

ACUERDO No. 1

Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del GRUPO BICENTENARIO S.A.S.

La Junta Directiva del Grupo Bicentenario S.A.S., en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contempladas en el artículo 6 del Decreto Ley 2111 de 2019, y

CONSIDERANDO

- a. Que el Grupo Bicentenario S.A.S. (la “Empresa”, la “Sociedad” o el “Grupo”) es una sociedad de economía mixta de régimen especial, creada bajo la forma de sociedad por acciones simplificada, de la rama ejecutiva del orden nacional y vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, regida por el derecho privado.
- b. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto Ley 2111 de 2019 y en el artículo 33 de los estatutos sociales, corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad (“Junta Directiva”) fijar las directrices, procedimientos y políticas generales para el manejo, funcionamiento y administración de la Empresa.
- c. Que el artículo 9 del Decreto Ley 2111 de 2019 estableció que todos los actos jurídicos, contratos y actuaciones necesarias para administrar y desarrollar el objeto social de la Empresa se regirán por las reglas del derecho privado.
- d. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el Grupo debe adoptar el presente manual de contratación (“Manual de Contratación” o “Manual”), según los lineamientos de esa entidad, con el fin de establecer la forma en que operará la gestión contractual de la Empresa, y que por esta razón el Manual es de obligatorio cumplimiento para quienes participan en la gestión contractual del Grupo.
- e. Que la Junta Directiva, en reunión efectuada el 01 de julio de 2020 aprobó por unanimidad la adopción de este Manual para la Empresa.

Por las consideraciones expuestas,

ACUERDA

1. GENERALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 2111 de 2019 y en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, la actividad contractual del Grupo se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al desarrollo de sus actividades conforme al derecho privado. Por lo tanto, esta actividad se exceptúa de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de la función

administrativa y la gestión fiscal, establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y del acatamiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y el numeral 19 de este Manual de Contratación.

Los colaboradores de la Sociedad tendrán en cuenta que con los procesos de contratación se busca el cumplimiento de los fines de la Sociedad y particularmente satisfacer su obligación legal y estatutaria de servir como matriz o controlante de las sociedades o entidades que el Gobierno nacional defina, las cuales deberán integrar la rama ejecutiva del orden nacional y estar sujetas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia o desarrollar actividades conexas al servicio financiero público, así como ejecutar aquellas actividades que por disposición legal le sean asignadas o las que el Gobierno nacional le atribuya.

Corresponderá al Presidente de la Sociedad ordenar y dirigir la realización de los procesos de selección y realizar los actos inherentes a la actividad contractual. No obstante, podrá delegar dicha competencia en el nivel directivo que ostente la Representación Legal. De manera transitoria, y hasta tanto la Sociedad cuente con la estructura de cargos interna para el desarrollo de su objeto social, la competencia contractual será ejercida por el Representante Legal nombrado a través del Decreto 2362 de 2019.

2. OBJETO

Reglamentar la adquisición de bienes y servicios de la Sociedad.

3. PRINCIPIOS

Todas las actuaciones y procesos de carácter contractual que adelante la Sociedad, sus funcionarios y todos sus colaboradores vinculados, se regirán por las normas contempladas en el derecho privado y se desarrollarán con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como en los principios de la gestión fiscal según lo establecido en el artículo 267 de la misma.

De acuerdo con lo anterior, en todos los procesos de contratación se tendrán en cuenta los siguientes principios, sin limitarse a ellos:

- a) **Planeación.** La Sociedad debe desarrollar las actividades de un proceso de contratación conforme al presente Manual para determinar de forma precisa la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar y los recursos con cargo a los cuales ejecutará el contrato.

Con fundamento en este principio se encuentra absolutamente prohibido fraccionar contratos con el objetivo de que los contratos resultantes de dividir un mismo objeto no superen el monto de las atribuciones para su aprobación. Tampoco será procedente asumir compromisos contractuales sin contar con el respaldo presupuestal correspondiente.

