
	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Fecha: 15/08/2024
		Versión: 4




MANUAL DE CONTRATACIÓN

Aprobado mediante Acta No. 1113 de 30 de Julio de 2024
“Por medio de la cual se aprueba el Manual de Contratación de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander COMFANORTE”


	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

CONTENIDO


CONSIDERANDO.....	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES.....	4
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación del manual de contratación.....	5
Artículo 2. Régimen de contratación aplicable.....	5
Artículo 3. De los principios aplicables a la contratación de COMFANORTE.....	5
Principios de la función administrativa y la debida gestión fiscal.....	5
Otros principios aplicables a la gestión contractual de COMFANORTE.....	6
Artículo 4. De las inhabilidades, incompatibilidades y existencia de conflictos de interés.....	7
Artículo 5. De la competencia para contratar.....	8
Artículo 7. Aspectos no regulados.....	8
CAPÍTULO II. PLANEACIÓN CONTRACTUAL.....	9
Artículo 9. Plan anual de compras.....	9
Artículo 10. Estudios previos.....	9
Artículo 11. Análisis del sector y determinación objetiva de los indicadores financieros y organizacionales de proveedores.....	10
Artículo 12. Estudio del mercado.....	11
Artículo 13. Análisis de riesgos.....	12
Artículo 14. Previsibilidad de exigencia de garantías contractuales.....	12
Artículo 15. Disponibilidad presupuestal para la contratación.....	13
Artículo 16. Tipología contractual.....	13
Artículo 17. De la indemnidad contractual.....	13
CAPÍTULO III. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA.....	13
Artículo 18. Comunicación de la necesidad contractual y solicitud de visto bueno para su satisfacción.....	13

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Artículo 19.	Inicio de la actividad contractual.....	14
Artículo 20.	Del registro de proveedores.....	14
Artículo 21.	Modalidades de selección.....	15
Artículo 23.1	Por razones de cuantía.....	16
Artículo 23.2	Por la naturaleza del contrato.....	16
Artículo 24.	Procedimiento de la contratación directa.....	17
Artículo 25.	Invitación privada.....	18
Artículo 26.	Procedimiento para la contratación a través de invitación privada.....	18
Artículo 27.	Invitación pública.....	20
Artículo 28.	Procedimiento para la contratación a través de invitación pública.....	21
Artículo 29.	Criterios diferenciales para la promoción del emprendimiento en el sistema de compras con recursos públicos.....	23
Artículo 30.	Factores de desempate aplicables en las invitaciones públicas.....	24
Artículo 31.	Modificación de las reglas de las invitaciones.....	24
Artículo 32.	Procedimiento para revocatorias y suspensiones de procesos de selección.....	25
Artículo 33.	Evaluación de las propuestas.....	25
Artículo 34.	Cancelación de invitaciones y declaraciones de invitación fallida.....	26
CAPÍTULO IV. DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....		26
Artículo 35.	Perfeccionamiento del contrato – suscripción del contrato.....	26
Artículo 36.	Aprobación de garantías contractuales.....	26
Artículo 37.	Ejecución contractual.....	26
Artículo 38.	Pagos anticipados y entrega de anticipos contractuales.....	27
Artículo 39.	Gestión contractual.....	27
Artículo 40.	Modificaciones de las condiciones contractuales.....	27
Artículo 41.	Adiciones contractuales.....	28
Artículo 42.	Prórrogas contractuales.....	28
Artículo 43.	Suspensión y reinicio del contrato.....	28

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Artículo 45.	Cesión contractual.....	29
Artículo 46.	De la terminación del contrato.....	30
Artículo 47.	Cierre del expediente contractual.....	30
CAPÍTULO V.	DEL DEBIDO PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DURANTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	30
Artículo 48.	Ecuación contractual.....	30
Artículo 49.	Del derecho a la defensa y contradicción en caso de controversias o incumplimientos durante la gestión contractual.....	31
Artículo 50.	Mecanismos de solución directa en casos de controversias o incumplimientos durante la gestión contractual.....	31
Artículo 51.	Procedimiento en caso de incumplimiento durante la gestión contractual.....	31
CAPÍTULO VI.	DE LAS BUENAS PRÁCTICAS CONTRACTUALES.....	32
Artículo 52.	Mecanismos de participación ciudadana en la gestión contractual.....	32
Artículo 53.	Aplicación de criterios orientadores en materia contractual.....	32
CAPÍTULO VII.	DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	32
Artículo 54.	Contratos y procesos en curso.....	32
Artículo 55.	Publicación del manual de contratación.....	32
Artículo 56.	Carácter compilatorio y derogatoria de normatividad anterior.....	32
Artículo 57.	Vigencia y aplicación del manual de contratación.....	33

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

EL CONSEJO DIRECTIVO de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander - COMFANORTE. en uso de sus facultades estatutarias, legales y demás normas reglamentarias, y

CONSIDERANDO

Que, la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander - COMFANORTE. (en adelante COMFANORTE), es una Corporación de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada en la forma prevista en el Código Civil, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Justicia mediante Resolución No. 2894 del 18 de octubre de 1957, que cumple funciones de seguridad social y está sometida al control y vigilancia en la forma prevista por la Ley.


Que la sujeción a las normas del derecho privado en materia contractual no exime a las Cajas de Compensación Familiar, de respetar y desarrollar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política desarrollados por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que, COMFANORTE adoptó su manual de contratación a través de resolución 025 de 2021, habiendo transcurrido varios años desde su adopción, siendo absolutamente necesario acatar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación de entidades no sometidas al estatuto general de la contratación, mejorar los subprocesos y acatar recomendaciones realizadas por órganos de control.

Que, son funciones del Consejo Directivo de COMFANORTE, según sus propios estatutos las de *“a) interpretar y reglamentar los estatutos de la entidad llenando los vacíos que en ella se encuentren y dirimir los conflictos que sobre el particular se presente”* (Art. 25). Del mismo modo, de conformidad con el artículo 54 de la ley 21 de 1982, son funciones de los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación las de *adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional*.

Que para cumplir con tal propósito, resulta fundamental desarrollar un Manual de Contratación Interno que regule la gestión contractual de COMFANORTE y que establezca las reglas con base en las cuales se

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

desarrollarán los procesos de selección de contratistas, las modalidades de contratación de bienes, obras y servicios, las políticas en materia contractual, las buenas prácticas contractuales, el cumplimiento al principio de publicidad en el marco de las nuevas plataformas tecnológicas dispuestas para ello, y, en general, todos aquellos aspectos que garanticen que su contratación satisfaga los intereses públicos asociados a la prestación de los servicios a su cargo y la eficiencia y economía en las adquisiciones.

Que, de conformidad con lo previamente expuesto, y en uso de las facultades estatutarias reconocidas, EL CONSEJO DIRECTIVO de COMFANORTE,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. ADOPTAR el manual de contratación de la Caja de Compensación Familiar de Norte de Santander – COMFANORTE, **COMPILANDO** todas las disposiciones aplicables a la materia en el siguiente clausulado.

MANUAL DE CONTRATACION


CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación del manual de contratación

El presente manual tiene como objetivo establecer los lineamientos que describan y unifiquen los diferentes procedimientos para la contratación de obras, bienes y servicios y la celebración de acuerdos, contratos y/o convenios para desarrollar adecuadamente el objeto de la Corporación, de conformidad con las políticas y directrices impartidas por el Consejo Directivo.

El presente Manual de Contratación rige la gestión contractual de COMFANORTE con excepción de los contratos que a continuación se determinan, los cuales se regirán por las disposiciones específicas aplicables a cada uno de ellos:

1. Contratos laborales, cualquiera que sea su modalidad.
2. Convenios de cooperación con entidades públicas y/o privadas.
3. Aquellos contratos en que COMFANORTE actúe como contratista.
4. Contratos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, cuando por virtud del pacto estos se sometan a los reglamentos de tales entidades.
5. Las operaciones de deuda y las operaciones conexas a estas.
6. Contratos de leasing con personas naturales o jurídicas de cualquier naturaleza.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

7. Las alianzas estratégicas con personas de derecho privado o público que no impliquen una erogación presupuestal de COMFANORTE

Artículo 2. Régimen de contratación aplicable

El régimen de los contratos que conforme a este Manual celebre COMFANORTE es el del derecho privado, de conformidad con lo establecido en las normas legales y reglamentarias, civiles y comerciales, que apliquen a cada tipo de contratación, conforme con lo previsto en la ley 21 de 1982 y demás normas concordantes; así como por lo establecido en el presente manual de contratación.


PARÁGRAFO PRIMERO. En consonancia con el carácter y naturaleza privada de la actividad contractual de la Caja de Compensación, quedan expresamente prohibidas la aplicación de cláusulas exorbitantes propias del derecho público, por lo que deberán respetarse, de conformidad con lo previsto en la ley 21 de 1982 y demás normas concordantes; lo establecido en las normas legales y reglamentarias, civiles y comerciales, que apliquen a cada tipo de contratación.

