

<p>CÓDIGO: M-17-051</p> <p>FECHA: 22/Dic/2023</p> <p>VERSIÓN: 0</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS - CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ</p> <p>Proceso: Procesos de Soporte Subproceso: Gestión Compras Bienes y Servicios</p>	
---	--	--

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Contratación servirá como herramienta de consulta para los Ordenadores del Gasto pertenecientes a la Caja de Compensación Familiar de Boyacá "COMFABOY", en cuyo contenido se contemplan los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los diferentes Contratos celebrados por COMFABOY como resultado de procesos de invitación a ofertar o de Contratación Directa.

El contenido del presente Manual de Contratación contempla los siguientes aspectos: responsabilidad, alcance, generalidades, etapa precontractual, etapa contractual, etapa postcontractual, aspectos y procedimientos administrativos y supervisión e interventoría de la contratación.

1. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la aplicación de los procedimientos de este Manual de Contratación, será de todos los trabajadores encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras que adelante COMFABOY. Con base en lo anterior, todos los trabajadores encargados de la actividad contractual, deberán cumplir con el procedimiento establecido en este Manual, de acuerdo a las necesidades de adquisición.

2. ALCANCE

El presente Manual de Contratación pretende que los responsables de su aplicación, ordenadores del gasto, organismos de control y los contratistas en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ "COMFABOY" en su actividad contractual. Aplicará a todos los procesos que adelante COMFABOY, excepto aquellos que tengan reglamentación especial o particular que no permitan su aplicación, por prevalecer la normatividad de carácter general o nacional.

La presente norma no aplica a las compras realizadas por Caja Menor, a las cuales se aplicará lo regulado en el documento específico que exista para tal fin en la versión que se encuentre vigente y la adquisición de boletas o entradas a espectáculos o actividades recreativas o académicas.

3. GENERALIDADES

3.1. NATURALEZA JURÍDICA DE COMFABOY Y RÉGIMEN APLICABLE

La Caja de Compensación Familiar de Boyacá, "COMFABOY", es una Corporación autónoma de derecho privado, sin ánimo de lucro, con patrimonio y personería jurídica propios, de las contempladas en el título XXXVI del libro primero del Código Civil; tiene carácter permanente y su duración es indefinida, su domicilio principal es la ciudad de Tunja, capital del Departamento de Boyacá, su área de influencia abarca el Departamento de Boyacá, y podrá crear establecimientos que la ley no prohíba y que sean compatibles con su finalidad en otras áreas del territorio nacional.

Para la Contratación de bienes y servicios se rige por las siguientes normas:

- Ley 21 de 1982, artículo 39. Define a las Cajas de Compensación como Corporaciones constituidas conforme al Derecho Civil.
- Ley 789 de 2002, artículo 21. Establece el Régimen de Transparencia el cual contempla las conductas que las Cajas deben abstenerse de realizar en materia de contratación, entre otras.
- Ley 1797 de 2016, artículo 19 parágrafo 2. Ratifica que el régimen de contratación de las Cajas de Compensación

Familiar es de derecho privado.

- Estatutos de la Corporación. Define los límites para actuar por parte del Director Administrativo en su calidad de representante legal de La Caja, en cuanto a la celebración de contratos. La Asamblea General determina la cuantía hasta la cual el Director Administrativo puede contratar sin autorización del Consejo Directivo.

- Con sujeción a la Ley y los Estatutos Vigentes, COMFABOY podrá celebrar todos los contratos permitidos por el derecho privado. A todos los contratos se les aplicarán las disposiciones del derecho civil y cuando sea pertinente las del derecho comercial y las reglamentaciones emitidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar o entidad competente.

- Cuando se desarrollen contratos con la administración pública se aplicarán las normas de derecho público en lo que sea aplicable.

3.2. PRINCIPIOS

La CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ "COMFABOY" dada su naturaleza jurídica, ha establecido sus propias reglas de contratación, las cuales, sin desconocer la normativa nacional, pretenden fortalecer los procedimientos contractuales para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos sociales.

