GOBIERNO DE COLOMBIA

MANUAL DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

Versión No. 01 – 17 de Julio del 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE COMPRAS Y ADQUISICIONES 5

3. GLOSARIO 5

4. CAPITULO I - NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL APLICABLE 8

4.1. Naturaleza Jurídica 8

4.2. Régimen Jurídico Aplicable 10

4.3. Interpretación 10

4.4. Carácter Público De La Información 10

5. CAPITULO II - LINEAMIENTOS SOBRE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA SAE S.A.S 11

5.1. Capacidad Para Contratar 11

5.2. Inhabilidades e Incompatibilidades 11

5.3. Conflicto de Interés 11

5.4. Actividades de Control, Transparencia e Integridad 12

5.5. Políticas de Buen Gobierno y Anticorrupción 12

6. CAPÍTULO III. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 13

6.1. Contratación para el Funcionamiento de la Entidad 13

6.2. Documentos Estandarizados Aplicables a la Gestión Contractual 13

7. CAPÍTULO IV. INSTANCIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EJECUCCIÓN CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN 13

7.1. Actividades Especiales a Cargo de las Dependencias Involucradas en la Gestión de la Contratación 13

7.1.1. Actividades especiales a cargo de las áreas de la SAE S.A.S en el marco de la gestión contractual de la entidad 13

7.1.2. Actividades a cargo de la Dirección de Contratación en el marco de la gestión contractual de la entidad 14

7.1.3. Actividades especiales a cargo de la Dirección Financiera y demás áreas en el marco de la gestión contractual de la entidad 14

7.2. Ordenación del Gasto 15

7.3. Instancias de Aprobación 15

7.3.1. Junta Directiva 15

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

7.3.2. Comité de Compras y Contratación....15
8. CAPÍTULO V. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN....18
8.1. Objetivos de la Etapa de Planeación....18
8.2. Instrumentos de Planeación de la Contratación 19
8.2.1. Plan anual de compras y adquisiciones 19
8.2.2. Documento de estudios previos 19
8.2.3. Análisis del sector....21
8.2.4. Análisis de riesgos y matriz riesgo....22
8.2.5. Garantías exigibles al contratista 22
8.2.6. Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación 23
8.3. Condiciones Comunes A Los Procesos De Contratación 23
8.3.1. Registro Único de Proponentes (RUP)....23
8.3.2. Apoyo a la industria nacional....24
8.3.3. Acuerdos comerciales....24
8.3.4. Criterios y medidas ambientales aplicables al proceso de contratación24
8.3.5. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas24
8.3.6. Convocatorias limitadas a Mipyme....25
8.3.7. Limitaciones territoriales 26
8.3.8. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres26
8.3.9. Fomento a la ejecución de contratos con sujetos de especial protección constitucional. 27
8.3.10. Criterios de desempate....27
8.3.11. Publicación de los documentos del proceso de contratación....28
8.3.12. Ley de Garantías electorales 28
9. CAPÍTULO VI. ETAPA DE CONTRATACIÓN....28
9.1. Determinación de la Modalidad de Contratación 28
9.1.1. Orden de servicio o compra 28
9.1.2. Contratación directa 29
9.1.3. Contratación expedita....30

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

9.1.4. Subasta inversa 31
9.1.5. Convocatoria pública 31
9.1.6. Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda 32
9.2. Disposiciones Comunes a las Modalidades de Contratación 34
9.2.1. Apertura del proceso de contratación 34
9.2.2. Adendas 34
9.2.3. Reglas de subsanación 34
9.2.4. Ofertas artificialmente bajas 35
9.2.5. Comité evaluador: 35
9.2.6. Suspensión o terminación del proceso de contratación 36
9.2.7. Saneamiento del proceso de contratación 36
9.2.8. Declaratoria desierta 36
9.2.9. Adjudicación 36
10. CAPÍTULO VII. EJECUCIÓN CONTRACTUAL 37
10.1. Perfeccionamiento del Contrato 37
10.2. Requisitos de Ejecución del Contrato 37
10.3. Anticipo 37
10.4. Cláusulas de Retención en Garantía 38
10.5. Cláusulas Penales 38
10.6. Cláusulas Resolutoria Expresa del Contrato 38
10.7. Interventoría y Supervisión Contractual 38
10.8. Modificaciones, Suspensiones Prórrogas y Adiciones de Recursos ... 39
10.9. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos 39
11. CAPÍTULO VIII. ETAPA POSTCONTRACTUAL 39
11.1. Mecanismos de Cierre Contractual 39
11.1.1. Liquidación del Contrato 40
11.1.2. Acta de no ejecución 41
11.1.3. Acta de Cierre Contractual 41
11.1.4. Constancia de archivo 41
11.1.5. Actas de liquidación parcial 42

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

12. CAPITULO IX. DISPOSICIONES FINALES.....42
12.1. Régimen de Transición.....42
12.2. Vigencias y Derogatorias 42

INTRODUCCIÓN

El presente Manual pretende orientar los lineamientos aplicables a todos los procesos de contratación, que implemente la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES – en adelante SAE S.A.S, para el debido cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente; siendo este una manifestación unilateral de la voluntad efectuada por la Sociedad, en ejercicio de su función administrativa la cual se ceñirá a los fines esenciales del Estado consagrados en la Constitución Política y en las normas de derecho privado, observando los principios que rigen la contratación pública, en especial los relacionados con la transparencia, economía presupuestal y administrativa, planeación, responsabilidad, selección objetiva, igualdad, publicidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y de la gestión fiscal.

Es obligación de la SAE S.A.S respetar, proteger, garantizar los derechos humanos, en este sentido, atendiendo a los retos que supone el libre mercado y la amplia interacción entre el sector público y privado, es imperioso incorporar a los procedimientos contractuales lineamientos para el respeto de los derechos humanos y el fomento de las conductas responsables, en los procedimientos de compras y adquisiciones.

Es así como, este Manual incluye, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado. La incorporación de estas medidas y criterios generan valor por dinero en las compras, optimizando los recursos en términos de tiempo, dinero y capacidad del talento humano y de la eficiencia en los procesos para satisfacer las necesidades institucionales y cumplir nuestra misionalidad.

De otro lado, la SAE S.A.S. juega un papel determinante en el impulso de políticas públicas y buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones, de tal manera que contribuya a la preservación del capital natural, el uso más eficiente de recursos estratégicos y la adaptación al cambio climático. En los procesos de compras y adquisiciones, esto implica una visión estratégica que incluya objetivos de sostenibilidad, con criterios de inclusión e innovación. En este sentido la SAE S.A.S., se compromete con realizar compras sostenibles que contribuyan a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos y la inclusión y la justicia social.

Este documento tiene carácter vinculante, y de aplicación obligatoria, sin excepción, en todos sus lineamientos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos, en el marco de su actividad precontractual, contractual y postcontractual el cual deberá ser observado y acatado por todos los actores que intervienen en los procesos de contratación, propendiendo por cumplir con los objetivos de la SAE S.A.S.

La SAE S.AS. se permite definir a través de este Manual los lineamientos generales para la contratación de bienes y servicios, los cuales deberán estar caracterizados por la selección objetiva de las ofertas, la

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

exigencia de los requisitos señalados por la ley, así como los principios que rigen la contratación estatal y la función pública y la gestión fiscal, con el fin de que se seleccionen las ofertas más favorables para la Entidad, que propicien la ejecución adecuada de los objetos contractuales, determinando las reglas de la contratación y las funciones, obligaciones y responsabilidades de todas partes que intervengan en cualquier etapa del proceso .

Finalmente, la aplicación de este Manual no exime a los usuarios de la observancia de la integralidad de las normas vigentes y de sus modificaciones, que resulten aplicables a la SAE S.A.S.

OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

El presente Manual de Compras y Adquisiciones es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la SAE S.A.S, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados perseguidos de manera más efectiva.

Este Manual de Compras y Adquisiciones proporciona las políticas, los lineamientos, los procedimientos y las reglas de contratación que deberá seguir la SAE S.A.S cuando, en calidad de contratante y en desarrollo de su objeto, decida adquirir un bien, servicio u obra.

Las reglas contenidas en este Manual de Compras y Adquisiciones son de obligatorio cumplimiento a toda la actividad de planeación, precontractual, contractual y postcontractual que se adelante en desarrollo del objeto social de la SAE S.A.S, 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. Los contratos firmados con organismos multilaterales se celebrarán y ejecutarán conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia o en su defecto conforme a lo indique la junta directiva.

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.

Así mismo, los Contratos de Compraventa de activos se realizarán a través de los mecanismos establecidos 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 y/o aquellos que lo(a)s adicionen, modifiquen o sustituyan.

GLOSARIO

- **Acuerdos Comerciales:** Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

- **Acuerdo Marco de Precios:** Es un contrato con vigencia determinada, celebrado entre (i) Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, y (ii) uno o más proveedores, mediante el cual se seleccionan a los proveedores y se regulan en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, para la adquisición de bienes o servicios de

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización.

- **Acta de Apertura:** Documento mediante el cual, se da inicio formal al proceso de selección, sin distinción de su modalidad de contratación.

- **Acta de Adjudicación:** Documento, expedido por el ordenador del gasto, mediante el cual se define el oferente habilitado y sugerido por el comité evaluador para la ejecución del contrato objeto del proceso

- **Acta de Inicio:** 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 y sea pactado en el acuerdo contractual.

- **Anticipo:** Porcentaje del valor total del contrato entregado por la SAE S.A.S al contratista, el cual se establece previamente en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

- **Contrato:** Acuerdo de voluntades entre la SAE S.A.S y el oferente, en el cual se fijan los valores, plazos, condiciones de ejecución del contrato.

- **Compromiso Presupuestal (CP):** Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso de recursos, garantizando que los fondos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.

- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

- **Cronograma:** Documento en el cual la SAE S.A.S 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.

- **Disponibilidad Presupuestal (DP):** Documento expedido por la Dirección Financiera 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.

