

RESOLUCION 141 DE 2011

(Noviembre 24)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

“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 derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 23 de junio de 2014, 'por el cual se aprueba el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES'.
- Modificada por el Acuerdo 45 de 2013 'Por el cual se modifica el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES'
- Modificada por el Acuerdo 22 de 2012 'Por el cual se modifica 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 el artículo [16](#) numerales 7 y 31 de los Estatutos de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, adoptados mediante el Acuerdo [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 [15](#) de la Ley 1150 de 2007 determina que: "Los Contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades.

En todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo [13](#) de la presente ley."

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 7o 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, el Presidente de COLPENSIONES expidió la Resolución No. [116](#) del 30 de septiembre de 2011, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES", que tiene por objeto "disponer los principios y reglas con sujeción a los cuales se desarrollará la contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones-COLPENSIONES"

Que en el artículo [33](#) del citado Manual de Contratación de COLPENSIONES se estableció que el mismo debía 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.

Que el Decreto 4121 del 2 de noviembre de 2011 en el Artículo 1o. Señala: "Cambíase la naturaleza jurídica de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, Empresa Industrial y Comercial del Estado, al de Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, para que ejerza las funciones señaladas en el presente decreto y en las disposiciones legales vigentes, con la finalidad de otorgar los derechos y beneficios establecidos por el sistema general de seguridad social consagrado en el artículo [48](#) de la Constitución Política"

Que teniendo en cuenta el cambio de naturaleza jurídica de la Entidad, se hace necesario contar con procesos de contratación, que le permitan ajustarse a las exigencias de su nueva naturaleza jurídica, 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 22 de noviembre de 2011, tal como consta en el Acta No. 031 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 PRIMERO. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Adoptar el "Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES", previamente aprobado por la Junta Directiva, cuyo texto es el siguiente:

Concordancias

Acuerdo COLPENSIONES [45](#) de 2013

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

TÍTULO I.

MARCO NORMATIVO.

CAPITULO I.

NATURALEZA DE COLPENSIONES Y MARCO LEGAL APLICABLE.

1. Naturaleza Jurídica de COLPENSIONES. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> La Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo, en desarrollo de sus operaciones se rige por el Decreto [4121](#) de 2011, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus estatutos.

Concordancias

Decreto 4121 de 2011; Art. [10](#)

2. Régimen Contractual Aplicable. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> De conformidad con el Artículo [15](#) de la Ley 1150 de 2007, el cual modifica el parágrafo 1o del artículo [32](#) de la Ley 80 de 1993, los Contratos que celebren las entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades y en todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo [13](#) de la citada Ley.

En tal virtud, el presente manual debe ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del derecho privado. Ningún servidor de COLPENSIONES podrá desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente Manual.

Concordancias

Ley 1150 de 2007; Art. [13](#); Art. [15](#)

3. Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> De conformidad con lo establecido en los artículos [13](#) y [15](#) de la Ley 1150 de 2007, COLPENSIONES aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y las disposiciones contenidas en la Ley [1474](#) de 2011. En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas anteriormente referidas, y en las demás que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en procesos de selección ni celebrar contratos con COLPENSIONES.

Concordancias

Ley 1150 de 2007; Art. [13](#); Art. [15](#)

CAPITULO II.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO.

1. Principios. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Todas las actuaciones y procesos de carácter contractual que realice COLPENSIONES, sus servidores públicos y todos los colaboradores vinculados a COLPENSIONES se sujetarán y orientarán por normas de derecho privado y los principios de transparencia, responsabilidad, igualdad, moralidad, confidencialidad, eficiencia, eficacia, celeridad, economía, libre concurrencia, equidad, imparcialidad, objetividad y publicidad; los cuales incorporan principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos [209](#) y [267](#) de la Constitución Política.
2. Políticas de Buen Gobierno. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> COLPENSIONES, como parte de sus políticas de buen gobierno corporativo, está comprometida a establecer relaciones de confianza con sus grupos de interés, para lo cual utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz sobre sus procesos de contratación y aplicará a estos procesos reglas claras y procedimientos objetivos que garanticen tanto la calidad en la provisión de bienes y servicios para cumplir con su objeto social, como el respeto por la equidad en las oportunidades de participación de sus proveedores y el correcto análisis de las condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado y, en general, la vigencia de la ética y la responsabilidad social en su contratación.