Como respeto a la LEGALIDAD, las actuaciones de todos los trabajadores que participen en los procesos de contratación deben regirse por los siguientes principios:

3.2.1. SELECCIÓN OBJETIVA: Consiste en el deber de escoger a quien mejor pueda cumplir con el objeto a contratar, el que otorgue mayores garantías al comparar las ofertas entre sí, teniendo en cuenta lo establecido en las invitaciones a proponer u ofertar y comparándolas con los precios del mercado. En el evento de presentarse una sola propuesta, esta debe ser comparada con lo establecido en la invitación y con los precios del mercado. La decisión de aceptar o no la única propuesta presentada será del Ordenador del Gasto.

3.2.2. AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD: Es la posibilidad de negociar cláusulas de forma discrecional y autónoma por las partes, buscando siempre las mejores condiciones para COMFABOY, sin contrariar las normas legales, ni el interés general.

3.2.3. TRANSPARENCIA: En la convocatoria que realice COMFABOY, se indicarán de manera objetiva los requisitos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que aseguren la participación y escogencia objetiva.

3.2.4. ECONOMÍA: Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados adecuadamente en medios, tiempo y gastos, de tal manera que se logre la mayor eficiencia y eficacia en el proceso contractual.

3.2.5. RESPONSABILIDAD: Los directivos y trabajadores de COMFABOY, responderán por las actuaciones y omisiones durante el proceso contractual, igualmente están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de terceros que puedan verse afectados con la ejecución del contrato.

Todas las personas que intervengan en la planeación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, órdenes y convenios, tienen la obligación de proteger los derechos y recursos de la Corporación, de Contratistas y/o Proveedores, de los Afiliados y Beneficiarios.

3.2.6. RECIPROCIDAD: Los contratistas de COMFABOY, deberán estar a paz y salvo con la Corporación por concepto de aportes parafiscales y demás obligaciones exigibles para poder ser adjudicatario, firmar y ejecutar el contrato. En el evento en que la deuda haya sido producto de una auditoría de aportes realizada por COMFABOY y se esté adelantando proceso jurídico de cobro, se podrá aceptar al contratista hasta tanto no se haya producido sentencia en firme. En el evento de ser adversa al Contratista, deberá cancelar el monto ordenado dentro del mes siguiente, caso contrario será causal para dar por terminado el contrato o convenio.

3.2.7. BUENA FE: Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre y la equidad.

3.2.8. IGUALDAD: En virtud del principio de igualdad, los interesados, proveedores y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de COMFABOY.

3.2.9. MORALIDAD: Las personas intervinientes en el proceso contractual deberán actuar conforme a la ética, según los postulados de la honradez, rectitud, buena fe, profesionalismo, primacía del interés general y honestidad.

3.2.10. PLANEACIÓN: Las dependencias que gestionen los diferentes procesos de contratación, deberán realizar oportunamente y con la antelación necesaria todas las actividades encaminadas a determinar la necesidad a satisfacer, el objeto a contratar, la modalidad de contratación adecuada y el presupuesto que se utilizará para tal fin.

3.3. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La atribución de la competencia para contratar está radicada en el Representante Legal de la Corporación, esto es en el Director Administrativo, quien según determinación de la Asamblea General de Afiliados podrá contratar sin autorización del Consejo Directivo hasta la cuantía que ella determine. Sin embargo, podrá delegar la Ordenación del Gasto en los Jefes de División, Secretario General o en los Directivos que él designe, para lo cual se requerirá autorización expresa y escrita, determinando las cuantías y materias objeto de delegación.

3.4. PROCEDIMIENTOS LEGALES BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN

Todo proceso de contratación que se adelante en COMFABOY debe ceñirse a los requisitos exigidos y establecidos en este Manual.

Los siguientes son los requisitos que debe cumplir todo proceso según el tipo de contratación que se adelante, ya sea contratación directa, invitación a cotizar cerrada o abierta.

Todo proceso contractual está comprendido por tres etapas: precontractual, contractual y postcontractual.

4. ETAPAS DE LOS TRÁMITES CONTRACTUALES

4.1. ETAPA PRECONTRACTUAL:

En esta etapa debe cumplirse con las siguientes fases y aspectos:

4.1.1. ETAPA PREPARATORIA

La etapa preparatoria constituye la determinación o definición de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso contractual; en esta etapa se debe obligatoriamente como primer requisito tramitar la correspondiente certificación presupuestal; seguidamente el jefe del área respectiva debe sustentar ante el Ordenador del Gasto la conveniencia del objeto a contratar. En caso de requerirse, la Dirección Administrativa tramitará las autorizaciones y aprobaciones previas requeridas; es decir si por la cuantía requiere de autorización del Consejo Directivo o de quien haga sus veces o de cualquier otro órgano que rija en la Corporación. Sin embargo, el responsable de la contratación será el Ordenador del Gasto, quien determinará la viabilidad de contratar un determinado bien, servicio, obra o interventoría.