- **Documentos del proceso:** Los documentos son aquellos expedidos por la SAE S.A.S durante la etapa precontractual, tales como; Análisis del sector, Estudios Previos; Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación; Análisis de riesgos y matriz riesgo; El Presupuesto Oficial Estimado (POE) y demás requeridos por la Dirección de Contratación, para dar trámite al proceso de contratación conforme a la modalidad seleccionada.

- **Estudios Previos:** Contiene el análisis, los documentos y trámites que sirven de soporte para elaborar el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación; el cual tiene como objetivo fundamental plantear la necesidad de adquirir el bien, obra o servicio, evaluando las variables que pueden afectar el proceso de contratación.

- **FRISCO:** Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

- **LA/FT/CO:** Lavado de Activos/ Financiación del Terrorismo / y Corrupción.

- **Modificación:** Acuerdo de voluntades que permite modificar excepcionalmente las condiciones inicialmente establecidas en el contrato o convenio, sin que este suponga la variación del objeto contractual.

- **Mipyme:** Micro, pequeña y mediana empresa, clasificada de acuerdo con la ley vigente aplicable.

- **Objeto:** Es el fin que se busca a través de los acuerdos de voluntades y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones.

- **Obligaciones:** Son los compromisos específicos que adquiere cada una de las partes, en virtud del acuerdo de voluntades. Las obligaciones deben ser claras, detalladas y ponderables, de manera tal que se permita su seguimiento y evaluación.

- **Oferente:** Es toda persona natural o jurídica, que por sí mismo o bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley, se encuentra legalmente capacitada para participar en un proceso de compra o contratación presentando una oferta específica.

- **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 pactado.

- **Plan Anual de Compras y Adquisiciones**: Es el instrumento de planeación contractual y presupuestal que la SAE S.A.S describe la programación de adquisición de bienes y servicios, requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales, para el buen funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal.

- **POE:** Presupuesto Oficial Estimado.

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica, nacional o extrajera que puede tiene capacidad para la entrega, prestación o suministro de bienes y servicios requeridos por la SAE S.A.S.

- **Proponente habilitado:** Es aquel que cumple con los requisitos habilitantes señalados en Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

- **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.

- **RUP:** Registro Único de Proponentes.

- **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007.

- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

- **Supervisión del contrato:** Actividad que realiza la SAE S.A.S. 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.

- **Vigencia del contrato:** Es el término previsto para la ejecución de la contratación pactada, más el de liquidación del contrato.

- **Vigencias futuras:** Instrumento de planificación presupuestal y financiero que garantiza la incorporación, en los presupuestos de vigencias posteriores a la de la asunción del compromiso, de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos, que por su naturaleza requieren ejecutarse en más de una vigencia fiscal.

CAPITULO I - NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO LEGAL APLICABLE

4.1. Naturaleza Jurídica

La SAE S.A.S., 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, presupuestal y 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."

El artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, estableció que la SAE S.A.S., es una sociedad de economía mixta de 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: 1° 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*

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles."

Es de anotar que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, introdujo cambios en la Ley 80 de 1993 que 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 desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en 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 artículo 94 de la Ley 1708 de 2014, a través del cual se expide el Código de Extinción de Dominio otorgó a la SAE S.A.S. un régimen 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.

El artículo 2º de los Estatutos de la SAE S.A.S establece que: "*su régimen jurídico, de personal, sus actos y contratos se sujetarán a las reglas del Derecho Privado, a las normas especiales que la regulen, a los presentes estatutos y a los reglamentos internos de la sociedad".*

Conforme con el artículo 6º de los Estatutos de la SAE S.A.S, determina entre otros que para el desarrollo de su objeto social la sociedad podrá realizar toda clase de actos, contratos, negocios jurídicos y actividades que sean requeridas para el desarrollo de su objeto social, conforme a su naturaleza jurídica.

La SAE S.A.S. 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.

Por su parte, 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.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

Mediante Decreto 1407 de 2017, se designó como administrador del patrimonio autónomo a la SAE S.A.S., 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 SAE S.A.S 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.

4.2. Régimen Jurídico Aplicable

Los actos jurídicos que realice la SAE S.A.S se regirán por las normas de derecho privado que constituyen su régimen jurídico contractual actual y aplicable, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 90 y 94 de la Ley 1708 de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1º, 2º y 6º de los Estatutos de la SAE S.A.S, las actividades contractuales que en ejecución del Plan Anual de Compras y 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 vigentes, lo dispuesto 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 de 2014, 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 S.A.S que expida el Gobierno Nacional.

4.3. Interpretación

El presente Manual de Compras y Adquisiciones deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado y los principios de la función administrativa y gestión fiscal definidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política así como por los principios de la contratación estatal establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública sobre transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, y los demás que hayan sido desarrollados por la jurisprudencia en relación con los contratos estatales regidos por el derecho privado.

En el evento de existir contradicción entre lo consignado en el presente manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas, sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar.

4.4. Carácter Público De La Información

De conformidad con lo señalado en la Ley 1712 del 2014 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, toda información que posea la SAE S.A.S es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

Se exceptúa de lo anterior, la información que le hayan entregado sus grupos de valor con carácter confidencial, la cual se mantendrá en estricta reserva, salvo que se trate de información que sea requerida por cualquier autoridad facultada para hacerlo.

De igual forma, la SAE S.A.S deberá dar tratamiento de confidencialidad a la información que los oferentes le entreguen durante el proceso de contratación y que estos acrediten que tiene carácter reservado.

Por su parte, el contratista deberá dar tratamiento de confidencialidad a la información que conozca durante la ejecución del contrato.

CAPITULO II - LINEAMIENTOS SOBRE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA SAE S.A.S

5.1. Capacidad Para Contratar

La SAE S.A.S podrá celebrar contratos con las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro que, de conformidad con la Ley, las disposiciones que las regulen y sus actos de creación, tengan la capacidad jurídica para hacerlo.

En cada proceso de contratación, La SAE S.A.S podrá establecer limitaciones a las formas jurídicas bajo las cuales se pueden presentar los oferentes.

Asimismo, podrá celebrar contratos con consorcios y uniones temporales y con patrimonios autónomos que conforme a la Ley tengan capacidad para contratar.

La SAE S.A.S también podrá celebrar contratos con organismos internacionales y con la banca multilateral.

A las promesas de sociedad futura y las sociedades constituidas con objeto único se les aplicará el mismo régimen de responsabilidad contemplado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.2. Inhabilidades e Incompatibilidades

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, no podrán participar en los procesos de contratación ni celebrar contratos con la SAE S.A.S quienes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidas en la Constitución, el Estatuto General de la Contratación Pública y en las demás normas que le resulten aplicables.

5.3. Conflicto de Interés

Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, trabajador, contratista, o potencial proveedor u oferente de la SAE S.A.S tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política. La SAE S.A.S determinará las situaciones o circunstancias objetivas que pueden configurar un conflicto de intereses en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

En el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación que regirán los procesos de contratación, así como en los contratos que se celebren, la SAE S.A.S regulará el procedimiento que deberá adelantarse cuando se presenten situaciones de conflicto de intereses, así como las consecuencias jurídicas que la constatación de esos conflictos debe tener para los procesos de contratación y los contratos celebrados por la Sociedad. En todo caso, la Entidad tendrá en cuenta las siguientes reglas:

a. Si el conflicto se presenta durante el proceso de contratación, la SAE S.A.S procederá al rechazo de la oferta.
b. Si el conflicto se presenta entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, la SAE S.A.S procederá a suscribir el contrato con quien haya quedado en el segundo orden de elegibilidad siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación. En caso de que no exista un Oferente en segundo lugar, el proceso será declarado desierto.
c. Si el conflicto se materializa durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato a un tercero que cuente o cumpla con las mismas características y requisitos de experiencia e idoneidad con la que fue escogido el cedente. Si no es posible ceder el contrato, la Sociedad podrá darlo por terminado, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y demás consecuencias jurídicas que puedan atribuírsele al contratista derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

5.4. Actividades de Control, Transparencia e Integridad

La SAE S.A.S. aplicará sin excepción alguna las actividades de control asociadas a la gestión, prevención, control y mitigación del riesgo de LA/FT/CO, fraude y los asociados a transparencia e integridad a oferentes, colaboradores, proveedores y contratistas

En la etapa de evaluación de ofertas, la SAE S.A.S verificará que el Oferente no esté incluido en las listas vinculantes y restrictivas que consulta la Entidad.

En caso de aparecer registrado en una lista vinculante o restrictiva, la SAE S.A.S se abstendrá de formalizar una relación contractual con este, en seguimiento a lo estipulado en la Metodología de Administración de los Bienes FRISCO, lo cual será regulado en las causales de rechazo contenidas en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

5.5. Políticas de Buen Gobierno y Anticorrupción

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, la SAE S.A.S tendrá el compromiso de no tolerar y sancionar los actos y conductas fraudulentas o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y las buenas prácticas en materia de transparencia en la Gestión Pública.

La SAE S.A.S. aplicará de manera obligatoria en sus procesos de contratación los lineamientos y disposiciones contenidos en el Código de Integridad y Buen Gobierno que se encuentre en vigente.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

CAPÍTULO III. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Contratación para el Funcionamiento de la Entidad

En desarrollo de su actividad contractual, la SAE S.A.S. adelantará procesos de contratación destinados a la adquisición de bienes y servicios o a la realización de obras inherentes a su propio funcionamiento, administración o inversión, los cuales se someterán a las reglas establecidas en este Manual de Compras y Adquisiciones.

6.2. Documentos Estandarizados Aplicables a la Gestión Contractual

La SAE S.A.S. establecerá documentos tipo o condiciones estándar para el desarrollo de los procesos de contratación, en los que establecerá requisitos habilitantes o calificables, incluyendo factores técnicos y económicos de escogencia, de conformidad con cada modalidad de contratación, y considerando la naturaleza y cuantía de los contratos a suscribir.

Los documentos estandarizados serán reglamentados atendiendo a las diferentes modalidades de contratación y las tipologías contractuales. Una vez adoptados por la Sociedad, serán de obligatorio cumplimiento en la gestión contractual de la SAE S.A.S. Estos estarán integrados por el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación y sus anexos, formatos, matrices, formularios, minutas y cualquier otro documento que elabore la Entidad.