- b) **Igualdad.** La Sociedad buscará en los procesos de contratación que adelante que todas las personas que participen en ellos y que se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas para cada proceso.
- c) **Imparcialidad.** La Sociedad debe actuar teniendo en cuenta que la finalidad de las modalidades de contratación consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.
- d) **Selección Objetiva.** La Sociedad escogerá el ofrecimiento más favorable a los intereses y a los fines que busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o motivos subjetivos en la contratación. Este principio tiene como finalidad la protección de los intereses y recursos del Grupo, evitando que la contratación dependa de razones personales o de intereses particulares de quienes intervienen en ella.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos contenidos en los documentos que soportan las condiciones de contratación, resulte ser la más conveniente para la Sociedad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los señalados en dichos documentos.

Igualmente, este principio supone cumplir con los deberes de buena fe, lealtad y diligencia de los administradores, de acuerdo con lo previsto en la Ley 222 de 1995 o en las que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

- e) **Economía.** La Sociedad procurará suprimir los trámites, requisitos y autorizaciones que sean innecesarias y que obstaculicen injustificadamente los procesos de contratación, con el fin de fortalecer su planeación, establecer los mecanismos que agilicen la contratación y que permitan subsanar la ausencia o falta de requisitos en las ofertas formuladas no necesarios para la comparación de las mismas.
- f) **Eficacia.** La Sociedad adoptará las medidas previstas en el presente Manual con el propósito de lograr que los contratos cumplan su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar y adoptando las medidas que conduzcan al saneamiento de los defectos que se puedan presentar.
- g) **Celeridad.** La Sociedad, a través de sus empleados y contratistas, impulsará oficiosamente los procesos de contratación de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse oportunamente. Como desarrollo de este principio, las comunicaciones entre empleados de la Sociedad deberán realizarse por correo electrónico o por el medio de comunicación más expedito.
- h) **Transparencia y publicidad.** En desarrollo de este principio, la Sociedad promoverá una cultura de transparencia basada en la aplicación de la ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten. Esta cultura supondrá, entre otras medidas, la publicación y la actualización permanentes de la información contractual de la Empresa en su sitio web junto con los enlaces respectivos al SECOP, así como del resto de la

información relacionada con el desempeño administrativo y financiero de la Empresa y de las sociedades que la integran, de manera comprensible y accesible para un público amplio no experto en la materia. Se preservarán en todo caso la reserva legal de información, el habeas data, la reserva bancaria cuando aplique, el derecho a la intimidad y las demás excepciones constitucionales y legales al acceso a la información, así como los acuerdos de confidencialidad que suscriban el Grupo y sus directivos, empleados, colaboradores y contratistas de acuerdo con la naturaleza de sus obligaciones legales, estatutarias y contractuales.

Por su parte, en desarrollo de ese mismo principio, los oferentes que participen en cualquier proceso de contratación del Grupo deberán garantizar que los documentos de su oferta puedan ser consultados por el Grupo, por los otros oferentes y por los demás interesados. Los oferentes suscribirán una autorización para publicar toda la información de sus contratos en el sitio web de la Empresa como precondition para participar en los procesos de selección de contratistas.

Cualquier medida adoptada en relación con este principio consultará los estándares y lineamientos establecidos en la política de política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- i) **Interés público.** En virtud del interés público que le corresponde satisfacer al Grupo, todas las actuaciones de la Empresa en el marco de su contratación estarán sujetas a los más altos estándares en materia de gestión de conflictos de interés y recibo y escalamiento de denuncias sobre operaciones sospechosas, los cuales se incluirán en los documentos de gobierno corporativo de la Empresa y en las obligaciones de los contratos entre esta última y sus administrativos, empleados, colaboradores y contratistas.

4. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS DE LA SOCIEDAD

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 2111 de 2019 y en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, la actividad contractual del Grupo se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al desarrollo de sus actividades conforme al derecho privado, y por lo tanto se exceptúa de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

5. POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN

En atención a lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Grupo tiene el compromiso de cero tolerancia y permanente vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentos o que propicien la corrupción en todas sus manifestaciones. Esto incluye la creación, mantenimiento y actualización de una línea de denuncias abierta a todos los actores que garantice la confidencialidad y la protección de la información de los sujetos relacionados en ellas.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual está dirigido a todos los empleados y colaboradores que participan en los procesos de adquisición de bienes y servicios que requiere la Sociedad para su operación, bien sea como solicitantes, ordenadores, ejecutores, supervisores o interventores.

Igualmente, este Manual establece el procedimiento para las contrataciones que requiera adelantar el Grupo con sus propios recursos, o para aquellas que deba celebrar en desarrollo de negocios adelantados con terceros, desde la identificación de la necesidad del bien o servicio y las modalidades de selección, hasta la elaboración del contrato, su ejecución y liquidación.

Se regirán por este Manual los contratos que celebre la Sociedad en desarrollo de su objeto social y en calidad de contratante, con excepción de los que se deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, de servicios públicos domiciliarios, aquellos en que la Sociedad deba adherirse a los términos del proveedor y aquellos en que la Sociedad actúe como contratista, no obstante lo cual les será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Específicamente, los contratos y convenios que a continuación se indican no se regirán por las disposiciones del presente Manual:

- a) Los contratos de empréstito y emisiones de deuda que tengan por objeto el financiamiento de las operaciones de la Sociedad y de sus filiales o subordinadas, los servicios financieros y garantías asociadas, así como las garantías requeridas en los nuevos procesos de selección o convocatorias de los nuevos proyectos que ejecute el Grupo o en los cuales participe.
- b) Las operaciones de manejo de excedentes de liquidez, las operaciones pasivas de gestión del efectivo de corto plazo y las operaciones de cobertura que impliquen el compromiso de recursos de la Sociedad.
- c) Contrataciones que se cofinancien con recursos de la banca multilateral y los organismos de cooperación internacional, cuando estos hayan exigido que las contrataciones se rijan por sus reglas.
- d) La contratación de servicios técnicos en actividades relacionadas con el objeto social del Grupo y de los profesionales que requieran la Sociedad y las empresas pertenecientes al mismo.
- e) La compraventa y arrendamiento de bienes inmuebles.
- f) Selección y contratación de la Caja de Compensación Familiar.
- g) Las suscripciones a revistas, periódicos o cualquier tipo de publicación impresa o digital.
- h) Las compras cuyos pagos se hagan a través de las cajas menores de la Sociedad, las cuales se regularán por las normas internas que se expidan para el efecto.
- i) La adquisición de bienes y servicios para llevar a cabo las reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, Comités o Asamblea de Accionistas de la Sociedad.

- j) Gastos notariales o judiciales.
- k) Contratos de servicios públicos.
- l) Contrato de revisoría fiscal.
- m) Los convenios entre la Sociedad y otras personas de naturaleza pública o privada que se celebren con la finalidad de fomentar, promover o desarrollar planes o acciones de mutuo beneficio o colaboración entre las partes, que no conlleven la adquisición de bienes o servicios por parte de la Sociedad.
- n) La adquisición de bienes ofrecidos en almacenes de grandes superficies o aquellos que tienen ofertas públicas de bienes a precios no discutibles y sobre objetos de uso común en el mercado.
- o) Los contratos de asesoría técnica, financiera, legal y en general los servicios que se requieran para el análisis y estructuración de negocios de inversión o desinversión en Colombia o en el exterior, o la contratación de servicios que surjan como consecuencia de estos. Para efectos de este literal, se entiende por negocio la participación directa o indirecta del Grupo en procesos de enajenación, fusión, adquisición, licitación, convocatoria, oferta o similar en relación con la gestión del portafolio de negocios de la Sociedad.