Concordancias

Código de Ética [COLPENSIONES](#)

Código de Buen Gobierno [COLPENSIONES](#)

TÍTULO II.

REQUISITOS PARA CONTRATAR.

1. Competencia para Conducir Procesos de Selección y Celebrar Contratos. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> De conformidad con lo establecido en el artículo [14](#), numeral 11 y artículo [24](#) 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.
2. Capacidad para Contratar. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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 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 y los Estatutos de COLPENSIONES.

En todo caso, la coordinación y el impulso de las actividades que se requieran para el desarrollo de las distintas etapas de los procesos contractuales, estarán a cargo de la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES.

3. Plan de Anual de Contratación. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> COLPENSIONES dispondrá de un Plan Anual de Contratación elaborado por las dependencias de COLPENSIONES, consolidado por la Vicepresidencia Administrativa y presentado al Comité de Contratación y Racionalización del Gasto, para su aprobación.

Si durante la vigencia surgieren nuevas necesidades de contratación, una vez el Comité de Contratación y Racionalización del Gasto, las apruebe, se entenderán incluidas en el referido Plan.

4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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; y cumplir con las afectaciones presupuestales que se requieran.

5. Comité de Contratación y Racionalización del Gasto. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> COLPENSIONES contará con un Comité de Contratación y Racionalización del Gasto, el cual emitirá conceptos y asesorará al Presidente de COLPENSIONES o su suplente como Ordenador del Gasto, o a quien éste delegue, en relación con la aprobación del plan anual de contratación y la conducción de los procesos de selección, celebración de contratos y, en general, las solicitudes de inversión o gasto que propongan las diferentes áreas de COLPENSIONES, cuya cuantía sea igual o superior a Quinientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (500 SMLMV). Así mismo, independientemente de la cuantía, cuando el ordenador del gasto en consideración a la naturaleza del contrato, considere necesario someterlo al Comité de Contratación y Racionalización del Gasto.

El Comité de Contratación y Racionalización del Gasto de COLPENSIONES se conformará por Resolución y actuará con sujeción a lo previsto en éste Manual de Contratación y en la reglamentación interna que sobre el particular se expida.

6. Registro de Proveedores. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Consiste en el registro de las personas naturales o jurídicas inscritas como oferentes de bienes o servicios que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades.

Para efectos de la contratación, COLPENSIONES invitará a participar o a contratar a personas naturales o jurídicas, inscritas en el Registro de Proveedores que ésta llevará, sin perjuicio que se pueda acudir a registros de las Cámaras de Comercio o de otras entidades o personas que aunque no se encuentren inscritas en el mismo, puedan proveer los bienes y servicios solicitados. En todo caso, las dependencias de la Empresa tendrán como referente inicial el Registro de Proveedores que se construya, de conformidad con la reglamentación interna que expida el Presidente de COLPENSIONES, para efectos de adelantar procesos contractuales.

7. Precios de Referencia para Adquisición de Bienes y Servicios. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> COLPENSIONES realizará para la contratación las consultas de precios de referencia e investigaciones de mercado necesarias. Estas consultas se

podrán realizar a través de los medios que se juzguen convenientes, o en forma directa con las personas del sector requerido, elaborando el correspondiente cuadro comparativo, cuando a ello hubiere lugar.

El trámite de Precios de Referencia se podrá realizar entre otras, en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que no genera compromiso u obligación para COLPENSIONES, y no corresponde a un proceso de selección; y en desarrollo del mismo se tendrán en cuenta los principios que orientan la contratación de COLPENSIONES.

TÍTULO III.

PROCEDIMIENTO. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

La escogencia del contratista en desarrollo de cada proceso de selección, se efectuará con sujeción a las siguientes modalidades, atendiendo a la naturaleza, el objeto y la cuantía de los mismos.

CAPITULO I.

CONTRATOS PARA EL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

Corresponden a aquellos contratos que se suscriben para cumplir y desarrollar el objeto y las funciones legalmente asignadas a COLPENSIONES.

La selección para la celebración, de este tipo de contratos, se realizará directamente con sujeción a condiciones que involucren los aspectos técnicos y económicos de la contratación, y aseguren la satisfacción de la necesidad en las condiciones requeridas por COLPENSIONES.