La implementación de los documentos estandarizados será gradual, atendiendo a su complejidad.

CAPÍTULO IV. INSTANCIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EJECUCCIÓN CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN

7.1. Actividades Especiales a Cargo de las Dependencias Involucradas en la Gestión de la Contratación

7.1.1. Actividades especiales a cargo de las áreas de la SAE S.A.S en el marco de la gestión contractual de la entidad

Cuando se pretenda satisfacer una necesidad a través de la celebración de un contrato, las áreas que cuentan con la necesidad, deberán remitir a la Dirección de Contratación los correspondientes estudios previos, los cuales hacen parte integral del Contrato.

Para lo anterior, el área que pretenda satisfacer la necesidad deberá diligenciar completamente el formato de Estudios previos, en el cual, de acuerdo con los requerimientos del respectivo formato, tendrá que incluir toda la información que se indica en el presente Manual. Así mismo, el área deberá indicar la necesidad a satisfacer y deberá precisar si esta se encuentra establecida en el Plan anual de compras y adquisiciones, así como anexar todos los documentos o información técnica necesaria para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y cumplir con el principio de planeación.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

Una vez radicado este documento, el área respectiva deberá atender todos los requerimientos que realice la Dirección de Contratación que se ajusten a la normatividad aplicable al proceso de contratación, al futuro contrato, y a lineamientos impartidos por esta área, para la gestión contractual de la Entidad.

Por su parte, la Dirección de Contratación o quien haga sus veces, elaborará el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, y las reglas que regularán el futuro contrato.

Adicionalmente, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato, cada área será responsable de la correcta ejecución y gestión contractual hasta el cierre de los contratos o convenios a su cargo.
Cada área elaborará las solicitudes de Novedades Contractuales que sean requeridas, para lo cual deberá aportar todas las justificaciones y soportes técnicos, económicos, legales y financieros, entre otros, que sean necesarios para adelantar dicho trámite.

7.1.2. Actividades a cargo de la Dirección de Contratación en el marco de la gestión contractual de la entidad

La Dirección de Contratación deberá emitir y velar por el cumplimiento de los lineamientos de la Entidad en la gestión contractual. En la Etapa de Planeación esta Dirección tendrá a su cargo la elaboración el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación. Así mismo tendrá a su cargo la gestión de los procesos en cualquiera de las Modalidades de contratación previstas en el presente Manual.

Durante la ejecución contractual, por regla general, corresponderá a la Dirección de Contratación aprobar a cada área la realización de cualquier modificación, ampliación o adición de los contratos y convenios, adelantar los trámites de incumplimiento y la revisión de la liquidación y demás actos de cierre contractual. Respecto a las Novedades Contractuales, el análisis y la decisión deberá soportarse en la justificación jurídica, técnica y financiera, entre otros, que cada área realice.

La Dirección de Contratación será la responsable, de la estructuración, seguimiento y modificación del Plan anual de compras y adquisiciones.

7.1.3. Actividades especiales a cargo de la Dirección Financiera y demás áreas en el marco de la gestión contractual de la entidad

La Dirección Financiera tendrá a su cargo liderar la formulación, elaboración, ejecución, evaluación, control y seguimiento del Presupuesto de gastos, elaborado de acuerdo con lo proyectado por sus diferentes áreas, las cuales deberán, simultáneamente con la información presupuestal, programar los recursos que se ejecutarán mediante los diferentes procesos de contratación en los instrumentos que se definan para tal fin.

Los recursos programados serán la base con la cual se elaborará y actualizará el Plan anual de compras y adquisiciones y se desarrollará la actividad contractual.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

7.2. Ordenación del Gasto

Es función del Presidente de la SAE ejecutar los actos, contratos y operaciones comprendidos dentro del objeto social de la Empresa, así como, actuar como ordenador del gasto, suscribiendo todos los actos y contratos que correspondan al giro ordinario del negocio sin límite de cuantía. Para dar inicio a los procesos de contratación o celebrar los contratos distintos a los derivados del giro ordinario del negocio y/o la operación habitual, cuyo valor estimado supere los tres mil (3.000) SMMLV, deberá contar con la autorización expresa de la Junta Directiva.

Así mismo, el Presidente podrá otorgar poderes a los Vicepresidentes, Jefes de Oficina, Directores, Directores Regionales y Gerentes, para desarrollar actividades necesarias para el cumplimiento del objeto social; y en particular para ejecutar la ordenación del gasto.

7.3. Instancias de Aprobación

7.3.1. Junta Directiva

La Junta Directiva de la SAE S.A.S deberá autorizar el inicio de los procesos de contratación distintos a los derivados del giro ordinario del negocio y/o la operación habitual, cuyo presupuesto supere los tres mil (3000) SMMLV. No obstante, el Presidente de la SAE S.A.S podrá someter a autorización de la Junta Directiva, asuntos que considere de especial trascendencia o que puedan generar particular impacto financiero, jurídico o técnico, de conformidad con lo establecido en el literal K del artículo 39 de los Estatutos de esta Sociedad.

Para lo anterior, el área usuaria realizará dicha solicitud a través del Secretario Técnico de la Junta.

7.3.2. Comité de Compras y Contratación

El Comité de Contratación será la instancia que asesorará al ordenador del gasto en los aspectos legales y presupuestales para la gestión contractual.

- Funciones del Comité de Compras y Contratación

El Comité de Compras y Contratación tendrá competencia para:

a. Realizar sugerencias, proponer estrategias y, en general, efectuar todas aquellas recomendaciones para la adecuada ejecución de la planeación contractual, en el marco de garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en el trámite de la contratación de la Empresa.
b. La aprobación del Plan Anual de Compras y Adquisiciones y sus modificaciones.
c. Aprobar los trámites precontractuales de contratos o convenios que sean de su competencia, en relación con los siguientes asuntos:
    i. Aprobar los documentos de planeación del proceso
    ii. Conocer el informes preliminar y definitivo de evaluación y ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de contratación de competencia del Comité, así como, las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con dichos

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

informes, y recomendar o no su adjudicación al ordenador del gasto.

d. Aprobar los procesos de contratación cuyo presupuesto oficial sea igual o superior a 500 SMLMV.
e. La aprobación de los procesos contractuales previos a su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Sociedad.
f. Aprobar la contratación de convenios independientemente de su tipología o cuantía.
g. Aprobar la contratación directa derivada de casos de urgencia que, por el acaecimiento de hechos imprevistos, irresistibles e incontenibles, demanden acciones inmediatas e imposibiliten acudir a las otras modalidades de contratación.
h. Aprobar los procesos de contratación que resulten de la ejecución de convenios suscritos con organismos multilaterales de crédito u organismos de cooperación, ayuda o asistencia.
i. Aprobar los contratos o convenios sin cuantía o cuantía indeterminada.
j. Aprobar la contratación que se efectúe de manera directa con sociedades que se encuentren bajo la administración de la SAE S.A.S
k. Aprobar la solicitud de modificación de contratos o convenios cuya cuantía inicial sea igual o superior a los quinientos (500) SMMLV.
l. Aprobar los procesos de contratación en los casos que por la especialidad del objeto se considere necesario a petición del presidente o de cualquiera de los miembros del Comité.
m. Aprobar los procesos de contratación distintos a los derivados del giro ordinario del negocio y/o la operación habitual.
n. Solicitar en forma oficiosa, información sobre el trámite de cualquier proceso contractual en curso, en cualquiera de sus etapas, por razón de la especialidad, complejidad o afectación de los intereses de la Empresa.

- Integración del Comité de Compas y Contratación

El Comité de Contratos estará integrado por los siguientes miembros:

a. El/la Presidente/a o su designado, quien lo presidirá.
b. El/la Vicepresidente/a Corporativo.
c. El/la Director/a de Asuntos Legales Misionales.
d. El/la Director/a Financiero.
e. El/la Director/a de Planeación y Prospectiva.

Asistirá como invitado permanente el/la Jefe de la Oficina de Control Interno o su designado, quien participará con voz y sin derecho a voto.

Igualmente asistirán el/la Vicepresidente/a, los/las Directores/as, los/las Gerentes/as y Jefes/as de Oficina que actúen como área de origen de los temas que se sometan a consideración del Comité, quienes sólo tendrán derecho a voz.

El/la Director/a de Contratación, actuará como Secretario Técnico del Comité de Contratos de la SAE S.A.S y, participará con voz y sin derecho a voto.

La asistencia al Comité de Contratación es obligatoria e indelegable.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

Cuando alguno de los miembros del Comité de Contratos no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando a la Secretaría Técnica del Comité la excusa respectiva, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciéndola llegar a la sesión del Comité.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

El Comité de Contratos podrá invitar a las sesiones a quienes estime pertinente entre ellos a expertos, servidores de otras entidades y en general a las personas cuya participación considere necesaria para el análisis de temas específicos. Dichos invitados tendrán voz, pero no voto.

En el evento que los invitados al Comité de Contratos requieran el apoyo de otras personas, deberán informar a la Secretaría Técnica los nombres de dichas personas, a más tardar el día anterior a la realización de la sesión y esperar confirmación que se le haga autorizando la participación de los terceros, quienes asistirán únicamente al punto para el cual se les autoriza.

En caso de ausencia del Presidente o su designado, presidirá las reuniones el miembro del Comité que le sigue en el orden descrito en numeral 3.2.2. del presente capítulo y así sucesivamente, garantizando en todo caso el quórum decisorio y deliberatorio.

