

RESOLUCION 116 DE 2011

(Septiembre 30)

<Fuente: Archivo interno de la entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)>

“Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES”

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución sustituida por la Resolución 141 de 24 de noviembre de 2011, artículo [2](#), 'Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES'

EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial, de las conferidas en los artículos [16](#), numeral 7o, y [31](#) de los Estatutos de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, adoptados mediante el Acuerdo No. [002](#) de 2009 de la Junta Directiva, los numerales 7o y 15 del artículo [10](#) del Decreto 4488 de 2009, “por el cual se aprueba la estructura de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, y

CONSIDERANDO

Que el artículo [31](#) de los Estatutos Internos de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, adoptados mediante el Acuerdo No. 002 de 2009, expedido por la Junta Directiva de COLPENSIONES, establece que “El régimen contractual de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, será el establecido por el Estatuto General de Contratación Pública y se le aplicará la excepción prevista en el artículo [14](#) de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, o reglamenten.”

Que el numeral 21 del artículo [10](#) de los Estatutos Internos de COLPENSIONES, establece que es función de la Junta Directiva ' Aprobar los Manuales de Riesgo Operativo y Procesos que correspondan de conformidad con la Ley y mandatos de los órganos de supervisión, control y vigilancia.”

Que el numeral 7° del artículo [16](#) de los Estatutos Internos de COLPENSIONES, en concordancia con el numeral 7o del artículo [10](#) del Decreto 4488 de 2009, establece que es función del Presidente de COLPENSIONES, “Presentar a consideración de la Junta Directiva los planes, programas, proyectos y manuales que debe desarrollar la Empresa.”

Que en ejercicio de las facultades referidas, previa aprobación de la Junta Directiva, la Presidente de COLPENSIONES expidió la Resolución No. [011](#) del 2 de marzo de 2010, “Por la cual se

dicta el reglamento general de los procesos contractuales al interior de COLPENSIONES”, que tiene por objeto “señalar las reglas generales que deberán aplicar todos los servidores de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES en los procesos de contratación de bienes y servicios que se adelanten o celebren con ocasión de la puesta en marcha de COLPENSIONES, es decir, para la operación inicial requerida, mientras se define y consolida la estructura con la que ha de desarrollar el objeto social establecido en la Ley [1151](#) de 2007 en concordancia con la Ley [100](#) de 1993 y la Ley [1328](#) de 2009”.

Que en el artículo [36](#) del citado Manual de Contratación de COLPENSIONES se estableció que el mismo debía ser revisado cada seis (6) meses por parte de COLPENSIONES, o cada vez que se expida normatividad que afecte las disposiciones en él contenidas.

Que el inicio de actividades por parte de COLPENSIONES y la correspondiente asunción de la operación, actualmente bajo responsabilidad del Instituto de los Seguros Sociales - ISS, Caprecom y Cajanal, deriva en el funcionamiento de una entidad más compleja, con una ejecución presupuestal por cuantías superiores y las necesidades propias de una nueva etapa, se requiere la expedición de una nueva reglamentación que se ajuste a los actuales requerimientos operativos de la organización, mientras se define y consolida la estructura con que COLPENSIONES ha de desarrollar en forma definitiva su objeto social, establecido en el artículo [155](#) de la Ley 1151 de 2007.

Que en mérito de lo expuesto y efectuada la revisión del Reglamento de Contratación adoptado mediante la Resolución No. [011](#) de 2010, resulta necesaria la modificación de su contenido, lo que amerita la expedición de un nuevo Manual de Contratación que permita dar respuesta eficiente, eficaz y efectiva a los requerimientos de COLPENSIONES.

Que en ejercicio de las facultades anteriormente citadas, la Junta Directiva de COLPENSIONES, en sesión del día 29 de septiembre de 2011, tal como consta en el Acta No. 028 de 2011, aprobó el “Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES”, sometido a consideración de dicha Junta por el Presidente de COLPENSIONES.

Que el citado artículo 31 de los Estatutos Internos de COLPENSIONES, dispone que “Corresponde al Presidente dictar el reglamento general de los procesos contractuales al interior de la Empresa.”

Con mérito en lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Adoptar el “Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES”, previamente aprobado por la Junta Directiva, cuyo texto es el siguiente:

MANUAL DE CONTRATACIÓN.

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> El Manual de Contratación tiene por objeto disponer los principios y las reglas con sujeción a los cuales se desarrollará la contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, en su calidad de contratante. Sus disposiciones serán aplicables a la planeación y a las etapas precontractual, contractual y post-contractual. Se exceptúan aquellos contratos particularmente regulados por leyes especiales, entre otros, los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 2o. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Dada su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado en competencia con el sector privado nacional, cuya actividad económica se desarrolla en un mercado regulado, la actividad contractual de COLPENSIONES está sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, de conformidad con la excepción establecida en el artículo [14](#) de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la aplicación, de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos [209](#) y [267](#) de la Constitución Política, y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, de conformidad con lo previsto en el artículo [13](#) de la Ley 1150 de 2007.

COLPENSIONES observará los procedimientos, criterios y normas internas definidas en el Manual de Contratación. El Manual de Contratación deberá ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas de derecho privado.

En lo no previsto en este Manual y sin perjuicio de atender las disposiciones constitucionales, aplicarán las normas comerciales y civiles. En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de este Manual de Contratación u otro que regule contrataciones especiales de COLPENSIONES aplicará este Manual de Contratación.

Las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación se aplicarán en concordancia con las normas previstas en los Códigos de Buen Gobierno y de Ética de COLPENSIONES.

ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Todas las actuaciones y procesos de carácter contractual que realicen COLPENSIONES, sus servidores públicos y todos los colaboradores vinculados a COLPENSIONES, se sujetarán a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación, los principios generales de derecho y a los principios que se señalan a continuación, los cuales incorporan los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de rango constitucional:

- a) Autonomía de la Voluntad: La actividad contractual de COLPENSIONES estará regida por la autonomía de la voluntad de las partes, siempre con sujeción a las limitaciones impuestas por la Constitución, la ley, el Manual de Contratación, la moral y las buenas costumbres.
- b) Buena Fe: Todas las personas que intervengan en los procesos contractuales que desarrolle COLPENSIONES, deberán actuar con honestidad, rectitud, exactitud y probidad, no sólo respecto de las disposiciones expresamente establecidas, sino también en atención a la naturaleza de los asuntos en que tengan parte.
- c) Celeridad: Todas las actuaciones dentro de los procesos contractuales deberán realizarse con prontitud y oportunidad, sin dilaciones, entramientos o retardos injustificados.
- d) Confidencialidad: COLPENSIONES, sus funcionarios y contratistas deberán mantener

absoluta confidencialidad respecto de la información que guarde relación con secretos técnicos o comerciales, y en general, toda aquella que esté sujeta a reserva de conformidad con la normatividad legal o internacional vigente y aplicable.