CAPITULO II.

CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

Corresponde a aquellos contratos que celebre COLPENSIONES para su normal funcionamiento estarán sujetos a las normas del derecho privado que le resulten aplicables por su naturaleza, y a los procedimientos que se establecen para cada caso en el presente manual y se podrán adelantar bajo las siguientes modalidades:

1. Invitación a una pluralidad determinada de proponentes.
2. Convocatoria Pública.
3. Invitación a un proponente.
4. Subasta Inversa.

I. INVITACIÓN A UNA PLURALIDAD DETERMINADA DE PROPONENTES. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

Procede esta modalidad de contratación, cuando la 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, el procedimiento a seguir

será el siguiente;

- a) Según la justificación del área solicitante, las invitaciones a celebrar el contrato u orden se formularán mediante invitación, por comunicación suscrita del Ordenador del Gasto, en las cuales se anexarán las reglas de participación, tales como objeto del contrato y alcance del mismo, plazo de ejecución, criterios de selección, requisitos de capacidad y experiencia, plazo para recibir ofrecimiento y demás condiciones que se deriven de la naturaleza del objeto a contratar.
- b) Será requisito en este proceso invitar como mínimo a tres (3) oferentes, inscritos en el Registro de Proveedores o, en su defecto, se cursarán las invitaciones a las personas que estén en capacidad de ofrecer los bienes o servicios objeto del proceso.
- c) Los interesados podrán formular observaciones a las reglas de participación.
- d) De conformidad con la naturaleza de los bienes y servicios se establecerá el plazo para presentar ofertas.
- e) Una vez presentadas las ofertas se realizará la evaluación y calificación de las mismas, con estricta sujeción a las condiciones señaladas en las reglas de participación.
- f) Concluido el término de evaluación y calificación establecido, el Informe de Evaluación estará a disposición de los proponentes en la Vicepresidencia Administrativa de COLPENSIONES durante tres (3) días hábiles, plazo durante el cual podrán formular las observaciones que consideren pertinentes.
- g) Analizadas por COLPENSIONES 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 de Contratación y Racionalización del Gasto, el cual emitirá su concepto y recomendación al Ordenador del Gasto.
- h) Una vez aprobada la propuesta el Ordenador del Gasto, mediante comunicación escrita y en el plazo establecido en el cronograma, deberá informarle al proponente que la propuesta fue aprobada.

II. CONVOCATORIA PÚBLICA. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

1. Cuando la cuantía sea igual o superior a seis mil salarios mínimos legales mensuales (6000 SMLMV), sin incluir IVA.

- a) El ordenador del gasto convocará públicamente a participar mediante la utilización de medios idóneos tales como internet, publicación de avisos en diarios de amplia circulación nacional o regional o a través de las cámaras de comercio.
- b) Se publicarán las reglas de participación en la página web de COLPENSIONES.
- c) Los interesados podrán formular observaciones a éstas. Durante este término se podrá realizar una audiencia con el propósito de precisar el alcance de la contratación, el contenido de los documentos que sirven de soporte, y resolver las inquietudes a que haya lugar de lo cual se levantará un acta, la cual se dará a conocer a todos los interesados.

d) De conformidad con la naturaleza de los bienes y servicios se establecerá el plazo para presentar ofertas. Se procederá a realizar la evaluación y calificación de las propuestas allegadas, con estricta sujeción a las condiciones señaladas en las reglas de participación.

e) 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.

f) Analizadas por COLPENSIONES 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 de Contratación y Racionalización del Gasto, el cual emitirá su concepto y recomendación al Ordenador del Gasto.

g) La decisión adoptada será informada a todos los interesados mediante publicación en la página Web de COLPENSIONES y el envío de una comunicación escrita o por correo electrónico al proponente seleccionado, fax o cualquier otro procedimiento legalmente aceptado.

h) Si el oferente con quién se decide contratar no acepta dicha decisión, no suscribe el contrato, o si dentro del plazo señalado por la Entidad y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en las causales de rechazo previstas en las reglas de participación, COLPENSIONES desistirá de la propuesta y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para COLPENSIONES y estuviere vigente a la fecha, y se pueda llegar a un acuerdo directo sobre precios y condiciones, que mejoren su oferta inicial, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta al proponente remiso a la firma del contrato.