Artículo 3. De los principios aplicables a la contratación de COMFANORTE

COMFANORTE estará sujeta en su gestión contractual a los principios de la función administrativa y de la debida gestión fiscal, y a aquellos que se consignan en el presente Manual, así:

Principios de la función administrativa y la debida gestión fiscal


1. Igualdad: COMFANORTE dará garantía de las reglas de selección objetiva a los oferentes y/o proveedores que participen en sus procesos contractuales, dotando de transparencia la gestión contractual y evitando el privilegio de cualquier participante.
2. Imparcialidad: Las personas que intervienen en la contratación de COMFANORTE respetarán los derechos de todos los proponentes en los procesos de selección o en los tramites contractuales previstos en este Manual, sin ninguna discriminación.
3. Moralidad: Las personas que intervienen en la contratación de COMFANORTE deben actuar con probidad y corrección, perseguir los fines de la contratación y defender los intereses colectivos que la misma demanda.
4. Publicidad: COMFANORTE utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz sobre sus procesos de contratación a través de lo dispuesto en el presente manual y de la publicación de la actividad contractual.
5. Celeridad: Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de COMFANORTE, como un medio para agilizar las decisiones y para que los tramites de contratación se cumplan oportunamente, con eficiencia y eficacia.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

6. Eficacia: En la fase de planeación de la contratación deberán definirse criterios que procuren en todo caso cumplir las metas económicas, técnicas y operativas de COMFANORTE en condiciones de oportunidad, calidad y costo.
7. Economía: Las normas consignadas en este Manual se interpretarán y aplicarán de manera que los trámites regulados se surtan conforme está previsto, sin dilaciones y retardos; los procedimientos serán impulsados oficiosamente por COMFANORTE y se procurará adoptar oportunamente las acciones que eviten el fracaso de los procesos de selección o su paralización. Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.
8. Debido proceso: Todas las actuaciones relacionadas con la gestión contractual de COMFANORTE serán adelantadas de conformidad con los procedimientos internos establecidos y el respeto de la competencia asignada garantizando los derechos de los involucrados, especialmente aquel que tenga que ver con la contradicción y la defensa.
9. Planeación: La etapa de planeación constituye el eje central de la contratación de COMFANORTE y esta será aplicada de manera transversal en cada una de las etapas del contrato, y, en tal sentido, constituirá una obligación de todas y cada una de las áreas intervinientes en la gestión contractual.
10. Debida gestión fiscal: COMFANORTE a través de cada una de las áreas intervinientes en la gestión contractual del contrato velará por la objetiva, justificada y correcta erogación fiscal de los recursos públicos, planeando correctamente la ejecución de los recursos, velando por una debida ejecución de los contratos e iniciando las respectivas reclamaciones contractuales cuando a esto haya lugar, con el objeto de proteger por la debida gestión fiscal.

Otros principios aplicables a la gestión contractual de COMFANORTE

11. Autonomía de la voluntad: COMFANORTE podrá celebrar los contratos que en ejercicio de la autonomía de la voluntad considere necesarios para satisfacer sus necesidades y ejercer adecuadamente su objeto. La autonomía de la voluntad estará definida por las normas que conforman el derecho privado, sujetándose a lo acordado entre las partes y a las normas del Código Civil, del Código de Comercio y demás normatividad aplicable; y en los casos excepcionales, cuando la reglamentación así lo determine, a la voluntad en el derecho público y las normas que rigen esta materia.
12. Buena Fe: Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones de COMFANORTE y de los particulares ante esta.
13. Pluralidad de oferentes: Los procedimientos y criterios que COMFANORTE aplique en la gestión contractual, procurarán la obtención de un número plural de ofertas cuando ello resulte eficiente y/o necesario en función de la naturaleza y tipología contractual.
14. Equidad: Las decisiones que se tomen por los intervinientes en cada etapa del contrato deben garantizar una justa distribución de responsabilidades o cargas y beneficios entre las partes.


	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

15. **Idoneidad:** Las personas interesadas en celebrar contratos con COMFANORTE deberán acreditar que cuentan con experiencia en la ejecución de objetos similares, como requisito previo a la celebración del contrato, salvo cuando por la naturaleza del contrato ello no resulte necesario.
16. **Responsabilidad:** Las personas que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y terminación de un contrato están obligadas a proteger los derechos de COMFANORTE, del contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichas personas deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Así mismo, deberán exigir que los contratistas garanticen la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados y que respondan por ellos.
17. **Transparencia:** La contratación debe realizarse con base en los procesos de selección regulados en este Manual, aplicando reglas claras y objetivas y dentro de la oportunidad requerida para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones, cuando así se disponga en el presente Manual.
18. **Responsabilidad social y ambiental:** La contratación de COMFANORTE procurará la defensa de los intereses ciudadanos, la protección y realización de los derechos de los grupos vulnerables, así como el cuidado y sostenibilidad del medio ambiente.
19. **Control social:** Es el ejercido por la comunidad, a través de las veedurías ciudadanas en los términos de la ley 850 de 2003. COMFANORTE empleará todos los medios a su alcance con miras a lograr una adecuada participación de control contractual de tales entidades o personas, siempre que aquellas tengan como finalidad la satisfacción del interés público, y que frente a estas se encuentren recursos de origen público.

Artículo 4. De las inhabilidades, incompatibilidades y existencia de conflictos de interés

En los procesos de selección y en la suscripción de contratos con COMFANORTE se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política, en el decreto 2463 de 1981 y la ley 789 de 2002, así como las normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, COMFANORTE solicitará y/o exigirá que con la presentación de las ofertas y/o al momento de la suscripción de los contratos, el oferente manifieste por escrito y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad. Adicionalmente, no podrán celebrar contratos con COMFANORTE quienes cuenten con un conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del contrato. En los documentos de contratación deberá preverse que los proponentes expresen la inexistencia de circunstancias que configuren un conflicto de interés, y las consecuencias frente a la descalificación de la propuesta o el retiro de esta, o la cesión y/o terminación del contrato, cuando ello ocurra.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

PARÁGRAFO PRIMERO. Si llegaren a sobrevenir inhabilidades en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de COMFANORTE o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, en desarrollo de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal contratista, este podrá ceder su participación a un tercero, previa autorización escrita de COMFANORTE.

Artículo 5. De la competencia para contratar

La competencia para contratar en nombre y representación de COMFANORTE se encuentra en cabeza del Director Administrativo, en su condición de representante legal.

El Director Administrativo deberá contar con autorización previa del Consejo Directivo para la celebración de contratos cuya cuantía exceda el límite impuesto por la Asamblea General de Afiliados para contratar.

Artículo 6. Capacidad para contratar

Podrán celebrar contratos con COMFANORTE, las personas naturales y jurídicas, los patrimonios autónomos, que de conformidad con las reglas del derecho común tengan capacidad para contraer obligaciones, y los consorcios y uniones temporales, de acuerdo con las reglas que para cada caso se definan en los documentos de solicitud de propuestas.


Artículo 7. Aspectos no regulados

En los aspectos no regulados por el presente manual se aplicarán las disposiciones del Código Civil o el Código de Comercio, o las normas especiales que le fueren aplicables de conformidad con la naturaleza jurídica de COMFANORTE.

Artículo 8. Publicidad del plan de compras

COMFANORTE dará publicidad a su actividad contractual a través de su página web, como mecanismo sustitutivo a los sistemas de información del estado, de conformidad con el literal e) del artículo 9 de la ley 1712 de 2014, o la que la complemente, modifique o sustituya, publicando para tal efecto el respectivo plan de compras anual en la sección creada para tales efectos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se garantizará la reserva de los datos personales en cumplimiento a la normatividad de protección de datos vigente.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

CAPÍTULO II. PLANEACIÓN CONTRACTUAL

Artículo 9. Plan anual de compras

El Plan anual de compras es un instrumento de planeación y constituye un documento de naturaleza informativa, las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados. Este Plan debe ser publicado en la página web de la entidad a más tardar, el 31 de enero de cada año. El plan anual de compras podrá ser actualizado o modificado en cualquier momento, de conformidad con la necesidad real de la entidad.


Cada dependencia deberá remitir al proceso de gestión administrativa la relación de bienes, obras y servicios que requieran para el cumplimiento de sus funciones, allegando para tales efectos una relación sucinta con por lo menos los siguientes elementos, i) la descripción somera de la necesidad, ii) la identificación o especificaciones del bien o servicio a contratar, iii) el valor estimado de dicha contratación; iv) el plazo estimado de la contratación; y v) el responsable del proceso.

Es obligación de cada área encargada la verificación previa en la que conste que la necesidad alegada, sobre la cual se pretende satisfacer con el bien o servicio a contratar, se encuentre incluida en el plan anual de compras, de no estarlo, deberá solicitar su actualización previo inicio del proceso de gestión contractual.