e) Economía: Para el desarrollo de los procesos de contratación se establecerán los procedimientos y las etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable para COLPENSIONES, señalándose términos preclusivos y perentorios, y garantizando el impulso oficioso de las actuaciones que implique el respectivo proceso. No se podrá disponer ni desarrollar procedimientos distintos o trámites adicionales a los previstos en el Manual de Contratación. Así mismo, los recursos destinados para la contratación de COLPENSIONES deberán ser administrados con sano criterio de austeridad en medios, tiempos y costos. Las adquisiciones de bienes o de servicios se propenderá por optimizar los costos sin descuidar la calidad y la garantía de los mismos. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.

f) Eficacia: La actividad contractual se orientará a la satisfacción de las necesidades y a obtener los resultados esperados al inicio de cada proceso contractual. La adquisición de bienes y/o servicios deberá responder a los avances tecnológicos y adecuarse en todo caso a las necesidades de COLPENSIONES.

g) Eficiencia: Los procesos contractuales deberán desarrollarse mediante la correcta asignación y utilización de los recursos, de tal forma que se garantice la contratación al menor costo económico.

h) Equidad: Cuando no exista norma especial o jurisprudencia aplicable para resolver una situación conflictiva, se adoptarán decisiones en procura de un trato justo a los involucrados.

i) Igualdad: Se dará un trato igual a los proponentes o contratistas que se encuentren en las mismas condiciones de hecho y de derecho, sin establecer discriminaciones positivas o negativas respecto de alguno o algunos de ellos.

j) Imparcialidad: Todas las decisiones en desarrollo de los procesos contractuales se adoptarán con fundamento en criterios objetivos, sin ningún tipo de prejuicio o trato discriminatorio y en ningún caso podrán estar incurso en un conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en los Códigos de Ética y de Buen Gobierno de COLPENSIONES.

k) Libre Concurrencia: Con sujeción a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación, COLPENSIONES deberá propender por la concurrencia de un número plural de participantes en los procesos de contratación, absteniéndose de establecer restricciones técnicas, legales o financieras que de manera injustificada limiten la participación. Así mismo, COLPENSIONES deberá disponer de los mecanismos necesarios para evitar que, dentro de los procesos de contratación que se desarrollen, se observen conductas que impliquen actos restrictivos de la libre competencia o de competencia desleal.

l) Moralidad: Todas las actuaciones deberán sujetarse en su totalidad, tanto a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes y aplicables, como a la ética propia del ejercicio de la función pública.

m) Planeación: Se deberán definir en los Estudios Previos y en forma clara y precisa los objetivos que se persiguen, la necesidad que se pretende satisfacer, la forma en que el bien o

servicio contratado representará un beneficio para COLPENSIONES y los demás aspectos que permitan establecer las acciones necesarias para que todos los procesos contractuales concluyan de manera exitosa. A los trámites contractuales antecederá una adecuada planeación, con el fin de contribuir en forma eficiente al cumplimiento de los objetivos trazados por COLPENSIONES.

n) Publicidad: De conformidad con las reglas previstas en el Manual de Contratación y de acuerdo con la naturaleza de cada modalidad de selección, los procesos de contratación que realice COLPENSIONES podrán ser conocidos por los interesados, sin perjuicio de la reserva de aquellos documentos y/o actuaciones que gocen de ésta por disposición legal, para lo cual se dispondrá de todos los medios adecuados para dar a conocer las actuaciones que se desarrollen dentro de cada proceso.

o) Responsabilidad Administrativa y legal: En el desarrollo de todos los procesos contractuales que se realicen al interior de COLPENSIONES se deberá actuar con diligencia y cuidado, para lograr los objetivos, satisfacer las necesidades y obtener los resultados que hubieren sido definidos previamente, y todos los servidores públicos y colaboradores vinculados a COLPENSIONES deberán responder por sus actuaciones, omisiones y por el incumplimiento de los deberes legales y contractuales. Así mismo, en el desarrollo de todos los procesos de contratación que se realicen, deberán respetarse y acatarse las normas de carácter constitucional, legal y reglamentario, así como las disposiciones del Manual de Contratación.

Por su parte, los contratistas de COLPENSIONES deberán actuar con el cuidado y la diligencia propia de un buen hombre de negocios y responderán por sus actuaciones, omisiones, la calidad del bien o servicio contratado, el ocultamiento de inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de intereses y por el incumplimiento de sus deberes contractuales.

p) Responsabilidad ambiental: COLPENSIONES y sus contratistas deberán cumplir con la legislación ambiental vigente, supeditando la ejecución contractual a la previa obtención de licencias, permisos y autorizaciones que fuere necesario tramitar ante la autoridad competente, de acuerdo con las normas legales aplicables.

q) Selección Objetiva: Todos los procesos contractuales se desarrollarán con el propósito de seleccionar la oferta más favorable para COLPENSIONES y a los fines pretendidos por ésta, teniendo en cuenta criterios objetivos y sin considerar intereses o elementos de carácter particular o subjetivo.

r) Transparencia: Todas las actuaciones dentro de los procesos de contratación que se desarrollen, se realizarán de forma clara, nítida, debidamente motivada y con estricto apego a las disposiciones y a los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación. Los trabajadores de COLPENSIONES dispondrán de lo necesario para que dentro del proceso de contratación, se deje evidencia documental, física o electrónica según corresponda, de las decisiones y de las actuaciones que ocurran dentro del mismo que permitan su trazabilidad y los participantes en el proceso tengan la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

TÍTULO II.

REQUISITOS PARA CONTRATAR.

ARTÍCULO 4o. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Podrán contratar con COLPENSIONES las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, directamente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar con las entidades estatales de conformidad con las disposiciones vigentes y no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o en un conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley, los Estatutos de COLPENSIONES aprobados mediante el Acuerdo No. [002](#) de 2009 de la Junta Directiva, y el Manual de Contratación.

ARTÍCULO 5o. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> De conformidad con lo establecido en los artículos [13](#) y [14](#) de la Ley 1150 de 2007, COLPENSIONES aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, en particular, las disposiciones contenidas en los artículos [8o](#) y [9o](#) de la Ley 80 de 1993, el artículo [18](#) de la Ley 1150 de 2007, [1474](#) de 2011, y las demás normas de carácter legal que las modifiquen, sustituyan o adicionen. En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas anteriormente referidas, no podrá participar en procesos de selección ni celebrar contratos con COLPENSIONES.

ARTÍCULO 6o. CONFLICTOS DE INTERESES. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Además de las inhabilidades e incompatibilidades a que hace referencia el artículo anterior, no podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con COLPENSIONES, quienes se encuentren incurso en un conflicto de intereses, que se configurará cuando en su calidad de proponentes o contratistas puedan verse abocados a tomar una decisión o realizar u omitir una acción, y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de COLPENSIONES y su interés propio o el de un tercero. En tal evento, corresponderá al proponente o contratista manifestar a COLPENSIONES la existencia del conflicto. Para los efectos del Manual de Contratación, se considerará que configuran un conflicto de intereses que impide participar en procesos de selección o celebrar contratos con COLPENSIONES, entre otros casos, las siguientes situaciones:

- a) Quienes actúen en nombre propio o ajeno, en calidad de representante, apoderado, agente o en cualquier otra condición similar, para obtener resolución en interés propio o de terceros mediante acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas en que se vean involucrados intereses de COLPENSIONES.
- b) Quienes en calidad de contratistas de COLPENSIONES hubieren intervenido en la ejecución de un objeto contractual que implique el desarrollo de actividades tales como la elaboración de proyectos, anteproyectos, diagnósticos, estudios de factibilidad o pre-factibilidad, asesorías técnicas e interventorías, entre otros, con ocasión de cuyos resultados se hubieren derivado nuevos procesos de contratación por parte de COLPENSIONES, no podrán participar en estos últimos.