III. INVITACIÓN A UN PROPONENTE. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

Esta modalidad se aplicará en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando se trate de la celebración de contratos en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza) de la persona que se debe contratar (contratos intuitu personae), lo cual incluye, sin limitarse, los contratos que tengan por objeto bienes o servicios (metodologías, procedimientos, entre otros) sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial que se decida celebrar con los titulares de éstos derechos.

b) Cuando se trate de la celebración de contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y subsiguiente de otra previamente desarrollada, que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada por el mismo Contratista.

c) Cuando se trate de la celebración de contratos cuyo valor no sobrepase los trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLM), sin incluir IVA.

d) Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios Interadministrativos.

e) Cuando se trate de la celebración de contratos de adhesión en los cuales COLPENSIONES es el adherente.

- f) Cuando no exista en el mercado pluralidad de oferentes del bien o servicio a contratar.
- g) Cuando se trate de la 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.
- h) Cuando se trate de la celebración de contratos de compraventa y arrendamiento de bienes inmuebles.
- i) Cuando no se presente propuesta alguna en los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de invitación a una pluralidad de proponentes o convocatoria pública o, si antes del perfeccionamiento del contrato, el mismo no es suscrito.
- j) Cuando se trate de la celebración de contratos para la actualización, mantenimiento, soporte de software y renovación de licenciamiento, cuyos servicios ofrece el mismo proveedor.
- k) Cuando se trate de la celebración de contratos de condiciones uniformes bajo la modalidad de inscripción, suscripción o afiliación.
- l) Cuando se trate de la 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.
- m) Cuando se trate de la celebración de 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 COLPENSIONES. n) Cuando la necesidad inminente del bien o servicio, no permita adelantar la contratación bajo otra modalidad.

PARAGRAFO TRANSITORIO: La celebración de contratos para la adquisición de bienes o servicios que se requieran para garantizar el inicio oportuno de la operación y dar continuidad en la prestación del servicio a los afiliados y pensionados que se reciban del Instituto de Seguros Sociales - ISS y Cajanal y Caprecom, previo concepto favorable del Comité de Contratación y Racionalización del Gasto.

IV. SUBASTA INVERSA. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

Esta modalidad se podrá efectuar para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya cuantía sea igual o superior a Trescientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (300 SMMLV).

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 o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con los criterios previstos en los Términos de Referencia.

TITULO IV.

NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014>

1. Estudios y Documentos Previos. Los estudios y documentos previos que soportan los procesos de selección que adelante COLPENSIONES, deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- a) Descripción de la necesidad que se busca satisfacer con la contratación y de la conveniencia para COLPENSIONES del objeto a contratar.
- b) Descripción del objeto y el alcance del bien o servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas correspondientes.
- c) Obligaciones del Contratista y de COLPENSIONES.
- d) Determinación del valor estimado de la contratación, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación y el estudio de mercado.
- e) Determinación del plazo estimado para la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.
- f) Determinación de la forma de pago del valor del contrato que se derive del proceso de selección.
- g) Determinación de los criterios de calificación de carácter técnico que se tendrán en cuenta para seleccionar la propuesta más favorable para COLPENSIONES, salvo cuando se trate de contratos para el giro ordinario de las actividades e invitaciones a un solo proponente.
- h) La estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación.
- i) Las licencias o permisos especiales, los cuales deberán ser advertidos por el área técnica que requiere la contratación.
- j) 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.
- k) Determinación del área de COLPENSIONES y el responsable de la supervisión del respectivo contrato.

2. Presentación de las Propuestas. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en las reglas de participación.

COLPENSIONES podrá autorizar la presentación de propuestas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

3. Evaluación de las Propuestas. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Para los procesos que se realicen a través de Invitación a una Pluralidad de Proponentes y Convocatoria Pública, en desarrollo de esta etapa, COLPENSIONES verificará el cumplimiento de los requisitos de participación que se hayan exigido en las reglas de participación, hará las comparaciones mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios y

condiciones de mercado; además, considerará los resultados de las asesorías internas o externas que estime conveniente solicitar, y finalmente aplicará los factores de evaluación que se hubieren establecido.

La evaluación de las ofertas será realizada por un Comité Evaluador. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de contratar el desarrollo de esta actividad con un tercero.