Para adelantar las contrataciones antes indicadas, el responsable deberá verificar que se cuente con el presupuesto para contratar y con la autorización del respectivo ordenador del gasto. Igualmente, el responsable deberá solicitar el acompañamiento de la oficina jurídica de la Sociedad para la elaboración del contrato o convenio, para lo cual deberá presentar la documentación necesaria para su elaboración.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1. Representación legal de la Sociedad

Solo podrán obligar contractualmente a la Sociedad los Representantes Legales designados por Decreto o por la Junta Directiva y que cuenten con facultades plenas otorgadas por esta. Igualmente, podrán obligar contractualmente a la sociedad todos aquellos funcionarios que el Presidente o Representante Legal designen mediante poder debidamente otorgado.

7.2. Funciones del Representante Legal

- a) Suscribir las cartas de aceptación de las propuestas recibidas para la contratación de bienes y servicios.
- b) Suscribir las órdenes de compra y/o servicios y los contratos que celebre la Sociedad para la adquisición de bienes y servicios.

7.3. Ordenación del gasto

De acuerdo con lo establecido por la Junta Directiva de la Sociedad, las facultades de ordenación del gasto recaen principalmente en la Junta Directiva y en el Presidente o Representante Legal, en concordancia con los presupuestos aprobados y con los conceptos de gasto asociados a la actividad de la Sociedad.

7.4. Funciones del ordenador del gasto

- a) Verificar la necesidad, la conveniencia y la oportunidad de la contratación, previa revisión del estudio de mercado adelantado por quien actúe como usuario de la contratación.
- b) Decidir sobre la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que se lleven a cabo por los usuarios de la contratación y sobre la adquisición de bienes y servicios a través de la modalidad de contratación directa.
- c) Solicitar la elaboración de la orden o del contrato según corresponda para la instrumentación de la contratación.
- d) Autorizar los pagos de la contratación previo recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado, así como la presentación del informe de seguimiento en el formato establecido por la Sociedad.
- e) Autorizar las prórrogas, adiciones y modificaciones de los contratos, previo concepto del Supervisor del contrato.
- f) Responder por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de contratación establecidas en el presente Manual respecto de la adquisición de bienes y servicios a su cargo.
- g) Las demás que resulten necesarias para la adecuada gestión de los asuntos contractuales de la Sociedad.

7.5. Capacidad para contratar con el Grupo

Podrán contratar con la Sociedad las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, directamente o a través de modalidades de asociación previstas en el derecho privado, de conformidad con las disposiciones vigentes y siempre y cuando no se encuentren incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la ley, los reglamentos de la Empresa y este Manual, o en un evento de conflicto de intereses.

La Sociedad podrá celebrar contratos con consorcios, uniones temporales y cualquier otra forma de asociación, dando siempre cumplimiento a lo previsto en la Constitución Política, en la ley y en este Manual.

8. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR

El Presidente de la Sociedad, el Representante Legal provisional nombrado a través del Decreto 2362 de 2019 o sus suplentes están autorizados para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos de la Sociedad, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la Sociedad y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento del mismo.

En los contratos que la Junta Directiva decida que son especialmente estratégicos para la Sociedad, podrá solicitar al Presidente del Grupo o al Representante Legal provisional nombrado a través del Decreto 2362 de 2019 informes detallados sobre el expediente contractual respectivo, la planeación, el proceso de selección, la ejecución del contrato, y los demás aspectos que considere pertinentes, previa suscripción de los acuerdos de confidencialidad con la Empresa a los que haya lugar. Con estos informes la Junta podrá hacer recomendaciones a la administración del Grupo, o establecer vetos o procedimientos especiales de aprobación en los casos en que lo considere necesario, sin perjuicio de las operaciones que están sujetas a su aprobación en virtud de los estatutos de la Empresa.

Cuando la cuantía de los contratos no exceda 300 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), el Presidente, el Representante Legal provisional nombrado a través del Decreto 2362 de 2019 o sus suplentes podrán delegar, total o parcialmente, en los Vicepresidentes, Gerentes, Directores, empleados que cumplan el rol de coordinadores y otros directivos, la competencia para adelantar la etapa precontractual y los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, celebrar los contratos y autorizar los pagos que se deriven de los mismos.