- Secretaría Técnica del Comité

El Secretario del Comité de Contratos será el Director/a de Contratación o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

a. Convocar a reunión a los miembros del Comité, indicando como mínimo la siguiente información:
    i. La fecha y la hora fijada para la reunión.
    ii. Lugar de la reunión.
    iii. El orden del día.

b. Dejar constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en general de las personas cuya participación considere necesaria.
c. Elaborar el orden del día y consolidar la documentación que deba presentarse a consideración del Comité, previa verificación de que tales documentos están de acuerdo con la ley y las normas aplicables a la SAE S.A.S.
d. Coordinar con el área usuaria la información correspondiente al proceso que deban llevarse a la sesión.
e. Asistir al Comité, sustanciarlo y brindar el apoyo legal y jurídico necesario en sus deliberaciones y decisiones.
f. Elaborar las actas del Comité, las cuales deberán ser aprobadas por sus miembros. Las actas se clasificarán en orden numérico consecutivo para cada año y para cada reunión y deberán contener como mínimo: la fecha y el lugar de la reunión, la hora de iniciación y terminación de la misma, el nombre de los asistentes y sus cargos. Igualmente contendrán una descripción sucinta, pero precisa, de los asuntos sometidos a consideración del Comité, las aprobaciones y las recomendaciones acordadas.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

g. Suscribir y enviar para la firma del Presidente o su designado el acta definitiva, una vez aprobada.

- Convocatoria

El Comité de Contratos se reunirá todas las veces que sea necesario por convocatoria que realizará el Secretario del mismo, dirigido a cada uno de los miembros y deliberará y decidirá únicamente respecto de los asuntos para los cuales haya sido convocado, a menos que por unanimidad de los miembros presentes se decida tratar otros asuntos.

- Quórum y mayorías de decisorias

El Comité de Contratos deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Las decisiones y recomendaciones que el Comité de Contratos emita se efectuarán con base en los estudios, documentos y conceptos suscritos por las áreas de origen de la contratación o por el comité evaluador del respectivo proceso de contratación, quienes responderán por el contenido de los mismos, sin que la orientación del Comité de Contratos los exonere de su responsabilidad.

Si como consecuencia del retiro de uno o varios de los miembros, desaparece el quórum decisorio, no se podrá continuar con la sesión y la misma habrá de darse por terminada.

- Reuniones del Comité

El Comité de Contratos podrá realizar reuniones sincrónicas, asincrónicas, presenciales o no presenciales. En todo caso la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir dentro del lapso indicado en la citación.

El Secretario Técnico dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones o decisiones de los miembros y el originador del mensaje.

CAPÍTULO V. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1. Objetivos de la Etapa de Planeación

Durante la etapa de planeación la SAE S.A.S deberá desarrollar todas las actividades encaminadas a lograr la debida estructuración de los procesos de contratación y de los contratos a suscribir, en estricto cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal. Para tales efectos, la Entidad, a través del área competente para ello, deberá realizar todos los estudios que sean necesarios para tomar decisiones fundadas y agotar todos los trámites requeridos antes de iniciar el proceso de contratación a fin de dar cumplimiento entre otros, a los principios de transparencia, economía y eficacia.

Así, durante esta etapa, cuando quiera que la Entidad decida celebrar contratos, deberá:

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

a. Identificar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de bienes, servicios, obras o cualquier otra actividad.
b. Determinar la modalidad de contratación del contratista y en caso de que haya lugar a ello, realizar el proceso de Pre-Selección.
c. Fijar las reglas claras para la contratación del contratista.
d. Determinar el contenido del contrato que regulará la relación entre La SAE S.A.S y los particulares o entidades públicas.

En la etapa de planeación, las áreas deberán recopilar y utilizar la mejor información disponible para cada proceso de contratación y tipología contractual.

8.2. Instrumentos de Planeación de la Contratación

8.2.1. Plan anual de compras y adquisiciones

Es un instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación de la SAE S.A.S, que permite la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios para el año siguiente a su aprobación y los recursos necesarios y disponibles para satisfacerlas.

Debido a lo anterior, en la Etapa de Planeación el área interesada deberá verificar la disponibilidad de recursos, o la existencia de mecanismos de financiación que permitan la ejecución total del contrato que se pretenda celebrar, definir y actualizar el presupuesto de contratación de acuerdo con los lineamentos que defina la Entidad para tales efectos.

Si la necesidad que se pretende satisfacer en el respectivo año fiscal no está contemplada dentro del Plan anual de Compras y Adquisiciones, el área encargada deberá gestionar las modificaciones a dicho Plan para la incorporación de la respectiva necesidad ante la Dirección de Contratación o quien haga sus veces.

En desarrollo del principio de planeación, se establece el deber de elaborar el Plan Anual de Compras y Adquisiciones relacionando el listado de necesidades que la SAE S.A.S adquirirá durante todo el año, y su principal objetivo es permitir que la SAE S.A.S aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de contratación.

Esta herramienta de planeación contractual deberá contener los requisitos mínimos que para tales efectos defina la Agencia de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

8.2.2. Documento de estudios previos

El área que requiera satisfacer una necesidad mediante la celebración de un contrato deberá presentar a la Dirección de Contratación, o a quien haga sus veces, el Documento de Estudios Previos que contendrá de manera clara y detallada, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. La identificación, descripción y justificación de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.
b. El Código de cada bien y servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios, mínimo

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

hasta el tercer nivel de clasificación.

c. El objeto a contratar, el alcance con sus especificaciones, o descripción técnica, detallada y completa.
d. La manifestación expresa de que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal y su certificado, al igual que las vigencias futuras cuando apliquen.
e. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución del contrato.
f. Las especificaciones del personal mínimo requerido cuando se requiera para el desarrollo del objeto.
g. Insumos, costos estimados, y demás aspectos relevantes para la determinación del Presupuesto Oficial Estimado.
h. El análisis de riesgos y matriz de riesgos, así como el análisis de las garantías que fueren necesarias para la debida ejecución del contrato.
i. El plazo estimado del contrato y su justificación.
j. El lugar de ejecución.
k. La forma de pago, junto con determinación de si habrá lugar a la entrega de anticipo, caso en el cual se presentará la justificación y determinación de su valor.
l. Obligaciones generales y específicas de las partes.
m. La indicación de si el contrato contará con supervisión y/o interventoría, según el caso. Así como el cargo del supervisor contractual cuando a ello haya lugar.
n. Definir los parámetros en relación con los costos o calidad y demás aspectos técnicos de los bienes, obras o servicios que se deben tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la necesidad a satisfacer.
o. Los estudios financieros, técnicos, ambientales o diseños que sean necesarios para la debida celebración y ejecución del contrato, cuando la complejidad de la necesidad a satisfacer lo amerite o la ley lo imponga.

El área interesada deberá responder por el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad aplicable a cada necesidad de contratación de acuerdo con su competencia

De acuerdo con la modalidad de contratación que corresponda el Estudio Previo deberá determinar:

a. La Modalidad de contratación y su justificación.
b. El tipo de contrato.
c. Los Acuerdos Comerciales que cobijan el proceso de contratación.
d. La determinación de los requisitos habilitantes y factores de calificación.
e. Análisis del Sector.
f. El Presupuesto Oficial Estimado (POE) y la justificación de este.

- Clasificador de Bienes y Servicios - Códigos UNSPSC

El Clasificador de Bienes y Servicios es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y una estructura lógica. Permite la comunicación entre los partícipes del Sistema de Compra Pública y será de uso potestativo en los documentos del proceso.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

El uso del clasificador de Bienes y Servicios en el SECOP II y en el Plan Anual de Compras y Adquisiciones es obligatorio.

8.2.3. Análisis del sector

En el Análisis del Sector, la SAE S.A.S recopilará la información disponible sobre las condiciones del mercado de los bienes, las obras o los servicios que desea adquirir. Lo anterior se llevará a cabo a través de:

a. La identificación de las características del mercado relevante, tales como la existencia de barreras de entrada, el tamaño de las empresas que compiten en el mismo, la estructura de esas empresas, el análisis financiero de las mismas, y los compradores o adquirentes de esos bienes, obras o servicios.
b. La identificación de los proveedores que participen en el mercado específico, su historial de cumplimiento, sus características empresariales, así como los proveedores que cuenten con las mejores condiciones de experiencia y calidad de acuerdo con la necesidad a satisfacer.
c. Los precios de adquisición y demás condiciones de contratación de bienes, obras y servicios similares tanto en el sector público como en el privado.
d. Demás aspectos que se consideren relevantes de acuerdo con el proceso de contratación.

El Análisis de Sector será utilizado como insumo para definir los criterios de selección del contratista, las condiciones del futuro contrato y el POE.

- **Presupuesto Oficial Estimado del contrato - POE**

En el Análisis del Sector, La SAE S.A.S incluirá el POE del contrato, el cual deberá ser valorado y justificado de manera objetiva, de acuerdo con un método que deberá explicarse y, en cualquier caso, desarrollarse teniendo como insumo el Análisis del Sector adelantado por la Entidad.

Cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, se deberá incluir en el Estudio Previo la forma como la Entidad los calculó. También deberán incluirse los modelos financieros utilizados en la estructuración del proyecto cuando sea el caso, así como el análisis económico y tributario.

- **Uso de indicadores**

La Entidad definirá los requisitos, índices e indicadores en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, que, de acuerdo con el Análisis de Sector, considere adecuados para adelantar el proceso de contratación. La SAE S.A.S establecerá índices e indicadores a efectos de garantizar la pluralidad de oferentes y la adecuada selección del contratista, cuando así lo considere y justifique por las condiciones técnicas, jurídicas o financieras del mercado.

De acuerdo con el reglamento que se establezca para tal fin, La SAE S.A.S podrá establecer indicadores de concentración contractual en virtud de los cuales evalúe las ofertas en función del número de contratos que un mismo contratista tenga suscritos con la Entidad, o podrá establecer índices que evalúen las ofertas en función del incumplimiento que el Oferente haya tenido en otros contratos con La SAE S.A.S y demás entidades contratantes.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

La SAE S.A.S también podrá incluir indicadores en los que se disponga que se rechazarán las ofertas de aquellos Oferentes que hubieren sido objeto de una declaratoria de incumplimiento que esté en firme.

8.2.4. Análisis de riesgos y matriz riesgo

El área que pretenda satisfacer la necesidad preparará un análisis de riesgos en el cual se analizarán e identificarán los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato que se espera celebrar.

