



CODALTEC
CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA

**CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA
PARA LA DEFENSA – CODALTEC**

**MANUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE
BIENES, OBRAS Y SERVICIOS**

CÓDIGO: AP-GJ-MN-01

VERSIÓN: 03

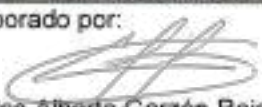
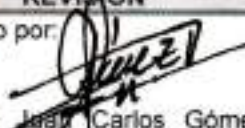
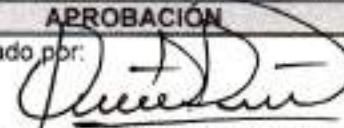
ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:  Carlos Alberto Garzón Rojas	Revisado por:  CR. (RA) Juan Carlos Gómez Dávila	Aprobado por:  GR (RA) Julio Alberto González Ruiz
Cargo: Asesor Legal	Cargo: Planeación	Cargo: Gerente General

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES Y TÉRMINOS	4
4. PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	5
5. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	6
6. MODALIDADES DE SELECCIÓN	8
7. ETAPA PRECONTRACTUAL	10
8. ETAPA CONTRACTUAL.....	19
9. ETAPA POST CONTRACTUAL.....	22
10. NORMATIVIDAD	23
11. CONTROL DE CAMBIOS	23
12. LISTADO DE ANEXOS	24

INTRODUCCIÓN

La Corporación de Alta Tecnología para la Defensa, es una entidad de naturaleza civil, de derecho privado y sin ánimo de lucro, la cual podrá ser conformada tanto por entidades de carácter público como de carácter privado, reguladas en los artículos 1 y 3 del Decreto Ley 393 de 1991, en concordancia con lo establecido en el artículo 633 y subsiguientes del Código Civil. De naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, de conformidad con el Documento Privado de Constitución. Es una entidad descentralizada indirecta que hace parte del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa - GSED.

En el Decreto 393 de 1991, por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, establece en su artículo 5° que las sociedades civiles y comerciales y las personas jurídicas sin ánimo de lucro como corporaciones y fundaciones, que se creen u organicen o en las cuales se participe con base en la autorización de que tratan los artículos precedentes se regirán por las normas pertinentes al derecho privado.

1. OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo establecer los principios, políticas, disposiciones, reglas y lineamientos generales bajo los cuales se tramitarán y celebrarán tanto los procesos de selección de contratistas como los contratos que la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa requiera para el desarrollo de su objeto social en sus etapas precontractual, contractual y post contractual.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios que adelante la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa - CODALTEC y por las modalidades de Invitación Abierta y Selección Directa, en lo que corresponda a sus etapas precontractual, contractual y post contractual en los procesos descritos anteriormente. Así como en los casos en que CODALTEC actúe como contratante o ejecutante, y en cumplimiento de las obligaciones derivadas en virtud de los contratos y/o convenios que suscriba en desarrollo de sus líneas de negocio.

3. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

ACTA: Documento donde se describe un evento del contrato, las cuales pueden ser acta de entrega de bienes y/o servicios, acta de inicio, acta de liquidación, acta de terminación, acta de suspensión, de reinicio, entre otros.

ADENDA: Es el instrumento mediante el cual se modifica la invitación a presentar oferta.

ADICIÓN: Documento mediante el cual se adiciona el valor o el tiempo de un contrato.

CESIÓN DEL CONTRATO: Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la Corporación.

CLAUSULA: Estipulación contractual que hace referencia a las prestaciones u obligaciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del contrato celebrado.

GARANTÍAS: Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista, para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surgen a cargo de las partes en el proceso contractual. Las garantías pueden consistir en pólizas o en garantías bancarias expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias respectivamente, y los demás mecanismos que previo análisis financiero respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

MODIFICACIÓN DE CONTRATOS: Documento contentivo de una modificación y/o aclaración a las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato. Debe ser firmado por las mismas personas que firman el contrato original, o quienes hagan sus veces.

PAGO ANTICIPADO: Es la cancelación que hace CODALTEC de una parte del valor acordado antes de que se hayan ejecutado las obligaciones a cargo del contratista. Los mismos entraran al patrimonio del contratista a partir del momento en que CODALTEC realice su transferencia, razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y/o manejo de los mismos a menos que en el contrato respectivo se acuerde algo diferente.

SUPERVISIÓN: Es la coordinación y control realizado por un empleado, personal militar y/o de policía en comisión y/o contratista de la Corporación, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato.

4. PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La Corporación de Alta Tecnología para la Defensa – CODALTEC, aplicará en desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política en los siguientes términos:

DEBIDO PROCESO: La gestión contractual se adelantará de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

IGUALDAD: La Corporación dará el mismo trato y protección a las personas naturales, a las personas jurídicas y a los consorcios o uniones temporales que intervengan en cualquiera de las etapas del procedimiento contractual.

IMPARCIALIDAD: La Corporación deberá actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos contractuales consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

BUENA FE: La Corporación y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

MORALIDAD: Todos los empleados y servidores públicos involucrados en los procedimientos de contratación de la Corporación incluidos los oferentes y demás particulares que colaboren con la entidad en el cumplimiento de sus objetivos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en la gestión contractual.

PARTICIPACIÓN: La Corporación promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

TRANSPARENCIA: La actividad contractual de la Corporación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal. Este principio garantiza la igualdad y el ejercicio del poder con acatamiento de la imparcialidad y la publicidad.

PUBLICIDAD: La Corporación en cada uno de los procedimientos contractuales, dará a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

COORDINACIÓN: La Corporación concertará sus actividades con las de otras entidades estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en especial con las integradas al Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa y el Ministerio de Defensa Nacional.

EFICACIA: La Corporación buscará que los procedimientos contractuales en cada una de sus etapas logren su finalidad y, para el efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales, evitará decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y saneará las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación contractual.

ECONOMÍA: La Corporación en su actividad contractual, deberá proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y los demás recursos asignados para maximizar sus resultados; en igualdad de condiciones de calidad de los bienes y servicios se obtendrán al menor costo y sus resultados se lograrán de manera oportuna, guardando relación con sus objetivos y metas.