Artículo 10. Estudios previos

En cumplimiento al principio de planeación contractual, la contratación de la entidad sobre la cual recae este Manual de Contratación deberá estar precedida de estudios previos que detallen la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación solicitada, los cuales contendrán como mínimo los siguientes contenidos:

- i. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- ii. Descripción del objeto del contrato a celebrar con sus especificaciones esenciales.
- iii. Identificación y justificación de la modalidad de contratación
- iv. Indicación del programa o la fuente de los recursos con los cuales se atenderá la necesidad.
- v. Análisis del sector, cuando sea requerido, de conformidad con el artículo once (11) del presente manual.
- vi. Análisis técnico y económico que soporta el presupuesto oficial de la contratación.
- vii. Condiciones generales de la contratación, tales como plazo, forma de pago, obligaciones contractuales de las partes, etc.
- viii. Criterios de selección objetiva del contratista, con su correspondiente justificación.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

- ix. Indicación de la competencia para celebrar dicho contrato, así como el soporte de la autorización del Consejo Directivo en los casos en los que se requiera.
- x. Identificación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como externas que se requieran para la celebración y ejecución del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas del mismo, cuando esto sea necesario.
- xi. Análisis de los riesgos previsibles del contrato.
- xii. Justificación de las garantías que se exigirán al contratista, así como sus vigencias y amparos.
- xiii. Indicación sobre la forma en la que considera debe realizarse el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de interventoría, al tenor de lo contemplado en el presente manual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el caso de la contratación directa de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas los criterios de selección objetiva del contratista se referirán, entre otras, a las condiciones que permiten determinar la idoneidad del contratista, tales como, experiencia, formación profesional, estudios realizados, etc.


PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la causal de contratación directa por inexistencia de pluralidad de oferentes en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales el oferente que se pretende contratar es el único que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de COMFANORTE.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el caso de la modalidad de orden de compra y/o servicios no se requerirá documento denominado estudio previo, no obstante, el presupuesto oficial estimado de la contratación se concluirá de manera objetiva a través de la solicitud de por lo menos tres (03) cotizaciones que soporten el precio del mercado para la suscripción de la orden de compra y/o servicio.

Artículo 11. Análisis del sector y determinación objetiva de los indicadores financieros y organizacionales de proveedores.

El análisis del sector es el estudio detallado del sector comercial relativo al objeto del proceso de contratación, buscando conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en los documentos del proceso.

El análisis del sector será únicamente obligatorio en los procesos adelantados bajo la modalidad de invitación pública, y los indicadores arrojados deberán ser calculados de forma objetiva, teniendo en cuenta los actores que intervienen tanto en la oferta como en la demanda, es decir, determinar las personas naturales y jurídicas que podrían participar en el proceso y sus condiciones referidas a su experiencia, capacidad financiera y organizacional; las condiciones en las que se ofrece la prestación que se pretende contratar; las condiciones

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

en las que otras entidades e incluso particulares demandan los bienes, servicios y obras objeto de la contratación; y los demás aspectos que garanticen la selección objetiva del oferente con el fin de poder lograr la satisfacción adecuada de las necesidades de COMFANORTE.

Artículo 12. Estudio del mercado

Los estudios de costos o de mercado deberán ser elaborados por la dependencia donde surge la necesidad contractual, formando parte de los estudios previos cuyo resultado será el presupuesto oficial estimado para la contratación.


En cumplimiento al principio de planeación contractual y economía, la contratación de la entidad sobre la cual recae este Manual de Contratación de manera general, deberá soportar el presupuesto oficial estimado de la contratación en por lo menos TRES (03) cotizaciones del mercado, en la cual se incluyan los costos de los bienes y servicios a contratar, los valores de fletes (cuando a ello haya lugar), seguros, impuestos y demás gastos en que deba incurrir el proveedor o prestador del servicio para la satisfacción del objeto contractual, así como las condiciones de pago, cantidad a suministrar, tasas de cambio y en general, todos aquellos factores que puedan llegar a afectar o incidir en el precio en el mercado.

PARÁGRAFO PRIMERO. De manera especial, en el caso de los contratos de asesoría y de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o prestación de servicios artísticos, el presupuesto oficial estimado de la contratación será soportado por criterios objetivos de idoneidad, experiencia, recursos de personal, recursos materiales para la ejecución del contrato, entre otros. Del mismo modo, COMFANORTE podrá soportar la estimación del presupuesto oficial estimado de la contratación en los análisis históricos del gasto, o la estimación de otras empresas o entidades que requieran de la ejecución de los mismos servicios o de servicios equivalentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De manera especial, en el caso de los contratos de obra, el estudio de mercado estará compuesto por la realización de un análisis de precios unitarios en el que se incluyan los soportes de cada uno de tales valores con la determinación y discriminación del A (Administración) I (Imprevistos) y U (Utilidades).

PARÁGRAFO TERCERO. De manera especial, no será necesario contar con las tres (03) cotizaciones en el caso de los contratos que se suscriban con ocasión a las urgencias o emergencias operativas y/o técnicas, entendiéndose por tales aquellas que se originen en hechos imprevisibles y extraordinarios que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio público, sin importar su cuantía. A pesar de lo anterior, se respetarán los criterios propios de la planeación contractual siendo la contratación objetiva y justificada, y atienda a la realidad del mercado en las situaciones especiales del caso.

PARÁGRAFO CUARTO. De manera especial, no será necesario contar con las tres (03) cotizaciones en el caso de los contratos que se suscriban cuando se presente la inexistencia

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

de pluralidad de oferentes, bien sea porque el proveedor ostenta la propiedad intelectual o industrial del bien o servicio a ejecutar, o porque se trate de un proveedor exclusivo del bien o servicio que se pretende contratar en todo el territorio nacional. A pesar de lo anterior, se respetarán los criterios propios de la planeación contractual siendo la contratación objetiva y justificada, y atienda a la realidad del mercado en las situaciones especiales del caso.

PARÁGRAFO QUINTO. Los contratos cuyo objeto recaigan en la comercialización inmobiliaria, a saber, la adquisición de bienes inmuebles; contratos de arrendamiento de bienes inmuebles requeridos por la EMPRESA en calidad de arrendatario, y demás inmobiliarios, no será necesario contar con las tres (03) cotizaciones del mercado. Del mismo modo, en el caso de los contratos de adquisición de bienes inmuebles, se deberá contar con un avalúo del bien objeto de compra, y su respectiva comparación y análisis con los precios del mercado inmobiliario.

PARÁGRAFO SEXTO. De manera especial, no será necesario contar con las tres (03) cotizaciones en el caso de convenios de asociación, convenios interadministrativos, contratos de asociación a riesgo compartido o a riesgo único y exclusivo del contratista, habida cuenta la naturaleza jurídica de dichos contratos.


PARÁGRAFO SÉPTIMO. De manera especial, no será necesario contar con las tres (03) cotizaciones en el caso de que por la naturaleza del contrato o convenio no resulte posible acatar esta situación. A pesar de lo anterior, se respetarán los criterios propios de la planeación contractual siendo la contratación objetiva y justificada, y atienda a la realidad del mercado en las situaciones especiales del caso.

Artículo 13. Análisis de riesgos

Teniendo en cuenta el histórico de la contratación de COMFANORTE, de otras entidades y empresarios particulares, se identificarán, valorarán, asignarán, regularán y mitigarán los hechos o circunstancias que puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y terminación del contrato, así como en la exigencia de las garantías postcontractuales.

El análisis de riesgos previsible se hará siempre para todas las modalidades de contratación (sin excepción alguna), teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, justificando su existencia o no para el caso concreto. Para ello, la Entidad debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales. En el marco de las buenas prácticas contractuales, para el efecto del análisis y regulación de los riesgos COMFANORTE podrá utilizar la matriz que recomienda la Agencia Nacional de Contratación Pública, o quien haga sus veces en la contratación con recursos públicos a nivel nacional, sin que esto afecte la naturaleza privada del contrato.

Artículo 14. Previsibilidad de exigencia de garantías contractuales

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Las garantías que deben otorgar los oferentes o el contratista, según el estado en que se encuentre el proceso de selección; son entendidas como mecanismos de cobertura del riesgo que permiten salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a COMFANORTE frente a los eventuales incumplimientos del oferente para suscribir el contrato, o del contrato imputables en este último evento al contratista.

El estudio que sustenta la exigencia de las garantías debe estimar el tipo de amparos, el valor asegurado y la vigencia para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta los compromisos en cada etapa del contrato, por lo que podrán exigirse garantías de manera independiente para cada etapa del contrato o período contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma definida para la etapa del contrato respectivo. De hacerse así, antes del vencimiento de cada etapa, para el contratista será imperioso obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa siguiente.

El área encargada de elaborar los estudios previos se reservará la decisión de requerir o no garantías para la gestión contractual, justificando su decisión de manera objetiva, sin perjuicio de lo establecido previamente.

Artículo 15. Disponibilidad presupuestal para la contratación

Previo solicitud por el área en la que surge la necesidad contractual el área de Gestión Financiera de la Subdirección administrativa y financiera de COMFANORTE procederá a expedir el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal para dar inicio al proceso de selección.