Con base en el análisis de riesgos, el área correspondiente preparará un estudio de riesgos, el cual debe:

a. Establecer el contexto con el cual se realiza el análisis de riesgos.
b. Identificar los riesgos previsibles de acuerdo con el contexto previsto.
c. Evaluar la probabilidad de ocurrencia y la consecuencia o impacto para cada riesgo identificado.
d. Estimar la cuantificación del riesgo como un rango monetario de los efectos favorables o desfavorables en caso de que se presente su acaecimiento.
e. Asignar los riesgos teniendo en cuenta el principio general que rige la materia, esto es, que debe asumirlo la parte que esté en condición de gestionarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o posición contractual.
f. Establecerá los tratamientos para mitigar el riesgo en la ejecución del contrato.

El análisis de riesgos y la respectiva matriz serán parte integral de los estudios previos y del contrato cuando este se perfeccione.

Cada vez que se lleve a cabo una modificación de los contratos suscritos, el área competente deberá revisar y validar el análisis de riesgos, junto con la respectiva matriz con el objetivo de determinar si por cuenta de la modificación contractual, debe ajustarse el análisis y la matriz de riesgos.

8.2.5. Garantías exigibles al contratista

El área que pretenda satisfacer la necesidad deberá establecer las garantías necesarias que se exigirán a los contratistas para asegurar la seriedad de sus ofertas y como respaldo del cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de La SAE S.A.S, de conformidad con la naturaleza del contrato y condiciones de ejecución de este. Las garantías cubrirán, como mínimo:

a. La presentación de las ofertas
b. La ejecución de los contratos y su liquidación
c. Las afectaciones a la SAE S.A.S. y/o terceros que puedan surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones serán alguna o algunas de las siguientes:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

El área deberá solicitar aquellas garantías que considere necesarias para cubrir los perjuicios ocasionados por los posibles daños causados por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas en el marco de la ejecución del contrato.

Las garantías deberán cumplir con las condiciones de riesgo admisibles de acuerdo con la política de riesgo de La SAE S.A.S.

En general, la Entidad podrá solicitar cualquier tipo de garantías o pólizas especiales que se requieran para propiciar el cumplimiento de la ejecución del contrato en forma exitosa y para amparar los daños que le puedan ser ocasionados, de acuerdo con la naturaleza y los riesgos del contrato.

En cada contrato el área interesada podrá determinar el tipo de garantías que exigirá a los Oferentes o contratistas. El Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, deberá expresar con claridad el alcance de las garantías exigidas.

En los contratos cuyo valor sea igual o inferior a cien (100) SMMLV y en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la constitución de garantía no es obligatoria y será exigida a criterio del/la Vicepresidente, Director/a o Jefe del área requirente.

8.2.6. Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación

La Dirección de Contratación, estará encargada de elaborar el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de contratación, el cual hará parte integral del contrato y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

a. La determinación de la Modalidad de contratación y su justificación.
b. El tipo de contrato.
c. Los Acuerdos Comerciales que cobijan el proceso de contratación.
d. La determinación de los requisitos habilitantes y factores de calificación.
e. Análisis del Sector.
f. El POE y la justificación del mismo.
g. Las causales de rechazo.
h. Los factores de desempate.
i. El cronograma del proceso
j. Las condiciones del contrato.
k. Las reglas generales y especiales del proceso.

8.3. Condiciones Comunes A Los Procesos De Contratación

8.3.1. Registro Único de Proponentes (RUP)

Siempre que lo considere necesario, la SAE S.A.S podrá solicitar, como medio para la verificación de los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la presentación por parte de los oferentes del RUP.

La Entidad definirá los documentos que suplan la ausencia de RUP para aquellos interesados que no estén obligados a contar con él.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

8.3.2. Apoyo a la industria nacional

En los criterios de calificación de las ofertas del Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, la SAE S.A.S deberá incorporar un puntaje que podrá oscilar entre el diez por ciento (10%) y el veinte por ciento (20%) del puntaje total de los requisitos ponderables o sujetos a puntaje, que será aplicado a aquellos Oferentes de bienes o servicios nacionales.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la SAE S.A.S establecerá un puntaje comprendido entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del puntaje total de los requisitos ponderables o sujetos a puntaje, para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

8.3.3. Acuerdos comerciales

En los casos en los que La SAE S.A.S esté listada en acuerdos comerciales suscritos por el Estado colombiano, la Entidad deberá adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en dichos acuerdos, cuando estos sean aplicables. Si las disposiciones de los acuerdos comerciales contienen reglas especiales sobre publicidad, plazos, condiciones técnicas, entre otros elementos que pueden ser diferentes a los consagrados en el presente Manual, se aplicarán los acuerdos comerciales. En lo no regulado ni previsto por el acuerdo comercial se aplicará el presente Manual.

La Dirección de Contratación llevará un registro de los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

8.3.4. Criterios y medidas ambientales aplicables al proceso de contratación

Las áreas técnicas responsable de proyectar los Estudios Previos para iniciar los procesos de contratación deberán contemplar los criterios de sostenibilidad ambiental que se requieran en la obra, bien o servicio que se pretende contratar.

Se podrá contemplar en la etapa de planeación contractual la "Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles" del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Los contratistas deberán cumplir la normatividad ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso, y tramitar las licencias o permisos vigentes de las autoridades ambientales competentes que sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales.

Una vez realizada la adjudicación del contrato, la supervisión de la ejecución contractual se encargará de realizar el seguimiento y control del cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en el proceso precontractual.

8.3.5. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

La SAE S.A.S establecerá condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de contratación competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

a. Tiempo de experiencia.
b. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
c. Índices de capacidad financiera.
d. Índices de capacidad organizacional.
e. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de contratación que no se encuentren clasificados como Mipyme.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.1.del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas a Mipyme o a Mipymes territoriales.

8.3.6. Convocatorias limitadas a Mipyme

La SAE S.A.S debe limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

a. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. La SAE S.A.S debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente título.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mipyme se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 o el que lo modifique adicione o sustituya.

8.3.7. Limitaciones territoriales

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la SAE S.A.S puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 o el que lo modifique adicione o sustituya.

8.3.8. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres

En los procesos de contratación la SAE S.A.S incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

a. Tiempo de experiencia.
b. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
c. Índices de capacidad financiera.
d. Índices de capacidad organizacional.
e. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de contratación que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, la Entidad también otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 o el que lo modifique adicione o sustituya

La SAE S.A.S incluirá estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

8.3.9. Fomento a la ejecución de contratos con sujetos de especial protección **constitucional.**

La SAE S.A.S fomentará en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, La SAE S.A.S incorporará esta obligación en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o el que lo modifique o sustituya. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en conforme lo definan el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

8.3.10. Criterios de desempate

La SAE S.A.S deberá incluir criterios de desempate en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, en los que participe más de un Oferente. El empate se configurará cuando

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

dos o más ofertas presentadas por los Oferentes obtienen un mismo puntaje en la evaluación final que realiza la Entidad. Los factores de desempate y su acreditación se aplicarán conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

8.3.11. Publicación de los documentos del proceso de contratación

Los documentos del proceso de contratación deberán publicarse en el SECOP II o en la plataforma que haga sus veces. En caso de problemas con la plataforma SECOP II, la Entidad deberá aplicar el protocolo de indisponibilidad de esta plataforma, o de la que haga sus veces, según los lineamientos o políticas que expida Colombia Compra Eficiente.

Además de la publicación de los documentos del proceso de contratación en el SECOP II o la herramienta que haga sus veces, la SAE S.A.S también podrá hacer las publicaciones de los referidos documentos en su página web oficial en caso de indisponibilidad de las plataformas asociadas a la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

8.3.12. Ley de Garantías electorales

La Ley 996 de 2005 prohíbe la contratación directa durante los cuatro meses anteriores a la elección presidencial, hasta la realización de la segunda vuelta si fuere el caso (artículo 33).

CAPÍTULO VI. ETAPA DE CONTRATACIÓN

9.1. Determinación de la Modalidad de Contratación

La Etapa de contratación de los contratistas de la SAE S.A.S se surtirá mediante la aplicación de alguna de las siguientes Modalidades de contratación:

a. Orden de Servicio o Compra
b. Contratación Directa
c. Contratación Expedita
d. Subasta inversa
e. Convocatoria Publica
f. Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda

9.1.1. Orden de servicio o compra

Para aquellas contrataciones de bienes, obras y servicios cuya cuantía sea igual o inferior a diez (10) SMMLV se podrán suscribir órdenes de servicios y/o compra, sin importar el objeto a contratar, siempre que no se trate de contrataciones de carácter recurrente; es decir, compras que no efectúen más de tres (03) veces durante el mismo mes. En caso de existir concurrencia entre cualquier modalidad de contratación (con excepción de los mecanismos de agregación de demanda cuya aplicación sea más favorable para la SAE S.A.S) y la orden de servicio o compra, se efectuarán las adquisiciones mediante orden de servicio o compra.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

Para esta modalidad de compras previa justificación de la necesidad y disponibilidad presupuestal se debe:

a. Establecer que el precio del bien, obra o servicio a contratar se encuentre en condiciones del mercado.
b. Solicitar la respectiva Disponibilidad Presupuestal
c. Remitir la solicitud de compra con los soportes correspondientes a la Dirección de contratación para su posterior remisión a la Dirección Financiera.
d. El área que cuenta con la necesidad deberá supervisar la orden de servicio o compra y verificar su adecuado cumplimiento.

9.1.2. Contratación directa

Bajo esta modalidad de contratación la SAE S.A.S contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en el Documento de Planeación, en el cual deberá estar justificada la necesidad a satisfacer.