4.1.2. ANÁLISIS O ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO

El responsable, jefe del área o la dependencia que designe la Dirección Administrativa, debe realizar un comparativo con los precios del mercado para contratos similares, será un procedimiento obligatorio, unilateral en donde se deben establecer los precios reales del objeto a contratar, los cuales servirán de base para fijar el precio del contrato.

Se deben tener en cuenta todos los costos y factores de ejecución que influyan o afecten en el precio del bien o servicio. Si no hay razones o un factor objetivo que justifique diferencia de precios, se debe rechazar la oferta o propuesta.

El análisis de precios del mercado se desarrollará antes del proceso de selección y en caso de presentarse una variación razonable en los mismos, se deberá realizar una validación posterior.

4.1.3. ELABORACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

Serán elaboradas por cada área, conforme a las minutas y directrices que para cada caso establecerá el Departamento Jurídico. Para las Invitaciones Abiertas a Cotizar, sus condiciones deberán ser presentadas a la dirección administrativa para su aprobación.

4.1.4. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES

Las personas naturales o jurídicas que deseen contratar con COMFABOY deberán estar inscritas en su registro de proveedores y obtener la calificación respectiva de acuerdo con el objeto a contratar. La Corporación se reserva el derecho de aceptar la inscripción e igualmente de exigir documentos adicionales para este proceso.

Para los Contratos Intuito Persona, es decir los que se celebran en virtud de unas cualidades y/o aptitudes de una persona, tales como experiencia, conocimientos y/o habilidades no se requerirá la inscripción como proveedor .

4.1.5. EVALUACIÓN

Comprenderá los criterios habilitantes y los criterios de calificación.

4.1.5.1. CRITERIOS HABILITANTES:

4.1.5.1.1. Jurídicos: Se verificarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en las diferentes invitaciones a cotizar u ofertar, teniendo en cuenta que algunos de ellos pueden o no subsanarse.

4.1.5.1.2. Financieros: La evaluación financiera de las propuestas se realiza con la emisión de un Concepto Financiero emitido por el área respectiva con base en los índices financieros calculados para cada proponente y cuyos valores

mínimos se han establecido como requerimiento en las condiciones de la invitación.

Los indicadores a considerar serán el índice de liquidez, el capital de trabajo, nivel de endeudamiento u otros indicadores que para cada invitación se considere pertinente evaluar; los índices financieros son indicadores que le permiten a COMFABOY determinar, conforme a la información aportada, la capacidad y la estabilidad financiera del proponente.

Para los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberán aportar la información financiera antes solicitada de cada uno de sus integrantes y la evaluación, se hará de manera proporcional de acuerdo al porcentaje de participación.

4.1.5.1.3. Técnicos: La verificación técnica de las propuestas se adelanta teniendo como marco lo dispuesto en las condiciones de la invitación y realizando:

- Verificación de todos los aspectos establecidos como requisitos mínimos técnicos para ejecutar el objeto.
- El recurso Humano con sus respectivas exigencias.
- Equipos y Tecnologías.
- Revisión de precios, conforme a los estudios de costos previos.

4.1.5.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Se realizará calificación según lo establecido en la invitación a cotizar, asignando puntaje a los proponentes según los respectivos criterios. Podrá contener entre otros, aspectos económicos y de experiencia.

4.1.5.2.1. Económicos: A las propuestas elegibles se les hará las correcciones aritméticas si hubiere lugar a ellas, siempre que la ley lo permita y no implique un mejoramiento de la propuesta, en el formulario de cantidades y precios.

Cuando existen discrepancias entre los precios de la propuesta y sus correspondientes análisis de precios, regirán los precios que aparecen en los análisis de precios, corregidos aritméticamente, si a ello hubiere lugar, tal como se expresó en el párrafo anterior. Verificada la exactitud de los cálculos numéricos requeridos para obtener el valor total de la propuesta, se elabora un cuadro comparativo o acta de evaluación según corresponda del análisis de las propuestas, en el que se define el cumplimiento de los documentos señalados como esenciales, en la invitación.