ARTÍCULO 7o. COMPETENCIA PARA CONDUCIR PROCESOS DE SELECCIÓN Y CELEBRAR CONTRATOS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> De conformidad con lo establecido en el numeral 6o del artículo [16](#) de los Estatutos Internos de COLPENSIONES, en concordancia con el numeral 6o del artículo [10](#) del Decreto 4488 de 2009, está en cabeza del Presidente de COLPENSIONES, o su suplente en ejercicio, como Ordenador del Gasto, la competencia para celebrar los contratos, expedir los actos que se requieran en

desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post-contractual, imponer multas o declarar incumplimientos parciales o totales, suscribir las actas de liquidación de los contratos y, en general, adoptar todas las decisiones en relación con el desarrollo de la gestión contractual de COLPENSIONES, sin perjuicio de la posibilidad que tiene éste de delegar tales atribuciones en funcionarios del nivel directivo, con sujeción a las normas estatutarias y legales aplicables.

En todo caso, la coordinación y ejecución de las actividades que se requieran para el desarrollo de las distintas etapas de los procesos contractuales, la preparación de los documentos contractuales, los trámites de perfeccionamiento, legalización y liquidación de los contratos, estará a cargo de la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES, a través de la Gerencia de Bienes e Insumos de conformidad con las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 8o. COMITÉ EVALUADOR. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Para el desarrollo de los procesos contractuales existirá un Comité Evaluador que tendrá a su cargo la evaluación técnica, jurídica y financiera de las propuestas que se presenten con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los correspondientes Términos de Referencia.

En desarrollo de sus funciones el Comité Evaluador podrá:

1. Requerir a los proponentes para que subsanen aquéllos documentos o requisitos de las ofertas que fueren subsanables;
2. Elaborar el Informe de Evaluación que será puesto en conocimiento de los proponentes;
3. Evaluar las observaciones e intervenciones realizadas por los proponentes y demás interesados en desarrollo del proceso y emitir el Informe de Evaluación respecto del cual emitirá concepto el Comité Asesor de Contratación, cuando a ello hubiere lugar, y que servirá de referente para que el Ordenador del Gasto decida adjudicar el contrato o declarar desierto el proceso correspondiente, sin que dicho informe lo obligue.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y financieras habilitantes de los proponentes.
5. Realizar reunión para unificar la interpretación sobre los criterios de evaluación, verificación y calificación de las propuestas, con antelación al inicio de la evaluación de las mismas.
6. Verificar, analizar, comprobar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en los términos de referencia. La evaluación, verificación y calificación de las ofertas, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en los términos de referencia.
7. Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por COLPENSIONES, de conformidad con los resultados de la evaluación, observando estrictamente los principios que regulan los procesos de contratación estatal y las actuaciones de los servidores públicos
8. Elaborar y firmar el informe final, el informe de evaluación individual y el de evaluación y calificación conjunta y demás documentos que produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.

La integración del Comité para cada proceso la realizará el ordenador del Gasto mediante comunicación que se remitirá a cada uno de los servidores que realizaran las evaluaciones, jurídicas, técnicas, financieras y económicas.

En casos excepcionales, cuando la complejidad del proceso de selección así lo amerite, y en todo caso previamente al inicio del mismo, la integración de este Comité podrá efectuarse con asesores externos a COLPENSIONES contratados o designados para tal propósito.

ARTÍCULO 9o. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> COLPENSIONES contará con un Comité Asesor de Contratación, de carácter consultivo, el cual emitirá conceptos y aconsejará al Presidente de COLPENSIONES o su suplente como Ordenador del Gasto, o a quien éste delegue, en relación con la conducción de los procesos de elección, la celebración de contratos y, en general, el desarrollo de la gestión contractual de COLPENSIONES, propendiendo por el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de contratación, la observancia de los principios que la rigen y la consecución de los objetivos de COLPENSIONES.

En desarrollo de tal fundón, dicho órgano asesor deberá analizar el informe que elabore el Comité Evaluador del proceso de selección correspondiente y recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación o no del respectivo contrato.

El Comité Asesor de Contratación de COLPENSIONES estará conformado y cumplirá las funciones con sujeción a lo previsto en el Manual de Contratación y en la reglamentación interna que sobre el particular se expida. En todo caso, el Comité Asesor de Contratación deberá intervenir en todos los procesos contractuales cuya cuantía sea igual o superior a Quinientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (500 SMLMV).

TÍTULO III.

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

CAPÍTULO I.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS PREVIOS.

ARTÍCULO 10. PLAN DE COMPRAS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> COLPENSIONES deberá disponer de un Plan Anual de Compras elaborado por la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos y aprobado por la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES, de acuerdo con los requerimientos de bienes y servicios de las distintas Vicepresidencias que serán adquiridos durante la vigencia fiscal correspondiente, en concordancia con la planeación estratégica de la organización, atendiendo criterios de necesidad, eficiencia, oportunidad y conveniencia. Dicho Plan Anual de Compras podrá ser modificado y ajustado por la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES, según los requerimientos formulados por las áreas de COLPENSIONES interesadas.

ARTÍCULO 11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Certificado de Disponibilidad Presupuestal; Es el documento mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Este documento afecta preliminarmente el Presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

Vigencias Futuras: Es una autorización para asumir obligaciones que afecten presupuestos de vigencias siguientes, y su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso.

Todo proceso contractual que se inicie al interior de COLPENSIONES deberá disponer de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previamente expedido por la Vicepresidencia Administrativa, cuyo valor deberá amparar la totalidad del monto de las obligaciones que se contraerán.