La Entidad recurrirá a esta modalidad cuando se configure alguna de las siguientes causales taxativas sin importar su cuantía:

a. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
b. Cuando se trate de contratos con organismos internacionales multilaterales.
c. Cuando se trate de bienes, productos o servicios de titular de derechos de propiedad industrial, derecho de autor o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.
d. En los casos de urgencia que, por el acaecimiento de hechos imprevistos, irresistibles e incontenibles, demanden acciones inmediatas e imposibiliten acudir a las otras modalidades de contratación.
e. Cuando se trate de la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
f. Cuando las actividades objeto de la contratación solo puedan encomendarse por su idoneidad y experticia a determinadas personas naturales o jurídicas.
g. Los servicios bajo la modalidad de suscripción, afiliación o inscripción, así como los contratos de adhesión en los que la SAE S.A.S sea la parte adherente.
h. Cuando se requiera contratar a una persona en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza), para la estructuración, gerencia o gestión de proyectos a cargo de la Entidad, o para desarrollar actividades de importancia estratégica.
i. Contrato de compraventa o de arrendamiento de bienes inmuebles, siempre y cuando se realice a precios de mercado en los casos en los que la Entidad actúe como adquirente, o arrendataria del inmueble.
j. Cuando la necesidad de la SAE S.A.S pueda ser suplida y se llegue a demostrar una ventaja competitiva con la contratación de una Institución de Educación Superior, se podrán celebrar convenios o contratos siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto misional de la Institución ejecutora. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

k. Cuando la designación del contratista corresponda a la Asamblea General de Accionistas, por disposición legal, cuando lo determinen los Estatutos o cuando así lo estime pertinente la misma Asamblea.
l. Cuando por subordinación tecnológica existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
m. Cuando se trate de contratos de empréstito.
n. Contratos de venta, arrendamiento, usufructo, comodato de bienes muebles de propiedad de la Entidad.
o. Cuando se trate de sociedades que se encuentren bajo la administración de la SAE S.A.S
p. Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro en el marco de las actividades de administración de los bienes a cargo de la SAE S.A.S. siempre y cuando se acredite la conveniencia de la respectiva contratación.

Para el desarrollo de procesos de contratación bajo esta modalidad, la SAE S.A.S tendrá en cuenta las limitantes y restricciones vigentes contenidas en la Ley 996 de 2005 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

En los casos a los que hacen referencia los literales a, b, d y o, se deberá someter a consideración y aprobación del Comité de Contratación la decisión de adelantar la contratación directa por la causal referida.

9.1.3. Contratación expedita

La modalidad de Contratación Expedita será aplicada por la Entidad para procesos de contratación cuya cuantía según el POE sea superior a cien (100) SMMLV e inferior a quinientos (500) SMMLV incluido IVA.

Para la selección de la oferta más favorable se deberán tener en cuenta criterios de calidad y precio.

La SAE S.A.S deberá incluir en el cronograma de la invitación de la Contratación Expedita, por lo menos, las siguientes etapas del proceso:

a. Publicación de una invitación en la cual se señalará como mínimo el objeto a contratar, el POE para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b. Presentación de observaciones a la invitación, para lo cual la Entidad concederá un plazo no inferior a dos (2) días hábiles.
c. Respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes de acuerdo con las competencias de las áreas.
d. Presentación de las ofertas, cuyo término no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles, después de la publicación de las respuestas a las observaciones.
e. Evaluación de las ofertas y publicación del Informe Preliminar del Comité Evaluador.
f. Presentación de observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador y subsanaciones, por un término no inferior a dos (2) días hábiles.
g. Respuesta a observaciones y publicación de Informe Final del Comité Evaluador.
h. Comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria de desierta a más tardar, un (1) día hábil después de publicado el Informe Final del Comité Evaluador.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

- Contratación Expedita Especial

En los casos en los que la SAE S.A.S deba adquirir bienes o servicios cuya cuantía según en el POE sea igual o inferior a cien (100) SMMLV incluido IVA, las actuaciones descritas en este numeral se desarrollarán de acuerdo con el numeral anterior y en términos mínimos de un (1) día hábil para cada caso.

En la evaluación de las ofertas se deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y para seleccionar la oferta más favorable se considerará como único criterio el menor valor.

Conforme lo descrito la Entidad debe verificar que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, en tal caso, la Entidad procederá a suscribir el contrato; en caso contrario, la Entidad evaluará la oferta que se encuentre en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente.

En caso de existir concurrencia entre la contratación expedita especial y la subasta inversa, se efectuarán las adquisiciones mediante contratación expedita especial.

9.1.4. Subasta inversa

Cuando se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sin importar la cuantía; la SAE S.A.S aplicará el mecanismo de subasta inversa.

En el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, la Sociedad definirá con claridad el mecanismo de subasta, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios aplicables a la actividad contractual.

Los términos aplicables a esta modalidad serán los mismos definidos para la Contratación Expedita.

9.1.5. Convocatoria pública

La SAE S.A.S acudirá a la modalidad de contratación de Convocatoria Pública cuando la cuantía del POE supere los quinientos (500) SMMLV incluido IVA.

La Dirección de Contratación elaborará el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, con base en lo indicado en los Estudios Previos y preparará un cronograma del proceso el cual deberá incluir, por lo menos, las siguientes etapas:

a. Publicación del Acta de Apertura y de los documentos del proceso de contratación;
b. Presentación de observaciones y preguntas por parte de los interesados, para lo cual la Entidad concederá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del Acta de Apertura y de los documentos definitivos del proceso de contratación;
c. Respuesta a las observaciones y preguntas presentadas por los interesados, las cuales deberán ser resueltas en conjunto por el área interesada y la Dirección de Contratación, de conformidad con sus competencias.
d. Publicación de Adendas, lo cual podrá ser llevado a cabo hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha máxima establecida en el cronograma para la recepción de las ofertas;
e. Presentación de las ofertas;

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

f. Evaluación de las ofertas y publicación del Informe Preliminar del Comité Evaluador;
g. Traslado del Informe Preliminar del Comité Evaluador y subsanaciones, por al menos tres (3) días hábiles;
h. Respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes al Informe Preliminar del Comité Evaluador;
i. Publicación del Informe Final del Comité Evaluador e informe de recomendación de adjudicación;
j. Publicación del Acta de Adjudicación del contratista o declaratoria de desierta, la cual deberá realizarse, a más tardar, dos (2) días hábiles después de publicado el Informe Final del Comité Evaluador.
k. Suscripción del contrato para lo cual el oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del mismo.

En este término el contratista deberá presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta. En este caso, la SAE S.A.S podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para Entidad o con el que siguiere en lista hasta celebrarse el contrato.
El contratista tendrá un máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato para presentar las garantías exigidas para su respectiva aprobación. De lo contrario, se entenderá que no está interesado en su ejecución y la SAE S.A.S podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta, al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar o con el que siguiere en lista hasta suscribirse el respectivo contrato.

La Entidad deberá respetar los plazos mínimos previstos en este título. Los plazos definidos por la Entidad deberán ser razonables y garantizar que los oferentes cuenten con el tiempo suficiente para la elaboración de la oferta.

9.1.6. Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda

- Acuerdos Marco de Precios

La SAE S.A.S podrá, utilizar los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y servicios requeridos ordinariamente para su actividad, siempre que le permitan atender de manera integral su necesidad. Este trámite se adelantará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las guías y manuales de esta última.

- Adquisición de Bienes con Grandes Superficies:

La SAE S.A.S podrá adquirir bienes a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente con Grandes Superficies, es decir, establecimientos de comercio que vendan bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Para llevar a cabo lo anterior, la Entidad aplicará los lineamientos y procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente.

- Adquisición a través de Bolsas de Productos

La SAE S.A.S podrá adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

utilización por parte de la entidad en Bolsas de Productos.

Cuando el documento de Estudios Previos señale que el bien o servicio requerido se encuentra disponible en los listados de las bolsas respectivas, y justifique que mediante esta modalidad hay mejor relación costo beneficio para la entidad, la SAE S.A.S podrá emitir una comunicación donde exprese su interés de vinculación a la bolsa a la cual desee enlazarse.

Aunado a ello, en el documento de Estudios Previos se deberá incluir el análisis del proceso de contratación del comisionista mencionando si la SAE S.A.S le exigirá requisitos habilitantes adicionales a tal calidad, los costos asociados a la contratación, el valor de la comisión y de las garantías.

En todo caso, la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de la SAE S.A.S se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por las disposiciones de aquellas.

- Instrumento Comercial Marco

El Instrumento Comercial Marco es una herramienta de abastecimiento para satisfacer cualquier necesidad relacionada con la contratación de bienes, obras o servicios que por sus características de reiterada utilización o uso frecuente en la actividad contractual de la Entidad, permite materializar acuerdos simultáneos con varios proveedores idóneos, que serán ejecutados de acuerdo con las necesidades a satisfacer de la Entidad, con el fin de optimizar el valor de las compras, incrementar el poder de negociación y reducir los costos administrativos.

La Entidad podrá utilizar el Instrumento Comercial Marco, entendido como el acuerdo de cuantía determinable, suscrito entre la SAE S.A.S y uno o varios proveedores idóneos, cuya eventual ejecución se realizará a través de asignación de órdenes de trabajo en estas previstas, de acuerdo con las necesidades que demande la Entidad.

Los proveedores con los que la SAE S.A.S pretenda suscribir el Instrumento Comercial Marco deberán ser elegidos por la Entidad, mediante la previa realización de una Convocatoria Pública.

Para la asignación de las órdenes de trabajo se tendrá en cuenta como único criterio el menor valor de las cotizaciones que presenten los proveedores, o aspectos técnicos cuando se hayan pactado previamente tarifas fijas determinadas por la Entidad. Cuando se requiera suscribir el Instrumento Comercial Marco se requerirá un valor de ejecución estimado y contar con la disponibilidad presupuestal previa a la asignación de las órdenes de trabajo.

En todos los casos deberán pactarse tarifas mínimas para cada uno de los bienes, obras y servicios, a través de la oferta de cada uno de los proveedores. En caso de que los bienes obras y servicios no se encuentren previstos en las tarifas mínimas, deberá realizarse un estudio de mercado por parte del supervisor contractual que determine los precios mínimos del mercado.

El plazo del Instrumento Comercial se determinará en el documento de planeación, para lo cual se tendrá en cuenta, entre otros, la necesidad que se pretende satisfacer.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

La SAE S.A.S podrá prescindir de asignar órdenes de trabajo a aquellos suscriptores del Instrumento Comercial que, en la ejecución contractual, evidencien una evaluación deficitaria de las ordenes ejecutadas.