CELERIDAD: La Corporación en cada una de sus etapas contractuales impulsará oficiosamente los procedimientos e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

EFICIENCIA: La Corporación adelantará los procesos contractuales empleando los mejores medios posibles para cumplir con sus fines y propósitos.

SELECCIÓN OBJETIVA: A través de este principio se propende por lograr una selección de contratistas imparcial, ajustada exclusivamente a los parámetros de evaluación y calificación establecidos en forma clara, concreta y completa por el pliego de condiciones, los cuales deben apuntar únicamente a la determinación de la oferta que en conjunto ofrezca las mejores condiciones para la ejecución del objeto propuesto. Este principio debe aplicarse en TODOS los procesos de selección, incluida la selección directa.

RESPECTO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL: En los procesos de contratación y en los contratos que celebre la Corporación se respetarán los derechos de propiedad intelectual de las partes, de conformidad con lo señalado en la Ley.

5. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

5.1 GERENTE GENERAL O SUBGERENTE

De conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3 y 7 del artículo 41 de los Estatutos de CODALTEC, el Consejo Directivo de CODALTEC aprobará la celebración de los actos jurídicos, que hayan de ejecutarse a nivel nacional, internacional o regional, cuando su cuantía supere los diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV). Dicha aprobación cobijará la celebración de los contratos que sean necesarios para ejecutar los actos jurídicos autorizados.

De conformidad con lo señalado en el numeral 7 del artículo 50 de los Estatutos de CODALTEC, la celebración de los actos jurídicos, que hayan de ejecutarse a nivel nacional, internacional o regional, cuya cuantía sea menor o igual a diez mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (10.000 SMLMV) es de competencia de la Gerencia General de CODALTEC.

En desarrollo de lo establecido en el artículo 51 de los Estatutos de CODALTEC, tras la adopción del Manual de Contratación, la Gerencia General de la Corporación delega en la Subgerencia de la misma la competencia para celebrar los actos jurídicos, cuando su cuantía sea inferior o igual a mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLMV). La delegación anterior no comprende los actos jurídicos enunciados a continuación, cuya celebración es de competencia de la Gerencia General de CODALTEC:

- a. Contratos o convenios que supongan la tradición o gravamen de bienes inmuebles de propiedad de CODALTEC.
- b. Contratos de donación en los que CODALTEC ocupe la calidad de donante.
- c. Operaciones de crédito.
- d. Creación o participación en sociedades o entidades sin ánimo de lucro.
- e. Cesión de derechos patrimoniales o de propiedad industrial de CODALTEC.

f. Convenios especiales de cooperación y/o contratos de ciencia y tecnología.

Parágrafo Primero. Al finalizar cada semestre, el Subgerente de CODALTEC deberá presentar un informe en el que comunique a la Gerencia General las contrataciones por él celebradas en virtud de la delegación contenida en este numeral, especificando el estado de ejecución de los respectivos contratos o convenios.

5.2 ÁREA DONDE SE PRESENTA LA NECESIDAD

Será la responsable de definir las especificaciones técnicas en los estudios de necesidad, conforme con los parámetros de especialidad profesional y pericial que sobre los bienes, obras o servicios a contratar se requieran para el cumplimiento de los fines de la Corporación.

5.3 OFICINA DE PLANEACIÓN

Con base en el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo de la Corporación, será la dependencia encargada de apoyar a la Gerencia General en la planificación y programación de la actividad contractual para la ejecución del Presupuesto de la Corporación, atendiendo las prioridades de los bienes y servicios a adquirir u obras a contratar, de conformidad con el Plan Estratégico de la Corporación y las directrices impartidas por el Representante Legal.

El documento mediante el cual se realice la planificación y programación de la actividad contractual, se denominará Plan de Adquisición el cual será elaborado por el Coordinador de Planeación y Finanzas para la revisión y aprobación del Gerente General de la Corporación.

5.4 GERENTE DE PROYECTOS

Con base a la estructura de costos de los proyectos aprobada por la Gerencia General, será la persona encargada de la planificación y programación de la actividad contractual para la ejecución de la estructura de costos del proyecto, atendiendo las prioridades de los bienes y servicios a adquirir u obras a contratar, de conformidad con la Estructura de Costos del Proyecto.

Para ello solicitará a la Coordinación Administrativa, la respectiva Certificación de Actividad incluida dentro de la Estructura de Costos del Proyecto, con el fin de llevar control sobre la ejecución de cada una de las actividades que integran el proyecto.

5.5 COMITÉ EVALUADOR

Será un grupo de trabajo interdisciplinario designado por el Gerente General o Subgerente de la Corporación, según el caso, para los procesos de Invitación Abierta o Selección Directa (cuando se requiera), el cual estará integrado por el siguiente personal:

- Un evaluador técnico
- Un evaluador jurídico
- Un evaluador financiero

Sus miembros deberán efectuar las evaluaciones jurídicas, técnica y financiera de manera integral a las ofertas presentadas por los proponentes, analizarán el resultado de la evaluación de cada una de las ofertas y las remitirá al área jurídica, para que consolide dicho informe y sea remitido por el medio más expedito a todos los oferentes evaluados para que realicen sus observaciones sobre la materia.

Cada uno de los integrantes del Comité Evaluador determinará por escrito sus consideraciones respectivas y asumirá la responsabilidad correspondiente en los aspectos relacionados con su expertiz o habilidades profesionales sobre la materia evaluada.

Una vez recibidas las consideraciones de los oferentes, éstas serán contestadas por el Comité Evaluador y posteriormente revisadas por el Área jurídica.

Surtido el trámite anterior, el Comité Evaluador le recomendará al Ordenador del Gasto el adjudicatario del contrato atendiendo los principios consagrados en el presente Manual.

6. MODALIDADES DE SELECCIÓN

Las modalidades de selección en la contratación para adquirir bienes, obras y servicios de la Corporación de Alta Tecnología para la Defensa – CODALTEC serán las siguientes:

- **INVITACIÓN ABIERTA:** Es el mecanismo competitivo mediante el cual la Corporación convoca públicamente a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales indeterminados, para que en igualdad de oportunidades y respetando los principios previstos en el numeral 4 del presente Manual, puedan presentar ofertas para seleccionar la propuesta más favorable para el cumplimiento de los fines que la Corporación pretenda satisfacer.