ARTÍCULO 12. ESTUDIOS PREVIOS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Todo proceso de contratación deberá estar precedido por la elaboración de un documento de justificación por parte del Vicepresidente del área de COLPENSIONES interesada en la contratación del respectivo bien o servicio, el cual deberá ser remitido a la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES encargada de la coordinación de las actividades que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, conjuntamente con todos los documentos de soporte correspondientes, el cual servirá de base para la elaboración de los correspondientes Términos de Referencia y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Descripción de la necesidad que se busca satisfacer con la contratación y de la conveniencia para COLPENSIONES del objeto a contratar.
- 2) Descripción del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas correspondientes.
- 3) Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
- 4) Obligaciones del Contratista y de COLPENSIONES.
- 5) Determinación del valor estimado de la contratación, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación.
- 6) Determinación del plazo estimado para la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.
- 7) Determinación de la forma de pago del valor del contrato que se derive del proceso de selección.
- 8) Determinación de los requisitos habilitantes y los criterios de calificación de carácter técnico que se tendrán en cuenta para seleccionar la propuesta más favorable para COLPENSIONES. La Gerencia de Administración de Bienes e Insumos de COLPENSIONES encargada de la coordinación de las actividades que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, a través de los Términos de Referencia definirá las condiciones jurídicas y financieras exigibles a los proponentes para los procesos de selección, salvo que por la naturaleza del bien o servicio a contratar se requiera de autorizaciones, licencias o permisos especiales, los cuales deberán ser advertidos por el área técnica que requiere la contratación.
- 9) Estimación, y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- 10) Indicación de las garantías que deben ser exigidas a los participantes del proceso de selección

y a quien resulte adjudicatario del contrato correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

11) Determinación del área de COLPENSIONES y el responsable de la supervisión del respectivo contrato.

ARTÍCULO 13. ESTUDIO DE MERCADO. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> La estimación del valor de la contratación que se determine en el respectivo documento de justificación por parte del área interesada en la contratación del respectivo bien o servicio, deberá consultar los precios de mercado del bien o servicio a contratar, bien sea a través de la realización de un estudio de mercado mediante la solicitud de por lo menos tres (3) precotizaciones, o de un análisis histórico de precios, o la consulta del Registro Único de Precios de Referencia - RUPR o de otros instrumentos de información de precios disponibles. En todo caso, la estimación del valor de la contratación deberá considerar no sólo el precio del bien o servicio correspondiente, sino también el valor de los fletes, seguros, impuestos y demás erogaciones en que se incurra para la ejecución adecuada del respectivo contrato.

ARTÍCULO 14. GARANTÍAS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> COLPENSIONES podrá exigir la constitución de garantías por parte de los participantes en los procesos de selección y de los contratistas, bien sea de carácter bancario o a través de pólizas de seguros, u otras garantías mediante las cuales se amparen los riesgos derivados de la respectiva contratación.

El valor asegurado de cada una de las coberturas no puede ser inferior a los siguientes porcentajes, y en todo caso para determinarlo se deben tener en cuenta los potenciales riesgos de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios a contratar a fin de que el amparo sea suficiente.

1. Seriedad del Ofrecimiento. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los Términos de Referencia, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

2. Cumplimiento. El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente hasta el término de liquidación del mismo.

3. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.

4. Estabilidad y calidad de la obra. El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

5. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las

obligaciones contenidas en cada contrato.

Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

6. Responsabilidad extracontractual. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a COLPENSIONES con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

En el evento en que se deban amparar otros riesgos, la suficiencia de la garantía deberá fijarse por COLPENSIONES, teniendo en cuenta el objeto del contrato y la naturaleza de tales riesgos.

Se podrá prescindir de la exigencia de garantías cuando se suscriban contratos de seguros, contratos cuya cuantía no supere los Cien Salarios Mínimos Legales Vigentes (100 SMLV) y contratos en condiciones uniformes bajo la modalidad de suscripción, afiliación o inscripción, y en otros casos excepcionales, cuando COLPENSIONES así lo determine, atendiendo a la naturaleza del contrato, la cuantía, la forma de pago y la manera en que está previsto el cumplimiento de las obligaciones, circunstancia que deberá constar en el documento de justificación o en aquél que corresponda según el procedimiento de selección empleado.

ARTÍCULO 15. TÉRMINOS DE REFERENCIA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Todo proceso de contratación deberá desarrollarse con sujeción a unos Términos de Referencia elaborados de manera clara, precisa y coherente, a partir de los Estudios Previos a que se refiere el artículo [12](#) del Manual de Contratación, por la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos, encargada de la coordinación de las actividades que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, los cuales constituirán ley para las partes dentro del correspondiente proceso de contratación y deberán contener la siguiente información mínima:

1. Descripción del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar.
2. Determinación de los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros que deben ser cumplidos tanto por el proponente como para la elaboración y presentación de la propuesta. Las condiciones de los proponentes relacionadas con su capacidad administrativa, financiera y jurídica, serán objeto de verificación como requisitos habilitantes y no podrán ser objeto de asignación de puntaje.
3. Determinación de los criterios de calificación, con fundamento en los cuales se seleccionará la propuesta más favorable para COLPENSIONES, incluyendo los criterios de desempate en caso de que más de una propuesta obtenga un mismo puntaje.
4. Definición de los fundamentos que sustentan la modalidad de selección que deberá seguirse para el desarrollo del proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.
5. Definición de las reglas, condiciones, cronograma, términos y procedimientos con sujeción a los cuales se desarrollará el proceso de selección, desde la presentación de las propuestas hasta la suscripción del contrato correspondiente.

6. Determinación de las causales de rechazo de las propuestas presentadas y de declaratoria de desierto del proceso de selección respectivo.

7. Determinación de las condiciones de celebración del contrato que se derive del proceso de selección, incluyendo obligaciones, presupuesto, forma de pago, plazo y garantías, entre otros. En ningún caso se podrá estipular la realización de pagos anticipados o de anticipos, y todos los pagos deberán realizarse contra la entrega total o parcial y a satisfacción de COLPENSIONES de los bienes y servicios contratados. Así mismo, no se le reconocerán valores adicionales al contratista, diferentes a aquél pactado al momento de suscripción del respectivo contrato, salvo que se acredite la ocurrencia de circunstancias claramente demostradas que alteren el equilibrio económico del mismo.

8. Identificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de selección o el equilibrio económico del contrato que de éste se derive.

9. Determinación del área de COLPENSIONES y el funcionario responsable de la supervisión del contrato que se derive del proceso de selección respectivo.

10. Minuta del contrato a suscribir, la cual se incluirá sin perjuicio de la posibilidad que tiene COLPENSIONES, previamente a su suscripción con el adjudicatario, de introducir ajustes o modificaciones al respectivo contrato en aspectos que no afecten las condiciones que fueron objeto de comparación objetiva de las propuestas presentadas durante el proceso de selección.

Para aquéllos procesos que correspondan a la contratación en condiciones uniformes bajo la modalidad de suscripción, afiliación o inscripción, y la modalidad de Contratación Directa en razón a la cuantía se entenderá cumplido el requisito a que se refiere este artículo, siempre que la correspondiente invitación a presentar oferta detalle los aspectos a que se refieren los numerales 1, 2, 4, 7, y 9 correspondientes.

En todo caso, los Términos de Referencia que se establezcan para el desarrollo de los procesos de contratación, podrán ser modificados por COLPENSIONES motu proprio o a solicitud de los interesados, mediante la expedición de adendas, las cuales deberán ser dadas a conocer oportunamente a todos los interesados, utilizando el mismo medio a través del cual se dieron a conocer los Términos de Referencia originales.

CAPÍTULO II.