PARÁGRAFO PRIMERO. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación presupuestal para COMFANORTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El área de Gestión Financiera de la Subdirección administrativa y financiera de COMFANORTE validará la existencia del visto bueno de la Dirección Administrativa al requerimiento de satisfacción de necesidades a través de bienes o servicios, previa emisión del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

Artículo 16. Tipología contractual

COMFANORTE se encuentra facultada para celebrar y promover cualquier tipo de contratos nominados o innominados a la luz del derecho civil y comercial, así como la celebración de cualquier acuerdo de voluntades con personas de derecho público y privado que sean permitidos por la ley.

Artículo 17. De la indemnidad contractual

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

En los contratos que celebre COMFANORTE deberá pactarse una cláusula de indemnidad, en virtud de la cual los contratistas se obligan a defenderla y mantenerla indemne de cualquier daño y/o reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de aquellos.

CAPÍTULO III. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

Artículo 18. Comunicación de la necesidad contractual y solicitud de visto bueno para su satisfacción

La selección objetiva del contratista se iniciará a petición del área solicitante, quien comunicará la existencia de la necesidad a la Dirección Administrativa, y solicitará su satisfacción a través de la adquisición o prestación de bienes y/o servicios, contando para tales efectos con su visto bueno, previa elaboración de estudios previos y demás documentos requeridos. Dicho requerimiento estará acompañado de un estimativo del valor de la contratación, de conformidad con lo incorporado en el plan anual de compras.

Artículo 19. Inicio de la actividad contractual


El área solicitante, previo visto bueno de la Dirección Administrativa a la satisfacción de la necesidad planteada, determinará el presupuesto oficial definitivo y solicitará la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. El área solicitante justificará de manera motivada la necesidad que se pretende satisfacer, a través de los estudios previos y se procederá a iniciar con el proceso contractual a través de las diferentes modalidades de contratación previstas en este manual.

Artículo 20. Del registro de proveedores

Serán considerados proveedores todas aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de atender la satisfacción de la necesidad de COMFANORTE a través de la suscripción de un contrato o convenio para la ejecución de una obra y/o para proveer de bienes y servicios a la Corporación.

Todos los interesados en ser proveedores de COMFANORTE deberán estar inscritos en el registro de proveedores de la Corporación. La administración y control del registro de proveedores será responsabilidad del área de gestión administrativa.

El registro de proveedores comprende tres (03) actividades básicas, que deben ser cumplidas por aquellas personas naturales o jurídicas que deseen ostentar la calidad de proveedor de COMFANORTE, a saber; i) presentación de solicitud de inscripción, de conformidad con los formatos dispuestos para tales efectos y sus respectivas condiciones; ii) evaluación del registro; iii) selección e inscripción en el registro de proveedores.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

PARÁGRAFO PRIMERO. Será requisito de selección objetiva contractual la inscripción en el registro de proveedores para la celebración del respectivo contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la propuesta sea presentada por un oferente plural, lo hará bajo la figura de un acuerdo de colaboración empresarial, para lo cual, cada uno de sus miembros deberá cumplir de forma independiente los requisitos descritos y la responsabilidad de los integrantes será solidaria, en la oferta y en el contrato, así mismo, lo será en materia de sanciones aplicables, en caso de que a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO TERCERO. La inscripción en el registro de proveedores de COMFANORTE tendrá una vigencia de un (1) año contado desde la fecha de inscripción y se actualizará anualmente, conforme a la información que remita el proveedor.

PARÁGRAFO CUARTO. COMFANORTE se reserva el derecho a cancelar las inscripciones de proveedor reconocidas y/o registradas cuando advierta la falsedad en los documentos que sirvieron de base para su inscripción y/o actualización, así como también, cuando las actuaciones contractuales, o comerciales externas a la gestión contractual adelantada por el proveedor, afecte al buen nombre de COMFANORTE, u otra razón objetiva aludida por COMFANORTE.

Artículo 21. Modalidades de selección


COMFANORTE seleccionará la oferta más favorable a través de las siguientes modalidades de selección objetiva:

- i. Órdenes de compra y/o servicios
- ii. Contratación directa
- iii. Invitación privada
- iv. Invitación pública

Artículo 22. Órdenes de compra y/o servicios

COMFANORTE podrá suscribir órdenes directamente, sin que se requiera de una invitación a un número plural de oferentes, a través de órdenes de compra y/o servicios, cuando la cuantía del contrato sea inferior a VEINTICINCO (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- i. Las órdenes de compra y/o servicios no requerirán de estudios previos para la contratación, no obstante, deberán garantizarse que el presupuesto oficial estimado de la contratación se dé de manera objetiva, soportándolo en por lo menos tres (03) cotizaciones. Las cotizaciones deberán ser solicitadas por el área o proceso en donde haya surgido la necesidad del bien o servicio.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

- ii. El área o proceso correspondiente en donde haya surgido la necesidad del bien o servicio solicitará el visto bueno por parte de la Dirección Administrativa para la satisfacción de la necesidad.
- iii. Una vez se cuente con el visto bueno por parte de la Dirección Administrativa para la satisfacción de la necesidad, el área correspondiente en donde haya surgido la necesidad del bien o servicio solicitará el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal emitido por el área de Gestión Financiera de la Subdirección administrativa y financiera. Una vez se cuente con dicho certificado de disponibilidad presupuestal se procederá a remitir dichos soportes para el área de Gestión Administrativa para dar inicio a la selección objetiva del contratista.
- iv. El área de gestión Administrativa procederá a seleccionar de manera directa la orden de compra y/o servicios con proveedores registrados en el registro de proveedores de COMFANORTE. El área de gestión Administrativa tendrá la facultad, si lo estima pertinente, de solicitar nuevas cotizaciones para proceder con la respectiva selección del proveedor que satisfaga la necesidad de compra de bienes y/o servicios.
- v. Una vez surtido el punto anterior, el área de gestión Administrativa procederá a elaborar la orden de compra y/o servicios, para la aprobación del Director Administrativo de COMFANORTE.

Artículo 23. Contratación directa


COMFANORTE podrá contratar directamente, sin que se requiera de una invitación a un número plural de oferentes, por razones de cuantía o por razones de la naturaleza del contrato.

Artículo 23.1. Por razones de cuantía

- i. Contratos cuya cuantía sea igual o superior a VEINTICINCO (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a DOSCIENTOS (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 23.2. Por la naturaleza del contrato

- i. Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas.
- ii. Contratos de prestación de servicios artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
- iii. Contratos de prestación de servicios para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
- iv. Contrato de prestación de servicios a peritos expertos, para la constitución de avalúos comerciales de bienes inmuebles, asesores técnicos expertos, o para la constitución de dictámenes periciales en procesos judiciales.
- v. En los casos de inexistencia de pluralidad de oferentes, bien sea porque el proveedor ostenta la propiedad intelectual o industrial del bien o servicio a ejecutar, o porque se

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4


trate de un proveedor exclusivo del bien o servicio que se pretende contratar en todo el territorio nacional.

- vi. En los casos en donde se presenten urgencias o emergencias operativas y/o técnicas, entendiendo por tales aquellas que se originen en hechos imprevisibles y extraordinarios que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio público.
- vii. Contratos de adquisición de bienes inmuebles.
- viii. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles requeridos por COMFANORTE en calidad de arrendatario
- ix. Contratos de comodato, con autorización previa de la Consejo Directivo, de conformidad con lo señalado en los estatutos de COMFANORTE.
- x. Contratos de empréstito
- xi. Convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro
- xii. Contratos y/o convenios interadministrativos
- xiii. Contratos y/o convenios interinstitucionales
- xiv. Contratos de leasing de bienes muebles e inmuebles
- xv. Contratos de asociación a riesgo compartido o a riesgo único y exclusivo del contratista
- xvi. Contratos de seguros, así como la renovación de los seguros vigentes.
- xvii. La implementación y/o renovación de licencias de software, así como la contratación de soporte y mantenimiento de tales herramientas y otros servicios asociados.
- xviii. Contratos de enajenación de bienes de COMFANORTE, con autorización previa de la Consejo Directivo, de conformidad con lo señalado en los estatutos de COMFANORTE.
- xix. Contratos de ciencia, tecnología e innovación conforme con lo previsto en la legislación especial sobre la materia.
- xx. Cuando se declare desierta una invitación privada.
- xxi. Contratos de fiducia o encargos fiduciarios

PARÁGRAFO PRIMERO: En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, se requerirá de un certificado de insuficiencia de personal de planta o inexistencia de persona con las calidades y medios requeridos, expedido por el área de Talento Humano de COMFANORTE, como requisito para proceder con la respectiva contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los casos en donde se presenten urgencias o emergencias operativas y/o técnicas, entendiendo por tales aquellas que se originen en hechos imprevisibles y extraordinarios que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio público, se deberá contar con la declaración de la urgencia o emergencia por el Director Administrativo de COMFANORTE como requisito para acudir a esta causal.