Cuando se trata de invitaciones para la adquisición de bienes o productos de condiciones uniformes (bienes de idéntica calidad) el criterio que primará será el precio y en consecuencia se aplicará la siguiente fórmula: $P: X \times P_m/P_i$

Donde:

P: Puntaje para el factor precio
Pm: Valor de la propuesta por grupo más baja
Pi: Valor de la propuesta por grupo comparada
X: Puntaje máximo asignado al factor

En caso de decimales, se aproximará por exceso o defecto a la unidad más cercana.

4.1.5.2.2. Experiencia: Podrá evaluarse tanto la experiencia general como la específica del proponente.

Para la evaluación se exigirán un mínimo de certificados de experiencia, según corresponda por la naturaleza de la contratación u objeto a contratar.

NOTA: COMFABOY dependiendo de la naturaleza del contrato a suscribir, podrá modificar estos criterios, incluyendo nuevas fórmulas de calificación.

4.1.6. EXISTENCIA DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL.

COMFABOY realizará invitaciones a ofertar e iniciará procesos contractuales, solamente cuando exista la respectiva certificación presupuestal.

4.1.7. OBTENCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y AMBIENTALES

Cuando se deba cumplir con la obtención de permisos, licencias y demás exigencias normativas para el normal desarrollo del correspondiente contrato, deberán obtenerse con antelación al inicio del proceso de invitación, selección o a la firma del contrato. Sin embargo, es posible que las mismas licencias hagan parte del objeto contractual, caso en el cual no será requisito previo.

4.1.8. SELECCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En esta etapa se define la modalidad de contratación, es decir, si es por invitación cerrada, invitación abierta o

contratación directa, dependiendo de la cuantía, naturaleza y características del contrato o Convenio a celebrar.

En los procesos de selección que así lo requieran, se debe garantizar la solicitud o Invitación a Cotizar, de un número plural de proveedores o proponentes. No obstante, si verificada esta condición, solo se recibe una propuesta, cotización u oferta, COMFABOY podrá, previa justificación del área correspondiente, entablar la relación contractual proyectada, con el único oferente que manifestó su interés en participar, o declarar desierto el proceso e iniciar uno nuevo.

Las propuestas se recibirán según lo establecido en la respectiva Invitación a Cotizar.

4.1.8.1. INVITACIÓN ABIERTA

Aplica en todos los casos que el valor del contrato a suscribir sea igual o superior a la cuantía que determine la Asamblea General de Afiliados para que el Director Administrativo contrate sin autorización del Consejo Directivo, o siendo menor cuando el Director Administrativo lo considere conveniente para los intereses de la Corporación.

Esta invitación se sustenta en la publicidad o comunicación abierta de las condiciones a proponer u ofertar, para permitir la libre concurrencia de todo aquel que se encuentre interesado en el proceso, a manera de oferente; COMFABOY hará la publicidad a través de su página WEB o por cualquier medio de comunicación masivo.

4.1.8.2. LA INVITACIÓN CERRADA

Aplica para los contratos cuya cuantía sea inferior a la descrita en la Invitación Abierta. Es un procedimiento ágil y de corta duración, en el que COMFABOY, según el objeto a contratar, invita a proveedores a presentar su oferta. En estos casos se puede tener como única consideración para la selección del contratista, los precios del mercado, requiriendo invitar previamente a oferentes o proveedores, elaborando en todo caso un cuadro comparativo de precios. La base será los precios del mercado.

4.1.8.3. LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Sin importar la cuantía, la contratación directa se realizará cuando por las calidades del contratista, la especialidad del negocio, la naturaleza del objeto a contratar o la especial necesidad de la Caja, no sea posible, necesario o conveniente acudir al proceso de selección con pluralidad de proponentes.

En cualquiera de los casos de contratación directa, será necesario explicar las razones para su procedencia; todo lo cual constará en documento escrito suscrito por el Jefe de Área correspondiente, con el visto bueno del Ordenador del Gasto.

Esta modalidad de contratación aplicará en los siguientes casos:

4.1.8.3.1. Cuando no exista pluralidad de oferentes o proveedores:

- Proveedor único: Se presentará por: ausencia de otros proveedores en el mercado, especialidad del negocio o contratación, exclusividad del bien o servicio, proveedor certificado por la Caja para la prestación de un bien o servicio específico, Contratos "Intuito personae", por oportunidad o conveniencia del negocio en cuanto a condiciones de oferta y demanda, para atender asuntos estratégicos de La Caja.