MODALIDADES DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 16. MODALIDADES DE SELECCIÓN. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> La escogencia del contratista en desarrollo de cada proceso de selección, se efectuará con sujeción a las siguientes modalidades, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, del contratista o de la cuantía:

1. Invitación Pública: Esta modalidad se utilizará en aquellos procesos de contratación cuya cuantía sea igual o superior a Seis Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (6000 SMLMV), sin incluir IVA.

2. Invitación Privada: Esta modalidad se utilizará en aquellos procesos de contratación cuya cuantía sea superior a Trescientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (300 SMLMV) e inferior a Seis Mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (6000 SMLMV), en ambos

casos sin incluir IVA.

3. Invitación Directa: Esta modalidad se utilizará en aquellos procesos de contratación cuya cuantía sea igual o inferior a Trescientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (300 SMLMV), sin incluir IVA, y superior a Cincuenta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (50 SMLMV) y, además, en los siguientes casos, independientemente de la cuantía;

- a) Celebración de contratos o convenios interadministrativos.
- b) Celebración de convenios que tengan por objeto una mutua colaboración para realizar, fomentar, promover o desarrollar acciones o planes de mutuo beneficio para el cumplimiento del objeto social de COLPENSIONES. En el evento en que de tales convenios se derive la necesidad de adquirir bienes o servicios, los respectivos procesos de contratación se sujetarán a las condiciones establecidas en el Manual de Contratación, según corresponda a su naturaleza y cuantía.
- c) Cuando se trate de contratos de adhesión en los cuales COLPENSIONES es el adherente.
- d) Cuando no exista en el mercado pluralidad de oferentes del bien o servicio a contratar.
- e) Celebración de contratos intuitu personae para la prestación de servicios profesionales, por razón de la experiencia, idoneidad y capacidad acreditada por la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) correspondiente(s).
- f) Celebración de contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuando no exista personal de planta suficiente para la realización de las actividades requeridas.
- g) Celebración de operaciones de crédito público y sus asimiladas, operaciones de manejo de deuda y operaciones conexas a éstas.
- h) Celebración de contratos de compraventa y arrendamiento de bienes inmuebles.
- i) Cuando no se hubiere adjudicado el contrato derivado de un proceso de invitación pública o de invitación privada que hubiere sido declarado desierto.
- j) Celebración de contratos en casos de urgencia manifiesta, emergencia o siniestro.
- k) Celebración de contratos para la actualización, mantenimiento y soporte de software, cuyos servicios esté en capacidad de ofrecer el mismo proveedor.
- l) Celebración de contratos de condiciones uniformes bajo la modalidad de inscripción, suscripción o afiliación.
- m) Celebración de contratos y convenios con entidades, empresas u organizaciones públicas o privadas, que tenga por objeto el intercambio de información y/o la consulta de bases de datos para la verificación de información correspondiente a los afiliados, pensionados y usuarios de COLPENSIONES.
- n) Celebración de contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
- o) Contratos que se requieran para la adquisición de un bien o la prestación de un servicio, que garanticen la continuidad de uno ya existente y que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer y represente la mejor relación costo - beneficio para la Empresa.

p) Celebración de contratos para la adquisición de bienes o servicios que se requieran para garantizar la continuidad en la prestación del servicio a los afiliados y pensionados que se reciban del Instituto de los Seguros Sociales - ISS, Cajanal y Caprecom, con ocasión del inicio de actividades de la Entidad como Administradora del Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

4. Contratación de Mínima Cuantía: Esta modalidad se utilizará en aquellos procesos de contratación cuya cuantía sea igual o inferior a Cincuenta Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (50 SMLMV), sin incluir IVA.

Esta modalidad de contratación, no será aplicable cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido este Manual.

5. Subasta Inversa: Esta modalidad se podrá efectuar para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Manual y en los respectivos Términos de Referencia.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos requeridos por COLPENSIONES y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades

ARTÍCULO 17. CONTRATACIÓN EN CASOS DE URGENCIA MANIFIESTA, EMERGENCIA O SINIESTRO. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> En situaciones de urgencia manifiesta, emergencia o de siniestro debidamente comprobadas y declaradas por parte del Presidente de COLPENSIONES, éste podrá ordenar gastos destinados exclusivamente al restablecimiento o a la continuidad en la prestación del servicio o la atención de la urgencia manifiesta, emergencia o siniestro sin necesidad de aplicar las normas y procedimientos establecidos en este Manual de Contratación o en otras disposiciones internas de COLPENSIONES.

Se consideran como situaciones que dan lugar a la aplicación de lo dispuesto en este artículo, aquellos eventos extraordinarios que afecten el normal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por COLPENSIONES o que impidan el cumplimiento de su objeto social de forma adecuada. De tal circunstancia se dejará la motivación correspondiente en los respectivos contratos. Así mismo, el Presidente de COLPENSIONES informará del hecho, los gastos, circunstancias y las acciones emprendidas de conformidad con lo previsto en el presente artículo, en la reunión inmediatamente siguiente de la Junta Directiva de la Empresa.

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN PÚBLICA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Cuando el proceso de contratación deba efectuarse a través de la modalidad de Invitación Pública, el procedimiento a seguir deberá ser impulsado por la Gerencia de Administración de

Bienes e Insumos de COLPENSIONES y será el siguiente:

1. Acreditado el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el Capítulo I del Título III del Manual de Contratación, previamente al inicio del proceso se publicará el proyecto de Términos de Referencia y Estudios Previos en la página Web de COLPENSIONES, por un término mínimo de dos (2) días hábiles, durante el cual los interesados podrán formular observaciones, comentarios, sugerencias y solicitudes de aclaración y modificación de los mismos, a través del correo electrónico institucional que se disponga para el efecto. En ningún caso la publicación del proyecto de Términos de Referencia obligará a COLPENSIONES a iniciar el proceso de contratación correspondiente.
2. Vencido el término anterior y una vez revisadas las observaciones planteadas por los interesados, el proceso de contratación se iniciará con (i) la publicación de un aviso en un diario de amplia circulación nacional, que contenga la información esencial del proceso de invitación pública, y (ii) la publicación en la página web de COLPENSIONES de los Términos de Referencia definitivos. A partir de la fecha de inicio del proceso se empezarán a contar los términos y plazos establecidos para el desarrollo del mismo.
3. Dentro del término establecido para la presentación de las propuestas se podrá realizar una única audiencia de aclaración de términos y de asignación de riesgos, en la cual los interesados podrán pronunciarse y formular solicitudes a COLPENSIONES respecto del contenido y el alcance de los Términos de Referencia y de la identificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que de dicho proceso se derive.
4. El plazo para presentar ofertas dentro de la respectiva Invitación Pública podrá ser prorrogado por COLPENSIONES previamente a su vencimiento, a petición de los interesados o por razones de conveniencia o necesidad de COLPENSIONES.
5. Llegado el día y hora previstos en los Términos de Referencia para la fecha de cierre de la Invitación respectiva, la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos de COLPENSIONES, recibirá las ofertas y elaborará un acta en la cual dejará constancia del número de propuestas presentadas, si éstas fueron presentadas en original y en copia, el número de folios de cada una y el nombre de los respectivos proponentes.
6. El Comité Evaluador del proceso respectivo procederá a realizar la evaluación y calificación de las propuestas allegadas, con estricta sujeción a las condiciones señaladas en los Términos de Referencia correspondientes. Dentro de la etapa de evaluación el Comité Evaluador podrá requerir a los proponentes para que subsanen, dentro de un plazo determinado, aquéllos documentos o requisitos de las ofertas que no cumplieren con las exigencias establecidas y que tengan el carácter de subsanables de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y en los Términos de Referencia respectivos. Como resultado de dicha evaluación y calificación, el Comité Evaluador producirá el Informe de Evaluación correspondiente.
7. Concluido el término de evaluación y calificación establecido, el Informe de Evaluación será publicado en su integridad en la página Web de COLPENSIONES durante tres (3) días hábiles, plazo durante el cual los proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes. Para el ejercicio de este derecho los proponentes podrán solicitar la expedición de copias simples de las propuestas presentadas, previa cancelación del costo de las mismas, siempre que no se encuentren sometidas reserva. En ningún caso la formulación de observaciones al Informe de Evaluación podrá conllevar una adición, mejoramiento o

modificación de la propuesta.

8. Analizadas por parte del Comité Evaluador las observaciones e intervenciones realizadas por los proponentes y demás interesados en desarrollo del proceso, revisado en su totalidad el Informe de Evaluación y efectuadas las modificaciones o los ajustes a que hubiere lugar, dicho informe será puesto a consideración del Comité Asesor de Contratación, el cual emitirá su concepto y recomendación al Ordenador del Gasto, quien procederá a adjudicar o a declarar desierta la Invitación Pública, según corresponda. La decisión adoptada será informada a todos los interesados mediante su publicación en la página Web de COLPENSIONES y el envío de una comunicación escrita o por correo electrónico al adjudicatario. Contra esta decisión no procederá recurso alguno.

9. En todo caso, a petición de parte o motu proprio, COLPENSIONES podrá adoptar la decisión de adjudicación o declaratoria de desierta de la Invitación en audiencia pública, previa citación de los proponentes. Así mismo, COLPENSIONES deberá dar a conocer a los interesados el respectivo Informe de Evaluación, acompañado de las respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes y demás interesados, para garantizar el derecho a intervenir adecuadamente durante la oportunidad correspondiente.

ARTÍCULO 19. INVITACIÓN PRIVADA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Cuando el proceso de contratación deba efectuarse a través de la modalidad de Invitación Privada, el procedimiento a seguir deberá ser impulsado por la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos, y será el siguiente:

1. Acreditado el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el Capítulo I del Título III del Manual de Contratación, el proceso de contratación se iniciará con el envío de una invitación a presentar propuesta dirigida a por lo menos (3) oferentes, acompañada de los correspondientes Estudios Previos y Términos de Referencia. A partir de la fecha de envío de las respectivas invitaciones se empezarán a contar los términos y plazos establecidos para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.

2. Dentro del término establecido para la presentación de las propuestas, los proponentes invitados podrán solicitar aclaraciones y formular solicitudes a COLPENSIONES respecto del contenido y el alcance de los Términos de Referencia y de la identificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que de dicho proceso se derive.

3. El plazo para presentar ofertas dentro de la respectiva Invitación Privada, podrá ser prorrogado por COLPENSIONES previamente a su vencimiento, a petición de los interesados o por razones de conveniencia o necesidad de COLPENSIONES.

4. Llegado el día y hora previstos en los Términos de Referencia para la fecha de cierre de la Invitación respectiva, la Gerencia de Administración de Bienes y Servicios de COLPENSIONES encargada de la coordinación de las actividades que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales, recibirá las ofertas y elaborará un acta en la cual se dejará constancia del número de propuestas presentadas, si éstas fueron presentadas en original y en copia, el número de folios de cada una y el nombre de los respectivos proponentes.

5. El Comité Evaluador del proceso respectivo procederá a realizar la evaluación y calificación de las propuestas allegadas, con estricta sujeción a las condiciones señaladas en los Términos de Referencia. Dentro de la etapa de evaluación el Comité Evaluador podrá requerir a los

proponentes para que subsanen, dentro de un plazo determinado, aquéllos documentos o requisitos de las ofertas que no cumplieren con las exigencias establecidas y que tengan el carácter de subsanables de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y en los Términos de Referencia respectivos. Como resultado de dicha evaluación y calificación, el Comité Evaluador producirá el Informe de Evaluación correspondiente.

6. Concluido el término de evaluación y calificación establecido, el Informe de Evaluación estará a disposición de los proponentes en las oficinas de la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos de COLPENSIONES durante tres (3) días hábiles, plazo durante el cual podrán formular las observaciones que consideren pertinentes. Para el ejercicio de este derecho los proponentes podrán solicitar la expedición de copias simples de las propuestas presentadas, previa cancelación del costo de las mismas. En ningún caso la formulación de observaciones al Informe de Evaluación podrá conllevar una adición, mejoramiento o modificación de la propuesta.

7. Analizadas por parte del Comité Evaluador las observaciones formuladas por los proponentes, revisado en su totalidad el Informe de Evaluación y efectuadas las modificaciones o los ajustes a que hubiere lugar, dicho informe será puesto a consideración del Comité Asesor de Contratación, el cual emitirá su concepto y recomendación al Ordenador del Gasto, quien procederá a adjudicar o a declarar desierta la Invitación Privada, según corresponda. La decisión adoptada será informada a todos los proponentes mediante correo electrónico. Contra esta decisión no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 20. INVITACIÓN DIRECTA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Cuando el proceso de contratación deba efectuarse a través de la modalidad de Invitación Directa, el procedimiento a seguir deberá ser impulsado por la Gerencia de Administración de Bienes y Servicios, y será el siguiente:

1. Acreditado el cumplimiento de los requisitos que para cada caso resulten aplicables según lo dispuesto en el Capítulo I del Título III del Manual de Contratación, el proceso de contratación se iniciará con el envío de una invitación a presentar oferta.
2. Recibida la oferta si ésta se ajusta a las necesidades de COLPENSIONES y a los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros del bien o servicio a contratar, el Ordenador del Gasto procederá a aceptar la oferta mediante documento escrito dirigido al oferente, en el cual se indicarán las condiciones con sujeción a las cuales se formalizará la correspondiente relación contractual. Se podrá requerir al oferente para que presente aquéllos documentos o requisitos de la oferta que no cumplieren con las exigencias establecidas. En el evento en que la oferta no cumpla con los requerimientos anteriormente referidos, se le informará al oferente que la misma no es aceptada por COLPENSIONES, decisión contra la cual no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 21. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Cuando el proceso de contratación deba realizarse a través de esta modalidad, COLPENSIONES podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, previa descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La solicitud de oferta podrá ser verbal o escrita y deberá contener la información básica sobre las características generales y particulares de los bienes, obras o servicios requeridos, condiciones de

pago, término para su presentación y demás aspectos que se estime den claridad al proponente sobre el contrato que se pretende celebrar.

En todo caso, COLPENSIONES tendrá en cuenta para efectos de la contratación los precios del mercado, para lo cual se justificará sumariamente el valor del contrato.

ARTÍCULO 22. SUBASTA INVERSA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Cuando el proceso de contratación se efectuó a través de la modalidad de Subasta Inversa, el procedimiento a seguir deberá ser impulsado por Gerencia de Administración de Bienes e Insumos, y será el siguiente:

1. Acreditado el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el Capítulo I del Título III del Manual de Contratación, el proceso de contratación se iniciará con el envío de una invitación a presentar propuesta dirigida a por lo menos a (3) oferentes, acompañada de los correspondientes Estudios Previos y Términos de Referencia. A partir de la fecha de envío de las respectivas invitaciones se empezarán a contar los términos y plazos establecidos para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.
2. Dentro del término establecido para la presentación de las propuestas, los proponentes invitados podrán solicitar aclaraciones y formular solicitudes a COLPENSIONES respecto del contenido y el alcance de los Términos de Referencia.
3. El plazo para presentar ofertas dentro del respectivo proceso, podrá ser prorrogado por COLPENSIONES previamente a su vencimiento, a petición de los interesados o por razones de conveniencia o necesidad de COLPENSIONES.
4. En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.
5. El Comité Evaluador del proceso respectivo procederá a realizar la evaluación de los requisitos habilitantes. Dentro de la etapa de evaluación el Comité Evaluador podrá requerir a los proponentes para que subsanen, dentro de un plazo determinado, aquéllos documentos o requisitos de las ofertas que no cumplieren y calificación de las propuestas allegadas, con estricta sujeción a las condiciones señaladas en los Términos con las exigencias establecidas y que tengan el carácter de subsanables de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y en los Términos de Referencia respectivos.
6. Como resultado de dicha evaluación y calificación, el Comité Evaluador producirá el Informe de Evaluación correspondiente.
7. Concluido el término de evaluación y calificación establecido, el Informe de Evaluación estará a disposición de los proponentes en la Gerencia de Administración de Bienes e Insumos de COLPENSIONES durante tres (3) días hábiles, plazo durante el cual podrán formular las observaciones que consideren pertinentes. Para el ejercicio de este derecho los proponentes podrán solicitar la expedición de copias simples de las propuestas presentadas, previa cancelación del costo de las mismas. En ningún caso la formulación de observaciones al Informe de Evaluación podrá conllevar una adición, mejoramiento o modificación de la propuesta.

8. Analizadas por parte del Comité Evaluador las observaciones formuladas por los proponentes, revisado en su totalidad el Informe de Evaluación y efectuadas las modificaciones o los ajustes a que hubiere lugar, dicho informe será puesto a consideración del Comité Asesor de Contratación, el cual emitirá su concepto y recomendación al Ordenador del Gasto, para celebrar la Audiencia Pública de Subasta, la cual se realizará conforme a las siguientes reglas:

Cuando resulten dos (2) o más proponentes habilitados, se realizará la audiencia de subasta inversa presencial, en la cual se procederá a la apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial de cada una de las propuestas habilitadas y de los bienes ofertados. La cual se realizará así:

- a. El representante legal de COLPENSIONES o su delegado dará inicio a la diligencia.
- b. Se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o apoderados con sus respectivos poderes, que permitan establecer la facultad para participar y formular lances de mejora de la oferta inicial.
- c. COLPENSIONES suministrará a los proponentes habilitados o sus delegados que se encuentren presentes, un sobre que contendrá los formularios en los que realizará sus lances de precios validos de manera clara e inequívoca.
- d. Acto seguido, se abrirán los sobres de la propuesta económica inicial presentada para la totalidad de los bienes y se informará a los participantes el menor precio ofertado que será el precio de arranque para efectuar la puja. En todo caso, COLPENSIONES previamente a iniciar la subasta realizará la verificación matemática de la oferta económica inicial y en el evento de resultar incorrecta, se hará la corrección sin que ello implique modificación de la misma.
- e. Los proponentes, utilizando los formularios y el sobre que les serán entregados por parte de COLPENSIONES, harán su lance o consignarán la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios a la propuesta inicial. Si el proponente no hace nuevas posturas, el precio inicial se considerará como precio final. La entidad otorgará un tiempo prudencial para efectuar cada postura.
- f. Márgenes de Diferencias entre Ofertas: Los términos de condiciones determinarán los márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables. En la subasta sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.
- g. COLPENSIONES recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Los proponentes que no presenten lance válido no podrán seguir haciendo posturas durante la subasta.
- h. COLPENSIONES repetirá el procedimiento descrito anteriormente hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- i. Culminada la subasta, se procederá a la adjudicación del contrato y se harán públicos los resultados y la identidad de los proponentes.
- j. Cuando existan 2 o más proponentes habilitados para la subasta y solo se presente uno a la diligencia, éste podrá, si lo desea, realizar lances para mejorar la propuesta presentada.

CAPITULO III.

ASPECTOS GENERALES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

ARTÍCULO 23. DE LAS PROPUESTAS U OFERTAS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> En todos los procesos de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, sólo podrá rechazarse una propuesta u oferta cuando ésta no satisfaga las necesidades de COLPENSIONES, no cumpla con los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros del bien o servicio que se pretende contratar, no esté acompañada de los documentos necesarios para verificar las condiciones de la oferta, del proponente u oferente, salvo que se trate de documentos que además de tener carácter subsanable de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y en los correspondientes Términos de Referencia, hubieren sido subsanados oportunamente, su contenido no permita la comparación objetiva de las propuestas en un proceso de selección concursal o no cumpla con alguno de los requisitos que previamente se hubieren establecido en los Términos de Referencia o en la invitación a presentar oferta.

Si en desarrollo de un proceso de selección a través de las modalidades de invitación pública o de invitación privada sólo se presentare un proponente, el contrato correspondiente podrá ser adjudicado, siempre que la oferta respectiva satisfaga las necesidades de COLPENSIONES y se ajuste a los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros del bien o servicio que se pretende contratar.

ARTÍCULO 24. SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Si durante cualquier etapa del proceso de selección se advirtiere que se pretermitió alguno de los requisitos establecidos en este Manual de Contratación o se encontraren irregularidades que no constituyan causal de nulidad, el Ordenador del Gasto como conductor del proceso de selección deberá ordenar su cumplimiento o saneamiento cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encontraba.

ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> De cada proceso de selección que se realice en COLPENSIONES, la dependencia de la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES encargada de la coordinación de las actividades que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales deberá conformar un expediente en el cual reposen los documentos debidamente firmados de todas las actuaciones que se hubieren desarrollado, así como copia de las propuestas que se hubieren presentado dentro del proceso correspondiente. Todos los documentos escritos y electrónicos que se produjeran en desarrollo de la planeación y las etapas precontractual, contractual o post- contractual, deberán ser remitidos a la citada dependencia, la cual será responsable de la conformación y custodia de los expedientes respectivos.

CAPÍTULO IV.