PARÁGRAFO TERCERO. En el caso de los contratos de adquisición de bienes inmuebles, deberá constar en el respectivo estudio previo, un análisis del sector inmobiliario que permita establecer que la oferta escogida por COMFANORTE resulta la más favorable, y atiende a la

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

satisfacción de las necesidades inicialmente identificadas. Del mismo modo, en el caso de los contratos de adquisición de bienes inmuebles, se deberá contar con un avalúo del bien objeto de compra, y su respectiva comparación y análisis con los precios del mercado inmobiliario.


PARÁGRAFO CUARTO. En los casos donde opera la causal de declaratoria desierta de invitaciones privadas, no podrán modificarse aspectos tales como su objeto, condiciones de experiencia, requisitos técnicos y financieros, y demás aspectos esenciales del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. En los casos donde la cuantía de los contratos aquí descritos, independientemente de su naturaleza, superen el límite impuesto por la Asamblea General de Afiliados para contratar, se deberá contar con la autorización previa de la Consejo Directivo, lo anterior sin perjuicio de acudir a la contratación directa.

Artículo 24. Procedimiento de la contratación directa

El área correspondiente en donde haya surgido la necesidad del bien o servicio, en conjunto con la oficina de gestión administrativa, serán las encargadas de verificar, previo a la suscripción del contrato, que el futuro contratista elegido bajo la modalidad de contratación directa cumpla con los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad técnica, jurídica y de otras índoles establecidos en el proceso de selección, así como no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, a través del siguiente procedimiento:

- i. Una vez el área solicitante cuente con el visto bueno por parte de la Dirección Administrativa para la satisfacción de la necesidad, haya adelantado el proceso de elaboración de estudios previos, de conformidad con el capítulo segundo del presente manual de contratación, y cuente con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal emitido por el área de Gestión Financiera de la Subdirección administrativa y financiera, procederá a dar inicio a la selección objetiva del contratista contando con el apoyo del área de gestión administrativa.
- ii. Remitidos los documentos previamente referenciados al área de gestión administrativa se procederá a contratar con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de satisfacer la necesidad inicialmente planteada por el área correspondiente, verificando para tales efectos que se encuentre debidamente inscrito en el registro de proveedores de la entidad y que cumpla con las características técnicas, económicas, financieras, de idoneidad y de experiencia solicitadas en los estudios previos, así como cualquier otro requerimiento particular sobre dicho asunto, en consonancia con el artículo veintitrés (23) del presente manual de contratación.
- iii. Previa elaboración del contrato se procederá a verificar por el área de gestión jurídica, a través de los formatos establecidos para tales efectos, que el futuro contratista no se encuentre inmerso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para la celebración del contrato.
- iv. Una vez surtido el punto anterior, el área de gestión jurídica procederá a elaborar el contrato, ajustado a las condiciones jurídicas, técnicas y financieras, así como las de

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

otra índole, requeridas inicialmente por el área correspondiente en sus estudios previos, para la firma del Director Administrativo de COMFANORTE.

Artículo 25. Invitación privada

Se acudirá a la modalidad de contratación invitación privada cuando la cuantía del proceso que se pretende adelantar sea igual o mayor a DOSCIENTOS (200) SMLMV e inferior al límite impuesto por la Asamblea General de Afiliados para contratar; y la tipología contractual no se encuentre inmersa dentro de las descritas en el artículo veintitrés (23) del presente Manual.


PARÁGRAFO PRIMERO: El criterio de selección objetiva a evaluar en la presente modalidad es el precio, siendo la oferta más favorable para COMFANORTE aquella que cumpla con los requisitos impuestos en la invitación privada y que tenga el menor valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Podrá acudirse a la modalidad de contratación invitación privada en los casos donde opera la causal de declaratoria desierta de invitaciones públicas, en tal situación, no podrán modificarse aspectos tales como su objeto, condiciones de experiencia, requisitos técnicos y financieros, y demás aspectos esenciales del contrato.


Artículo 26. Procedimiento para la contratación a través de invitación privada

El área correspondiente en donde haya surgido la necesidad del bien o servicio, en conjunto con el área de Gestión Administrativa, serán las encargadas de adelantar el procedimiento de invitación privada para la contratación, previo a la suscripción del contrato, con el objeto de contar con la oferta más favorable para COMFANORTE, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad técnica, jurídica y de otras índoles establecidos en el proceso de selección, así como no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, a través del siguiente procedimiento:

- i. Una vez el área solicitante cuente con el visto bueno por parte de la Dirección Administrativa para la satisfacción de la necesidad, haya adelantado el proceso de elaboración de estudios previos, de conformidad con el capítulo segundo del presente manual de contratación, y cuente con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal emitido por el área de Gestión Financiera de la Subdirección administrativa y financiera, procederá a dar inicio a la selección objetiva del contratista contando con el apoyo del área de gestión Administrativa.
- ii. El área solicitante procederá a elaborar el respectivo pliego de invitación privada en el que queden inmersos todos los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad técnica, jurídica y de otras índoles establecidos en el proceso de selección, estableciendo para tales efectos un cronograma para la presentación de las ofertas a través de la invitación privada, y remitirá dicho documento para revisión y aprobación del área de gestión jurídica.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

- iii. En el pliego de invitación privada se deberá integrar un comité de evaluación de ofertas, encargado de realizar la respectiva evaluación de las ofertas presentadas, así como también, dar respuesta a las eventuales observaciones que se presenten en el marco del proceso de selección objetiva. Dicho comité estará conformado por las siguientes personas:
 - i. El responsable de la oficina jurídica
 - ii. El responsable del área de gestión administrativa
 - iii. El subdirector Administrativo y financiero
 - iv. Cualquier otra persona que estime conveniente la dirección administrativa
- iv. El área de gestión de administrativa dará traslado a estas invitaciones privadas a por lo menos tres (03) proponentes inscritos en el registro de proveedores de COMFANORTE, mediante invitaciones directas a participar en el proceso de “invitación privada” realizadas a través de correo electrónico o por medios físicos. En cualquiera de los casos, dicha invitación, así como el respectivo acuse de recibo deberá reposar en el correspondiente expediente contractual.
- v. A los proponentes invitados se les concederá un plazo de por lo menos dos (02) días para presentar la propuesta u oferta, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de invitación privada remitido para tales efectos. Los proponentes que lo consideren pertinente podrán interponer observaciones al pliego de invitación privada a través de los medios dispuestos para tal fin y señalados en el pliego de invitación privada, las cuales deberá ser resueltas por lo menos un (01) día antes de la presentación de propuestas u ofertas. En caso de ser necesario, la oficina de gestión administrativa podrá realizar adendas o modificaciones al proceso de invitación privada, las cuales serán comunicadas a los proponentes invitados de manera directa.
- vi. Cumplido el término para presentar propuestas u ofertas, el comité de evaluación de ofertas dejará constancia en “acta de comité de evaluación de ofertas” de las propuestas u ofertas recibidas en el marco del proceso de invitación privada.
- vii. Emitida la constancia respectiva de propuestas u ofertas recibidas se procederá a realizar la respectiva evaluación por parte del comité de evaluación de ofertas, en los términos señalados en el respectivo cronograma de invitación privada. El comité procederá a analizar las propuestas recibidas, verificando en primer lugar aquella de menor valor, determinando si esta cumple o no con las condiciones impuestas en el respectivo pliego de invitación privada; si esta cumple con las condiciones procederá a recomendar la adjudicación de la invitación a dicho proponente, sin que sea necesario la revisión de las demás ofertas. En el caso en el que la propuesta u oferta de menor valor no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación privada, se procederá a evaluar la segunda oferta de menor valor, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el comité de evaluación de solicitar subsanación de las ofertas presentadas, o pedir aclaración sobre los documentos presentados, sin que en ningún caso dicho procedimiento constituya un mejoramiento de la oferta del proponente.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Fecha: 15/08/2024 Versión: 4

- viii. El comité de evaluación consolidará la revisión previamente señalada en sus aspectos técnicos, jurídicos y económicos, así como los de otras índoles si a esto haya lugar, en un informe de evaluación, el cual será remitido a los proponentes para que presenten las observaciones que consideren pertinentes. El término de traslado de informe de evaluación no podrá ser inferior a un (01) día.
- ix. Una vez resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, o transcurrido el término señalado en el respectivo cronograma sin que se presentare observación, el comité de evaluación de ofertas procederá a recomendar la adjudicación de la invitación privada a la oferta más favorable para COMFANORTE a la Dirección Administrativa. Será potestad de la Dirección Administrativa de COMFANORTE aceptar la recomendación presentada por el comité o apartarse de la misma.
- x. Una vez surtido el punto anterior, el área de gestión jurídica procederá a elaborar el contrato, ajustado a las condiciones jurídicas, técnicas y financieras, así como las de otra índole, requeridas inicialmente en los estudios previos, así como también en el respectivo pliego de invitación privada, para la firma del Director Administrativo de COMFANORTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: En las invitaciones privadas deberá garantizarse el cumplimiento al principio de pluralidad de oferentes y de libre competencia, sin embargo, serán totalmente válidas las invitaciones en las que exista un único proponente.