Mediante esta modalidad, se adelantarán los procesos contractuales para la adquisición de bienes, obras o servicios cuando el valor de la contratación a realizarse sea superior o igual a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Esta modalidad de selección aplicará cuando no proceda la selección directa del contratista o cuando procediendo, CODALTEC estime conveniente utilizar esta modalidad a efectos de encontrar en el mercado nuevas o mejores condiciones para la consecución de bienes, obras o servicios.

La convocatoria será pública, mediante la utilización de medios idóneos como la divulgación en la Página Web de la Corporación u otra que ofrezca publicidad al proceso.

- **SELECCIÓN DIRECTA:** Es el mecanismo mediante el cual se selecciona a una persona natural o jurídica, consorcios o uniones temporales, sin necesidad de realizar una invitación abierta ni de recibir varias ofertas y se utilizará en los siguientes casos:
 - A. Cuando el valor de la contratación a realizarse sea inferior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - B. Cuando los bienes, obras y/o servicios a adquirir se requieran para la ejecución por parte de CODALTEC de proyectos.
 - C. Los contratos de compraventa para la adquisición de bienes inmuebles.
 - D. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
 - E. Asesorías, consultorías, interventorías, prestación de servicios técnicos, asistencias técnicas o similares.
 - F. Los contratos de fiducia.
 - G. Contratos de Leasing Financiero.
 - H. Se celebren en consideración a las calidades o condiciones de la persona, lo cual incluye sin limitarse a los contratos que tengan por objeto bienes y/o servicios sobre los que

recaen derechos de autor o propiedad intelectual y que se decidan celebrar con los titulares de estos derechos.

- I. Los contratos o convenios interadministrativos siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
- J. La consecución de bienes y/o servicios destinados a proyectos cuya naturaleza o fin sea la Defensa y Seguridad Nacional.
- K. Cuando no exista pluralidad de oferentes de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, es decir, cuando sea proveedor exclusivo o no haya más de una persona que pueda proveer el bien o servicio.
- L. El arrendamiento de bienes inmuebles en los que la Corporación sea arrendadora o arrendataria.
- M. La participación en congresos, seminarios, capacitaciones o actividades de formación y en general la asistencia a eventos académicos, empresariales o similares.
- N. Los contratos de comodato, empréstitos, permuta, convenios de asociación, colaboración y crédito público.
- O. Cuando por razones técnicas, el bien o servicio a adquirir deba corresponder a un fabricante o marca determinada, circunstancia de la que deberá justificarse sucintamente desde el punto de vista técnico.
- P. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de modernización, incluyendo contratos de actualización, modificación y soporte técnico de software ya instalado.
- Q. Los contratos cuya invitación abierta haya sido declarada desierta.
- R. Contrataciones donde el cliente estatal o particular requiera que el bien o servicio sea adquirido a determinado proveedor.

Parágrafo Primero. Siempre y cuando existan los medios tecnológicos para garantizar la seguridad e integridad de la información y con el objetivo de reducir costos de transacción asociados con los procesos de adquisición de bienes y servicios, la Corporación podrá utilizar las tecnologías de información y comunicación en los procesos en mención. Estas tecnologías podrán ser utilizadas para compras en línea desde la plataforma electrónica del proveedor.

Parágrafo Segundo. CODALTEC hace parte del Grupo Social y Empresarial de la Defensa – GSED, y dentro de las políticas fijadas por este grupo está el generar sinergias, economías a escalas, ahorros de recursos y mejorar la calidad de los bienes y servicios compartidos por el grupo. Para este efecto, dentro de la estructura corporativa se cuenta con un grupo dedicado a gestionar la negociación centralizada de varios procesos comunes entre las empresas del GSED, es por ello que cuando la selección y compra de bienes y servicios se realice a través de algunas de las empresas integrantes del GSED, se realizará de acuerdo con los procedimientos contractuales de la empresa encargada.

Parágrafo Tercero. Siempre y cuando existan los medios tecnológicos para garantizar la seguridad e integridad de la información y con el objetivo de reducir costos de transacción asociados con los procesos de adquisición de bienes y servicios, la Corporación podrá utilizar las tecnologías de información y comunicación en los procesos en mención. Estas tecnologías podrán ser utilizadas, entre otras para: compras de bienes y servicios en línea desde la plataforma electrónica del Proveedor, compras de bienes y servicios en línea desde la plataforma electrónica de CODALTEC y, por último, solicitar y recibir ofertas por correo electrónico.

7. ETAPA PRECONTRACTUAL

Comprende todas las actuaciones de carácter previo necesarias para la legal apertura de los procedimientos de selección de CODALTEC, elaboración de los estudios previos de necesidad, conveniencia y oportunidad por parte del área usuaria y culmina con la adjudicación del contrato.

7.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Con base en el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo de la Corporación y la estructura de costos de los proyectos aprobada por la Gerencia General, y en atención al principio de planeación, la Gerencia General con el apoyo de la Oficina de Planeación, la Coordinación Administrativa y cuando sea el caso, los Gerentes de Proyecto, deberán realizar la planificación y programación de la actividad contractual para la ejecución del Presupuesto de la Corporación y de los proyectos, atendiendo las prioridades de los bienes y servicios a adquirir u obras a contratar.

Parágrafo Primero. Por razones de conveniencia y oportunidad y en atención a los fines que la Corporación cumple, se podrá modificar la planificación contractual realizada con base en la priorización de necesidades que resulten razonables y ponderadas para satisfacer la misión de la corporación.

Parágrafo Segundo. Para dar inicio a cualquier mecanismo de selección es necesario contar con la respectiva certificación en la cual se acredite que la actividad que se requiere contratar se encuentra contemplada dentro del Presupuesto de la Corporación o la Estructura de Costos aprobada.

7.2 ESTUDIOS DE NECESIDAD

Es un documento que será proyectado por el jefe o encargado del área en donde se presenta la necesidad y las características técnicas de las actividades a desarrollar, la conveniencia y la oportunidad de adquirir el bien, obra o servicio, junto con las especificaciones técnicas en cuanto a equipos certificados y personal calificado que cuente con las certificaciones académicas y/o técnicas, actualización de cursos, entre otros y deberá estar ajustado a la planeación institucional.