9.2. Disposiciones Comunes a las Modalidades de Contratación

9.2.1. Apertura del proceso de contratación

La Entidad ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acta de apertura, la cual debe contener:

a. El objeto de la contratación a realizar.
b. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
c. El cronograma.
d. La manifestación expresa de que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal (DP) y su certificado, al igual que las vigencias futuras cuando apliquen.
e. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

9.2.2. Adendas

Siempre que lo considere conveniente o necesario, la SAE S.A.S podrá realizar adendas a los documentos del proceso de contratación, para lo cual deberá cumplir con los principios de transparencia y publicidad.

La SAE S.A.S puede modificar el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación a través de adendas expedidas antes de la fecha máxima establecida en el cronograma para la recepción de las ofertas. Estas se podrán expedir hasta dos (2) días hábiles antes del cierre, evento en el cual prorrogará la fecha del cierre en caso de ser necesario. Adicionalmente se podrán expedir adendas posteriores al cierre solamente para modificar el cronograma del proceso.

La publicación de estas adendas sólo se realizará en días hábiles.

En la modalidad de contratación Expedita, la Entidad expedirá adendas hasta un (1) día hábil antes de la fecha máxima establecida para la recepción de ofertas.

9.2.3. Reglas de subsanación

Recibidas las ofertas, la SAE S.A.S revisará el contenido de estas y solicitará a los oferentes que subsanen los aspectos de su oferta, salvo los elementos que otorguen puntaje. Dependiendo de la modalidad de contratación y del cronograma previsto por la Entidad en cada proceso, la Entidad podrá solicitar la subsanación, la cual deberá ser entregada por los oferentes hasta antes de la presentación del Informe Final del Comité Evaluador, de acuerdo con los términos fijados en el cronograma del proceso de contratación.

Presentados los documentos o la información requerida para la subsanación de la oferta, la SAE S.A.S verificará la suficiencia de los documentos con el fin de determinar si cumple o no con los requisitos

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

exigidos. De no ser subsanada una determinada oferta, deberá ser rechazada por la Entidad.

No podrá ser subsanada la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta. Tampoco puede subsanarse la presentación de la garantía cuando no pueda ser identificado el proceso de contratación, objeto del contrato u oferta que está amparando. No se aceptarán subsanaciones que impliquen la expedición de una nueva póliza.

La Entidad concederá un plazo mayor de subsanaciones al que está contemplado en cada modalidad de contratación, siempre que lo considere necesario para garantizar la pluralidad de oferentes.

9.2.4. Ofertas artificialmente bajas

En el evento en que el Comité Evaluador considere que la oferta puede ser artificialmente baja, debe solicitar al Oferente las explicaciones de las condiciones particulares técnicas, financieras o jurídicas de su oferta, incluyendo información detallada del análisis de los precios del contrato, la metodología propuesta, el cronograma o la gestión de riesgos del mismo. Para la identificación de una oferta artificialmente baja se podrá aplicar la metodología de la desviación estándar definida por Colombia Compra Eficiente.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Oferente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del oferente son satisfactorias.

9.2.5. Comité evaluador:

La SAE S.A.S tendrá un Comité Evaluador que será designado por el ordenador del gasto correspondiente o por quien este designe, el cual tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas presentadas, sujetándose con estricto rigor a los requisitos habilitantes y calificables establecidos en Condiciones Generales del Proceso de contratación.

Este Comité Evaluador será designado en cada Proceso de contratación y estará compuesto por funcionarios o contratistas idóneos, cuya integridad, imparcialidad, independencia y confidencialidad no se vean comprometidas para la evaluación objetiva de las ofertas. En este sentido, a los integrantes del Comité se les aplicarán las normas sobre incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución y la Ley, así como las reglas del Conflicto de Interés.

El Comité Evaluador elaborará el Informe Preliminar y el Informe Final que deberá ser puesto en conocimiento de los Oferentes, que deberá incluir la verificación y el análisis de cada uno de los criterios de calificación, y la recomendación dirigida al ordenador del gasto en la que se indique el Oferente que, a su juicio, debe ser contratado, o la recomendación de declarar desierto el proceso en los términos previstos en el presente Manual.

De igual forma, el Comité Evaluador estará a cargo de la contestación de las observaciones o intervenciones que los oferentes realicen al Informe Preliminar y Final del Comité Evaluador, así como de solicitar las subsanaciones a las que haya lugar.

El Comité Evaluador no será necesario en la Modalidad de contratación de Agregación de Demanda ni

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

en la Contratación Directa. Sin perjuicio de lo anterior, la SAE S.A.S podrá convocarlo si, a su juicio, las condiciones del eventual contrato lo ameritan.

9.2.6. Suspensión o terminación del proceso de contratación

La SAE S.A.S podrá terminar el Proceso de contratación en cualquier etapa o momento, cuando a su juicio aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión, la cual será informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los oferentes.

De igual forma, la Entidad podrá en cualquier momento suspender los procesos de contratación, cualquiera que sea su modalidad.

La decisión deberá ser informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los oferentes.

9.2.7. Saneamiento del proceso de contratación

Cualquier error o irregularidad formal que se cometa por parte de la Entidad en el trámite del proceso de contratación podrá sanearse a petición de los oferentes o de oficio por parte de la Entidad, mediante documento escrito debidamente motivado. Una vez saneada la irregularidad puede continuarse con el procedimiento respectivo en el estado en que se encuentre.

9.2.8. Declaratoria desierta

Cuando la SAE S.A.S no logre adjudicar el proceso de contratación, deberá declararlo desierto. En cualquier caso, la Entidad publicará el informe en que conste el análisis del proceso de contratación correspondiente.

Como consecuencia de la declaratoria desierta de un proceso de contratación, la Entidad deberá evaluar las causas por las cuales no fue posible contratar y satisfacer la necesidad. Dependiendo la causa, la Entidad deberá proceder de la siguiente manera:

a. Si la razón de la declaratoria de desierta tiene su origen en aspectos atribuibles al Análisis del Sector o a la planeación contractual, la Entidad deberá volver a adelantar el Proceso de contratación bajo la modalidad que haya sido determinada inicialmente y que corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente Manual.
b. Si la razón de la declaratoria obedece a errores de los oferentes en la presentación de sus ofertas que no fueron subsanadas, en virtud de las cuales no pudieron ser habilitadas, la Entidad podrá llevar a cabo un proceso de contratación por la modalidad de Contratación Expedita Especial.
c. Si la declaratoria de desierta se da luego de agotado el trámite regulado en el numeral anterior o sólo se logra identificar en el mercado un oferente interesado en contratar con la Entidad, esta procederá a adelantar la contratación por medio de la modalidad de Contratación Directa.

9.2.9. Adjudicación

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

La adjudicación se realizará mediante acta suscrita por el ordenador del gasto, la cual será publicada mediante la plataforma SECOP II, acto mediante el cual se notificará a los proponentes, adjudicatario y demás interesados en el proceso.

CAPÍTULO VII. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

10.1. Perfeccionamiento del Contrato

Los contratos que celebre la SAE S.A.S deberán constar por escrito, y se perfeccionarán con la firma de las partes. Se deberá suscribir por parte del contratista en el término máximo de dos (2) días hábiles a partir de su remisión desde la Dirección de Contratación, so pena de entenderse que no está interesado en su suscripción del mismo.

La SAE S.A.S podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de perfeccionamiento del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar o con el que siguiere en lista hasta suscribirse el respectivo contrato cuando a ello haya lugar.

10.2. Requisitos de Ejecución del Contrato

Para la ejecución de los contratos suscritos por la SAE S.A.S se deberá contar con:

a. Compromiso presupuestal;
b. Aprobación de la (s) garantía (s);
c. El cumplimiento de cualquier otro requisito de ejecución que se establezca en los documentos de planeación del contrato
d. Acta de Inicio suscrita, cuando esta haya sido pactada en el contrato celebrado.
e. Las demás que por la naturaleza del contrato defina la Ley

10.3. Anticipo

La SAE S.A.S podrá pactar en los contratos un anticipo que no supere el treinta por ciento (30%) de su valor total. Excepcionalmente, podrá incluir anticipos superiores al treinta por ciento (30%), en contratos que por su objeto lo requieran, siempre que se encuentre justificado en el documento de planeación. En ningún caso podrá otorgarse un anticipo mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

El término de amortización del anticipo deberá ser siempre inferior al plazo de terminación del contrato, para lo cual deberá realizarse un plan de inversión del anticipo. Las demás condiciones particulares para su otorgamiento se determinarán en los términos de la respectiva invitación o en las directrices que fije la SAE S.A.S para el efecto. El desembolso del anticipo no será un requisito para iniciar la ejecución contractual.

En estos casos el contratista deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

De igual forma, el contratista deberá constituir la garantía de cumplimiento con el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare el cien por ciento (100%) de su valor y tenga una vigencia hasta la liquidación del contrato.

10.4. Cláusulas de Retención en Garantía

La SAE S.A.S podrá estipular cláusulas de retención en garantía en virtud de las cuales la Entidad podrá retener un porcentaje del monto a pagar por la ejecución de las prestaciones u obligaciones convenidas en el contrato como garantía de ejecución de este.

El porcentaje de retención en garantía pactado se tomará del precio convenido, de manera que habiéndose ejecutado correcta y satisfactoriamente el contrato, la Entidad deberá hacer la devolución correspondiente al contratista. Los dineros retenidos por la Entidad podrán ser usados para cubrir los valores causados por concepto de corrección de defectos o de compromisos contractuales dejados de cumplir por el contratista siempre que estos le sean imputables.

La Entidad también podrá pactar un derecho de retención en garantía a su favor, para efectos del cobro judicial de las Cláusulas Penales a las que haya lugar.

10.5. Cláusulas Penales

La SAE S.A.S pactará en sus contratos las cláusulas con arreglo a los artículos 1592, 1593 y siguientes del Código Civil.

10.6. Cláusulas Resolutoria Expresa del Contrato

La SAE S.A.S podrá pactar en sus contratos cláusulas de resolución expresa del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 1530 y siguientes del Código Civil, en las que se indicarán con precisión los hechos que autoricen a la Entidad para dar por terminado el vínculo jurídico.