PARÁGRAFO SEGUNDO: Será requisito habilitante jurídico para la participación en las invitaciones privadas de COMFANORTE que el proponente se encuentre inscrito en el registro de proveedores.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos en los que el comité de evaluación determine la existencia de una oferta artificialmente baja, procederá a solicitar al proponente justificación del precio ofertado con el objeto de determinar la procedencia o improcedencia de dicha justificación. En caso de no encontrar objetivamente ajustada la motivación del proponente en cuanto a su oferta catalogada como artificialmente baja, el comité de evaluación rechazará dicha oferta y continuará con la evaluación de conformidad con el procedimiento señalado.

Artículo 27. Invitación pública

Se acudirá a la modalidad de contratación invitación pública cuando la cuantía del proceso que se pretende adelantar sea igual o superior al límite autorizado por la Asamblea general de afiliados para que la Dirección Administrativa celebre contratos, y la tipología contractual no se encuentre inmersa dentro de las descritas en el artículo veintitrés (23) del presente Manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El criterio de selección objetiva a evaluar en la presente modalidad es integral, por lo que será considerada como la oferta más favorable para COMFANORTE


	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

aquella que cumpla con los requisitos impuestos en la invitación y obtenga el mayor puntaje en el marco de la invitación pública, incluyendo entre los factores a evaluar el precio, y otros aspectos técnicos que se consideren pertinentes, si a esto hay lugar.

Artículo 28. Procedimiento para la contratación a través de invitación pública


El área correspondiente en donde haya surgido la necesidad del bien o servicio, en conjunto con el área de Gestión Administrativa, serán las encargadas de adelantar el procedimiento de invitación pública para la contratación, previo a la suscripción del contrato, con el objeto de contar con la oferta más favorable para COMFANORTE, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad técnica, jurídica y de otras índoles establecidos en el proceso de selección, así como no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, a través del siguiente procedimiento:

- i. La Dirección Administrativa procederá a solicitar a la Consejo Directivo la autorización para celebrar dicho contrato, con el objeto de contar con su autorización previa.
- ii. Una vez el área solicitante cuente con el visto bueno por parte de la Dirección Administrativa para la satisfacción de la necesidad, haya adelantado el proceso de elaboración de estudios previos, de conformidad con el capítulo segundo del presente manual de contratación, y cuente con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal emitido por el área de Gestión Financiera de la Subdirección administrativa y financiera, procederá a dar inicio a la selección objetiva del contratista contando con el apoyo del área de gestión Administrativa.
- iii. El área de gestión Administrativa procederá a elaborar el respectivo pliego de invitación pública en el que queden inmersos todos los requisitos de idoneidad, experiencia, capacidad técnica, jurídica y de otras índoles establecidos en el proceso de selección todo esto con el apoyo del área solicitante que suscribe los estudios previos, estableciendo para tales efectos un cronograma para la presentación de las ofertas a través de invitación pública, y remitiendo dicho documento para revisión y aprobación del área de gestión jurídica.
- iv. En el pliego de invitación pública se deberá integrar un comité de evaluación de ofertas, encargado de realizar la respectiva evaluación de las ofertas presentadas, así como también, dar respuesta a las eventuales observaciones que se presenten en el marco del proceso de selección objetiva. Dicho comité estará conformado por las siguientes personas:
 - i. El responsable de la oficina jurídica
 - ii. El responsable del área de gestión administrativa
 - iii. El subdirector Administrativo y financiero
 - iv. Cualquier otra persona que estime conveniente la dirección administrativa
- v. Una vez se cuenten con el respectivo pliego de invitación pública revisado, se procederá a publicar en la página web de COMFANORTE, en la sección dispuesta para tal asunto, acompañado de los documentos previos y demás formatos y anexos

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

requeridos por el proceso contractual, por un término no inferior a dos (02) días para la presentación de las propuestas u ofertas en el marco del proceso de invitación pública.

- vi. Los proponentes que lo consideren pertinente podrán interponer observaciones al pliego de invitación pública a través de los medios dispuestos para tal fin, y señalados en el pliego de invitación pública, las cuales deberá ser resueltas por lo menos un (01) día antes de la presentación de propuestas u ofertas. En caso de ser necesario, la oficina de gestión Administrativa podrá realizar adendas o modificaciones al proceso de invitación pública, las cuales serán publicadas en la página web de COMFANORTE.
- vii. Cumplido el término para presentar propuestas u ofertas, el comité de evaluación de ofertas dejará constancia en “acta de comité de evaluación de ofertas” de las propuestas u ofertas recibidas en el marco del proceso de invitación pública.
- viii. Emitida la constancia respectiva de propuestas u ofertas recibidas se procederá a realizar la respectiva evaluación por parte del comité de evaluación de ofertas, en los términos señalados en el respectivo cronograma de invitación pública.
- ix. El comité procederá a analizar las propuestas recibidas, en los términos señalados en el pliego de invitación pública y procederá a elaborar un informe preliminar de evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el comité de evaluación de solicitar subsanación de las ofertas presentadas, o pedir aclaración sobre los documentos presentados, sin que en ningún caso dicho procedimiento constituya un mejoramiento de la oferta del proponente.
- x. El comité de evaluación consolidará la revisión previamente señalada en sus aspectos técnicos, jurídicos y económicos, así como los de otras índoles si a esto haya lugar, en un informe de evaluación, el cual será publicado en la página web de COMFANORTE para que los proponentes presenten las observaciones que consideren pertinentes. El término de traslado de informe de evaluación no podrá ser inferior a un (01) día.
- xi. Una vez resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, o transcurrido el término señalado en el respectivo cronograma sin que se presentare observación, el comité de evaluación de ofertas procederá a recomendar la adjudicación de la invitación pública a la oferta más favorable para COMFANORTE a la Dirección Administrativa. Será potestad de la Dirección Administrativa de COMFANORTE aceptar la recomendación presentada por el comité o apartarse de la misma.
- xii. Una vez surtido el punto anterior, el área de gestión jurídica procederá a elaborar el contrato, ajustado a las condiciones jurídicas, técnicas y financieras, así como las de otra índole, requeridas inicialmente en los estudios previos, así como también en el respectivo pliego de invitación pública, para la firma del Director Administrativo de COMFANORTE.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

PARÁGRAFO PRIMERO: En las invitaciones públicas deberá garantizarse el cumplimiento al principio de pluralidad de oferentes y de libre concurrencia, sin embargo, serán totalmente válidas las invitaciones en las que exista un único proponente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será requisito habilitante jurídico para la participación en las invitaciones públicas de COMFANORTE que el proponente se encuentre inscrito en el registro de proveedores.


PARÁGRAFO TERCERO: En los casos en los que el comité de evaluación determine la existencia de una oferta artificialmente baja, procederá a solicitar al proponente justificación del precio ofertado con el objeto de determinar la procedencia o improcedencia de dicha justificación. En caso de no encontrar objetivamente ajustada la motivación del proponente en cuanto a su oferta catalogada como artificialmente baja, el comité de evaluación rechazará dicha oferta y continuará con la evaluación de conformidad con el procedimiento señalado.

Artículo 29. Criterios diferenciales para la promoción del emprendimiento en el sistema de compras con recursos públicos

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 12 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 33 de la ley 2069 de 2020 o el que le sustituya o modifique, COMFANORTE promocionará el acceso de las mipymes al mercado de compras públicas, estableciendo condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos a las micro, pequeñas y medianas empresas - mipymes-, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos: i) tiempo de experiencia; ii) Número de contratos para la acreditación de la experiencia; iii) Índices de capacidad financiera; iv) Índices de capacidad organizacional; v) Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Se podrán establecer puntajes adicionales para las Mipyme, no obstante, en ningún caso estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones de la invitación pública.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

LA EMPRESA incluirá la posibilidad de limitar convocatorias en los casos de invitación pública, a las mipymes colombianas con mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos: i) 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; ii) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Estas solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la invitación pública; iii) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

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 artículo.

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, o el que le sustituya o modifique, siempre y cuando se cumplan con las condiciones señaladas en el inciso anterior, se podrán limitar las invitaciones públicas a las mipymes 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 que para tal efecto fueron reglamentados por el decreto 1860 de 2021, el que le sustituya o modifique.

De igual forma, en los pliegos de invitaciones públicas se dispondrán de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual. Dicho fomento deberá estar justificado en el correspondiente análisis de su oportunidad y conveniencia de los estudios previos. 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. Para la acreditación de esta calidad se tendrá en cuenta lo reglamentado por el decreto 1860 de 2021, el que le sustituya o modifique.


PARÁGRAFO PRIMERO. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

PARÁGRAFO TERCERO: Los criterios diferenciales aquí descritos sólo operan para el caso de las invitaciones públicas, habida cuenta que en las modalidades contratación directa, e invitación privada, la selección objetiva de la oferta se realiza de manera directa.