La evaluación de las ofertas se debe realizar teniendo en cuenta los requisitos, los criterios de evaluación y su ponderación, establecidos en las reglas de participación y dentro del plazo que se haya señalado, el cual se podrá ampliar por el término que COLPENSIONES estime necesario, en tanto las propuestas se mantuvieron vigentes.

Durante el período de evaluación, COLPENSIONES podrá solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que considere convenientes con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos al proponente, que, luego de la verificación correspondiente considerare necesarios. Con ocasión de lo anterior serán subsanables, antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado, los aspectos de forma de la propuesta, y en general todos aquellos aspectos que permitan realizar la comparación objetiva de las propuestas recibidas, sin que se afecte la asignación de puntaje conforme a las reglas de participación.

Los aspectos jurídicos y financieros de las propuestas, serán evaluados por la Vicepresidencia Administrativa.

Las evaluación deberán estar firmados por los funcionarios designados como evaluadores.

4. Comité Evaluador. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Para los procesos que se realicen a través de Invitación a una Pluralidad de Proponentes y Convocatoria Pública 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 deberá:

- a) Elaborar el Informe de Evaluación que será puesto en conocimiento de los proponentes;
- b) 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 de Contratación y Racionalización del Gasto.
- c) 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.
- d) Recomendar al Ordenador del Gasto la decisión de adjudicación o declaratoria de desierta.
- e) Elaborar y firmar el informe final.

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.

4. Suspensión y Cancelación del Proceso de Selección. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> COLPENSIONES podrá suspender o cancelar el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas, razones de utilidad o conveniencia.

5. Anticipos y Pagos Anticipados. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> COLPENSIONES podrá pactar en los contratos cuando el objeto del mismo lo requiera, anticipos y/o pagos anticipados que no supere en cincuenta (50%) de su valor inicial, para cuyo giro será obligatoria la constitución y aprobación de una póliza de buen manejo y correcta inversión del mismo, y la aprobación del programa de inversión por parte de COLPENSIONES y/o del supervisor del contrato.

Cuando lo estipule el contrato, el interventor podrá abrir con el contratista una cuenta bancaria para el manejo del anticipo del contrato la cual deberá ser manejada en conjunto (contratista-interventor) y deberá ser independiente de sus cuentas particulares. Esta cuenta deberá estar a nombre del proyecto y contendrá el nombre del contratista y el número del contrato.

De acuerdo con la complejidad, alcance y cuantía del proceso, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, lo cual se determinará en el estudio previo correspondiente y se someterá a consideración del Comité de Contratación y Racionalización del Gasto. El costo de la comisión será cubierto directamente por el Contratista.

Evaluación de Contratistas:<sic> <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Los contratistas deben ser objeto de evaluaciones posteriores a su contratación (reevaluaciones), con el fin de evaluar su desempeño. Dichas evaluaciones, estarán a cargo del supervisor, una vez terminado el contrato.

En los contratos de ejecución instantánea se establece como mecanismo para la evaluación posterior de contratistas, la autorización del pago de las facturas o cuentas de cobro, como consecuencia del recibo a satisfacción, por parte de COLPENSIONES, de los productos y/o servicios.

En los demás contratos, a la finalización de los contratos, el supervisor deberá realizar una evaluación final de los contratistas la cual reposará en el Registro de Proveedores.

El Comité de Contratación y Racionalización del Gasto podrá conceptuar sobre la necesidad de aplicar un procedimiento de selección distinto al establecido en el Título III, previa justificación de las razones en las que se sustenta.

TÍTULO V.

ETAPA CONTRACTUAL.

1. Perfeccionamiento de los Contratos. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> La celebración de los contratos por parte de COLPENSIONES, de acuerdo con la

naturaleza y cuantía de los mismos, deberá surtirse de la siguiente forma:

a) Los contratos cuya cuantía fuere superior a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), sin incluir el IVA, se utilizará el formato de contrato.

b) 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.

2. Determinación de Garantías o Seguros: <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato, se determinarán teniendo en cuenta la naturaleza del mismo su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado se adoptarán las siguientes garantías:

a) Garantías y/o seguros expedidos por compañías aseguradoras autorizadas para funcionar en Colombia;

b) Garantías bancarias;

c) Fiducia mercantil en garantía;

La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos.

Para evaluar la suficiencia de las pólizas de seguros, se aplicarán las siguientes reglas:

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.

a) 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.

b) Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo. El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

c) 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 diez por ciento (10%) 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.

d) 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.

e) 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, contados a partir del recibo de la obra, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

f) 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.

a) 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 diez por ciento (10%) del valor del contrato, al momento de la expedición de la póliza, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

Podrá prescindirse de garantías en los contratos inferiores a Cien Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (100) SMLMV, interadministrativos y los de seguros.

3. Modificaciones, Adiciones y Prórrogas. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> <Numeral modificado por el artículo [1](#)o del Acuerdo 45 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Toda modificación, suspensión, adición o prórroga deberá contar con el visto bueno previo del Supervisor del Contrato o aceptación de oferta, estar debidamente justificada y constar en un documento suscrito por las partes o por el ordenador del gasto para el caso de las aceptaciones de oferta.

El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición o prórroga.

Los contratos y aceptaciones de oferta se podrán adicionar hasta en el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

Las adiciones de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles e interventoría, podrán superar dicho límite, cuando existan razones objetivas debidamente justificadas por parte del supervisor y cuenten con la previa aprobación del Comité de Contratación y Racionalización del Gasto de COLPENSIONES.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1o](#) del Acuerdo 45 de 2013 'Por el cual se modifica el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES'.
- Numeral modificado por el artículo [1o](#) del Acuerdo 22 de 2012 'Por el cual se modifica el Manual de Contratación de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 141 de 2011:

3. Modificaciones, Adiciones y Prórrogas. Toda modificación, suspensión, adición o prórroga deberá contar con el visto bueno previo del Supervisor del Contrato o aceptación de oferta, estar debidamente justificada y constar en un documento suscrito por las partes o por el ordenador del gasto para el caso de las aceptaciones de oferta.

El contratista deberá ampliar o modificar las garantías exigidas en la forma establecida en la correspondiente modificación, suspensión, adición o prórroga.

Los contratos y aceptaciones de oferta se podrán adicionar hasta en el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial

4. Saneamiento del Proceso de Selección. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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.

5. Cláusula de Indemnidad. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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.

6. Supervisión del Contrato. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> La supervisión del contrato será ejercida por el área de la Vicepresidencia solicitante de la contratación del respectivo bien o servicio. Dicha labor podrá ser ejercida directamente por el Vicepresidente correspondiente o por servidores de dicha dependencia, o por una persona natural o jurídica externa cuando las circunstancias así lo ameriten.

El supervisor o Interventor 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, en caso de requerirse.

TÍTULO VI.

ETAPA POST-CONTRACTUAL.

1. Acta de Liquidación del Contrato.<Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> Las partes de común acuerdo, suscribirán un acta de Liquidación del Contrato en la que se consignarán, entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, garantías constituidas, balance financiero y de gestión, incumplimientos contractuales, acuerdos, conciliaciones y transacciones que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Procederá la suscripción de esta acta en los contratos de tracto sucesivo cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, dentro del término pactado en el contrato, o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos.

Si el contratista no se presenta a la suscripción del acta de liquidación o no se llega a acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta podrá ser practicada directa y unilateralmente por COLPENSIONES a través de un documento escrito.

La liquidación unilateral se deberá realizar dentro de los cuatro (4) meses contados a partir del plazo para liquidar de común acuerdo, lo anterior no obsta para que dentro de este plazo las partes lleguen a un acuerdo sobre la liquidación.

No será necesaria la liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, sin perjuicio que al vencimiento del plazo de los mismos se levante un acta de terminación.

Sin perjuicio de lo anterior, COLPENSIONES podrá abstenerse de adelantar el procedimiento de liquidación previsto en el presente artículo, en aquellos contratos en los que finalizado el plazo cuenten con los informes de ejecución que evidencien de manera inequívoca el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones de las partes.

2. Archivo y Conservación de los Contratos.<Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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.

TÍTULO VII.

DISPOSICIONES FINALES.

1. Actualización del Manual de Contratación. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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.

2. Vigencia. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> 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 SEGUNDO. <Resolución derogada por el artículo [2](#) del Acuerdo 73 de 2014> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y sustituye la Resolución No. [116](#) de 2011.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 24 NOV. 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