Los estudios de necesidad deberán contener como mínimo:

- a. La descripción de la necesidad específica que se pretende satisfacer.
- b. El objeto contractual contemplando las características técnicas, cantidades, precios unitarios del bien, obra o servicio a contratar, incluyendo el plazo estimado y el lugar de ejecución del contrato.
- c. El perfil que debe reunir el oferente y las actividades u obligaciones a desarrollar para la adquisición del bien, obra o servicio a contratar.
- d. La modalidad de selección del contratista y su justificación.

- e. El valor estimado del futuro contrato, señalando de manera razonable la cuantía del mismo e indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto, que se obtendrá atendiendo a alguno de los siguientes indicadores: los precios de mercado, los precios de referencia, las cotizaciones, los precios históricos determinados por contrataciones anteriores y todos aquellos análisis que puedan ser útiles al momento de determinar la suma necesaria para solventar la necesidad requerida.
- f. Las condiciones de participación y la justificación de los factores de selección que permitan la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Corporación, de tal manera que el contratista o colaborador idóneo coadyuve al efectivo cumplimiento de los fines que la Corporación cumple.
- g. Los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato teniendo en cuenta, en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.
- h. En la estructuración de aquellos procesos de contratación cuya cuantía, complejidad, características o naturaleza lo ameriten se deberán identificar y analizar los riesgos inherentes a la contratación teniendo en cuenta entre otros los riesgos ambientales, económicos, financieros, cambiarios, tributarios, técnicos y jurídicos que existan o puedan surgir durante la ejecución del contrato.

El estudio deberá indicar a modo de conclusión los mecanismos mediante los cuales se podrían mitigar los riesgos identificados y el responsable de asumirlos.

Parágrafo Primero. El estudio de necesidad que se elabore para la selección directa del contratista no requerirá lo señalado en el literal f, sin embargo, cuando se presenten dos o más cotizaciones o si CODALTEC lo estima conveniente definirá criterios de verificación y evaluación de ofertas, e incluir este literal con el fin de escoger la oferta más favorable para la Corporación.

Parágrafo Segundo. El estudio que se elabore para la adquisición de bienes y servicios por medio de Orden de Compra o Servicio no requerirá lo señalado en los literales c, f, g y h.

7.2.1 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Son los parámetros o lineamientos que disciplinan el procedimiento y el trámite de selección del contratista, delimitan el contenido y alcance del contrato a celebrar y está integrado por los estudios de necesidad y por el documento de solicitud de ofertas, deberá contener los requisitos habilitantes y los criterios de ponderación para la selección de contratistas, así:

- Bienes, obras y servicios objeto de contratación.
- Requisitos mínimos que los proponentes deberán cumplir en cuanto a sus capacidades técnica, jurídica y financiera, y en lo relativo a la experiencia mínima requerida. Estos requisitos deberán ser adecuados y proporcionales al objeto a contratar y en el documento deberá especificarse la forma de acreditarlos.
- Especificaciones técnicas mínimas excluyentes que los proponentes deberán cumplir, so pena de rechazo de sus ofertas.

- Las razones y causas que generan el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de asignación del contrato, las de su celebración, el presupuesto, la forma de pago, las garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- Factores de calificación de las ofertas y criterios para el desempate entre ofertas.
- Los demás documentos que sean necesarios para la mejor comprensión de la presentación de la oferta o propuesta.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de estas con los respectivos criterios de desempate.

Parágrafo Primero. Cuando se trate de la selección de un proveedor bajo alguna de las causales de selección directa, no se requerirá de condiciones de participación. No obstante, se podrá solicitar por escrito la oferta cuando la complejidad del bien, obra o servicio así lo requiera previo análisis de razonabilidad, indicando como mínimo el objeto, plazo, valor y obligaciones del futuro contratista.

7.2.2 REGLAS COMUNES DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

- **PRORROGAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.** Antes del vencimiento del plazo de la Invitación Abierta y Selección Directa, el Gerente General o su delegado podrá prorrogar los plazos del proceso mediante Adendas, incluyendo el previsto para la firma del contrato, sin que esta prórroga pueda exceder el doble del término establecido para el proceso.

En este caso, se señalará que los oferentes se obligarán a extender la garantía de seriedad de la oferta.

- **NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ EVALUADOR.** Antes de la expedición del Acto de Apertura del proceso, el Ordenador del Gasto designará el correspondiente Comité Evaluador, quien será el responsable de realizar la evaluación técnica, jurídica y económica en la etapa precontractual para los procesos de Invitación Abierta y Selección Directa.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el ordenador del gasto para contratar el desarrollo de esta actividad con un tercero.

- **REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE OFERTAS.** Antes de la decisión de asignación del contrato, la Corporación podrá subsanar el proceso sin que implique modificación o mejora de la propuesta.

En el evento en que se determine que un requisito habilitante podrá ser subsanado, esta situación deberá encontrarse expresamente señalada en el documento de “Condiciones de Participación”.

- **RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO.** Una vez producidas las evaluaciones, el comité evaluador presentará un informe consolidado de las evaluaciones al ordenador del gasto, en el cual recomendará la asignación del respectivo contrato. Cuando del mismo se

desprendan circunstancias de inconveniencia para la Corporación, el ordenador podrá apartarse de tal recomendación.

- **SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Si durante el proceso de Invitación Abierta y Selección Directa, se encontrare que se ha permitido algún requisito exigido en el presente Manual y que con él se afecta alguno de los principios esenciales del proceso en sí, el Ordenador del Gasto o su delegado procederá a sanear el procedimiento, si ello es posible, ordenando el cumplimiento del requisito omitido y, si es del caso, concediendo un plazo adicional a los interesados.

Esta medida tendrá por objeto exclusivo garantizar el efectivo cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual de la Corporación, respetando los derechos de debido proceso, contradicción e igualdad.

- **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** En el curso de un proceso de selección, CODALTEC se reserva el derecho a suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, sin que haya lugar a reclamación alguna de los intervinientes, cuando se presenten circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que así lo demanden y que puedan afectar la normal culminación del procedimiento.