Para efectos del presente Manual, entiéndase por empleado competente aquel que ha sido facultado expresamente por el Presidente, el Representante Legal provisional nombrado a través del Decreto 2362 de 2019 o sus suplentes para celebrar contratos.

9. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación estarán antecedidos de los análisis a que haya lugar, los cuales deberán determinar la necesidad y conveniencia de la contratación y las condiciones para la adquisición de tales bienes y servicios. Estos mismos requisitos deberán cumplirse para la suscripción de cláusulas adicionales o adendas mediante las cuales se modifiquen los contratos.

La Sociedad elaborará un plan de compras de referencia, en el cual se deberán reflejar las necesidades de los bienes y servicios que se requieran. Este documento deberá ser publicado anualmente en la página web de la Empresa.

10. REGISTRO DE PROVEEDORES Y PRECALIFICACIÓN

La Sociedad contará con un registro de proveedores en el cual se deberán inscribir todas las personas, naturales o jurídicas, que tengan interés en ser proveedores de bienes y servicios. Los procedimientos y requisitos para el registro serán establecidos por la Sociedad.

En el marco de la definición de la estrategia de aprovisionamiento, la Sociedad establecerá los criterios pertinentes para que los proveedores registrados se precalifiquen para las categorías de bienes y servicios que se requieran. Esta precalificación servirá de fuente de información para realizar solicitudes de ofertas, de acuerdo con los procedimientos que se fijan en el presente Manual.

La Sociedad tendrá un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de aprobación del presente Manual, para crear el registro de proveedores y precalificación. Durante este periodo, este registro no será un requisito para los trámites que se adelanten.

11. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE OFERTAS Y MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La Sociedad seleccionará los contratistas de conformidad con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y demás normas que resulten aplicables. El procedimiento de solicitud de ofertas se definirá de acuerdo con la estrategia de aprovisionamiento que defina la Sociedad. La selección del contratista se efectuará mediante la solicitud de ofertas, las cuales se formularán a un número singular o plural de personas, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

11.1. Solicitud de única oferta o contratación directa

Esta modalidad de contratación solo procederá en los casos que a continuación se detallan, previa autorización del ordenador del gasto respectivo, quien deberá señalar en la solicitud de elaboración de la orden o contrato la causal que se invoca. Se solicitará oferta a un (1) proveedor precalificado mediante el documento de solicitud de única oferta, en los siguientes casos:

- 1) Cuando después de adelantar alguno de los procedimientos de selección descritos en este numeral, no se presente oferta alguna o ninguna de las recibidas cumpla los requisitos exigidos por la Sociedad o se considere inconveniente para los intereses de la Sociedad.
- 2) Cuando se trate de contratos conexos, complementarios, dependientes o inherentes al objeto de otro contrato.
- 3) Los contratos interempresariales, entendiéndose por estos los que se suscriban con entidades de naturaleza pública o con empresas subordinadas o pertenecientes al Grupo.
- 4) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. En este caso deberá aportarse la documentación que acredite que la persona jurídica o natural a contratar es la única que puede suministrar el bien o prestar el servicio. Esta circunstancia debe constar en el estudio de mercado que soporte la contratación.
- 5) Contrataciones celebradas en consideración a las calidades individuales de una persona natural o jurídica que le dan un valor especial o agregado al resultado que del contrato se espera y que se evidencia en su especial conocimiento o experiencia o por sus condiciones únicas frente a la contratación, calidades que deberá verificar el ordenador del gasto.

- 6) Para el arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
- 7) Cursos, seminarios y capacitaciones.
- 8) Participación publicitaria en eventos y en medios de comunicación masiva.
- 9) Cuando se trate de una situación de urgencia, emergencia o calamidad. En estos casos se podrá contratar directamente cuando la necesidad inminente o urgencia motivada, fuerza mayor o caso fortuito, no permita solicitar ofertas y cumplir con el proceso de contratación a que haya lugar. Este evento deberá quedar justificado de manera escrita y deberá ser aprobado por el ordenador del gasto.