Artículo 30. Factores de desempate aplicables en las invitaciones públicas

De conformidad con a lo establecido por el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 en caso de establecerse un empate en el puntaje total de dos o más ofertas en las invitaciones privadas

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

y públicas, COMFANORTE dará aplicación a las reglas descritas en el precitado artículo, relacionado con los factores de desempate y acreditación, reglamentado por el decreto 1860 de 2021 a través de la adición del artículo 2.2.1.2.4.2.17 al decreto 1082 de 2015, el que le sustituya o modifique; de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

Artículo 31. Modificación de las reglas de las invitaciones

COMFANORTE podrá modificar las reglas impuestas en las invitaciones privadas o públicas a través de adendas. COMFANORTE señalará en las condiciones de la invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas o a falta de tal previsión señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, en las dos situaciones, las adendas deberán ser emitidas con mínimo UN (01) día de antelación a la presentación de propuestas u ofertas, de conformidad con el cronograma establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la respectiva invitación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las modificaciones a las condiciones de las invitaciones sólo podrán ser realizadas a más tardar el día hábil anterior a la fecha límite prevista para el cierre del proceso y entrega de propuestas.


Artículo 32. Procedimiento para revocatorias y suspensiones de procesos de selección

En los casos de invitación pública o invitación privada, COMFANORTE se reserva el derecho de revocar la invitación en cualquier momento antes de la aceptación de la oferta, y sin que del ejercicio de esta facultad se genere a favor del proponente derecho a compensación de ninguna naturaleza.

De igual manera, el proceso de selección podrá ser suspendido por el tiempo que se requiera, cuando a juicio de COMFANORTE se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

Artículo 33. Evaluación de las propuestas

La evaluación de las propuestas será efectuada por el Comité de Evaluación de ofertas, el cual estará conformado de manera interdisciplinaria por las siguientes personas:

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

- i. El responsable de la oficina jurídica
- ii. El responsable del área de gestión administrativa
- iii. El subdirector Administrativo y financiero
- iv. Cualquier otra persona que estime conveniente la dirección administrativa

Será función del comité de evaluación de ofertas la elaboración y comunicación o publicación de respuesta a las observaciones planteadas en el marco de las invitaciones privadas o públicas.

Cumplido el término para presentar propuestas u ofertas, el comité de evaluación de ofertas dejará constancia en “acta de comité de evaluación de ofertas” de las propuestas u ofertas recibidas en el marco del proceso de invitación privada o pública, y procederá a realizar la evaluación de los requisitos impuestos en las respectivas invitaciones, así como la evaluación de aquellos criterios que generen puntaje, en el marco del cronograma dispuesto para tales efectos.


En el marco de la primacía de la realidad sobre lo formal, el comité de evaluación de ofertas tiene la facultad de solicitar subsanación de las ofertas presentadas, o pedir aclaración sobre los documentos presentados, sin que en ningún caso dicho procedimiento constituya un mejoramiento de la oferta del proponente.

El comité de evaluación de ofertas consolidará la revisión de las propuestas u ofertas en sus aspectos técnicos, jurídicos y económicos, así como los de otras índoles si a esto haya lugar, en un informe de evaluación, y será responsable de su comunicación o publicación, así como también de responder aquellas observaciones que los proponentes presenten a tal informe, en los términos dispuestos para tal fin por las respectivas invitaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El comité de evaluación de ofertas podrá solicitar el acompañamiento jurídico, financiero y/o técnico para atender consultas o inquietudes propias del proceso de evaluación y calificación de las ofertas al personal dispuesto para tal fin por la Dirección Administrativa.

Artículo 34. Cancelación de invitaciones y declaraciones de invitación fallida

COMFANORTE podrá cancelar el proceso de selección, incluso luego de haber recibido ofertas, cuando se presenten circunstancias imprevistas o extraordinarias que la obliguen, debido al interés empresarial y/o público, a replantear el proyecto, la modalidad de contratación o el alcance del contrato. En estos casos, no asumirá responsabilidad alguna frente a los proponentes o terceros, de lo cual deberá dejarse expresa constancia en las reglas de la contratación.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna de las recibidas cumpla con los requisitos exigidos en las reglas de la contratación, COMFANORTE declarará el proceso fallido o desierto, y comunicará esta decisión a los proponentes, si los hubiere. Contra esta decisión no procederá reclamo o recurso alguno.

CAPÍTULO IV. DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Artículo 35. Perfeccionamiento del contrato – suscripción del contrato

El contrato que suscriba COMFANORTE se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Todos los contratos celebrados por COMFANORTE deberán constar por escrito. Será responsabilidad del área de gestión Jurídica (contratación) la guarda y conservación de los originales de los contratos vigentes; dichos expedientes deben contener de manera cronológica todos los documentos de la gestión contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las órdenes de compra y/o servicios se entenderán perfeccionadas con la firma y aprobación del Director Administrativo de COMFANORTE.

Artículo 36. Aprobación de garantías contractuales

El contratista deberá constituir a favor de COMFANORTE, dentro del plazo que se estipule para el efecto, garantía(s) expedida(s) por bancos o compañías de seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia, si a eso hubiere lugar.


Estas garantías deberán ser aprobadas por el supervisor asignado al contrato previo inicio a la ejecución contractual, y deberán constar en la correspondiente acta de inicio.

Artículo 37. Ejecución contractual

Todos los contratos que trata el presente manual, que celebre COMFANORTE, deberán constar por escrito, y para iniciar su ejecución, se requerirá la aprobación de la póliza, garantía o garantías que amparen los distintos riesgos del contrato, si a esto hay lugar, y la disposición o registro de la partida presupuestal que ampare el contrato en comento, si a esto hay lugar.

El inicio de la ejecución contractual se realizará a través de acta de inicio, suscrita por el contratista, supervisor y/o interventor del contrato, y ordenador del gasto. En dicha acta constarán los aspectos generales del contrato, así como el cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose de contrato directo para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, para dar inicio a la ejecución contractual, se requerirá adicionalmente de la afiliación por parte de COMFANORTE a la ARL, siempre que se trate de una persona natural la prestadora de servicios.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Artículo 38. Pagos anticipados y entrega de anticipos contractuales

Podrán estipularse anticipos o pagos anticipados sin exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor a contratar. COMFANORTE velará en caso de pactarse anticipo que éste se invierta exclusivamente en el desarrollo del objeto contractual, para lo cual, previo a su giro, requerirá de la presentación de un plan de inversión de anticipo que deberá ser aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato. Igualmente deberá definir en las condiciones contractuales la forma en que se amortizará el anticipo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos entregados a título de anticipo deberán ser manejados en una cuenta de ahorros separada y exclusiva a nombre del proyecto o a través de un instrumento fiduciario en las condiciones establecidas en las solicitudes de propuestas. Los rendimientos financieros que allí se originen deberán ser reintegrados a COMFANORTE al momento de la terminación del contrato.

Artículo 39. Gestión contractual


Todos los trámites que sean inherentes a los contratos resultado de los procesos de selección mencionados en el presente manual deberán constar por escrito. Los documentos de la ejecución contractual, así como la gestión de cobros efectuados por el contratista como resultado de la ejecución contractual deberán ser gestionados en un expediente contractual, organizado de forma cronológica. La responsabilidad del manejo de los expedientes contractuales de COMFANORTE recae en el área de Gestión jurídica.

Artículo 40. Modificaciones de las condiciones contractuales

Todas las modificaciones a los contratos suscritos por COMFANORTE deben tener aceptación de manera bilateral, es decir, las dos partes deben estar de acuerdo para que sea válida. Las modificaciones pueden ser de los siguientes tipos y en un único trámite podrán concurrir varias de ellas:

- i. Adición contractual
- ii. Prórroga contractual
- iii. Otro sí modificadorio de condiciones contractuales
- iv. Cesión contractual
- v. Otras modificaciones

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las modificaciones contractuales deberán adelantarse de manera escrita, con el visto bueno o aprobación del supervisor y/o interventor, así como la aprobación del ordenador del gasto. Cuando la modificación contractual que se realice incida directamente en las condiciones de tiempo, o valor del contrato, será responsabilidad de los supervisores velar por la actualización de las garantías por parte del contratista.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Artículo 41. Adiciones contractuales

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del contrato debido a la incorporación de servicios, obligaciones, obras u otros complementos en la actividad contractual, que hacen referencia a ítems o actividades no previstas inicialmente en el contrato.

En el evento en que se modifique el valor o los ítems del contrato celebrado será necesario adelantar el trámite ante la dependencia de la cual nació la necesidad, de la modificación del contrato junto con la expedición de un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal, que respalde el valor a adicionar. Dicho certificado deberá ser expedido, previa justificación objetiva del supervisor y/o interventor del contrato, y visto bueno del ordenador del gasto.

En cualquiera de los casos, las adiciones contractuales no podrán exceder el ciento por ciento (100%) del valor inicial del contrato.

Artículo 42. Prórrogas contractuales


Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual. De igual forma, al prorrogarse el contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del contrato.

Artículo 43. Suspensión y reinicio del contrato

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que impidan el desarrollo o ejecución de los contratos, se podrá suspender la ejecución de este, siempre y cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- i. Por fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impida su ejecución.
- ii. Por suspensión de actividades o clausura temporal de COMFANORTE.
- iii. Por imposibilidad de desarrollar las actividades o entregar los bienes que fueron contratados.
- iv. Por otras razones objetivas que validen la suspensión del contrato

Para efectuar la suspensión del contrato, se deberá indicar mediante acta de reunión entre las partes los motivos que dieron origen a la suspensión, los cuales deberán ser aprobados por el ordenador del gasto de COMFANORTE y el supervisor y/o interventor del contrato. Así mismo, en la misma acta deberán establecer la fecha en la que se suspenderá el contrato y la fecha estimada de reinicio, en ningún momento se podrá establecer una suspensión por tiempo indefinido.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Fecha: 15/08/2024
		Versión: 4

La suspensión podrá ser prorrogada si los hechos que dieron origen a la misma persisten, para lo anterior deberá levantarse una nueva acta de reunión, donde se evidencie mediante cualquier medio posible la imposibilidad de la ejecución de este. El acta de suspensión deberá constar en el respectivo expediente contractual.

Una vez superadas las razones que dieron origen a la suspensión del contrato, se dará reinicio al contrato, para lo cual se deberá indicar mediante acta de reunión entre las partes donde se exprese la posibilidad efectiva de continuar adelante con la ejecución del contrato. Lo anterior deberá contar con la aprobación del ordenador del gasto y el supervisor y/o interventor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor y/o interventor velará por el cumplimiento al deber del cubrimiento de garantías o pólizas contractuales por parte del contratista, si a esto hay lugar. Se recalca que es una obligación del contratista mantener actualizados los amparos que cubren el contrato, con las respectivas anotaciones de las modificaciones contractuales.

Artículo 44. Del ejercicio de supervisión e interventoría

La supervisión y/o interventoría de los contratos será designada por el ordenador del gasto en el respectivo contrato, o en un documento anexo; informándosele para tales efectos la designación de supervisor o interventor del contrato de la labor encomendada la cual deberá cumplir con fundamento en las responsabilidades que le asisten según el manual de supervisión e interventoría aprobado por COMFANORTE.


Además de lo anterior, se procederá a comunicar al supervisor y/o interventor dicha designación, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato por COMFANORTE.

Artículo 45. Cesión contractual

Este tipo de modificación consiste en la transferencia total o parcial de los derechos y/o obligaciones del contratista a otro. La cesión total o parcial del contrato requerirá en todo momento autorización del ordenador del gasto, siempre y cuando el objeto y la naturaleza del contrato lo permitan.

La cesión del contrato por parte del contratista solo será viable cuando se determine la imposibilidad de continuar con la ejecución de este, caso en el cual será necesario verificar la capacidad e idoneidad del cesionario, las cuales deberán ser iguales o mejores a las del contratista inicialmente escogido por COMFANORTE.

Artículo 46. De la terminación del contrato

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

El contrato podrá ser terminado normal o anormalmente. La terminación normal del contrato procede cuando expira el plazo pactado o con el agotamiento o cumplimiento del objeto contractual o de los recursos invertidos.

La terminación anormal del contrato sólo procederá cuando las partes, de común acuerdo deciden terminar la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato o por decisión judicial.

Una vez terminado el proceso contractual, sea normal o anormalmente, se deberá presentar informe final de actividades, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones del contratista. A partir de dicho informe se elaborará un acta de terminación del contrato por parte del supervisor y/o interventor del contrato, en este constarán los respectivos balances financieros, presupuestales, técnicos, administrativos y de otra índole, así como las respectivas salvedades presentadas por parte del contratista o supervisor y/o interventor; dicha acta se suscribirá por el contratista, el supervisor y/o interventor y el ordenador del gasto. La ausencia de la firma del contratista en dicha acta no invalidará el contenido de esta.

Artículo 47. Cierre del expediente contractual


Una vez el contrato se dé por terminado el contrato, se procederá a suscribir por parte de supervisor y/o interventor del contrato la respectiva acta de cierre del expediente contractual.

CAPÍTULO V. DEL DEBIDO PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DURANTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Artículo 48. Ecuación contractual

En los contratos que celebre COMFANORTE, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso, con arreglo a lo dispuesto en el Código de Comercio. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado y previa la acreditación de circunstancias irresistibles, imprevisibles y extraordinarias que generen una grave onerosidad para el contratista, y que no se trate de contingencias propias del riesgo comercial inherente al contrato, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para tales efectos las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantías, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiera lugar, ajustando la cancelación a las disponibilidades presupuestales existentes. En todo caso, COMFANORTE deberá adoptar las medidas necesarias que aseguren la efectividad de estos pagos y reconocimientos al contratista.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Artículo 49. Del derecho a la defensa y contradicción en caso de controversias o incumplimientos durante la gestión contractual

COMFANORTE garantizará el derecho a la defensa y contradicción en los casos en donde se presenten controversias durante la gestión contractual, respetando para tales efectos, plazos razonables para la presentación de descargos, y motivando de manera objetiva las decisiones tomadas.

Artículo 50. Mecanismos de solución directa en casos de controversias o incumplimientos durante la gestión contractual

En el marco de controversias durante la gestión contractual COMFANORTE primará el uso de mecanismos de solución directa de controversia, antes que mecanismos de solución judicial de controversias, con el ánimo de aplicar los principios de eficacia y eficiencia administrativa. Si estos mecanismos de solución directa no son satisfechos, procederá a adelantar todas las actuaciones administrativas y judiciales que le permitan garantizar la debida gestión fiscal de los recursos.


En los contratos que celebre COMFANORTE, se estipulará la solución ágil, rápida y directa de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para lo cual se podrá acudir a la conciliación, amigable composición, transacción o cualquier otro mecanismo de solución de controversia contractual previsto en la Ley.

En los estudios previos se establecerán los casos en que procede la inclusión de una cláusula compromisoria.

Artículo 51. Procedimiento en caso de incumplimiento durante la gestión contractual

Será responsabilidad del supervisor y/o interventor del contrato comunicar al ordenador del gasto que se encuentra frente a un posible incumplimiento contractual. Para tales efectos, procederá a comunicar a través de un informe detallado las causas y las obligaciones que el CONTRATISTA se encuentre incumpliendo, con el objeto de que el ordenador del gasto proceda a requerir al mismo para efectos de rendir descargos sobre el asunto, cuyo término no podrá ser superior a tres (03) días.

Una vez surtido el término para rendir descargos al CONTRATISTA por su presunto incumplimiento, el ordenador del gasto procederá a estudiar los descargos rendidos, si los hubiere, y tomar la decisión de declarar el incumplimiento del contrato, a través de acto motivado y comunicado.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Una vez declarado el incumplimiento contractual, se deberán activar las respectivas pólizas o garantías contractuales, si las hubiere, rindiendo para tal efecto, el procedimiento ante la respectiva aseguradora, si a esto hubiere lugar.

Del procedimiento en caso de incumplimiento se garantizará que la aseguradora garante del contrato, en caso de que exista, haga parte de todas y cada una de las etapas, con el objeto de garantizar el debido proceso del contratista y de la entidad aseguradora.

CAPÍTULO VII. DE LAS BUENAS PRÁCTICAS CONTRACTUALES

Artículo 52. Mecanismos de participación ciudadana en la gestión contractual

Una veeduría ciudadana, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, es un mecanismo democrático de representación de los ciudadanos o de las organizaciones comunitarias, que permite vigilar la gestión pública de autoridades y entidades estatales o privadas, o de organizaciones no gubernamentales, en aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que total o parcialmente se empleen los recursos públicos.

En los casos de invitaciones públicas, COMFANORTE, convocará públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, y para que realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones que consideren necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios e intervengan en todas las audiencias realizadas durante el proceso de selección, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.


Artículo 53. Aplicación de criterios orientadores en materia contractual

COMFANORTE garantizará en todos los procesos de selección que se adelanten las mejoras prácticas públicas que permitan cumplir con los fines de la función administrativa, con el deber de propiciar la selección objetiva de sus contratistas, a través de una gestión pública, eficaz, eficiente y efectiva.

CAPÍTULO VIII. DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Artículo 54. Contratos y procesos en curso

Los contratos y procedimientos de selección con invitación formulados, que estén en curso a la fecha en la que entre a regir el presente Manual, se regirán por el presente manual de contratación, haciendo extensiva la modificación a las condiciones contractuales inicialmente pactadas, para que entren en conformidad con las disposiciones del presente documento. Se procederá a suscribir documento de aceptación y reconocimiento de las condiciones contractuales por las partes, y se incluirá en el respectivo expediente contractual.

	MANUAL DE CONTRATACION	Código: GJ-Gc-Mn-2
		Fecha: 15/08/2024
	PROCESO: Gestión Jurídica/Gestión de Contratos	Versión: 4

Artículo 55. Publicación del manual de contratación

El presente manual deberá ser publicado en la página web de COMFANORTE.

Artículo 56. Carácter compilatorio y derogatoria de normatividad anterior

El presente manual de contratación es de carácter compilatorio, y deroga todas aquellas disposiciones normativas que le sean contrarias.

Artículo 57. Vigencia y aplicación del manual de contratación

El presente manual de contratación rige a partir de su publicación.