La medida de suspensión se informará en la página Web de la Corporación u otra que ofrezca publicidad al proceso. Durante el término de suspensión, que no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido, el ordenador del gasto previa recomendación escrita del Grupo de Contratación o la dependencia que haga sus veces, según las competencias establecidas, deberá determinar las medidas a adoptar para poder continuar con el procedimiento o si por el contrario, procede su terminación sin aceptar ninguna oferta.

Si el término de suspensión lleva a que se exceda el periodo de validez de las ofertas presentadas dentro de los procedimientos de selección, los oferentes podrán retirarse u optar por extender la vigencia de sus pólizas de seriedad de las ofertas por el término de la suspensión.

Las invitaciones a presentar ofertas, y/o las cotizaciones base para la revisión de precios de mercado, no constituyen ofertas jurídicamente vinculantes, ni por ese hecho la Corporación asume compromiso alguno para continuar con el proceso, o de concluirlo mediante la aceptación de la misma.

Parágrafo Primero. Todos los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, procedimientos, plazos, tiempos y mecanismos que se requieran para adelantar la invitación abierta y selección directa se señalarán dentro de las condiciones de participación, con observancia de su objeto, naturaleza y condiciones especiales.

7.2.3 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

En el documento de condiciones de participación el Ordenador del Gasto designará el correspondiente comité evaluador quien será responsable de efectuar la evaluación técnica, jurídica y financiera, sin perjuicio de la facultad de contratar el desarrollo de esta actividad con un tercero.

El comité evaluador tendrá la responsabilidad de evaluar las ofertas y presentará al ordenador del gasto un informe consolidado de las evaluaciones junto con la recomendación para la asignación

del respectivo contrato. El Ordenador podrá apartarse de tal recomendación situación que deberá ser debidamente justificada.

Las condiciones del oferente necesarias para participar en los procesos de selección, relacionados con su capacidad jurídica, financiera y técnica, darán lugar a verificación, no otorgan puntaje y, por lo tanto, deben considerarse bajo el criterio de habilitado o no habilitado.

A continuación, se relacionan los documentos mínimos requeridos para verificación y evaluación de las ofertas:

- **DOCUMENTOS JURÍDICOS MÍNIMOS.** La documentación de carácter jurídico objeto de verificación contendrá, como mínimo:
 - En caso de ser persona jurídica, anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. La constitución de la sociedad no podrá ser inferior a un (1) año anterior a la fecha de presentación de la oferta.
 - En caso de ser persona jurídica, se debe anexar acta del ente competente, o extracto de la misma en la que se autorice al representante legal para presentar oferta y suscribir contrato, en caso de que tenga limitaciones estatutarias.
 - En caso de ser persona jurídica, anexar certificado expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal sobre el cumplimiento en los últimos seis (6) meses, por concepto de aportes al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación) cuando haya lugar.
 - Documento de constitución de unión temporal o consorcio cuando haya lugar, de conformidad con las normas legales.
 - Permisos, licencias y autorizaciones para prestar el servicio cuando así lo exija la norma técnica.
 - Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), cuya actividad económica este acorde con el objeto del contrato a celebrar.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente personal natural o del representante legal cuando el proponente sea persona jurídica.
 - Los demás que se consideren necesarios de acuerdo con la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones jurídicas.
- **DOCUMENTOS FINANCIEROS MÍNIMOS.** La documentación de carácter financiero objeto de verificación contendrá, como mínimo:
 - En caso de ser persona jurídica, fotocopia legible de los estados financieros definitivos (Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre del año anterior o los últimos dictaminados) dictaminados de conformidad con lo establecido en las normas contables vigentes. Para persona natural, estados financieros definitivos (Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre del año anterior o los últimos firmados por Contador Público).

- El balance general y estado de resultados deben presentarse debidamente clasificados, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.
- Los valores deben presentarse en moneda colombiana de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Certificación de los estados financieros y dictamen del revisor fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) para los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia presentada.
- Notas explicativas a los estados financieros presentados, elaboradas y presentadas conforme a la normatividad vigente.
- En caso de que el oferente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes y lo anexe, se omitirán los anteriores documentos.
- Propuesta Económica. El valor total de la oferta económica debe presentarse sin decimales, en dado caso se debe aproximar al peso. La Corporación se reserva el derecho de realizar corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta si hay lugar a ello y tomara el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios sin IVA incluidos en la propuesta. Este valor se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

La oferta económica debe elaborarse en consonancia con las disposiciones legales y normativas vigentes en materia tributaria.

- Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal (en aquellos casos en que lo establezca la Ley) con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si por motivos de plazo legal, los documentos con los cuales se calculan los indicadores financieros, no se han elaborado para la vigencia a evaluar, el oferente podrá entregar los últimos vigentes debidamente certificados y estos serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Otros aspectos a tener en cuenta:

- La firma del Revisor Fiscal NO sustituirá la firma del Contador quien prepara y certifica los Estados Financieros.
 - Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, los Estados Financieros deben ser presentados por cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, reuniendo la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente.
 - Los demás que se consideren, de acuerdo a la naturaleza y objeto a contratar, necesarios para demostrar las condiciones financieras.
- **DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.** La documentación de carácter técnico de verificación contendrá, como mínimo:
 - Actas de Liquidación del bien, obra o servicio, en caso de que los proveedores hayan ejecutado contratos con entidades públicas o privadas que expidan estén documento.

- **Certificaciones de Experiencia.** Para cumplir con este requisito, el proponente debe anexar con la propuesta certificaciones de contratos o transacciones comerciales ejecutados (indicar cuantas certificaciones en las condiciones de participación – máximo cinco (05) certificaciones), cuyo objeto sea igual o similar al objeto del correspondiente proceso de selección y cuyo valor total sea igual o superior al presupuesto señalado en el proceso de selección.

Si las certificaciones involucran otros servicios diferentes a los que se exigen en el proceso como objetos certificados, debe discriminarse el valor correspondiente a éstos, de lo contrario la certificación no podrá ser tenida en cuenta.