ETAPA CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 26. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> La celebración de los contratos por parte de COLPENSIONES, de acuerdo con la naturaleza y cuantía de los mismos, deberá surtir de la siguiente forma:

1. Los contratos cuya cuantía fuere superior a Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), sin incluir el IVA, deberán celebrarse con el lleno de las formalidades plenas, mediante documento suscrito por las partes.

2. Los contratos cuya cuantía fuese igual o inferior a Cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), sin incluir el IVA, se entenderán celebrados con la suscripción por parte del Ordenador del Gasto de un documento de aceptación de oferta, remitido al respectivo proponente.

En todos los casos, el perfeccionamiento del contrato se entenderá surtido con la firma de la minuta por las partes o la firma de la aceptación de oferta por el Ordenador del Gasto, según corresponda, y el correspondiente registro presupuestal.

Sin perjuicio de lo anterior, los contratos suscritos por COLPENSIONES sólo podrán ser ejecutados una vez se hubieren legalizado, lo cual se entenderá surtido con la acreditación de la cancelación de los derechos de publicación de su texto en el Diario Único de Contratación Pública, cuando a ello hubiere lugar, el pago del Impuesto de Timbre de conformidad con las normas tributarias vigentes y la aprobación de las garantías por parte de COLPENSIONES, exigidas al contratista. Para estos efectos, el contratista estará obligado a pagar la tarifa establecida en la Imprenta Nacional por concepto de la publicación del texto del contrato en el Diario Único de Contratación Estatal.

PARÁGRAFO 1o. Los contratos cuya cuantía sea igual o superior a 50 SMLMV, se publicarán en el Diario Único de Contratación Pública; se exceptúan los contratos no sujetos a las normas dispuestas en este Manual y aquellos que la Junta Directiva de la Empresa determine que no deben publicarse por razones estratégicas o de confidencialidad.

PARÁGRAFO 2o. Las compras realizadas con cargo a la caja menor de COLPENSIONES no requerirán de documento escrito y el respectivo pago podrá efectuarse contra la presentación de la factura o recibo de pago correspondiente.

ARTÍCULO 27. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Toda modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación de plazo, deberá contar con el visto bueno previo del Supervisor del Contrato, estar debidamente justificada y constar en un documento escrito que cumpla con las mismas formalidades del documento original, por medio del cual se suscribió el respectivo contrato, y el contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición, prórroga o ampliación de plazo y pagar los derechos de publicación y el impuesto de timbre cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO: En los contratos a precios o tarifas unitarios, la mayor cantidad de obra, de servicios o de suministros que se genere y/o sea necesario realizar durante el plazo previsto para su ejecución, no comporta una adición y se pagará a los precios convenidos en el contrato para el respectivo ítem, sin perjuicio de los límites de los recursos que tenga destinados COLPENSIONES para el desarrollo del contrato. La ejecución de mayor cantidad de obra, servicios o de suministros tendrá que ser razonable y favorable económicamente para COLPENSIONES, y no requiere de suscripción previa de documento alguno con el contratista.

ARTÍCULO 28. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> La supervisión del contrato será ejercida por el área de la Vicepresidencia interesada en la contratación del respectivo bien o servicio y que hubiere

solicitado el correspondiente proceso de selección. Dicha labor podrá ser ejercida directamente por el Vicepresidente correspondiente, por funcionarios de dicha dependencia, exclusivamente del nivel director o asesor, o por una persona natural o jurídica externa cuando las circunstancias así lo ameriten.

El supervisor tendrá a su cargo las responsabilidades que para el efecto se establezcan en el contrato correspondiente y en la normatividad interna expedida por COLPENSIONES, entre las cuales se incluirán, entre otras, ejercer el control y la vigilancia de la ejecución del contrato hasta su liquidación, exigir del contratista el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato,

de ser necesario ejercer las acciones a que hubiere lugar en caso de incumplimiento del contrato, expedir las certificaciones de cumplimiento para la realización de los pagos pactados, requerir la información y efectuar las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del contrato y suscribir el acta de inicio del contrato.

ARTÍCULO 29. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> En los contratos suscritos por COLPENSIONES, de acuerdo con la naturaleza y la cuantía de los mismos, se podrá estipular cláusula penal pecuniaria y prever la imposición de multas de apremio por razón del incumplimiento de las obligaciones en cabeza del contratista.

La cláusula penal pecuniaria se estipulará para los casos de incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas a cargo del contratista, de tal forma que éste deberá pagar a COLPENSIONES, a título de pena, una suma previamente establecida, no superior al 20% del valor total del contrato, la cual se tendrá como pago parcial de los perjuicios causados a COLPENSIONES, derivados del correspondiente incumplimiento.

Por su parte, en cada contrato COLPENSIONES podrá prever la imposición de multas al contratista en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del mismo, sin que el cobro de tales multas exonere al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En ambos casos, los valores adeudados a COLPENSIONES por tales conceptos podrán ser descontados directamente del saldo existente a favor del contratista, si lo hubiere.

ARTÍCULO 30. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> En los contratos que celebre COLPENSIONES se entenderá incorporada la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual, el contratista se obliga a mantener indemne a COLPENSIONES libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CAPÍTULO V.

ETAPA POST-CONTRACTUAL.

ARTÍCULO 31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, éste deberá ser liquidado por mutuo acuerdo entre las partes, pudiendo éstas acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar con ocasión de la ejecución del contrato respectivo. En el acta de liquidación deberá quedar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y declararse

a paz y salvo. Vencido dicho plazo, si el contratista no hubiere concurrido a la liquidación, previa notificación o convocatoria efectuada por COLPENSIONES, o si las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido y no hubiere sido posible la liquidación por mutuo acuerdo, COLPENSIONES procederá a liquidar el contrato de forma unilateral dentro de los dos (2) meses posteriores al vencimiento del plazo anteriormente referido.

ARTÍCULO 32. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> La dependencia de la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES encargada de la coordinación de las actividades que se requieran para el desarrollo de los procesos contractuales será la responsable de la custodia y archivo del expediente contentivo del contrato, el cual deberá incluir todos los documentos que se hubieren producido en desarrollo de la planeación y las etapas precontractual, contractual y post-contractual. Será responsabilidad del supervisor del contrato remitir a dicha dependencia los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.

TITULO VI.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 33. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> Este manual deberá ser permanentemente actualizado y revisado a la luz de la normatividad que afecte las disposiciones contenidas en el mismo o cuando fuere necesario para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos de COLPENSIONES.

ARTÍCULO 34. VIGENCIA. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> El Manual de Contratación entrará en vigencia una vez se expida la resolución interna que lo adopte. Los procesos de contratación a través de las modalidades de invitación pública o de invitación privada que a la fecha de entrada en vigencia del Manual de Contratación ya se hubieren iniciado, continuarán sujetos a las disposiciones vigentes al momento de su iniciación.

ARTÍCULO 2o. <Resolución sustituida por la Resolución 141 de 2011, artículo [2](#)> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y sustituye la Resolución No. [011](#) de 2010.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 30 SET. 2011

PEDRO NEL OSPINA SANTAMARÍA

Presidente



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