También podrá incluir en sus contratos fórmulas de liquidación que contemplen la terminación anticipada del contrato, producto del ejercicio de estas cláusulas.

La aplicación de las atribuciones de terminación del contrato aquí previstas, no implican el ejercicio de una potestad excepcional.

10.7. Interventoría y Supervisión Contractual

Las condiciones bajo las cuales se ejercerán las funciones de supervisión e interventoría se desarrollarán en un manual independiente y acorde con las políticas del presente Manual.

Los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia que sean exigidos en el proceso de contratación de interventorías, deben guardar relación con los requisitos exigidos en el proceso de contratación del contrato sobre el que recaerá la Interventoría.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

10.8. Modificaciones, Suspensiones Prórrogas y Adiciones de Recursos

Los contratos celebrados por la SAE S.A.S pueden ser modificados atendiendo los principios de libertad contractual y autonomía de la voluntad de las partes. Toda modificación deberá realizarse durante el plazo de ejecución del respectivo contrato y contar con la justificación y recomendación del respectivo supervisor.

Las modificaciones a los contratos deberán cumplir con las mismas formalidades del acuerdo inicial. El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición, o prórroga.

No se podrá realizar ninguna adición al contrato que exceda el cien por ciento (100%) del valor inicial del contrato expresado en SMMLV, salvo en los contratos de interventoría.

10.9. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

En los contratos que celebre la SAE S.A.S, podrá pactar que las diferencias y discrepancias surgidas como consecuencia de la ejecución y actividad contractual, sean dirimidas mediante la utilización de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

La estipulación de estas cláusulas deberá ser estudiada y determinada en la etapa de planeación, de acuerdo con la naturaleza del contrato, su cuantía, sus características técnicas, financieras y jurídicas, así como aquellos elementos que las normas o directivas del orden nacional, dispongan de cara a su estipulación y activación.

Durante la etapa de liquidación de los contratos suscritos por la SAE S.A.S, las partes podrán llegar a acuerdos, conciliaciones, reconocimientos y transacciones haciendo uso de cualquier Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos siempre que sea compatible con la relación contractual que se liquida.

Lo anterior con el objetivo de dar por terminadas sus diferencias y declararse a paz y salvo, previa aprobación por parte del Comité de Conciliación de la Entidad.

CAPÍTULO VIII. ETAPA POSTCONTRACTUAL

11.1. Mecanismos de Cierre Contractual

La SAE S.A.S aplicará distintos mecanismos de cierre contractual con el fin de finalizar las relaciones contractuales que establezca con los contratistas, en los cuales se dejarán constancias de los aspectos relevantes de la ejecución del contrato desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, entre otros, así como de la actualización de las garantías constituidas para amparar su ejecución a cargo del área, según aplique. Para tales efectos, los distintos mecanismos que tendrá la Entidad serán los siguientes:

a. Liquidación del Contrato
b. Acta de no ejecución
c. Acta de Cierre Contractual

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

d. Constancia de archivo
e. Actas de liquidación parciales

11.1.1. Liquidación del Contrato

Una vez terminado el contrato, la SAE S.A.S procederá con su liquidación mediante la suscripción de la respectiva Acta de Liquidación en la cual se documentará el corte de cuentas o el balance económico, jurídico, técnico, contable y administrativo entre las partes, respecto de lo ejecutado en virtud del contrato suscrito. En el Acta de Liquidación deberá constar:

a. La declaración mutua de paz y a salvo de manera total o parcial.
b. Las constancias o salvedades, si a ello hubiere lugar, sobre las diferencias existentes entre las partes.
c. El acuerdo de conciliación o transacción que las partes acuerden para poner fin a tales diferencias. El Acta de Liquidación prestará mérito ejecutivo, siempre que contenga una obligación clara, expresa y exigible por sí sola, o mediante la conformación de un título ejecutivo complejo.
d. Indicar los reconocimientos a que hubiere lugar en favor de cada una de las partes, con los respectivos soportes.
e. Las compensaciones a las que haya lugar.
f. En el balance técnico se incluirá un análisis detallado de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega y ejecución de los bienes, obras o servicios que fueron contratados.

- Contratos objeto de liquidación

Los contratos que deberán ser liquidados de acuerdo con lo previsto en este Manual y lo que establezca el respectivo contrato, son:

a. Los contratos de tracto sucesivo con excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
b. Aquellos que terminen de forma anticipada, irregular, o anormal.
c. Los convenios o contratos interadministrativos
d. Los contratos en los que se hayan afectado las garantías o que tengan obligaciones pendientes.
e. Aquellos en los que sea pactada expresamente la liquidación del contrato.

En cualquier caso, se podrá definir en la etapa de planeación, si un determinado contrato requiere de la estipulación de una etapa de liquidación contractual, con arreglo al objeto del contrato, a su plazo o relevancia.

- Términos para llevar a cabo la liquidación

En los contratos o convenios interadministrativos, los plazos de la liquidación se regirán por lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En los demás eventos, salvo que se pacte un término distinto en el contrato, las partes deberán liquidar los contratos dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato. En cualquier caso, este plazo no es impedimento para que en cualquier momento las partes liquiden de común acuerdo los contratos, siempre y cuando no se supere el término de caducidad o prescripción de las acciones judiciales.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

En este caso, y de no ser posible la liquidación de mutuo acuerdo, la SAE S.A.S podrá utilizar los demás mecanismos de cierre contractual.

- Salvedades

Los contratistas podrán dejar salvedades en la liquidación, en los aspectos en los que no estén de acuerdo con el contenido del Acta de Liquidación. La inclusión de estas salvedades no implica el reconocimiento por parte de la SAE S.A.S de los derechos o las situaciones a las que se refieren dichas salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

Si el contratista expone salvedades en la liquidación, la SAE S.A.S deberá dejar sus manifestaciones y consideraciones sobre las salvedades del contratista.

11.1.2. Acta de no ejecución

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

11.1.3. Acta de Cierre Contractual

Es la forma como la Entidad documenta, de manera sucinta, el balance general del cumplimiento del contrato para su control interno. Esta acta se elaborará con base en los soportes técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, entre otros, que provea el área ejecutora del contrato, la interventoría y la supervisión del contrato, según aplique.

La Entidad podrá acudir al Acta de Cierre Contractual:

a. En los casos en los que no se deba realizar la liquidación del contrato y existan saldos pendientes por liberar.
b. En aquellos eventos en los que se encuentre probado que no se haya podido realizar la liquidación bilateral, pero el objeto contractual haya sido ejecutado y cumplido a satisfacción de la SAE S.A.S.
c. Cuando existan saldos a favor de la Entidad.

El Acta de Cierre Contractual deberá contener los valores ejecutados, los saldos a liberar, y los demás aspectos que se estimen necesarios. En estos casos, el supervisor del contrato deberá elaborar un informe de gestión del contrato en el que consten las situaciones ocurridas, las constancias y oportunidades en que se intentó la liquidación, las razones por las que fue desierto y el estado de ejecución del objeto contratado.

11.1.4. Constancia de archivo

Se elaborará constancia de archivo para los convenios o contratos interadministrativos cuyo régimen contractual aplicable es el del derecho público, vencido el término contractual y legalmente establecido para liquidar. En dicho documento se dejará constancia respecto del cumplimiento del objeto contractual y las circunstancias que impidieron adelantar la liquidación en los términos correspondientes.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

11.1.5. Actas de liquidación parcial

La SAE S.A.S podrá liquidar de manera parcial los contratos que suscriba cuyo régimen contractual aplicable es el del derecho público o privado. En dicha acta se dejará constancia del corte de cuentas parcial desde su componente técnico, administrativo, financiero y jurídico, para liberar saldos a favor de la entidad o reintegrar recursos al contratista.

Aunado a lo anterior, dichas actas solo se podrán suscribir siempre y cuando exista disponibilidad de recursos, de acuerdo con la fuente de origen, para realizar los pagos a que haya lugar.

CAPITULO IX. DISPOSICIONES FINALES

12.1. Régimen de Transición

El régimen de transición del presente Manual es el siguiente:

a. Los procesos de contratación que a la publicación y entrada en vigencia del presente Manual hayan sido aperturados en la Dirección de Contratación, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el Manual de Compras y Adquisiciones vigente al momento de la recepción del trámite.

b. Las solicitudes de novedades contractuales, liquidaciones, entre otros, que se deban adelantar y correspondan a un contrato suscrito con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Manual, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el manual vigente al momento de su suscripción.

c. Todas las disposiciones relativas a la adopción de documentos estandarizados aplicables a la gestión contractual o formatos, sólo se aplicarán una vez se adelante el proceso de implementación y aprobación de las herramientas o documentos respectivos.

12.2. Vigencias y Derogatorias

Las disposiciones del presente manual empezarán a regir a partir del 17 de julio del año 2024 y derogan los Manuales anteriores y todas las disposiciones que resulten contrarias.

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambios	Justificación del Cambio
01	17/07/2024	Es importante aclarar que la entidad contaba con un manual de contratación el cual fue aprobado el 01/06/2020 por las instancias oficiales de aprobación contractual, sin embargo, no fue un	Creación del documento en el SIG

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		documento controlado por el Sistema Integrado de Gestión – SIG. Teniendo en cuenta la revisión y análisis documental de la Entidad en el marco del Rediseño y Fortalecimiento institucional de 2024, el documento se actualiza y a partir de la fecha hace parte del SIG para controlar la trazabilidad de los cambios.	

14. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

Etapa	Nombre	Área	Cargo
Referente técnico del SIG	Valentina Vásquez Sánchez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidenta
Enlace Metodológico DPP	Paola Johana Franco Amaya	Dirección de Planeación y Prospectiva	Profesional Especializado I
Revisión Técnica	Valentina Vásquez Sánchez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidenta
Revisión Metodológica	Jorge Enrique Moncaleano Ospina	Dirección de Planeación y Prospectiva	Director
Aprobación	Valentina Vásquez Sánchez	Vicepresidencia Corporativa	Vicepresidenta

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS