pudiere liquidar el contrato de común acuerdo, el Responsable informará al facultado para contratar dejando constancia de los antecedentes de la ejecución del contrato. En este caso y si así se pactó en la minuta contractual, el facultado para contratar podrá liquidarlo dentro de los seis (6) meses siguientes al informe del Responsable.

**Parágrafo:** Para la elaboración y suscripción del acta de liquidación, el Responsable tendrá en cuenta el plazo estipulado en el respectivo contrato o a falta de estipulación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. En los casos en que haya actuado un interventor, este será el responsable de elaborar el acta de liquidación.

## CAPÍTULO VI CLÁUSULAS ADICIONALES

### **ARTÍCULO 41. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS**

COMFACESAR podrá previo acuerdo, recurrir a los siguientes mecanismos de solución de controversias:

#### **1. SOLUCION DIRECTA**

COMFACESAR buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual podrá pactar en el contrato la posibilidad de acudir a los mecanismos previstos en las legislaciones civil o comercial, o el aplicable según la materia.

#### **2. CLÁUSULA COMPROMISORIA**


En los contratos y/o convenios que celebre COMFACESAR podrá incluirse, además de la cláusula de solución directa de conflictos, la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir del contrato. El arbitramento será en derecho, salvo que las partes acuerden otra modalidad. La designación, constitución, su funcionamiento y número de árbitros del Tribunal de Arbitramento se regirá por las normas vigentes sobre la materia.

### **ARTÍCULO 42. INDEMNIDAD**

COMFACESAR podrá incluir una cláusula que obligue al contratista a mantener indemne a COMFACESAR, de toda reclamación o demanda laboral, civil o de cualquier naturaleza, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad. Es responsabilidad de la División Jurídica y de Contratación incluir esta cláusula en los contratos que celebre COMFACESAR, cuando se hubiese acordado con el contratista.

### **ARTÍCULO 43. SANCIONES**

En todos los contratos que celebre COMFACESAR y que sean regidos por este manual podrá pactarse una cláusula penal por incumplimiento, equivalente mínimo al diez (10) % del valor del

	<b>SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN DOCUMENTO ESPECÍFICO MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> D-J-007
		<b>Versión:</b> 5
		<b>Fecha:</b> 10/01/2020

contrato, así como la facultad de imponer multas sucesivas por incumplimiento según el valor y la naturaleza del contrato. Será responsabilidad de la División Jurídica y de Contratación redactar los términos de dichas cláusulas.

**Parágrafo:** COMFACESAR podrá descontar el valor de las multas o de la cláusula penal de las sumas que se adeuden al contratista por cualquier concepto, de no ser posible el descuento total o parcial, se acudirá a las acciones judiciales correspondientes. En todos los casos que sea pactada esta cláusula, el contratista renunciará expresamente al requerimiento para la constitución en mora, sin perjuicio de las garantías del debido proceso.

## **CAPÍTULO VII DSIPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 44. INTERPRETACIÓN**

El Jefe de la División Jurídica y de Contratación será la encargada de impartir los conceptos y generar las aclaraciones que sean requeridas frente a las disposiciones del Manual de Contratación.

### **ARTÍCULO 45. IMPLEMENTACIÓN**

Se autoriza al Director Administrativo para que directamente o a través de las demás Divisiones o Áreas realice las actuaciones administrativas necesarias para la implementación y adopción de las políticas y disposiciones contenidas en el presente manual.

### **ARTÍCULO 46. SITUACIONES NO PREVISTAS**

En los casos no previstos en el presente manual o en el evento de vacíos normativos se recurrirá a la aplicación de las normas del Derecho Privado y/o de las disposiciones que reglamenten la materia.

### **ARTÍCULO 47. DIVULGACIÓN**

El Manual de Contratación y la información relacionada con las etapas de la gestión contractual, no tendrán ningún tipo de reserva, salvo los casos expresamente señalados en la Ley. La información de los contratos, estará a disposición de cualquier persona y de todos los grupos de interés en la División Jurídica y de Contratación.

### **ARTÍCULO 48. VIGENCIA**

De acuerdo con lo consignado en el Acta 609 del Consejo Directivo del 25 octubre de 2016, el presente Manual de Contratación entrará en vigencia el primero (1) de enero del 2017, tanto para los contratos, órdenes y convenios que se suscriban a partir de la fecha de entrada en vigencia, como para aquellos que se encuentren en ejecución, respetando las condiciones contractuales pactadas en ellos, y deroga todas las normas o disposiciones que le sean contrarias.

Modificado mediante Acta de Consejo Directivo N° 650 del 25 de Noviembre de 2019.