- Proveedores especiales: artistas y atención de eventos: La contratación de artistas o servicios y actividades recreativas, deportivas y culturales se puede presentar en el marco de eventos organizados por la Caja, bien sea para sus propios empleados o afiliados o para atender compromisos con terceros en cumplimiento de convenios o contratos suscritos con éstos. La selección de los artistas se hará por parte del área correspondiente.

- Planes turísticos: Los servicios de alojamiento, turismo y transporte se adquirirán de forma directa con sus prestadores.

4.1.8.3.2. Importaciones: cuando la Caja requiera adquirir bienes o servicios de proveedores ubicados en el extranjero, la importación de los bienes o la contratación del servicio se realizará bajo los procesos de contratación generales establecidos. Sin embargo, el proceso de contratación se podrá realizar atendiendo las condiciones de proveedor único en cuanto a la escogencia del contratista, cuando se den las condiciones predefinidas para esta modalidad de selección; la formalización y legalización del contrato se hará bajo el formato que defina el proveedor o en su defecto el más expedito para este tipo de adquisiciones, sin consideración a la cuantía.

La entrega de anticipos o pagos anticipados, contratación de garantías o pólizas de seguros, la formalización del contrato y demás aspectos regulados en este Manual, tendrán un tratamiento diferente para compras de bienes y servicios con contratistas que se ubiquen por fuera del país, de acuerdo con las negociaciones, requisitos o procesos establecidos por éstos.

4.1.8.3.3. Contratación por Urgencia: procederá esta modalidad de contratación en el evento de presentarse una necesidad o hecho excepcional e imprevisible. En este caso la contratación directa deberá contar con la debida justificación del área responsable y aprobación por parte del Ordenador del Gasto.

4.1.8.3.4. Convenios o contratos financiados con fondos de un tercero o con recursos provenientes de donación o cooperación internacional.

4.1.8.3.5. Contratos en los cuales COMFABOY actúa como contratante y no genera erogaciones.

4.1.8.3.6. Contratos Intuito Persona, es decir los que se contratan en virtud de unas cualidades y/o aptitudes de una persona, tales como experiencia, conocimientos y/o habilidades. En este caso no se requerirá la inscripción como proveedor.

4.1.8.3.7. Los contratos que, de no realizarse inmediatamente, comprometen la oportunidad en la prestación de los servicios o la preservación de la infraestructura o patrimonio de la entidad.

4.1.8.3.8. Contratos de Arrendamiento.

4.1.8.3.9. Contrato de Empréstito.

4.1.8.3.10. Contratos de prestación de servicios profesionales.

4.1.8.3.11. Convenios o Alianzas Estratégicas.

4.1.8.3.12. Negociación Bienes Inmuebles.

4.1.8.3.13. Contratos de Interventoría, diseño, consultoría en obras civiles.

4.1.8.4. COMPRA ELECTRÓNICA:

Aplicará para la compra de bienes y servicios. Se realizará mediante un proceso ágil y directo, a través de la respectiva plataforma digital seleccionada, previa validación y comparación de precios del mercado. Para la selección del proveedor se tendrá en cuenta el precio y las especificaciones de los bienes a adquirir, los descuentos ofertados, valores agregados, entre otros aspectos que determinen la conveniencia de la compra para COMFABOY.

4.1.9. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES, JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONÓMICO

Para cada proceso contractual que se tramite mediante Invitación a Cotizar Abierta, la Dirección Administrativa designará el respectivo Comité Evaluador, el cual emitirá una recomendación de adjudicación. Igualmente podrá asignar comité evaluador para las cerradas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

Los Comités Evaluadores estarán integrados por trabajadores de la Corporación y serán los encargados de la verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en la correspondiente Invitación. Para casos que requieran conocimientos especializados, se podrá invitar al Comité a otros trabajadores de la entidad y/o contratar asesores externos para sean parte del mismo.

4.2. ETAPA CONTRACTUAL:

Finalizada la Etapa Precontractual a través de la cual se definió el Contratista, inicia la etapa contractual, por medio de la celebración del negocio jurídico.

4.2.1. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

La minuta marco debe ser generada por el Departamento Jurídico, ajustado a la normatividad vigente y a las condiciones de la oferta, no puede ser modificado sino por dicha dependencia; luego debe ser conocido y suscrito por el contratista.

Una vez suscrito el contrato se debe proceder a la revisión de las garantías exigidas al contratista, previo a iniciar la ejecución contractual.

4.2.2. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se pactará atendiendo a la Política de Gestión Pagos de COMFABOY y podrá incluir Anticipo o Pago Anticipado, atendiendo a las siguientes reglas:

4.2.2.1. ANTICIPO: Es la suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de préstamo para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El monto entregado como anticipo sigue perteneciendo a COMFABOY y solo puede ser destinado al desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. De modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida en que cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato. El anticipo aplica para los contratos de ejecución sucesiva (Ejemplo: obra).

En todos los casos en que se pacte anticipo, exceptuando el contrato de arrendamiento, deberá establecerse la respectiva garantía de correcto manejo del anticipo, cuya revisión por parte del Departamento Jurídico será indispensable para realizar el giro correspondiente. Igualmente, para el desembolso de anticipo se exigirá un plan de inversión, el cual contendrá la programación con los valores y usos a invertir y deberá contar con aprobación del Interventor o Supervisor del contrato.

En el anticipo el contratista deberá realizar la amortización paulatina del monto recibido en la proporción en que vaya ejecutando o en la forma pactada en el contrato, la proporción se descontará de la factura correspondiente.

4.2.2.2. PAGO ANTICIPADO:

Es un pago efectivo del valor del contrato, de forma que los recursos se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso. Aplica para los contratos de ejecución instantánea (Ejemplo: compraventa).

El valor del anticipo y pago anticipado no puede exceder el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato. Los pagos siguientes deberán guardar correspondencia con el avance en la ejecución de la obra o servicio.

4.2.3. GARANTÍAS:

La Garantía Única debe prestarse en todos los contratos que superen la cuantía de treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes, los amparos se determinarán de acuerdo a la naturaleza del contrato a suscribir. Sin embargo, el Departamento Jurídico podrá excepcionar o extender dicha obligación de suscribir garantías, ampliar o reducir la vigencia de las mismas, en virtud del objeto contractual o la parte obligada, para los casos que por conveniencia para la entidad deban someterse a unas condiciones particulares

NOTA: Todas las pólizas deben venir acompañadas del recibo de pago o sello de pagado de la entidad bancaria o certificación expedida por la compañía de seguros de que el tomador canceló el valor correspondiente a las pólizas exigidas.

Se podrán exigir los siguientes amparos:

4.2.3.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: La póliza de responsabilidad civil extracontractual ampara los daños que puedan ocasionarse a terceros con la ejecución del contrato.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.2.3.2. BUEN MANEJO DEL ANTICIPO: Este amparo cubrirá a COMFABOY de los perjuicios sufridos con ocasión de la no inversión, el uso indebido, la apropiación indebida que EL CONTRATISTA garantizado haga de los dineros que se le hayan entregado en calidad de anticipo.

Se debe otorgar por el 100% del valor total pactado como anticipo y su vigencia deberá ser igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.2.3.3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El amparo de incumplimiento del contrato cubre COMFABOY contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.2.3.4. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Cuando el contratista deba utilizar a terceros para el cumplimiento del contrato, es obligatorio constituir el amparo de pago de salarios y prestaciones sociales para esos trabajadores.

Este amparo cubre COMFABOY contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

4.2.3.5. ESTABILIDAD DE LA OBRA: El amparo de estabilidad de la obra cubre a COMFABOY, durante el tiempo estipulado y en condiciones normales de uso, contra los deterioros de la obra imputables al contratista, que impidan el servicio para el cual se ejecutó.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser de cinco (5) años, contados a partir del Acta de Recibo.

4.2.3.6. CALIDAD DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS: El amparo de calidad de los elementos suministrados cubre a COMFABOY, contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las especificaciones y requisitos mínimos contractuales de los bienes suministrados por el mismo.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser de un (1) año, contado a partir del Acta de Entrega de los elementos recibidos a satisfacción por COMFABOY.

Para los productos que sean objeto de entregas parciales o sean de naturaleza perecedera o de consumo, se solicitará por la vigencia del Contrato, atendiendo a las características de los bienes a contratar.

4.2.3.7. CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS: El amparo de correcto funcionamiento de los equipos cubre a COMFABOY los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las especificaciones técnicas contractuales de los equipos que deba suministrar o instalar el mismo.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser de un (1) año, contado a partir de la suscripción del Acta de Entrega de los elementos recibidos a satisfacción.

4.2.3.8. CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a COMFABOY contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser igual al término de duración del contrato y un (1) año más.

4.2.3.9. SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS O DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: El amparo de seriedad de los ofrecimientos cubre COMFABOY contra el riesgo de incumplimiento por parte del proponente de las obligaciones establecidas en las invitaciones a cotizar y especialmente la de celebrar el contrato objeto de la invitación, en los términos y condiciones que dieron base a la adjudicación.

Se debe otorgar por el 10% del valor total de la propuesta y su vigencia deberá ser de sesenta (60) días, contados a partir de la presentación de la propuesta.

4.2.3.10. PÓLIZAS GLOBALES: El Departamento Jurídico tendrá la potestad de aceptar Pólizas Globales con que cuente el Contratista, cuando considere que las mismas cumplen con lo exigido en el respectivo contrato u orden. En caso que el cumplimiento sea parcial, se oficiará al Supervisor con el fin que exija al Contratista la ampliación de la garantía correspondiente.

4.2.4. LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Suscrito el contrato se da inicio a la ejecución. En los contratos que requieran Acta de Inicio la misma debe ser suscrita por el contratista y el interventor y/o supervisor del contrato, según sea el caso y su fecha de suscripción define el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones contractuales.

Si durante la ejecución del contrato se hace necesaria una adición, modificación o prórroga, se debe presentar la respectiva solicitud al Departamento Jurídico, debidamente justificada por el Supervisor del Contrato y avalada por la Dirección Administrativa de COMFABOY.

4.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL:

En esta etapa se lleva a cabo la liquidación de los contratos, consistente en un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer y definir una manifestación de Paz y Salvo entre las partes, dando así por terminada la relación o el vínculo contractual entre las partes involucradas.

El acta de liquidación debe contener como mínimo:

- La relación histórica de la ejecución del contrato o descripción de las cantidades de ejecución de la obra o servicio contratado.
- La verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social.
- Reconocimientos y compensaciones. En el acta se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

4.3.1. CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR:

COMFABOY liquidará únicamente los siguientes contratos, a menos que expresamente se pacte la liquidación de otro tipo de acto jurídico.

- Contratos o Convenios de ejecución sucesiva.
- Contratos de Obra.
- Contrato de Consultoría o Interventoría.

4.3.2. TÉRMINO PARA PRACTICAR LA LIQUIDACIÓN

El plazo para proceder a la liquidación se establecerá en el respectivo contrato o en la Invitación a Cotizar. En caso de no

pactarse el plazo para realizar la liquidación, la misma procederá dentro del mes (1) siguiente a la terminación del contrato.

En caso de no lograrse acuerdo sobre el contenido de la liquidación o de la no concurrencia del contratista a su suscripción, COMFABOY podrá practicar la liquidación unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido en el párrafo anterior.

5. ASPECTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1. CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1.1. EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO U ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS. La atribución de la competencia para contratar está radicada en el Director Administrativo o en quienes este delegue la Ordenación del Gasto, según las cuantías y materias previamente determinadas según lo señalado en los Estatutos de la Corporación y en el presente Manual de Contratación.

5.1.2. EL REVISOR FISCAL. Verificará que las operaciones de la Caja se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo y dará oportuna cuenta de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.

5.1.3. AUDITORÍA INTERNA. Realizará un control posterior y selectivo, el carácter evaluativo será de la gestión de los responsables, implica el control financiero, de gestión y de resultados. El control se debe orientar no sólo a verificar que los bienes y recursos de COMFABOY no sufran detrimento, sino a que se utilicen para los fines según su objeto social y que sus beneficios sean percibidos por los afiliados en general, con eficiencia, economía, equidad y considerando la valoración de los costos ambientales.

5.1.4. DEPARTAMENTO JURÍDICO. Elaborará las minutas contractuales y realizará el control de la Legalidad de la Contratación, con base en las condiciones aprobadas y los requisitos legales y jurídicos correspondientes.

5.1.5. SECRETARIO GENERAL, JEFES DE DIVISIÓN, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE GRUPO. Velarán por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adjudicación, aprobación y ejecución de las actividades objeto de la contratación e informarán oportunamente sobre las irregularidades presentadas a fin de que se tomen las acciones administrativas y legales correspondientes.

Los contratos sometidos a la firma del Director Administrativo o Jefes de División, deberán estar precedidos del visto bueno del Departamento Jurídico y del responsable del área solicitante del contrato.

5.1.6. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA CONTRATACIÓN. Mediante la Supervisión y/o Interventoría, se realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, social y ambiental para la correcta ejecución del objeto contratado.

La Supervisión y/o Interventoría aplicará según el caso a todos los procesos contractuales, vale decir; contratos, convenios y órdenes, desde el momento de la designación hasta la culminación de la vigencia o la liquidación (si aplica).

5.1.7. SUPERVISOR: Trabajador de Comfaboy delegado para realizar seguimiento y control a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, sociales y ambientales de un contrato, convenio u orden.

5.1.8. INTERVENTOR: Contratista externo de COMFABOY que adelanta funciones de seguimiento y control a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, sociales y ambientales de un contrato. Se podrá asignar Interventoría en los siguientes casos:

- Contratos de obra en los que se considere necesario.
- En los Contratos que requieran de un seguimiento y control que demande un conocimiento especializado para su correcta ejecución.

5.2. RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN:

Es responsabilidad de los Jefes de División, Jefes de Departamento o Jefes de Grupo asumir la Supervisión de los Contratos o designar oportunamente a los trabajadores que desarrollarán dicha función. En todo caso, la Supervisión constará en el respectivo contrato.

5.2.1. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

Corresponden a las actividades que están a cargo de los Supervisores y/o Interventores, orientadas al cumplimiento de los contratos celebrados por COMFABOY, específicamente en lo relacionado con: objeto, plazo o término, términos legales, control financiero y/o presupuestal, control de calidad de los bienes, servicios y obras objeto de la contratación, protegiendo los intereses de la entidad y salvaguardando su patrimonio.

5.2.1.1. Proyectar y suscribir actas de inicio, suspensión, reinicio, pagos parciales, recibo final y liquidación (las que apliquen), con la información respectiva.

5.2.1.2. Elaborar informes de Supervisión de manera trimestral, donde se evidencie la ejecución del Contrato. Esta obligación aplicará únicamente para contratos o convenios con vigencia superior a tres (3) meses que de conformidad con el presente Manual se deban liquidar.

5.2.1.3. Gestionar y verificar que el contratista allegue al Departamento Jurídico de COMFABOY las pólizas exigidas, dentro del plazo establecido para tal fin.

5.2.1.4. Programar y llevar a cabo con el contratista las reuniones de seguimiento al contrato para controlar y verificar los aspectos que se requieran.

5.2.1.5. Establecer canales de comunicación entre COMFABOY y el Contratista.

5.2.1.6. Facilitar al Contratista toda la información y documentación que requiera para la correcta ejecución de los contratos.

5.2.1.7. Informar oportunamente al área correspondiente cualquier dificultad en la ejecución del contrato a fin de aplicar los correctivos necesarios.

5.2.1.8. Exigir, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto a la afiliación y pago a favor del personal a su cargo al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales), pago de aportes parafiscales y de salarios de acuerdo con lo ofertado y lo dispuesto en la Ley; durante toda la vigencia del contrato.

5.2.1.9. Diligenciar correcta y completamente la documentación del sistema de gestión de calidad que corresponda y seguir los procedimientos allí contenidos que le sean aplicables.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	22/Dic/2023	La actualización del presente Manual de Contratación fue aprobada en sesión del Consejo Directivo del 20 de diciembre de 2023, según Acta No. 823 de 2023. Sustituye la guía de contratación G-17-001 aprobada en sesión del Consejo Directivo del 25 de junio de 2019. Acta No. 757 de 2019.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Elkin Darío Rodríguez Valbuena Cargo: Analista I- Planeación y Calidad Fecha: 03/Ene/2024	Nombre: Manuel Leonardo Gutierrez Cargo: Jefe División Operativa Fecha: 04/Ene/2024	Nombre: Jaime Fernando Diaz Molina Cargo: Jefe Departamento de Planeación e Informática Fecha: 04/Ene/2024

COPIA CONTROLADA