Las certificaciones deben ser emitidas por clientes del oferente, con los requerimientos descritos a continuación:

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Valor del contrato
- Calidad y cumplimiento del servicio
- Porcentaje de participación del proponente en caso de que haya sido ejecutado en unión temporal o consorcio.

Si la certificación no indica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, se deberá solicitar que se anexe documento idóneo que lo acredite (se entiende por documento idóneo la copia del documento de asociación en consorcio o unión temporal suscrito para la celebración del contrato que se requiere validar, o la copia del contrato donde se indique lo anterior).

La Corporación se reserva el derecho de verificar la información aportada.

- **Propuesta Técnica.** Se deberá exigir la información o documentación requerida de conformidad con la clase y calidad reuniendo todas las especificaciones y/o características del bien, servicio u obra a adquirir.
- **Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente,** de acuerdo con lo establecido por Ley, para lo cual deberá anexar:
 - Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según normatividad vigente.
 - Certificación por parte de la ARL donde garantice que cuenta actualmente con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento al Decreto 1072 del 2015, Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y al Decreto 052 del 12 de enero de 2017.
 - Certificación de aportes al sistema de seguridad social de salud en Colombia (Pago Planilla de Seguridad Social)

Los criterios de evaluación, calificación y/o ponderación relacionados exclusivamente en función de la oferta, entendida como los elementos del negocio jurídico sobre los cuales la entidad contratante va a efectuar la comparación de las propuestas para obtener la más favorable, teniendo en cuenta los elementos técnicos y económicos o de costo-beneficio de escogencia de manera precisa y detallada de los mismos, contenidos en las condiciones participación o en los estudios de necesidad.

- Propuesta Económica. Se calificará de acuerdo con la complejidad del objeto a contratar, el cual será definido en las condiciones de participación. Para todos los efectos la calificación tendrá un máximo nivel en relación con la menor propuesta económica presentada, aplicando la fórmula de regla de tres (3) simple.
- Calidad. Criterio que determinará las condiciones más favorables para la Corporación, teniendo en cuenta factores técnicos de escogencia.
- Garantía. Criterio que determinará las condiciones más favorables para la Corporación, teniendo en cuenta el tiempo que se asegura y las condiciones que se mantengan para la contratación del bien, obra o servicio.
- Apoyo a la Industria Nacional. Siempre se tendrá en cuenta la participación nacional /extranjera (origen de bienes y servicios) conforme a lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012.
- En el caso de requerir la evaluación y calificación de otros factores y criterios, se podrán considerar enunciativamente, tanto en el documento de las condiciones de participación. Las siguientes alternativas, sin perjuicio de los demás elementos que representen ventajas de calidad para la Corporación:
 - Número de equipos ofrecidos
 - Personal Técnico Propuesto
 - Tecnología ofrecida, materiales que generan mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicios.
 - Servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la Entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la misma.
 - Cumplimiento de normas técnicas.
 - Transferencia de tecnología o actualización tecnológica.

Parágrafo Primero. De cualquier manera, todos los requisitos se definirán en detalle, dentro de las condiciones de participación, sin perjuicio de aquellos postulados considerados individualmente para cada tipo de contrato.

Parágrafo Segundo. En las condiciones de participación se incluirán para cada caso los factores de ponderación necesarios con el propósito de contratar la propuesta más favorable para la Corporación.

7.3 INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE RIESGOS

7.3.1 DEFINICIÓN

Son aquellos mecanismos otorgados por los oferentes o por el contratista de CODALTEC, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan dentro del contrato y de su liquidación, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la Corporación por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Corporación según el contrato.

7.3.2 APLICABILIDAD

Cuando sea pertinente, de cara a las características o la naturaleza del bien o servicio, riesgo y cuantía del acuerdo de voluntades, el contratista seleccionado deberá constituir a su cargo, dentro del término establecido para el contrato, oferta mercantil, orden de servicio o compra, una garantía

expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para operar en Colombia, garantías bancarias expedidas por una entidad financiera nacional o extranjera u otros tipos de garantía como son: fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, para amparar los diferentes riesgos que del mismo se deriven, según las coberturas y términos necesarios para cubrir tales riesgos.

Para los contratos de seguros, de comercio internacional, empréstitos, prestación de servicios profesionales, órdenes o contratos que no superen veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y los contratos de asociación o de joint venture no será necesaria la constitución de garantías.

Para determinar la viabilidad o necesidad de exigencia de garantías se realizará el correspondiente análisis de riesgo, evaluando entre otros aspectos: forma de pago establecida, entregables pactados, experiencia del proveedor, existencia de Acuerdo o Convenio Comercial, antecedentes contractuales del proveedor, proveedor exclusivo, posición dominante del proveedor en el mercado, entre otros aspectos.

En caso de prórrogas o suspensiones de los contratos u órdenes, las garantías respectivas se deberán ampliar en los mismos términos de equivalencia y vigencia de los acuerdos contractuales que se llegaren a suscribir.

7.3.3 COBERTURAS

Los siguientes amparos básicos que se podrán requerir para el respaldo de las obligaciones contractuales:

- **RAMO DE CUMPLIMIENTO:**

- a. **Amparo de seriedad de la oferta:** Cubre el incumplimiento por parte del afianzado o contratista de las obligaciones, especialmente, la de suscribir el contrato u orden objeto de la invitación u oferta, en los términos que dieron base a la aceptación de la oferta; equivalente, por lo menos, al 10% del valor de la oferta, con la vigencia establecida en las solicitudes de oferta y/o el valor de los perjuicios causados por la no formalización del contrato.
- b. **Amparo de cumplimiento del contrato:** Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista o proveedor de las obligaciones emanadas del contrato u orden garantizados. Dicho amparo deberá constituirse por un valor mínimo del 10% del total contratado y con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato u orden, y mínimo cuatro (4) meses más, termino este que se empleará para la liquidación del contrato u orden, en aquellos eventos en que sea necesario.
- c. **Amparo de anticipo o Pago anticipado:** Cubre el uso o apropiación indebida que el contratista o proveedor haga de los dineros o bienes que se le hayan dado en calidad de anticipo o pago anticipado para la ejecución del contrato u orden; equivalente al 100% de los valores entregados, la cual deberá extenderse con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y mínimo cuatro (4) meses más, termino este que se empleara para la liquidación del contrato u orden, en aquellos eventos en que sea necesario.
- d. **Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Cubre el incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionadas con el personal utilizado en la ejecución del contrato u orden; su valor será igual cuando menos el 5% del valor del contrato y vigencia igual al tiempo de ejecución del

contra u orden, y tres (3) años más, termino este último, contado a partir de la fecha del acta de recibo final del contrato u orden.

- e. Amparo de estabilidad de la obra:** Este amparo cubre a la Corporación de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad y no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.
- f. Amparo de calidad del servicio:** Cubre por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, el incumplimiento de las especificaciones y requisitos mínimos fijados en el servicio contratado; El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.
- g. Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los equipos:** Cubre los perjuicios originados por la calidad de los bienes o por el incorrecto funcionamiento de los equipos que suministre o instale el contratista; La Corporación debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

- **RAMO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**

Póliza de responsabilidad civil extracontractual: Garantiza la responsabilidad que surja por los daños a las propiedades de CODALTEC, o daños, lesiones o muerte a terceros, en razón de la ejecución de los contratos u órdenes, también se cubre con esta garantía la responsabilidad que se llegara poder a atribuir a la Corporación con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Este seguro garantiza los daños y perjuicios que, en el desarrollo de las labores relacionadas con el convenio, se causen a terceros o en sus bienes, incluyendo, además:

- Cobertura básica de labores, predios y operaciones
- Responsabilidad civil causada por contratistas y subcontratistas,
- Responsabilidad patronal,
- Responsabilidad por vehículos propios y no propios y
- Perjuicios por daño emergente y lucro cesante y daños extrapatrimoniales, sin sublímite alguno más que la suma asegurada
- Gastos judiciales: Ampara los costos del proceso que el tercero damnificado o sus causahabientes promuevan en su contra o la de la Corporación.

8. ETAPA CONTRACTUAL

Consiste con el perfeccionamiento del contrato, con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, de la expedición del registro presupuestal y de la suscripción del acta de inicio si a ello hubiere lugar por parte del supervisor y del contratista y culmina con el vencimiento del plazo contractualmente previsto para la ejecución de las

obligaciones que se derivan del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de obligaciones pendientes en la etapa subsiguiente, siempre que así se acuerde.

8.1. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL

La necesidad planteada quedará perfeccionada cuando éste se eleve a escrito y sea firmado por las partes, según el caso. De acuerdo a las necesidades de la Corporación, uno de los siguientes mecanismos se empleará para el perfeccionamiento de los diferentes negocios jurídicos:

a. Convenios

En razón a su naturaleza y con el fin de desarrollar su objeto misional, CODALTEC podrá celebrar convenios o acuerdos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras o de carácter público o privado con la finalidad de adquirir compromisos que podrán recaer sobre aspectos de tipo comercial, técnico, intelectual y de ciencia, tecnología e innovación.

Modalidades de Convenios

Convenios o Acuerdos Marco: A través de este mecanismo se podrán celebrar acuerdos cuya naturaleza sea el desarrollo de objetivos a partir de la colaboración conjunta por un periodo extenso, estableciendo así alianzas con agentes o proveedores para lograr una mejor oportunidad y calidad siempre encaminadas a la consecución de mayores ventajas de tipo competitivo para CODALTEC en relación al mercado nacional e internacional.

Convenios Especiales de Cooperación: Son los acuerdos de voluntades que CODALTEC se encuentra legalmente facultada para celebrar, de conformidad con el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Ley 393 de 1991, los cuales podrán tener como propósito lo establecido en el artículo 2 del referido Decreto.

b. Contrato

Esta modalidad se aplicará cuando la cuantía del bien o servicio requerido por CODALTEC sea superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, o cuando siendo inferior a dicha cuantía las características y/o condiciones para la adquisición del bien o prestación del servicio así lo requiera.

c. Orden de Compra de Bienes y/o Servicios

Por regla general, esta modalidad se aplicará para lo siguiente:

- La adquisición y/o renovación de productos software sin importar su cuantía,
- La adquisición de bienes y/o servicios inferiores o iguales a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes,
- La adquisición de bienes y/o servicios realizados al exterior sin importar su cuantía.

En todo caso las órdenes de compra deberán constar por escrito y contener, por lo menos:

- La identificación del Proveedor
- El objeto, con indicación precisa de cantidades, especificaciones y sitio de entrega
- Referencia a la Cotización u oferta presentada por el Proveedor o Contratista.
- Cuantía o valor.
- El (los) plazo (s).
- Pólizas o garantías requeridas acuerdo con la naturaleza de la orden, cuando apliquen.
- La indicación o designación precisa del Supervisor de la ejecución de la respectiva orden.
- La firma de quien autoriza la orden

d. Compras Electrónicas

Siempre y cuando existan los medios tecnológicos para garantizar la seguridad e integridad de la información y con el objetivo de reducir costos de transacción asociados con los procesos de adquisición de bienes y servicios, la Corporación podrá utilizar las tecnologías de información y comunicación en los procesos en mención.

Estas tecnologías podrán ser utilizadas entre otras para compras de bienes y servicios en línea desde la plataforma electrónica del Proveedor.

Se legalizará cuando se expida el Registro Presupuestal correspondiente por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.

8.2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para la ejecución del contrato u orden de compra o de servicio se requiere la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte del área jurídica, cuando a ello haya lugar, posteriormente el Ordenador del Gasto designará al supervisor quien suscribirá la correspondiente acta de inicio.

8.3. NOVEDADES CONTRACTUALES DURANTE LA EJECUCIÓN

Cuando sobrevengan circunstancias que requieran modificar las condiciones iniciales del contrato, en el ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, se podrá optar, según el caso, por las siguientes decisiones:

- **CESIÓN.** Consiste en la sustitución de los derechos y obligaciones a un tercero que reúne las mismas condiciones de idoneidad y experiencia del contratista, previa aprobación por parte del ordenador del gasto con fundamento en el postulado intuitu personae.
- **ADICIÓN.** Consiste en incrementar el valor del contrato por razones del servicio. En ningún caso, la adición podrá referirse a obras, bienes o servicios que no hayan sido contempladas en el contrato inicial o que no tengan relación directa y necesaria con el objeto inicial del contrato.

Los contratos podrán adicionarse hasta en un cien por ciento (100%) de su valor inicial y en ningún caso se surtirán tales adiciones, como consecuencia de omisiones en los estudios respectivos a cargo de la Entidad, del supervisor o del interventor.

- **MODIFICACIÓN.** La modificación consiste, dada las circunstancias de ejecución del contrato, en la posibilidad de variar las obligaciones a cargo del contratista, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual, obedeciendo a causas reales y ciertas, debidamente probadas.

Los contratos pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad en consonancia con el cumplimiento de los objetivos de CODALTEC.

No obstante, la modificación no podrá ser de tal impacto que altere la esencia del contrato inicial y lo convierta en otro tipo de negocio jurídico.

- **PRÓRROGA.** Consiste en la ampliación del plazo de ejecución acordado en el contrato, el cual podrá ser extendido por el tiempo que sea necesario. En ningún caso se autorizarán prórrogas automáticas, salvo en los contratos de arrendamiento conforme a las disposiciones civiles y comerciales sobre la materia. La prórroga siempre se acompañará de la ampliación de la garantía única de cumplimiento.

- **SUSPENSIÓN.** Cuando se presenten causas que imposibiliten continuar con la ejecución del contrato y la continuidad de sus obligaciones, por razones de interés público o por mutuo acuerdo entre las partes se suscribirá un acta de suspensión del contrato, en la cual se expresara con claridad y precisión las causas o motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado o bien del servicio contratados, el tiempo de suspensión y la obligación del contratista de prorrogar la garantía única de cumplimiento. Superadas las causas que originaron la suspensión, las partes suscribirán un acta que señale la fecha y la forma como se reanudará el contrato.
- **TERMINACIÓN.** Los contratos se darán por terminados en los siguientes eventos:
 - **Terminación normal.** Por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del plazo o cumplimiento de alguna condición resolutoria.
 - **Terminación anormal.** Cuando se presenta antes del vencimiento del plazo del contrato y podrá efectuarse:
 - ✓ Por imposibilidad de cumplimiento del objeto contractual que no permita la ejecución o continuación del contrato.
 - ✓ En el evento en que se agoten los recursos disponibles del contrato, o la necesidad del bien o servicio desaparezca, caso en el cual el contratista mantendrá indemne a la Corporación de cualquier reclamación por dicha circunstancia. Este inciso se incorporará a la minuta contractual.
 - ✓ La terminación de mutuo acuerdo entre las partes se hará mediante acta suscrita entre las mismas y el supervisor, y con posterioridad se suscribirá la liquidación del contrato si a ello hubiere lugar, con explicación de las causales, reconocimientos y el estado de las obligaciones contraídas entre ellas.

Parágrafo Primero. Para las novedades contractuales establecidas en el presente literal, el supervisor del contrato mediante solicitud escrita justificará la novedad a que haya lugar, la cual deberá contar con la aprobación del Grupo de Contratación o quien haga sus veces y aceptación del Ordenador del Gasto.

Parágrafo Segundo. En los eventos en que se presenten controversias contractuales la Corporación buscará como primera medida la solución de las mismas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

9. ETAPA POST CONTRACTUAL

Inicia una vez vencido el plazo contractualmente previsto para dar cumplimiento a las obligaciones que de éste derivan. Comprende la liquidación de la relación contractual en cualquiera de sus modalidades y está referida a las obligaciones posteriores a la misma.

9.1. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez terminado un contrato, se realizará Acta de Terminación, Recepción y/o Liquidación, de acuerdo con el objeto contractual.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de ejecución instantánea y de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo en las eventualidades en que el contrato termine de manera anormal.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término establecido para tal fin en el contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa convocatoria de la Entidad contratante y conforme con los principios superiores de la función administrativa y de la gestión fiscal, la Entidad contratante podrá liquidarlos unilateralmente, agotada en debida forma la convocatoria a liquidación bilateral durante los cuatro (4) primeros meses, evento en el cual se surtirá de manera unilateral dentro de los dos meses siguientes al termino previsto en el inciso anterior y en todo caso dentro de los dos años siguientes a su terminación.

10. NORMATIVIDAD

Documento Privado de Constitución de CODALTEC
 Decreto 591 de 1991.
 Decreto Ley 393 de 1991
 Decreto 1072 de 2015
 Código Civil Colombiano.
 Código de Comercio

11. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	2013.12.13	Emisión Inicial
02	2017.05.01	Se modificaron los Capítulos 1 – Tipologías contractuales aplicables a COLDATEC y régimen jurídico aplicable, 2 – Objeto, 3 – Principios aplicables a la gestión contractual de CODALTEC no sometidos al Estatuto General de Contratación. Se eliminó el Capítulo 1.4 – Inhabilidades e incompatibilidades, Sección I – De la gestión contractual de CODALTEC sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP. Capítulo III – Actividades de seguimiento y vigilancia contractual sobre la gestión contractual de CODALTEC y liquidación de los contratos o convenios. Se incluyeron Definiciones y Términos, Responsables de la actividad contractual.
03	2019.10.30	Se ajustó la Introducción. En Definiciones y términos se incluyó Estudios de Mercado y se eliminaron las definiciones encontradas dentro del mismo documento. En Principios de la Gestión Contractual se incluyó el principio de selección objetiva y respeto a la propiedad intelectual. En los responsables de la actividad contractual se eliminó Grupo de Contratación. Se eliminó aprobaciones y delegaciones y se incluyó en los responsables de la actividad contractual. Se eliminó

		<p>Etapas de la gestión contractual. En Modalidades de Contratación se modificó el párrafo primero. Se eliminó Planeación de la Contratación. Se modificó el título de los estudios previos de necesidad, conveniencia y oportunidad por Estudios de Necesidad. Se eliminó la estructuración jurídica y financiera de la contratación. Se eliminó Reglas comunes de las modalidades de selección. Se modificó del perfeccionamiento y legalización del contrato. Se eliminó Supervisión de los contratos y/o convenios. Se incluyó Instrumentos de Cobertura de Riesgos.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. LISTADO DE ANEXOS

N/A