MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS

GLOSARIO

CAPITULO I - MARCO GENERAL:

1.1 INTRODUCCIÓN
1.2 NATURALEZA JURIDICA Y REGIMEN APLICABLE DE LA SAE SAS
1.3 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN
1.4 OBJETIVO
1.5 ALCANCE
1.6 RÉGIMEN APLICABLE
1.7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
1.8 INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE
1.9 CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO II - INSTANCIAS DE APROBACIÓN CONTRACTUAL:

2. INSTANCIAS DE APROBACIÓN:

2.1 JUNTA DIRECTIVA
2.2 COMITE DE CONTRATOS
2.3 QUORUM Y MAYORÍAS DECISORIAS
2.4 FUNCIONES DEL COMITÉ
2.5 COMITES NO PRESENCIALES
2.6 COMITÉ EVALUADOR

CAPITULO III - ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:

3.ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL

3.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
3.2 ESTUDIOS PREVIOS
3.3 ETAPA PRECONTRACTUAL
3.4 ETAPA CONTRACTUAL
3.5 ETAPA POSCONTRACTUAL

CAPÍTULO IV - MODALIDADES DE SELECCIÓN:

4. MODALIDADES DE SELECCIÓN

4.1 MÍNIMA
4.2 DIRECTA
4.3 CONTRATACIÓN ABREVIADA
4.4 CONCURSO PÚBLICO
4.5 CONVOCATORIA PUBLICA-CONFORMACIÓN LISTA DE PROVEEDORES

4.6 SUBASTA INVERSA

CAPITULO V - SELECCIÓN DE CONTRATISTAS:

5.1 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA
5.2 OFERENTES Y CONTRATISTAS CONJUNTOS
5.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
5.4 CAUSALES DECLARATORIA DE DESIERTO PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO VI - SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, Y GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

6.1 FORMALIDAD DE LOS CONTRATOS
6.2 CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS
6.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES

CAPÍTULO VII -EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

7.1 INICIO DEL CONTRATO
7.2 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CAPITULO VIII - EVENTOS CONTRACTUALES:

8.1 CESION
8.2 SUSPENSIÓN
8.3 REINICIO
8.4 REGLAS PARA TENER ENCUENTA EN LA SUSPENSION Y REINICIO

CAPITULO IX - CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

9.1 SUPERVISORES
9.2 INTERVENTORES
9.3 FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

CAPÍTULO X - TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:

10.1 TERMINACIÓN

10.2 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

CAPITULO XI CONTRATOS REGIMEN ESPECIAL:

11.1 CONTRATOS PARA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL FRISCO
11.2 CONTRATOS DE COMPRAVENTA
11.3 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
11.4 OTROS CONTRATOS
11.5 CONTRATOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INCLUIDOS EN EL INVENTARIO ENTREGADO POR LAS FARC-EP

CAPITULO XII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
12.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
12.3 LINEAMIENTOS EN LA MORA O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES:

12.1 RESPONSABILIDAD POR VIOLACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONTRATACIÓN
12.2 OBLIGACIÓNES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES
12.3 UTILIZACION TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO:
12.4 PUBLICIDAD
12.5 DEROGATORIAS Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN

GLOSARIO

ACTA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: Es el documento con el cual se formaliza el cierre para la presentación de las ofertas y la constancia de la hora y fecha de radicación de las propuestas, el nombre del proponente y el número de sobres.

ACTA DE INICIACIÓN: Documento suscrito entre el interventor o supervisor y el contratista, en la que consta la fecha de iniciación y finalización de la ejecución del contrato, a partir de la cual comienza a contarse el plazo de ejecución. Esta se suscribirá en los casos que se estime pertinente, principalmente en algunos contratos de tracto sucesivo.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Documento suscrito entre el contratista y el supervisor en representación de la parte contratante, donde constan los acuerdos, reconocimientos y transacciones, para poner fin al contrato y poder declararse a Paz y Salvo. En dicho documento se describen todas y cada una de las situaciones que se presentaron durante la ejecución del contrato.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento mediante el cual el superior jerárquico del supervisor del contrato y el contratista, acuerdan la suspensión del contrato por un término definido, cuando se presente una circunstancia especial, que amerite y justifique el cese del desarrollo de este.

ACTA DE REINICIACION: Documento mediante el cual se levanta la suspensión del contrato y se acuerda la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar las pólizas.

ADENDAS: Documento por medio del cual la SAE SAS modifica los pliegos de condiciones o términos de referencia o convocatoria.

ADICION CONTRACTUAL: Acuerdo celebrado entre la SAE SAS y el contratista para ampliar el valor de un contrato, requiere la debida justificación por el supervisor del contrato, contar con la aprobación del Vicepresidente del área y con el respectivo soporte presupuestal.

ÁREAS USUARIAS: Las áreas usuarias de la SAE SAS se encuentran representadas por las Vicepresidencias, Gerencias, Jefaturas de Oficinas y Gerencias Regionales, las cuales tendrán bajo su responsabilidad la etapa de Planeación y la elaboración de los Estudios Previos, que incluye estudios de mercado, la remisión de los documentos respectivos conforme al tipo de procedimiento, así como la ejecución del contrato y su liquidación o informe final según corresponda.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: DP. Documento expedido por el Gerente Financiero o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, que respaldan la ejecución del presupuesto.

CESION: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero.

COTIZACIÓN: Es la respuesta del Proveedor a una solicitud de cotización realizada por la sociedad.

CONTRATISTA: Persona natural o jurídica o contratista conjunto, con quien se celebra el respectivo contrato.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades entre la SAE SAS y el oferente, en el cual se fijan los valores, plazos, condiciones de ejecución del contrato. La SAE SAS podrá celebrar todos los contratos previstos en las normas

civiles y comerciales colombianas y en general aquellos que se deriven de la autonomía de la voluntad de las partes con la particularidad previstas en normas especiales aplicables a la empresa.

CONTRATISTA CONJUNTO U OFERENTE: Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

CRONOGRAMA: Documento en el cual la SAE SAS establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

DECLARACIÓN DE DESIERTA: Imposibilidad de adjudicar el contrato dentro de un proceso de selección por cualquiera de las causales contempladas en los pliegos de condiciones y en el presente Manual.

DOCUMENTOS DEL PROCESO: Los documentos son aquellos expedidos por la SAE SAS durante el Proceso de Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS: Los Estudios Previos contienen el análisis, los documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, el contrato y la convocatoria. Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, cumpliendo con los principios de la función pública.

ESTUDIO DE MERCADO: Es el estudio de los valores de las obras, bienes o servicios requeridos por la SAE SAS, dentro del sector que determinan el presupuesto del proceso y/o el valor del contrato.

GARANTÍAS: Es el mecanismo de cobertura del riesgo.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo, conforme al manual de Riesgos Contractuales.

INFORME DE EVALUACIÓN: Documento en el cual el comité de evaluación de la SAE SAS consolida el resultado de la evaluación de las propuestas, presentadas en un proceso de selección de contratistas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, RESTRICCIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS: Circunstancias previstas por la Constitución, la Ley y el Código de Ética y Buen Gobierno de la SAE SAS, que impiden a una persona participar o continuar en un proceso contractual específico o celebrar un determinado contrato con la SAE SAS.

IVA: Impuesto al valor agregado.

LANCE: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

LINEA PRESUPUESTAL: Monto máximo de gasto aprobado, dentro del presupuesto de la SAE SAS, para realizar la contratación.

LINEA CONTRACUAL: Monto máximo para la suscripción de contratos de acuerdo con las necesidades de cada área usuaria.

OTROSÍ: Por medio de éste se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo.

OFERENTE: Es la persona natural o jurídica o el oferente conjunto, que, bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la Ley, presente una propuesta para participar en un proceso de contratación.

PAGO ANTICIPADO: Suma de dinero entregado por la SAE SAS al contratante antes de la iniciación de este, que generalmente corresponde a un porcentaje del valor total del contrato, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos previamente establecidos en éste, como pago del servicio contratado que no podrá ser superior al 50% del valor del contrato. El contratista estará obligado a constituir póliza que cubra el riesgo de manejo y correcta inversión de este.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Es una herramienta de planeación que permite a la SAE SAS, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación, el cual se encuentra conformado por líneas contractuales y líneas presupuestales.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Cuando las partes logran acuerdo de voluntades respecto del objeto, las contraprestaciones, éste se eleva a escrito y es suscrito por las partes.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Es el período o término que se fija para la ejecución del contrato, el cual comienza una vez se cumplan los requisitos de ejecución de acuerdo con lo señalado en este, para lo cual se suscribe el acta de inicio o se da la orden de entrega. Para la ejecución por lo menos se deberá haber constituido y aprobado la póliza, obtenido el compromiso presupuestal y suscribir el acta de inicio, si aplica.

PROPONENTE HABILITADO: Es aquél que cumple con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones, términos de referencia o convocatoria

PRORROGA: Acuerdo celebrado entre la entidad contratante y el contratista, para ampliar el plazo de un contrato, debiéndose suscribir antes del vencimiento del plazo inicial.

PRODUCTO: Bien o servicio con calidades y características especiales que lo identifican como tal.

PROVEEDOR: Son personas naturales o jurídicas que ofrecen bienes o servicios, a la SAE SAS.

PERSONA JURÍDICA: Según el artículo 633 del código civil se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

PERSONA NATURAL: De acuerdo con el artículo 74 del código civil, es todo individuo de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

RIESGO: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RIESGOS ASEGURABLES: Son aquellos identificados por la SAE SAS en los estudios previos y que se generan en la ejecución del contrato, debiendo ser cubiertos mediante la expedición de la garantía a favor de la sociedad o cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo definido por esta.

RIESGOS IMPREVISIBLES: Son aquellos que suceden durante la ejecución del contrato y que no pudieron ser detectados en los estudios previos por parte de la SAE SAS. En estos casos que obedecen a circunstancias ajenas a las partes, o a hechos de terceros.

RIESGOS PREVISIBLES: Aquellos que la SAE SAS detecta (identifica o tipifica) al elaborar los estudios previos, los cuales deben ser cuantificados y asignados ya sea al contratista o a la misma sociedad.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Actividad que realiza la SAE SAS realizando un seguimiento técnico, jurídico, financiero, contable y administrativo, cuando dicho seguimiento no requiere conocimientos especializados. Cuando se justifique, podrá contratar personal de apoyo para ello. Los contratos de interventoría también serán objeto de supervisión por parte de la sociedad.

SUPERVISOR: Es el personal designado al seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo, legal, ambiental, que realiza una persona natural o jurídica, contratada o asignada para tal fin por la Dependencia originadora de la Contratación. El supervisor, como responsable del proyecto, entiéndase contrato o convenio al cual ha sido asignado, debe reportar al ordenador de gasto sobre el funcionamiento, operatividad, cumplimiento de obligaciones contractuales, ejecución presupuestal en los casos que así se requiera, presentar las observaciones o novedades que se desprendan de la vigilancia y control que ejerce.

SUSPENSION: Es la interrupción por un tiempo determinado, de la ejecución del contrato, cualquiera que sea la modalidad. Se realiza mediante acta suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato, en donde se señalan las causales de dicha suspensión y el tiempo estimado para reiniciar.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: Es la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo revisiones a que haya lugar, así como los reajustes si éstos fueron pactados.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Es el termino previsto para la ejecución de la contratación pactada, más el de liquidación del contrato.

CAPITULO I

MARCO GENERAL

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en adelante SAE SAS, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados perseguidos de manera más efectiva.

Este Manual de Contratación proporciona los lineamientos para el desarrollo de los procedimientos en materia contractual del Proceso de Contratación de la SAE SAS. Determina los pasos a seguir en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación, entendiendo que dentro de estas dos últimas etapas se encuentra el control y vigilancia de la sociedad ejercido a través de la Supervisión e Interventoría. Finalmente, se pretende, a través de este Manual, orientar las actuaciones de los trabajadores, en el desarrollo de los Procesos de Contratación para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por la SAE SAS.

1.2 NATURALEZA JURIDICA Y REGIMEN APLICABLE A LA SAE SAS

La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE, es una Empresa Pública, constituida como sociedad de economía mixta del orden nacional, autorizada por la ley, de naturaleza única y sometida al régimen de derecho privado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, patrimonio propio.

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998, "*Las sociedades de economía mixta son organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales con aportes estatales y de capital privado, **que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de Derecho Privado**, salvo las excepciones que consagra la ley.*" ***(S/N)***

El artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, estableció que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), es una sociedad de economía mixta de la orden nacional autorizada por la ley, de naturaleza única, **sometida al régimen del derecho privado.**

El Estatuto General de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, estableció en el artículo 1 que su objeto es disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales y en el artículo 2, numeral segundo literal a), precisa que sólo para los efectos de esa Ley, se denominan entidades estatales las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga una participación superior al 50%. Dice la norma:

> ***"La Ley 80 de 1993 en el artículo 2º.-*** *De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos.* ***Para los solos efectos de esta Ley:***
> ***1o. Se denominan entidades estatales:***
> *a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado,* ***las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás***

personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles." (S/N)

Es de anotar que la Ley 1150 de 2007 introdujo modificaciones en la Ley 80 de 1993 y que, particularmente, en su artículo 14 establece:

> ***Del régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta,*** *sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado. Las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%),* ***estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados****, caso en el cual se regirán por disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.*
>
> *"El régimen contractual de las empresas que no se encuentren exceptuadas en los términos señalados en el inciso anterior, será el previsto en el literal g) del numeral 2 del artículo 20 de la presente ley".* ***(S/N)***

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que ***"****Son* ***contratos estatales*** *todos los actos jurídicos generadores de obligaciones* ***que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto,*** *previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, (…)"* ***(S/N)***

Si bien los contratos suscritos por la Sociedad de Activos Especiales, SAS, de conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública son Estatales, los mismos de conformidad con la misma ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1708 de 2014, se encuentran sometidos al régimen de derecho privado.

La Corte Constitucional en la sentencia C-629 de 2003, encontró avenida a la Constitución una expresión contenida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, según la cual, para efectos de contratación administrativa, son entidades estatales aquellas "en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), tras estimar que *"entre las salvedades al régimen general aplicable" bien puede estar la que prevé que para los solos efectos de contratación se considere que a algunas sociedades de economía mixta se les aplique "el estatuto de contratación de las entidades estatales"*

La Corte ha advertido que las salvedades al régimen de derecho privado basadas en el porcentaje de participación pública tienen un importante fundamento en la preponderante misión que les atañe a las sociedades de economía mixta *"de atraer el capital privado hacia el desarrollo conjunto de proyectos de interés general y asumir directamente dentro de un ente societario los resultados de la correspondiente gestión con*

sus beneficios y responsabilidades", elemento que *"permite encontrar razonable que el legislador determine modulaciones en cuanto al régimen aplicable"*.

En lo pertinente al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, prescribió los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sometiéndolas a los principios de la gestión administrativa y fiscal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, decir las establecidas en la Ley 80 de 1993 así como las establecidas para la contratación estatal en normas posteriores, como la Ley 1474 de 2011, en los siguientes términos:

> *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública,* ***aplicarán en desarrollo de su actividad contractual,*** *acorde con su régimen legal especial,* ***los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal*** *de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso* ***y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.****" /S/N)*

Por su parte, la Corte Constitucional al pronunciarse respecto de una demanda de inconstitucionalidad presentada en contra del artículo 102 de la Ley 489 de 1998, que somete a los representantes legales y a los miembros de los consejos y juntas directivas de las sociedades de economía mixta en las que la Nación o sus entidades posean el 90% o más de su capital social "*al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades previstas en el Decreto 128 de 1976 y demás normas que lo modifiquen o adicionen",* decreto que, precisamente, contiene el *"Estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas".*

El artículo 1º de los Estatutos de la Sociedad de Activos Especiales SAS establece que se sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen de derecho privado y el artículo 2º al regular su Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico determina que su régimen jurídico interno y externo y todos los actos y contratos se sujetarán a las reglas del Derecho Privado, a las normas que la reglamenten, a los presentes estatutos y a los reglamentos internos de la entidad.

Conforme con el artículo 5º de los Estatutos de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE, su objeto es adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales y partes de interés en sociedades civiles y comerciales, sin distinción de su modalidad de constitución, así como el cobro y recaudo de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente medidas de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente conforme a los procedimientos establecidos por la ley para tales fines. Así mismo determina que para el desarrollo de su objeto social la sociedad podrá realizar toda clase de actos, contratos civiles, comerciales, contratar empréstitos, suscribir contratos de administración y en general todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social, conforme a su naturaleza jurídica.

El literal e. del artículo 45 de los Estatutos de SAE SAS faculta al Gerente General a "Ejecutar todos los actos, contratos y operaciones comprendidos dentro del objeto social",

La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE en su calidad de administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (Frisco) y de conformidad con los artículos 91 y 94 de la Ley 1708 de 2014, podrá celebrar cualquier acto y/o contrato que permita una eficiente administración de los bienes y recursos, conforme al régimen jurídico de derecho privado con sujeción a los principios de la función pública, con el fin de garantizar que los bienes sean o continúen siendo productivos y generadores de empleo, y evitar que su conservación y custodia genere erogaciones para el presupuesto público, la entidad encargada de la administración. Advirtiendo el artículo 94 que, dentro de los procesos de contratación, se exigirán las garantías a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza propia de cada contrato y tipo de bien.

Mediante Decreto 903 de 2017, se crea un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia que sirve de receptor de todos los recursos patrimoniales monetizados y no monetizados, e inventariados de los bienes y activos entregados por las FARC- EP, el cual estaría administrado por la entidad que el Gobierno Nacional definiera.

Mediante Decreto 1407 de 2017, se designó como administrador del patrimonio autónomo a la Sociedad de Activos Especiales, y la faculta para realizar la venta de bienes incluidos en el inventario estregado por las FARC-EP, la cual se sujetará a los mecanismos y procedimientos establecidos en el Decreto 2136 de 2015 y bajo las condiciones del Decreto 1407 de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.1.7. del Decreto 1535 de 2017.

Uno de los objetivos primordiales de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE es la transparencia en la administración de los recursos, lo que impone el deber de realizar la selección objetiva de los contratistas que proveen los bienes, obras y servicios de la Empresa, así como adoptar los mecanismos que regulen la ejecución y liquidación de los contratos celebrados.

1.3 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN



Toda la contratación de la SAE SAS debe tener en consideración los fines y principios previstos en la Constitución Nacional, y en las leyes, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad, buena administración, eficiencia y transparencia.

Así mismo, se desarrollan de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y la gestión fiscal al tenor de los cuales son aplicables las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, y los principios generales del derecho. Es por esto, que las actuaciones de quienes intervengan en el Proceso de Contratación de la sociedad se desarrollen de acuerdo con los principios ya definidos normativa y jurisprudencialmente, así:

1.3.1 PLANEACIÓN: Es necesario que previamente a la contratación se haya realizado un proceso de planificación y la decisión de contratar se justifique adecuadamente, lo cual inicia con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). En esa medida, con base en el principio de planeación, con anterioridad al inicio del proceso de selección, la sociedad debe identificar claramente qué requiere y para qué lo requiere.

1.3.2 PUBLICIDAD: La sociedad deberá garantizar la publicidad de los procedimientos, documentos y actos asociados a los procesos de contratación.

1.3.3 TRANSPARENCIA: El Proceso de Contratación debe propender por la trazabilidad de todo el proceso contractual, por lo cual se debe establecer parámetros claros sobre la imparcialidad, la igualdad de oportunidades, la publicidad, el debido proceso y la selección objetiva de los contratistas.

1.3.4 ECONOMÍA: De acuerdo con el principio de economía, los procesos de selección deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos preclusivos y perentorios, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos. Previamente al inicio del proceso de selección, la SAE SAS deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.

1.3.5 RESPONSABILIDAD: La responsabilidad de los servidores públicos por las omisiones o actuaciones antijurídicas podrá ser civil, fiscal, penal o disciplinaria, teniendo en cuenta además que deberán indemnizar los daños que causen por su descuido o negligencia; de igual manera responderán los contratistas, asesores, consultores e interventores que participen en los procesos de contratación por las conductas dolosas o culposas en que incurran en su actuar contractual o precontractual. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

1.3.6 SELECCIÓN OBJETIVA: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Ofrecimiento más favorable es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa, resulta ser el más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos, sólo alguno de ellos, el más bajo precio o el plazo ofrecido. El menor plazo que se ofrezca inferior al solicitado en los pliegos no será objeto de evaluación.

1.3.7 EFICACIA: Los procedimientos de selección previstos en este Manual deben lograr el fin pretendido y en particular la satisfacción del interés público implícito en la contratación.

1.3.8 EFICIENCIA: A través del principio de eficiencia se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la sociedad se adquieren al mejor costo estando estos en las mismas condiciones de calidad.

1.3.9 IGUALDAD: Las personas que intervienen en la contratación de la SAE SAS respetarán los derechos de todos los proponentes, participantes y contratistas en los procesos de selección o en los trámites contractuales previstos en este Manual, sin ninguna discriminación y verificarán que se permitan las mismas oportunidades para todos sin ningún tipo de distinción.

1.4 OBJETIVO: El presente manual de contratación tiene por objeto establecer las reglas, principios, normas y procedimientos generales aplicables a la actividad contractual, de la sociedad de activos especiales SAE SAS.

1.5 ALCANCE: Las reglas contenidas en este Manual de Contratación se aplicarán a toda la actividad de planeación, precontractual, contractual y poscontractual que se adelante en desarrollo del objeto social de la SAE SAS, en especial los necesarios para la adecuada administración de los bienes del FRISCO y demás bienes que administre esta sociedad por asignación legal o reglamentaria.

1.6 RÉGIMEN APLICABLE: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º, 2º y 6º de los Estatutos de la SAE SAS, las actividades contractuales que en ejecución del Plan Anual de Adquisiciones realice y/o celebre esta sociedad estarán sometidos, exclusivamente, a los requisitos, los procedimientos y las normas que regulan la contratación entre particulares, teniendo en cuenta lo preceptuado en las normas civiles y comerciales como a las establecidas en el presente Manual. Así como la contratación para la adecuada administración de los bienes FRISCO regulada por el Artículo 94 de la Ley 1708 modificada por la ley 1849 de 2017 y la contratación para la administración de los bienes de las FARC-EP, consagrado en el artículo 2.5.1.5 del Decreto 1535 de 2017. De igual manera se sujetará a la reglamentación específica para la SAE SA S que expida el Gobierno Nacional.

1.7 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - No podrán celebrar contratos con SAE SAS las personas que se encuentren en alguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, las establecidas en el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, así

como los que se encuentren incursos en las prohibiciones y restricciones contempladas en el numeral 6 literal c del Código de Ética y Buen Gobierno de esta Sociedad.

1.8 INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE: Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de un procedimiento de selección, se entenderá que renuncia a su participación en el mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad luego de perfeccionado el contrato, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este podrá ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita por parte de esta sociedad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran contratistas conjuntos. Teniendo en cuenta que la selección del citado contratista obedece a las calidades y condiciones que se exigen al momento del proceso contratación.

1.9 CONFLICTO DE INTERESES.- se presentara conflicto de interés cuando cualquier sujeto destinatario del Código de Ética Conducta y Buen Gobierno de la SAE SAS, que deba decidir, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones o actividades, tiene la opción de escoger entre el interés de la entidad y su interés propio o de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, o beneficiaria al tercero desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo provecho que de otra forma no recibiría.

1.10 CAPACIDAD PARA PARTICIPAR. - Podrán contratar con SAE las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado directamente o a través de oferentes conjuntos, siempre que sean consideradas legalmente capaces y no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones y conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la Ley, los Estatutos de la SAE SAS, el Código de Ética y Buen Gobierno de SAE SAS y el presente Manual de Contratación.

1.11 CAPACIDAD DE LA CONTRATACIÓN: La Presidencia de SAE SAS conforme lo establece el literal k. del artículo 43 de los Estatutos tiene capacidad de contratar bienes y/o servicios sin límite de cuantía, pero deberá contar con autorización de la Junta Directiva para iniciar los procesos de contratación distintos al giro ordinario del negocio que superen 1000 SMMLV.

Las Gerencias Regionales tendrán capacidad de contratar bienes o servicios hasta VEINTE (20) SMMLV, de conformidad con el literal d del Articulo 44 de los Estatutos de la SAE SAS. En el evento que una adición supere dicha cuantía deberá remitirse para su trámite a la Gerencia de Contratos o quien haga sus veces para firma del presidente.

CAPÍTULO II

INSTANCIAS DE APROBACIÓN CONTRACTUAL



2. INSTANCIAS DE APROBACIÓN

1. **Junta Directiva**
2. **Comité de Contratos**
3. **Comité Evaluador**

2.1 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la SAE SAS deberá autorizar el inicio de los procesos de contratación cuyo presupuesto supere los 1000 SMMLV, distintos a los derivados del giro ordinario del negocio, para lo cual el área usuaria realizará dicha solicitud a través del Secretario Técnico de la Junta, de conformidad con lo establecido en el literal K del artículo 39 de los Estatutos de esta sociedad.

2.2 COMITE DE CONTRATOS

2.2.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATOS: El comité de Contratos, es la instancia asesora que conoce, aprueba, emite recomendaciones, orienta y da lineamientos de la actividad contractual en la SAE SAS.

El Comité de Contratos estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidente o su designado, quien lo presidirá.
2. El Vicepresidente Jurídico.

3. El Gerente Financiero.
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por cualquier medio al secretario del Comité, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En Caso de ausencia del presidente o su designado, presidirá las reuniones el miembro del Comité que le sigue en el orden señalado en el presente numeral y así sucesivamente, garantizando en todo caso el quórum decisorio y deliberatorio.

2.2.2 SECRETARÍA TÉCNICA E INVITADOS: El Gerente de Contratos de la SAE SAS, actuará como Secretario Técnico del Comité de Contratación y asistirá como invitados permanentes los siguientes:

a) Jefe de la Oficina de Control Interno o su designado.
b) Los vicepresidentes, Gerentes, Jefes de Oficina que actúen como área de origen de los temas que se sometan a consideración del citado Comité.

PARAGRAFO: El comité de Contratos de la SAE SAS, funcionara de conformidad con la resolución 035 de 2015, o la que la modifique adicione o sustituya.

2.3 COMITÉ EVALUADOR. El Comité evaluador que se conforme en los procesos de contratación, estará integrado en cada caso por:

a) Representante del área técnica que origina el contrato
b) Representante del área financiera
c) Representante del área Jurídica

Los cuales deberán desarrollar las siguientes actividades:

a) Verificar los requisitos jurídicos, financieros y técnicos de acuerdo con su competencia, de los proponentes u oferentes, así como elaborar y suscribir el informe de evaluación de las propuestas en los procesos de Contratación Abreviada, Concurso Público y Convocatoria Pública.
b) Realizar el informe de evaluación preliminar y definitivo.
c) Recomendar al Comité de Contratos, la decisión a adoptar de conformidad con la verificación y evaluación efectuada.

PARAGRAFO PRIMERO: Los miembros que conforman el comité evaluador serán designados por el Gerente y/o vicepresidente del área respectiva, vía correo electrónico según corresponda.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las áreas de acuerdo con su competencia responderán las observaciones que se realicen a los pliegos de condiciones que se hagan dentro del proceso de selección.

CAPITULO III

ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL



La actividad contractual se desarrollará al interior de SAE SAS, teniendo en cuenta las etapas de planeación, precontractual, contractual y poscontractual.

3.ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL:

3.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: las áreas usuarias determinan sus necesidades las cuales se incorporan en las líneas del Plan Anual de Adquisiciones, por lo cual deberán estar financiadas y aprobadas por la Gerencia Financiera para su posterior aprobación por parte del Comité de Contratación de la SAE SAS.

La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones constituye la preaprobación del contrato a celebrar el cual deberá tramitarse de conformidad con lo establecido en la etapa de planeación.

Aprobado el Plan Anual de Adquisiciones, el área usuaria deberá efectuar la solicitud a la Vicepresidencia Jurídica, teniendo en cuenta la programación aprobada y atendiendo el procedimiento establecido para cada modalidad de contratación.

3.2 ESTUDIOS PREVIOS:

Los Estudios Previos son aquellos análisis, documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar los pliegos de condiciones, términos de referencia, convocatoria y el contrato y la invitación. Tienen como objetivo fundamental analizar todas las variables que pueden afectar el proceso de selección, el contrato y su futura ejecución, suponiendo así el cumplimiento del deber legal que se deriva de los principios mencionados en el presente Manual de Contratación.

Es de advertir, que no podrá adelantarse Proceso de Contratación alguno sin contar anticipadamente con la disponibilidad Presupuestal o la Vigencia Futura correspondiente según el caso.

De conformidad con lo establecido en los procedimientos que rigen los procesos contractuales de la SAE SAS, los estudios previos deben contener como mínimo lo siguiente:

a. Descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer
b. El objeto para contratar.
c. Alcance del objeto
d. Duración del contrato
e. Lugar de ejecución
f. Presupuesto estimado
g. Forma de pago
h. Requerimientos jurídicos, técnicos y financieros mínimos
i. Obligaciones generales del contratista
j. Obligaciones específicas del contratista
k. Obligaciones de SAE
l. Designación del supervisor del contrato
m. Análisis técnico y económico
n. Análisis de riesgos y coberturas
o. Fundamento jurídico e identificación del contrato a celebrar
p. Régimen jurídico aplicable
q. Modalidad de selección
r. Documentos soporte de un proceso y/o contrato según corresponda.

La Gerencia de Contratos elaborara y diseñara los pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos contractuales, de tal manera que las áreas solo deban enviar las variables de cada proceso.

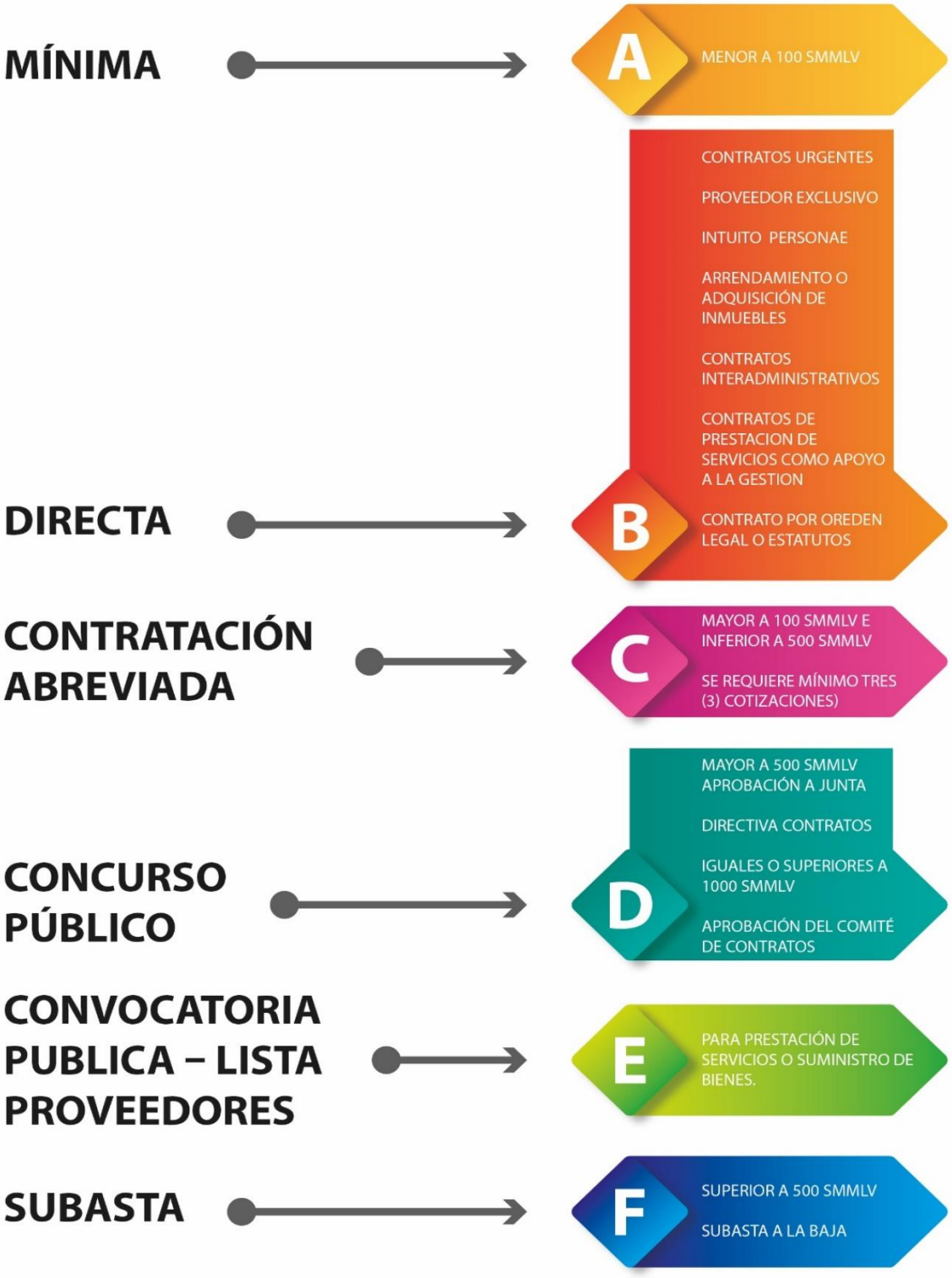
3.3 ETAPA PRECONTRACTUAL: En esta etapa se integrarán todos los documentos que el área usuaria haya elaborado y obtenido para iniciar el proceso contractual tales como: estudios previos, estudio de mercado, disponibilidad presupuestal, los riesgos en la contratación y su cubrimiento, los aspectos jurídicos, técnicos y financieros a que haya lugar, los criterios de evaluación y selección y la elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia o de invitación, que guiarán el proceso contractual, el trámite pertinente a la celebración del contrato y el concepto previo favorable a la invitación por parte del Comité de Contratos, si se requiere.

3.4 ETAPA CONTRACTUAL: Esta etapa comprende la celebración, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Está integrada por todos los actos a cargo del contratista, tendientes a cumplir sus obligaciones contractuales y los que adelante SAE SAS para garantizar que el contrato se ajuste a lo pactado. Una vez suscrito el contrato la Gerencia de Contratos lo comunicara a la Gerencia Financiera para que efectúe el respectivo registro del compromiso presupuestal por el valor contratado.

3.5 ETAPA POSCONTRACTUAL: Esta etapa incluye la liquidación o informe final de ejecución en donde se podrán realizar transacciones relacionadas con la ejecución del contrato. La liquidación se llevará a cabo en contratos de tracto sucesivo superiores a los 100 SMMLV, etapa en la cual se hace un cruce de cuentas definitivo que refleje el porcentaje del objeto contractual ejecutado, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, los pagos a cargo de SAE SAS, los saldos a favor de las partes y los compromisos necesarios para quedar a paz y salvo en relación con la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, el supervisor del contrato elaborar el informe final y remitirá la carpeta de supervisión a la Gerencia de Contratos.

CAPÍTULO IV
MODALIDADES DE SELECCIÓN



La SAE SAS adelantará el procedimiento para cada modalidad de contratación de acuerdo con la necesidad, iniciando con la elaboración de los documentos y estudios previos emitiendo los documentos necesarios para la apertura, trámite, adjudicación y hasta la legalización del contrato, garantizando la oportuna publicación y la gestión de proveedores.

4. MODALIDADES DE SELECCIÓN: Teniendo en cuenta que el régimen de contratación de la SAE SAS es privado, y que su naturaleza jurídica es única, esto es, que la sociedad, en materia contractual, no se rige por las leyes generales u ordinarias, aplicándosele preferentemente las especiales y las específicas que las instancias competentes profieran, por medio del presente artículo se establecen como modalidades de contratación, las siguientes:

a) Mínima
b) Directa
c) Abreviada
d) Concurso Público
e) Convocatoria Pública conformación lista de proveedores
f) Subasta Inversa
g) Las demás consagradas en la ley civil y comercial.

4.1 MÍNIMA: Deberá acudirse a esta modalidad de contratación cuando el valor de la obra, bien o servicio requerido sea inferior a CIEN (100) SMMLV, para esta deberá contarse con mínimo dos (2) cotizaciones, para efectos del estudio de mercado. Una vez aprobado los estudios previos por parte de la Gerencia de Contratos, estos deberán ser publicados en la página web de la SAE SAS, por un término de dos (2) días hábiles para que diferentes oferentes presenten sus ofertas las cuales deberán cumplir con los requerimientos jurídicos y técnicos exigidos y se seleccionará la oferta de menor valor.

4.2 DIRECTA: En los siguientes eventos procede esta modalidad de contratación:

a) Contratos Urgentes: Cuando se presenten situaciones excepcionales que requieran de contratos con el carácter de urgentes, deberán ser autorizados por la Presidencia y suscrito por esta, teniendo en cuenta la justificación del área usuaria, previa recomendación del Comité de Contratos. Estos podrán ser celebrados directamente y de manera inmediata, sin prescindir del cumplimiento dl ´principio de selección objetiva.

De conformidad con lo anterior, el presidente de la SAE SAS deberá presentar posteriormente un informe a la Junta Directiva con el detalle de la justificación, de aquellos que por su cuantía debían ser autorizados por esta. Asimismo, se podrá aplicar esta causal, cuando se requiera la celebración inmediata de contratos para evitar o superar situaciones de calamidad o de desastre.

En los casos de urgencia, la contratación que se adelante deberá guardar proporcionalidad con las situaciones que le hubieren servido de causa y justificación.

b) Proveedor exclusivo: Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo, de conformidad con lo establecido en el código de comercio.

c) Intuito Personae: Es cuando el contratista es elegido en consideración a que sus condiciones objetivas (hábitos de cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazos y precios ofrecidos), son los más favorables a la administración.

d) Arrendamiento o adquisición de inmuebles: Cuando para el desarrollo de su objeto y sus competencias la SAE SAS deba tomar en arriendo o adquirir un inmueble, en calidad de arrendatario.

e) Contratos Interadministrativos: Son aquellos que se suscriben entre entidades públicas del orden Nacional o Internacional, siempre y cuando las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la SAE SAS.

f) Para la prestación de servicios como apoyo a la gestión: Cuando se trate de contratar personas naturales o jurídicas cuyo objeto de la prestación de servicios sea el apoyo a la gestión de la entidad o necesarios para el desarrollo del objeto social, para fines o proyectos específicos o cuando no hubiese personal de planta disponible o calificado para el efecto, deberá contar con la certificación de la Gerencia de Talento Humano o quien haga sus veces.

g) Declaratoria de desierta: Cuando el respectivo proceso de contratación haya sido declarado desierto, por cualquiera de las causales establecidas en el Manual de contratación, pliego de condiciones o términos de referencia.

h) Contratista por Orden Legal o Estatutos: Cuando la designación del contratista corresponda a la Asamblea General de Accionistas, por disposición legal, cuando lo determine los Estatutos o cuando así lo estime pertinente la misma Asamblea.

4.3 CONTRATACIÓN ABREVIADA: Deberá acudirse a esta modalidad de contratación cuando el valor de la obra, bien o servicio requerido sea superior a 100 SMMLV e inferior a 500 SMMLV, mediante una invitación directa a mínimo tres (3) oferentes, no obstante, se publicarán los términos de referencia en la página Web de la SAE SAS.

4.4 CONCURSO PÚBLICO: Deberá acudirse a esta modalidad de contratación, cuando el valor de la obra, bien o servicio requerido sea superior a 500 SMMLV, y se publicarán los pliegos de condiciones en la página Web de la SAE SAS, y al menos una (1) vez en un diario de amplia circulación.

4.5 CONVOCATORIA PUBLICA-CONFORMACIÓN DE LISTA DE PROVEEDORES: Podrá acudirse a esta modalidad de contratación, cuando se trate de la prestación de servicios o el suministro de bienes que cualquier interesado que reúna los requisitos jurídicos, técnicos, financieros en iguales condiciones pueda ofrecer, para lo cual se publicaran los términos de referencia en la página Web de la SAE SAS que incluirá la etapa de presentación de su postulación, evaluación y conformación de la lista de proveedores.

La selección del contratista de la lista de proveedores se realizará directamente suscribiendo la respectiva acta de asignación. Dicha selección podrá realizarse mediante criterios establecidos en la convocatoria y, en todo caso, procurando que haya rotación entre los diversos proveedores, con el fin de asegurar el acceso plural de los mismos a la actividad de esta sociedad y evitar la concentración en un solo proveedor.

PARAGRAFO PRIMERO: Es de precisar que este tipo de procesos de selección, son sin cuantía, pero deberán contar con una apropiación presupuestal cuyo rubro esté relacionado con el objeto de la convocatoria.

PARAGRAFO SEGUNDO: El inicio del proceso de Convocatoria Pública-Conformación Lista de Proveedores deberá ser aprobado por el Comité de Contratos.

4.6 SUBASTA INVERSA: Esta modalidad de selección podrá utilizarse para la adquisición de bienes cuya cuantía sea superior a 500 SMMLV.

En el desarrollo de la subasta los oferentes realizan lances sucesivos reduciendo el precio de su oferta, si sólo un oferente resulta habilitado, la SAE SAS adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que éste ajuste su oferta a un descuento mínimo que deberá establecerse en el pliego de condiciones, el cual en todo caso debe ser superior al margen mínimo de mejora y deberá consignarse desde la presentación de la oferta.

No obstante, esta SAE SAS invitará al proponente a una negociación en la que, se busque obtener un menor precio en aplicación de los principios de la función pública, negociación que no podrá ser menor al descuento mínimo del que habla el párrafo anterior. En el caso de no lograrse negociar, la SAE SAS debe declarar desierto el proceso contractual.

PARAGRAFO: La SAE SAS podrá desarrollar la subasta de manera presencial o electrónica.

CAPITULO V

SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

5.1 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA: La selección de contratistas será objetiva, entendida como la escogencia del ofrecimiento más favorable para la SAE SAS, y que cumpla con las condiciones legales, técnicas y financieras que se requieren para cumplir con los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva.

Asimismo, es de señalar que el ofrecimiento más favorable es aquel que resulta ser el mejor, teniendo en cuenta exclusivamente los factores de selección y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, los cuales deberán incluirse expresamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia o invitaciones según sea el caso.

5.2 OFERENTES Y CONTRATISTAS CONJUNTOS:

En concordancia con el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, los oferentes podrán presentar ofertas de manera conjunta simpe y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

a) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del oferente conjunto, quien deberá acreditar junto con la propuesta, en caso de ser necesario la autorización para la presentación de la propuesta, así como para firmar el contrato, y demás documentos requeridos en el proceso contractual en caso de resultar adjudicatario.

b) Señalar que la duración de la modalidad del oferente conjunto no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.

c) El objeto social de por lo menos uno o de todos los integrantes del oferente conjunto de personas jurídicas debe ser igual o relacionado con el objeto del proceso de selección y bajo las condiciones señaladas en el presente documento. Cada uno de sus integrantes deberá tener en consideración que no debe tener limitación alguna respecto al tiempo de prestación de dicho servicio como quiera que se trata de labores permanentes y no ocasionales o transitorias.

d) Podrá acreditarse que los integrantes del oferente conjunto tengan comprendidas por lo menos alguna de las actividades objeto del proceso de selección, de manera que, pueda encontrarse de manera conjunta todas las actividades solicitadas en el objeto del proceso.

e) El proponente seleccionado en el evento que esté integrado por dos (2) o más personas se obligan a responder solidariamente por el cumplimiento del 100% de su oferta y del cumplimiento del 100% del contrato correspondiente, incluida las sanciones que se generen por su incumplimiento total o parcial.

f) El oferente adjudicatario una vez suscrito el contrato deberá realizar los trámites para la asignación del NIT ante la DIAN. Requisito indispensable para el inicio de la ejecución contractual.

5.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. - La evaluación de cada oferta se realizará teniendo en cuenta las siguientes etapas, así:

1. Los miembros del comité evaluador según sea su competencia, deberá verificar que la oferta presentada por el/los oferentes(s) cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones o términos de referencia, así determinando el /los oferentes HABILITADOS.

2. El comité evaluador, debe determinar el/los oferentes(s)y el plazo en que deberán presentar la subsanación, y así lo informará a la Gerencia de Contratos para que por escrito y en igualdad de condiciones se efectué la solicitud al oferente estableciendo un término perentorio para la entrega del respectivo subsane.
3. Lo miembros del área técnica que hacen parte del comité evaluador, una vez establecidos los oferentes habilitados procederá a realizar la evaluación de la oferta económica y la aplicación de los factores de ponderación establecidos en el pliego de condiciones o términos de referencia.
4. El comité evaluador, procederá a elaborar y suscribir el respetivo informe de evaluación preliminar, al cual el/ los oferente(s) podrán presentar observaciones.
5. El comité evaluador una vez verificada las observaciones, elaborará y suscribirá el informe de evaluación definitivo.

PARÁGRAFO. - Cuando la SAE SAS reciba una sola oferta, verificará el cumplimiento de los requisitos o exigencias consagrados en los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia o convocatoria, determinando así la viabilidad de su adjudicación.

5.4 CAUSALES DECLARATORIA DE DESIERTO PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL: Dentro de, pliegos de condiciones, los términos de referencia o convocatoria, deberá consagrarse, de manera expresa, que habrá lugar a declarar desierto el proceso de selección, cuando resulte imposible efectuar una selección objetiva de conformidad con las siguientes causales:

a) Cuando falte interés o voluntad de participación.

b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, términos de referencia o convocatoria según sea el caso, y los cuales no puedan ser subsanados.

c) Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes proponentes o cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades derivadas de acuerdos indebidos entre uno o varios de los oferentes y el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.

d) Cuando ninguna de las propuestas resulte favorable para la sociedad por razón de factores objetivos establecidos en el pliego de condiciones, términos de referencia o convocatoria, tales como: el precio, la calidad de los bienes o servicios requeridos, la tecnología o especificaciones correspondientes o las garantías de mantenimiento o soporte, en relación con los precios o condiciones del mercado.

e) Cuando los precios de las ofertas excedan el presupuesto disponible para la respectiva contratación.

f) Las demás que, en los pliegos de condiciones, términos de referencia o convocatoria que puedan preverse.

PARAGRAFO PRIMERO: Es de precisar, que para los procesos de contratación en que la Junta Directiva haya aprobado su inicio y se haya declarado desierto, este no deberá presentarse nuevamente para aprobación de la realización de una contratación directa o el inicio de un nuevo proceso público, en este evento se analizaran los motivos de fracaso del proceso por el Comité de Contratos y siempre que no se modifique sustancialmente los pliegos de condiciones, términos de referencia o convocatoria, se continuara con el proceso selección.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para los procesos declarados desiertos y que por su cuantía no requieren de aprobación de inicio del proceso contractual por parte de la Junta directiva, deberá ser aprobado por el Comité de Contratos de la SAE SAS.

CAPÍTULO VI

SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, Y GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comprende desde la elaboración de la minuta, hasta suscripción del acta de inicio.

6.1 FORMALIDAD DE LOS CONTRATOS: Todos los contratos que se celebren en nombre de la SAE SAS, deberán constar por escrito y de ellos se conservará un ejemplar en original, en los archivos de esta. La custodia se encuentra a cargo de la Vicepresidencia Jurídica, a través de la Gerencia de Contratos o quien haga sus veces.

PARAGRAFO: Es de competencia exclusiva de la Vicepresidencia Jurídica a través de la Gerencia de Contratos elaborar todos los Contratos a suscribir por el presidente de la SAE SAS, sin importar su cuantía, salvo los contratos que resulten de competencia de las Gerencias Regionales.

6.2 CONTRATOS SIMPLIFICADOS: Son aquellos contratos que se celebran con cargo a caja menor, así como aquellos, que no superen los Dos (2) SMMLV, tales como: la publicación de avisos en medios de comunicación, suscripción de revistas, periódicos, participaciones en ferias y actividades de capacitación, formación o divulgación del personal de la SAE SAS con entes externos, los cuales deberán cumplir con las condiciones establecidas tanto en la regulación para caja menor establecida por la SAE SAS y de conformidad con los siguientes parámetros:

- Solicitud de cotización del bien o servicio requerido por el Vicepresidente, Gerente o Jefe de Oficina y debidamente aceptada por este.
- Solicitud de pago de la respectiva factura por el Vicepresidente, Gerente o Jefe de Oficina, con los respectivos soportes que acrediten la entrega de los bienes o de los servicios efectivamente prestados.

PARAGRAFO PRIMERO: Para las actividades de capacitación deberá contar con la aprobación del Vicepresidente, Gerente o Jefe de Oficina y la Gerente de Talento Humano.

PARAGRAFO SEGUNDO: La SAE SAS podrá contratar a través de medios electrónicos cuando el presidente lo considere favorable para la sociedad, de conformidad con la justificación del área usuaria y cuyo monto sea inferior a Dos (2) SMMLV.

6.3 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: Además de las formalidades que para cada tipo de contrato señalen las normas pertinentes y el presente Manual de Contratación, los contratos que celebre la SAE SAS se perfeccionan con la firma de las partes.

Para la ejecución del contrato, se requerirá del compromiso presupuestal, aprobación de las pólizas que, según los pliegos de condiciones, términos de referencia o los documentos de la convocatoria, deba constituir el contratista y acta de inicio u orden de entrega.

PARAGRAFO: En el evento que se pacten anticipos o pagos anticipados, estos no podrán superar el 50% del valor total del contrato, y solo cuando sea necesario para impulsar la ejecución de este. Es de precisar que los anticipos, deberán amortizarse por cuanto no constituyen un pago anticipado.

Por lo cual tanto el anticipo como el pago anticipado deberá estar justificado por el área usuaria.

6.4 GARANTÍAS CONTRACTUALES. - En todo contrato podrá estipularse la obligación, a cargo del contratista, de constituir a favor de la SAE SAS una garantía que podrá consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para entidades particulares o en garantías bancarias o en pagaré en blanco diseñado por la SAE SAS con la respectiva Carta de Instrucciones debidamente autenticada.

Para la determinación de las pólizas necesarias para cada tipo de contrato, el área usuaria deberá aplicar lo establecido en el *"Manual para la Gestión de Riesgos en Contratación de la SAE SAS",* el cual hace parte integral del presente manual y corresponde al Anexo 1.

CAPÍTULO VII

EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Esta etapa inicia con la suscripción del Acta de Inicio o la condición o plazo establecida en el contrato según el caso, y finaliza con el cumplimiento del objeto contractual, el vencimiento del plazo del contrato, o la terminación anormal del mismo.

7.1 INICIO DEL CONTRATO: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, se dará inicio al plazo de ejecución de este, a partir de las siguientes reglas:

a. La Gerencia de Contratos o quien haga sus veces, comunicara previo inicio del plazo contractual, al supervisor y/o interventor, que se han cumplido a cabalidad todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización para que el contrato pueda ejecutarse y proceda a suscribir la respectiva acta de inicio.

b. Si existieren otros requisitos para el inicio de tipo contractual, tales como aprobación del equipo de trabajo, cronograma, desembolso del anticipo, o de cualquier otro establecido por las partes, deberá cumplirse antes de iniciar la ejecución contractual.

c. Para iniciar la ejecución del contrato, será obligatoria la suscripción del acta de inicio en los contratos de tracto sucesivo. Dicha acta será elaborada por el supervisor y/o interventor.

d. El supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir la respectiva acta de inicio, la cual deberá ser suscrita dentro de un término razonable, posterior a la firma del contrato y deberá formar parte integral del expediente contractual.

e. En los demás tipos de contratos, se deberá incluir dentro del texto del contrato el plazo, condición o momento que da lugar al inicio del plazo contractual.

7.2 MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, tanto el contratista como el Supervisor o interventor puede solicitar modificaciones al contrato, contando con la aprobación del Vicepresidente o Gerente del área de origen del contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Tanto el contratista como el Supervisor y/o Interventor podrán solicitar modificaciones al contrato.
b) El Supervisor y/o Interventor del contrato, podrán solicitar a la Vicepresidencia Jurídica-Gerencia de Contratos, la elaboración del documento respectivo señalando las razones técnicas, financieras o de cualquiera otra índole que originan el cambio, el análisis de conveniencia de este, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica de contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.
c) La modificación, solo procederá cuando el contrato se encuentre vigente y en ejecución, siempre que la misma no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.
d) Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, ésta debe ser solicitada ante la Vicepresidencia Jurídica-Gerencia de Contratos por el Supervisor o interventor, mediante documento escrito, en donde se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación para realizarla.
e) El presidente de la SAE SAS aprobará con su firma la modificación contractual respectiva.

PARAGRAFO: Las áreas usuarias deberán radicar las solicitudes de modificación, con la debida anticipación a la fecha de vencimiento del contrato, en caso contrario se devolverá sin tramite.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

7.2.1 ADICIÓN: Es aquella modificación que se realiza al alcance y valor del contrato, la cual procede cuando en el desarrollo de este, surge la necesidad de incluir elementos que resultan esenciales y necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

Dentro de las adiciones, se deben acatar las siguientes disposiciones:

a. La Adición del contrato se requiere la disponibilidad presupuestal y para su perfeccionamiento el compromiso presupuestal y la modificación a las pólizas.
b. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: a) las razones y motivos que justifican la adición, y; b) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar la suficiencia de los amparos de la garantía única por el valor de la adición.
c. Se debe tener en cuenta realizar las respectivas reservas presupuestales en los casos en que la adición del contrato implique cambios de vigencia fiscal.

7.2.2 PRORROGA: Es una prolongación del plazo inicialmente pactado en el contrato, la misma debe cumplir con las siguientes condiciones:

a. Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.
b. Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: (i) las razones y motivos que justifican la prórroga, y; (ii) establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.
c. El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.

7.2.3. OTROSÍ: Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo.

Se realizará cuando haya lugar, entre otros a:

a. Aclarar diferencias entre letras y números.
b. Corrección de datos de disponibilidad presupuestal.
c. Aclaración de nombres y documentos de identidad.
d. Aclaración de datos que coincidan con los contenidos en la oferta.
e. Aclaración de requisitos previstos en el pliego de condiciones.

PARAGRAFO: En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato y/o su objeto.

CAPITULO VIII
EVENTOS CONTRACTUALES



Los eventos contractuales son las situaciones surgidas durante la ejecución del contrato, las cuales requieren de un tratamiento formal por parte del contratante, entre otros se prevén los siguientes:

8.1 CESION: Es una transferencia de derechos y obligaciones del contratista a una tercera persona para que ésta continúe con la ejecución del contrato en las mismas condiciones acordadas. El cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente para lo cual el Supervisor y/o interventor dejará constancia en la solicitud radicada a la Vicepresidencia Jurídica- Gerencia de Contratos, la cual elaborará el acta de cesión.

PARAGRAFO: Las cesiones deberán contar con la previa, expresa y escrita autorización por parte del presidente de la SAE SAS, de conformidad con la recomendación y justificación del supervisor.

8.2 SUSPENSIÓN: En la suspensión se interrumpe temporalmente la ejecución del contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad del contratista, convenida entre las partes o por el interés público, velando en todo caso, que no se vulnere el cumplimiento de los principios de la Función Pública.

Para ello el ordenador del gasto suscribirá un acta motivada por parte del contratista y el Supervisor y/o interventor, donde se indique las condiciones que llevaron a la suspensión y el momento en el cual se deberá reanudar el contrato.

8.2.1 REINICIO: El reinicio se entiende como la continuación de la ejecución del contrato una vez cumplido el plazo fijado en el acta que motiva la suspensión, para lo cual se elaborará el acta respectiva de reinicio, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto.

8.2.2 REGLAS PARA TENER ENCUENTA EN LA SUSPENSION Y REINICIO:

a. La suspensión del contrato produce la parálisis del cómputo del plazo de ejecución, de manera que una vez reanudado el mismo, con el acta de reanudación respectiva, éste deberá continuar hasta que finalice el plazo total previsto para la ejecución del contrato.

b. La suspensión se deberá decidir de común acuerdo entre las partes, por un plazo en fechas ciertas enunciadas en días, el cual podrá ser prorrogable de común acuerdo y por escrito.

c. Para realizar el conteo de los plazos en días, se excluirá el día en que se haya efectuado el acta de suspensión para contar el término de duración de esta.

d. Si producto de la suspensión resulta que una parte del plazo del contrato deba ejecutarse en una anualidad distinta a la inicialmente prevista, el supervisor del contrato deberá solicitar la correspondiente modificación presupuestal para poder cumplir con los pagos acordados en el contrato y bajo el cumplimiento de las normas presupuestales del caso.

e. El contratista deberá ampliar las garantías exigidas en el contrato.

8.3 EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO: Consiste en mantener la equivalencia entre los derechos y obligaciones que se acordaron desde el inicio del contrato.

Por lo cual, en el evento de presentarse rompimiento del equilibrio económico, el contratista tendrá derecho previa solicitud, a que esta la SAE SAS le restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas, resultado del análisis realizado por el supervisor del contrato con el apoyo del área financiera y jurídica.

PARAGRAFO: En el caso de presentarse el desequilibrio contractual a favor del contratista, el área de origen deberá solicitar la disponibilidad presupuestal correspondiente, como respaldo de la adición.

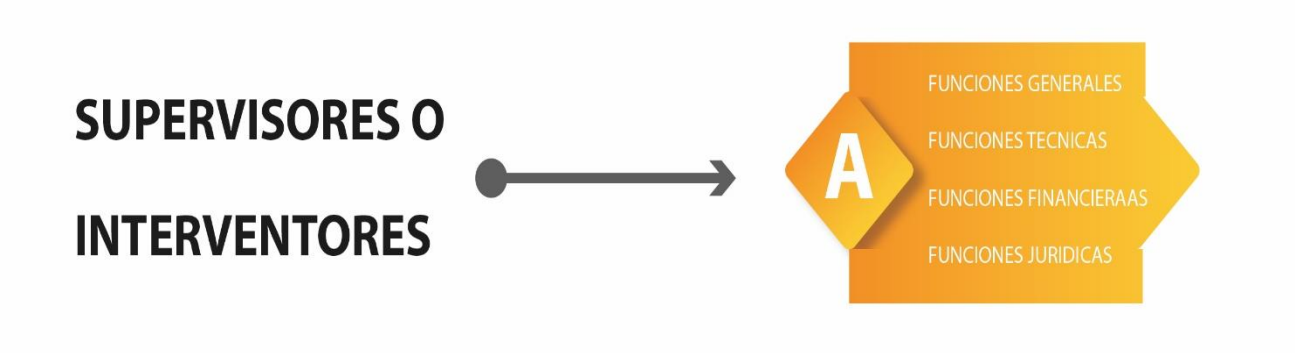
8.4 MAYOR CANTIDAD DE OBRA Y MATERIALES: En los eventos que se requiera mayor cantidad de obras y materiales de los inicialmente pactados, deberá realizarse la modificación respectiva y el contratista deberá mantener los valores unitarios o globales según el contrato.

8.5 LOS ÍTEMS NO PREVISTOS U OBRAS ADICIONALES: Estos ITEMS no previstos u obras adicionales deberán ser acordadas con el contratista y aprobadas por el supervisor del contrato o por quien este designe. (Profesional Especializado II y III)

PARAGRAFO: Para este evento el contratista deberá presentar cotización, así mismo el supervisor del contrato realizara estudio de mercado de los ítems no previstos u obras adicionales, para validar que el valor cotizado por el contratista se encuentra dentro de los parámetros de este. En el caso de no encontrarse dentro de los parámetros del mercado el contratista deberá ajustar su cotización inicial.

CAPITULO IX

CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO



9.1 SUPERVISORES: La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que se realiza sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Es una función ejercida por la SAE SAS cuando no se requieren conocimientos especializados, ejerciendo así control y vigilancia de la ejecución del contrato.

PARAGRAFO: Sólo podrán ser supervisores los Vicepresidentes, Gerentes, Jefes de Oficina de la SAE SAS y profesionales especializados II y III, podrá contar para contratos complejos, con personal de apoyo a la supervisión, el cual deberá ser asignado por el jefe del área, quien deberá estar vinculado a la planta de la SAE SAS desempeñando un cargo de nivel profesional.

9.2 INTERVENTORES: La interventoría es el seguimiento técnico que se realiza sobre el cumplimiento del contrato. Esta función la puede desarrollar una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la SAE SAS, al igual que la supervisión, la interventoría cumple la función de ser una herramienta de seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato en virtud de la cual una persona natural o jurídica externa, se le encarga de realizar el seguimiento técnico correspondiente para garantizar que el objeto contractual se ejecute en cumplimiento de las normas y principios rectores de la Función Pública.

Se debe contar con interventoría, en los siguientes eventos:

- Cuando el seguimiento del contrato requiera de conocimiento especializado y no exista al interior personal con la experticia o exceda la carga de trabajo.
- Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.
- Así mismo, la SAE SAS podrá contratar dentro de la interventoría el seguimiento administrativo, técnico, financiero y contable cuando encuentre justificación suficiente para hacerlo.

PARAGRAFO: Para el inicio del proceso de contratación del interventor, el área usuaria deberá justificar la necesidad de esta para aprobación del Comité de Contratos de la SAE SAS.

9.3 FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Todas las comunicaciones y requerimientos que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato deben constar por escrito, el seguimiento de estas actividades deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión e interventoría, los cuales, junto con la demás documentación que soporta la ejecución reposarán en el expediente contractual físico.

El supervisor o interventor deberá cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

GENERALES

a) Elaborar y suscribir el acta de inicio, luego de verificar los documentos requeridos para tal fin.
b) Exigir cuando aplique la afiliación del contratista al sistema de seguridad social y sus pagos al día.
c) Verificar conforme a la propuesta, el personal que laborará en la ejecución del contrato. (si aplica)
d) Entregar por parte de la SAE SAS mediante acta todos los insumos pactados. (si aplica)
e) Exigir y verificar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución establecidos. (si aplica)
f) Elaborar informes parciales del seguimiento de las funciones asignadas según el caso, técnica, administrativa, financiera, contable o jurídica.
g) Generar actas de recibo parcial o recibo a satisfacción, y dar trámite a los pagos correspondientes, previa verificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social.
h) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista, para suscribir o proyectar los requerimientos correspondientes, conforme a su competencia.
i) Solicitar con mínimo cinco (5) días de antelación a la terminación del contrato a la Vicepresidencia Jurídica-Gerencia de Contratos las modificaciones necesarias a este para el cumplimiento del objeto.
j) Cuando existan modificaciones al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
k) Elaborar y gestionar cuando aplique el acta de liquidación del contrato.
l) Informar a la Vicepresidencia Jurídica-Gerencia de Contratos, el incumplimiento de obligaciones por parte del contratista para que se inicie el procedimiento correspondiente.
m) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes de la etapa de ejecución del contrato hasta la liquidación de este en el expediente físico.
n) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato.
o) Organizar y foliar la carpeta de supervisión, la cual deberá contener todos los soportes de la ejecución contractual que deberá ser remitida a la Vicepresidencia Jurídica – Gerencia de Contratos una vez se termine el contrato junto con el acta de liquidación (si aplica).

9.3.1 FUNCIONES TÉCNICAS:

a) Conocer los aspectos y exigencias técnicas de los pliegos de condiciones o de la invitación pública, según corresponda, así como el ofrecimiento plasmado en la propuesta del contratista.
b) Controlar el avance del contrato o convenio con base en el cronograma de ejecución aprobado (si aplica) y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
c) Verificar y controlar permanentemente la calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones y demás condiciones contractuales.
d) La Supervisión e Interventoría exigirá al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
e) Verificar el cumplimiento de normas, códigos y estándares que se requieran para el cumplimiento del objeto y del alcance del contrato, y que hayan sido previamente establecidas.
f) Verificar que el contratista ponga en la ejecución del contrato el personal, instalaciones y equipos ofrecidos, vigilando que éstos se ajusten a los perfiles, experiencia, marcas, capacidad, condiciones físicas exigidas en los pliegos de condiciones o establecidas en la propuesta en las partes aceptadas por la entidad.
g) Estudiar y conceptuar las modificaciones técnicas que sean convenientes, dando trámite a la solicitud de modificación contractual.
h) Aprobar los avances reportados por el contratista.
i) Suministrar al contratista todos los detalles, las especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.

j) Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la ejecución del contrato, los equipos, materiales, bienes o insumos y ordenar los ajustes técnicos pertinentes.
k) Atender y resolver oportunamente consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
l) Recibir todos los servicios, obras, bienes y/o elementos entregados por el contratista, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén acordes con los exigido en las condiciones esenciales del contrato o pliego de condiciones, en la propuesta y en el contrato; aprobarlos y declararlos recibidos a satisfacción, solicitar correcciones, formular observaciones, recomendaciones y solicitudes de precisión a los mismos, si ello es pertinente.
m) Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de las obras, bienes o servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
n) Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.

9.3.2 FUNCIONES FINANCIERAS:

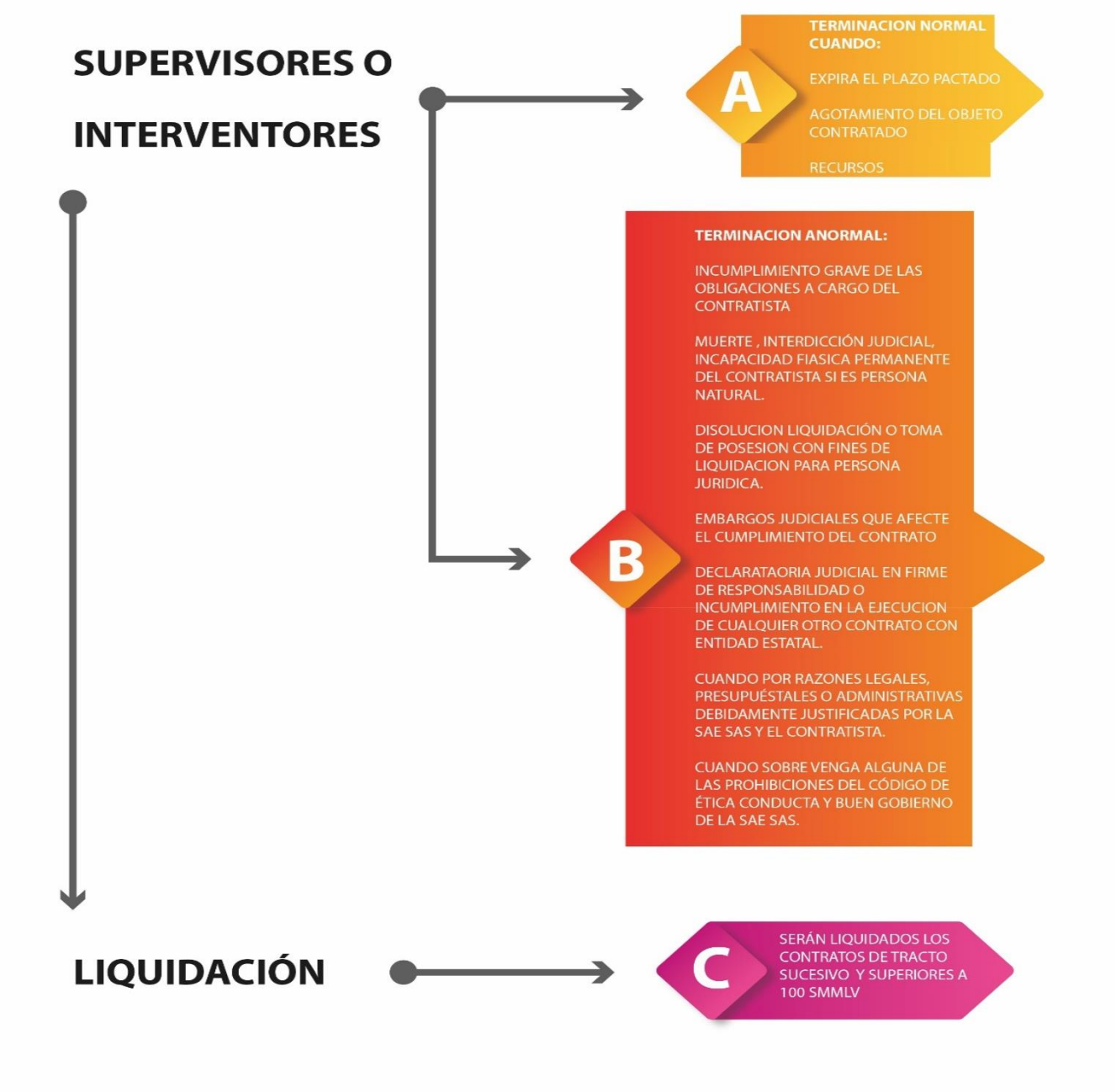
a) Conocer los aspectos y exigencias financieras de los pliegos de condiciones, así como los aspectos de esta naturaleza presentados por el contratista en su propuesta.
b) Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo. (Si aplica)
c) Otorgar, dentro de un plazo razonable o en el establecido en el pliego de condiciones y en el contrato, los vistos buenos u observaciones a los servicios, trabajos o productos entregables, en especial a aquellos de los que dependan pagos para efectuar al contratista.
d) Aprobar o rechazar las facturas, cuentas de cobro presentadas por el contratista y darles trámite.
e) Expedir en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para que se hagan efectivos los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos y respetando el orden de presentación por parte de los contratistas de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos.

9.3.3FUNCIONES JURIDICAS:

a) Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo con la Vicepresidencia Jurídica – Gerencia de Contratos.
b) Informar oportunamente a la Vicepresidencia Jurídica – Gerencia de Contratos las causas que motivan el inicio de procesos sancionatorios o incumplimientos, documentando con las respectivas evidencias.
c) Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías, solicitar su prórroga cuando sea necesario oportunamente.
d) Realizar seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual.
e) Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.
f) Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas.
g) Elaborar las actas de cesión del contrato.
h) Verificar la suficiencia de garantía de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.

CAPÍTULO X

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN



10.1 TERMINACIÓN: Es la etapa que concluye la ejecución contractual, se puede enmarcar en dos características generales, según la circunstancia del hecho: normal o anormal.

10.1.1 TERMINACIÓN NORMAL: En general, se finalizarán los contratos cuando expire el plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos. En los contratos que estén sometidos a montos agotables y en general los que se ejecuten por precios unitarios, podrá pactarse la terminación por agotamiento de los recursos. Para ello desde la estructuración del contrato, deberán establecerse las condiciones bajo las cuales será la ejecución y la terminación contractuales.

10.1.2 TERMINACIÓN ANORMAL: Procederá cuando las partes, de común acuerdo, deciden terminar la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato, o por las siguientes causales:

a) El incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, la SAE SAS hará exigible la correspondiente cláusula penal más la indemnización de los perjuicios ocasionados por tal incumplimiento; previo los requerimientos efectuados por el supervisor o interventor del contrato.

b) La muerte, la interdicción judicial, la incapacidad física permanente del contratista o cualquier situación que a juicio de la SAE SAS impida la correcta ejecución del contratista, si es persona natural.

c) La disolución del contratista, su liquidación o la toma de posesión con fines de liquidación por parte de la autoridad competente, cuando se trate de una persona jurídica.

d) Los embargos judiciales del contratista, en cuanto afecten de manera grave el cumplimiento del contrato o dificulten o imposibiliten la correcta y oportuna ejecución del contrato;

e) La declaratoria judicial, en firme, de responsabilidad o incumplimiento en la ejecución de cualquier contrato con entidad estatal.

f) Cuando por razones legales, presupuéstales o administrativas debidamente justificadas por la SAE SAS y el contratista.

g) Cuando sobrevenga alguna de las prohibiciones establecidas en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE.

PARÁGRAFO: En caso de terminación de contratos de tracto sucesivo o de ejecución a lo largo del tiempo, por la configuración de alguna de las causales anteriormente señaladas la SAE SAS, podrá continuar el objeto contratado, mediante la celebración de un nuevo contrato, con el garante del anterior contratista, si éste así lo acepta y resulta ser la persona idónea para hacerlo.

10.2 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: Los contratos de tracto sucesivo deberán liquidarse de acuerdo con el formato del procedimiento de Supervisión, Interventoría y liquidación de contratos de la SAE SAS.

Es precisar que en esta etapa de liquidación las partes podrán acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, con el objeto de poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución y poder declararse a paz y salvo. Por tanto, el acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas debidas o canceladas, verificación de cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren para poner fin a las divergencias presentadas.

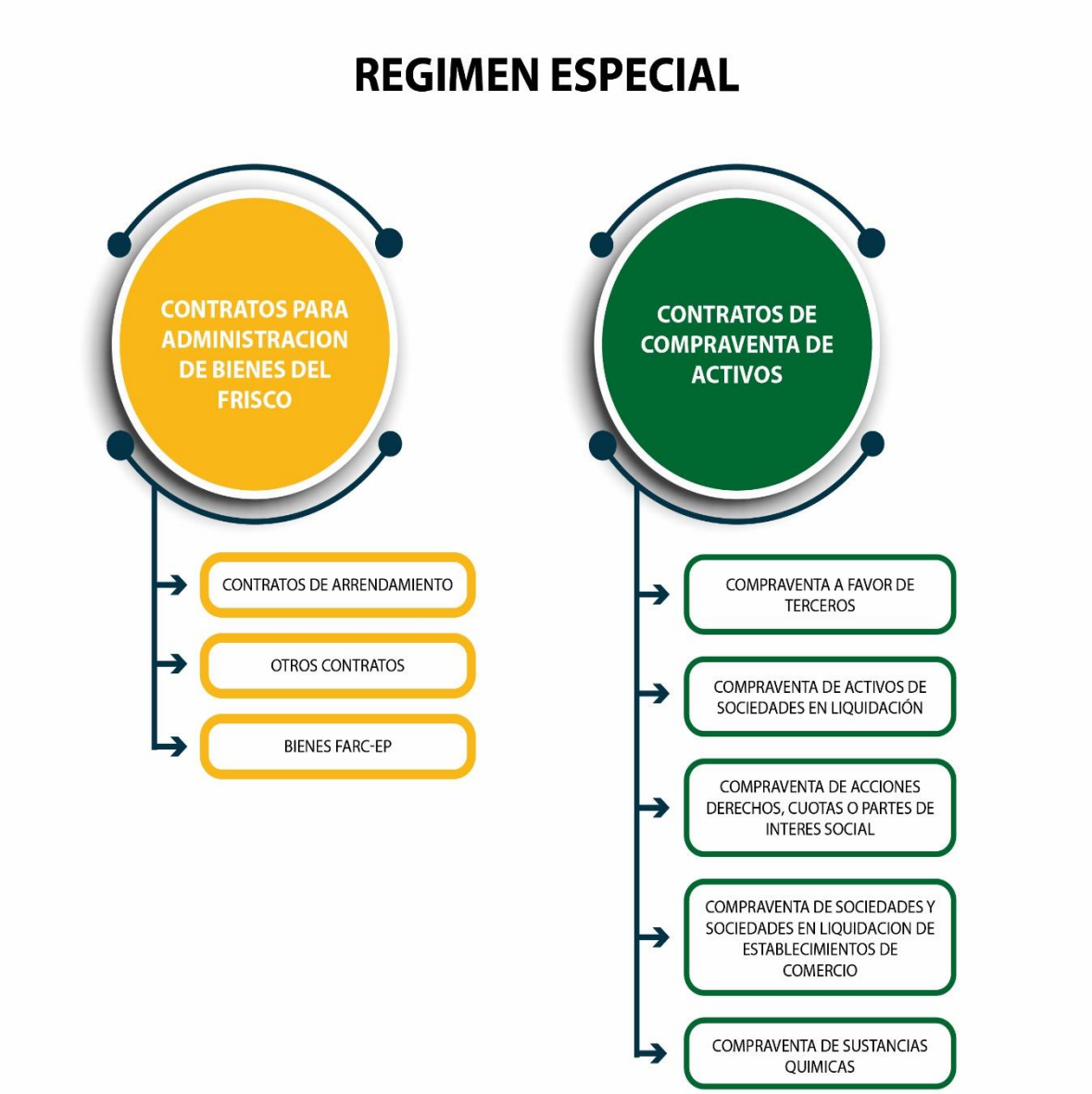
Se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios,

prestación e indemnizaciones, a la responsabilidad civil, y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

PARAGRAFO: En el evento que se suscriban acuerdos, conciliaciones y transacciones dentro del acta de liquidación contractual deberán estar previamente aprobados por el Comité de Conciliación de la SAE SAS, y contar con la disponibilidad presupuestal si hubiere lugar a reconocimiento.

CAPITULO XI

CONTRATOS REGIMEN ESPECIAL



11.1 CONTRATOS PARA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL FRISCO

Los contratos que se suscriban para la adecuada administración de los bienes del FRISCO deberán dar cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley 1708 de 2014, el Decreto 2136 de 2015, el Decreto 1760 de 2019, la Metodología de Administración de los bienes del FRISCO y/o aquellos que lo(a)s adicionen, modifiquen o sustituyan.

11.2 CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE ACTIVOS

Los Contratos de Compraventa se realizarán a través de los siguientes mecanismos surtiendo el procedimiento establecido en la Metodología de Administración de los bienes del FRISCO, la sección 2 capítulo 3 del Decreto 2136 de 2015 y el Decreto 1760 de 2019, así:

1. Venta en sobre cerrado, de conformidad con el procedimiento establecido en el Articulo 2.5.5.3.2.2, modificado del Articulo 15 Decreto 1760 de 2019.
2. Subasta pública presencial o electrónica, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 2.5.5.3.2.3 al 2.5.5.3.3.4
3. Venta directa a entidades públicas, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.3.2.

11.2.1 FORMAS DE COMPRAVENTA: La venta de los bienes del FRISCO, se realizará mediante las siguientes formas:

1. Por la SAE SAS de manera directa sin intermediarios, conforme a lo establecido en el Decreto 2136 de 2014 y la Metodología de Administración.
2. A través de un convenio interadministrativo celebrado con Entidades Estatales cuyo objeto social les permita la venta de bienes por cuenta de terceros a través de sus propios procedimientos.
3. A través de promotores, mediante el procedimiento que autorice la Junta Directiva del administrador del FRISCO.

11.2.2 COMPRAVENTAS ESPECIALES: La SAE SAS podrá celebrar contratos de compraventa de manera excepcional en los siguientes casos:

a) **COMPRAVENTA A FAVOR DE TERCEROS:** En el evento en que la sentencia de Extinción de Dominio de un bien reconozca sobre el activo derechos parciales a favor de un tercero de buena fe, deberá surtirse el procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.3.3.1 del Decreto 2136 de 2015.

b) **COMPRAVENTA DE ACTIVOS DE SOCIEDADES EN LIQUIDACIÓN:** Para la venta de activos de sociedades en liquidación respecto de los cuales el FRISCO, es titular del 100% del capital social se surtirá el procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.3.3.2 del Decreto 2136 de 2015.

c) **COMPRAVENTA DE ACCIONES, DERECHOS, CUOTAS O PARTES DE INTERES SOCIAL:** Para la venta de acciones, derechos, cuotas o partes de interés social, en personas jurídicas de naturaleza civil o comercial en las cuales se haya decretado parcialmente la extinción del derecho de dominio se surtirá el procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.3.3.3 del Decreto 2136 de 2015.

d) **COMPRAVENTA DE SOCIEDADES Y SOCIEDADES EN LIQUIDADACIÓN ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO:** Se surtirá a través del procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.3.3.4. Decreto 2136 de 2015 y el artículo 2.5.5.3.1.13 de la Sección 1 del Capítulo 3 del Título 5 la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 Adicionado por el artículo 13 a Decreto 1760 de 2019.

e) **COMPRAVENTA DE SUSTANCIAS QUIMICAS:** Se surtirá a través del procedimiento establecido en el artículo 2.5.5.3.3.5. y la Metodología de administración de los bienes del FRISCO.

11.3 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO: Los contratos de arrendamiento para la administración de los bienes del FRISCO, deberá darse aplicación a lo establecido en la Sección 2 del Capítulo 3 de la Metodología de administración de los bienes del FRISCO.

11.4 OTROS CONTRATOS: Para garantizar que los bienes del FRISCO, sean o continúen siendo productivos y generadores de empleo y evitar que su conservación y custodia genere erogaciones para el presupuesto público la SAE SAS como administradora podrá celebrar cualquier contrato, que permita una eficiente administración de los bienes y recursos conforme las normas civiles y comerciales, con sujeción a los principios de la Función Pública, de conformidad con el 94 de la Ley 1708 de 2014 y articulo 2.5.5.4.1 del Decreto 2136 de 2015.

11.5 CONTRATOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INCLUIDOS EN EL INVENTARIO ENTREGADO POR LAS FARC-EP: La venta de bienes incluidos en el inventario entregado por las FARC-EP, se sujetará a los mecanismos y procedimientos establecidos en el Decreto 2136 de 2015 y bajo las condiciones del Decreto 1407 de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.1.7. del Decreto 1535 de 2017.

CAPITULO XII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En los contratos que lleve a cabo la SAE SAS se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidas al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento. A través de contrato de transacción previa autorización del Comité de Conciliación.

12.2SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En los contratos en que sea parte la SAE SAS, se podrán pactar diversos mecanismos para solucionar las controversias que surjan por razón o con ocasión de la celebración, la ejecución, la terminación o la liquidación de estos, tales como la conciliación, la amigable composición o el arbitramento. Igualmente, se podrán celebrar contratos de transacción.

PARAGRAFO PRIMERO: Para la celebración de contratos de transacción, compromiso, acuerdo de conciliación o amigable composición, se requerirá que el supervisor del contrato cuente con las aprobaciones respectivas por parte del Comité de Conciliación de la SAE SAS.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los contratos cuyo valor sea superior a 1.000 SMMLV, se pactará una cláusula compromisoria, para que las controversias sean dirimidas en derecho, con arreglo a las normas legales vigentes, previo del procedimiento establecido en el numeral 12.3 y en el evento que no se logre un acuerdo se acudirá a un Tribunal de Arbitramento conforme a las normas aplicables.

12.3 LINEAMIENTOS EN LA MORA O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

En los eventos en que el contratista presente mora o incumplimiento en las obligaciones asumidas en el contrato se seguirán los siguientes lineamientos:

a) Se deberá en primera instancia requerir al contratista para que dé explicaciones sobre la mora o incumplimiento de algunas de sus obligaciones, para lo cual deberá citarse a una audiencia de la cual se levantará acta de compromiso.

b) En caso de incumplimiento de los compromisos pactados en la primera audiencia se citará a nueva con la participación de la aseguradora, advirtiendo que en el evento de no cumplir con los compromisos allí pactados se terminará el contrato de mutuo acuerdo y se comunicará el siniestro a la aseguradora haciéndose efectiva la Cláusula Penal y los perjuicios ocasionados.

PARAGRAFO: El superior jerárquico del supervisor del contrato podrá imponer multas de apremio durante la ejecución del contrato para conminar al contratista en caso de mora en el cumplimiento de algunas obligaciones contractuales en proporción y de acuerdo con los porcentajes establecidos en el contrato.

Para lo cual deberá citarlo para informarle sobre las demoras en el cumplimiento de sus obligaciones y a su vez presente sus argumentos, de lo cual se levantará un acta señalando la imposición de la multa o la exoneración de esta.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

13.1 RESPONSABILIDAD POR VIOLACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONTRATACIÓN: El personal de SAE SAS que sin justa causa incumpla alguna de las disposiciones consagradas en el presente reglamento de contratación o viole sus disposiciones, incurrirá en falta disciplinaria, en los términos y con las consecuencias previstas para el efecto en el reglamento interno de trabajo y se surtirá el procedimiento allí establecido.

13.2 OBLIGACIÓNES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: En los contratos en cuya celebración sea parte la SAE SAS se incluirá la obligación a cargo del contratista sea persona natural o jurídica, de garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, respecto de sus trabajadores o contratistas.

La verificación del cumplimiento de estas obligaciones contractuales por parte del contratista estará a cargo del interventor o supervisor del contrato, con observancia a lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, Decreto 1072 de 2015, artículo 50 de la Ley 789 de 2003, modificado parcialmente por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, y las demás disposiciones que las reglamente, modifiquen, sustituyan o adicionen.

13.3 UTILIZACION TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO: La SAE SAS podrá utilizar excepcionalmente como mecanismo transaccional de alguno de los procesos de contratación para adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos Marco de Precios, la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previa evaluación de las ventajas de menores precios para SAE SAS.

PARAGRAFO: La SAE SAS podrá adquirir bienes o servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano bajo régimen especial, mediante Acuerdo Marco de Precios.

13.4 PUBLICIDAD: Deberán publicar el Plan Anual de Adquisiciones y los documentos contractuales que se generen de los procesos de contratación en la página WEB de la SAE SAS y en el SECOP I - Régimen Especial, dentro de los (ocho) 8 días hábiles siguientes a la expedición de estos.

PARAGRAFO: Los supervisores deberán publicar de igual manera los informes de ejecución durante la vigencia del contrato en la página WEB de la SAE SAS.

13.4 PUBLICIDAD: Deberán publicar el Plan Anual de Adquisiciones y los documentos contractuales que se generen de los procesos de contratación en la página WEB de la SAE SAS y en el SECOP-Régimen Especial, dentro de los (ocho) 8 días hábiles siguientes a la expedición de estos.

PARAGRAFO: Los supervisores deberán publicar de igual manera los informes de ejecución durante la vigencia del contrato en la página WEB de la SAE SAS.

13.5 GERENCIAMIENTO DEL PROCESO CONTRACTUAL: La Vicepresidencia Jurídica – Gerencia de Contratos será la responsable de gerenciar el proceso de contratación de la SAE SAS, desde la etapa de planeación hasta la liquidación de los contratos para ello deberá adoptar procedimientos documentos modelo acordes al proceso de selección y tipo contractual propendiendo por la automatización, normalización de los procesos y capacitación de los supervisores e interventores.

13.6 DEROGATORIAS Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN: El presente Manual de Contratación entra en vigor a partir del 1º. de Junio de 2020 y deroga las disposiciones y

reglamentaciones internas que le sean contrarias al presente, salvo la Resolución 035 de 2015 en lo que no sea contrario al mismo.

PARAGRAFO: Los procesos en curso continuarán hasta el momento de su perfeccionamiento con el Manual de Contratación vigente al momento de su apertura.

PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	FECHA DE APROBACIÓN
C-BS-007	CARACTERIZACIÓN MACROPROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2	24/09/2015
F-BS2-056	Formato Acta de Inicio	1	24/09/2015
F-BS2-175	Formato de revisión para aprobación de Pólizas de Cumplimiento	1	24/09/2015
F-BS2-138	Acta de Cierre Recepción de Ofertas	1	24/09/2015
F-BS2-176	Formato de Invitación	1	24/09/2015
P-BS2-025	Procedimiento Modalidad de Contratación Mínima Cuantía	1	24/09/2015
PDFXXX-XXX	Procedimiento Modalidad de Contratación Subasta	x	xxxx
P-BS2-028	Procedimiento Modalidad de Contratación por Concurso Público	1	24/09/2015
P-BS2-029	Procedimiento Modalidad de Contratación Abreviada	1	24/09/2015
P-BS2-103	Procedimiento Modalidad de Contratación Directa	3	15/01/2016
P-BS2-181	Procedimiento convocatoria pública	1	
F-BS1-039	Formato Plan Anual de Adquisiciones	1	29/11/2017
F-BS1-054	Formato de Estudios Previos	2	05/08/2015
F-BS1-240	Formato estudios previos modificación contratos	1	04/10/2017
P-BS1-023	Procedimiento Elaboración y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones	1	05/08/2015

P-BS1-024	Procedimiento Elaboración de Estudios Predios	1	05/08/2015
F-BS3- 172	Formato Acta de Liquidación de contratos	1	01/10/2015
F-BS3- 178	Informe ejecución de contratos	2	08/05/2017
F-BS3- 180	Lista de chequeo carpeta contratos personas jurídicas y/o naturales	1	08/05/2017
F-BS3- 267	Informe final supervisión de contratos	1	**06**/02/2018
F-BS3- 188	Ficha de control de ejecución de contratos	1	08/05/2017
P-BS3-027	Procedimiento Supervisión o Interventoría y Liquidación de Contratos	4	06/09/2018