11.2. Solicitud simplificada de ofertas

Se solicitarán ofertas por cualquier medio a mínimo tres (3) proveedores, dejando registro en un formato suscrito por el ordenador del gasto o empleado competente para adelantar el proceso tanto de la invitación como de la comparación y estudio de las ofertas recibidas. Esta modalidad de contratación se podrá adelantar siempre que la cuantía sea igual o superior a 10 SMLMV e inferior a 300 SMLMV.

El procedimiento de invitación y selección será el establecido para la solicitud privada. Una vez se implemente el registro de proveedores y precalificación, las solicitudes privadas de ofertas deberán incluir a los proveedores que figuren con las más altas calificaciones.

11.3. Solicitud privada de ofertas

Se solicitarán ofertas a mínimo tres (3) proveedores precalificados para la categoría a contratar, mediante el documento de solicitud de ofertas.

Esta modalidad se adelantará cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 300 SMLMV e inferior a 1500 SMLMV.

El desarrollo de la invitación se realizará mediante la comunicación a través del correo electrónico oficial de la Sociedad, con las siguientes actuaciones o documentos:

- a. Inicio de la invitación.
- b. Términos de la invitación.
- c. Preguntas y respuestas a los proveedores.
- d. Adendas o adiciones a los términos de la invitación.
- e. Resultado de la evaluación.

f. Acto de aceptación.

Una vez se implemente el registro de proveedores y precalificación, las solicitudes privadas de ofertas deberán incluir a los proveedores que figuren con las más altas calificaciones.

11.4. Solicitud pública de ofertas

Modalidad de selección mediante la cual se formulará invitación a presentar ofertas a un número indeterminado de proveedores mediante la publicación de la convocatoria a participar en el proceso de contratación en la página web de la Sociedad por mínimo cinco (5) días hábiles, mediante el documento de solicitud pública de ofertas.

Esta modalidad se adelantará cuando el monto de la contratación sea igual o superior a los 1.500 SMLMV o cuando el Presidente, el Representante Legal provisional nombrado a través del Decreto 2362 de 2019 o sus suplentes y/o delegados para contratar consideren que por la importancia del proceso de contratación deba adelantarse bajo esta modalidad, independientemente de su cuantía.

Si al final del proceso de evaluación de las propuestas sólo una propuesta resulta elegible, el proceso de contratación puede continuar y si es del caso adjudicarse con una sola propuesta previa autorización del ordenador del gasto, siempre que cumpla todos los requisitos previstos en los términos de referencia y se encuentre dentro del presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

Finalizado el proceso de evaluación, el usuario de la contratación tramitará el aviso de cierre y adjudicación de la invitación para ser publicado en la página web de la Sociedad, así como la carta de aceptación de la propuesta para la firma del Representante Legal de la entidad y la remitirá al proponente seleccionado. Posteriormente, solicitará a la oficina jurídica de la Sociedad la elaboración del contrato.

En el evento que se declare desierta la invitación por cualquiera de las causales informadas en los términos de referencia, el usuario de la contratación tramitará el aviso de declaratoria de desierta con el apoyo de la oficina jurídica de la Sociedad para su publicación en su página web.

11.5. Mínima cuantía

La modalidad de contratación de mínima cunatía será aplicada por la Sociedad para el pago de facturas o cuentas de cobro, según el régimen tributario del proveedor, cuyo valor sea inferior a 10 SMLMV. La modalidad de selección de mínima cuantía será aplicable a todos los objetos de contratación.

12. TRÁMITE PARA LA CONTRATACIÓN

La selección y contratación se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1) A partir de las necesidades identificadas por la Sociedad y la planeación de la contratación, y con base en las categorías de bienes y servicios determinadas se definirá la conveniencia

y oportunidad de la contratación, y se elaborarán los análisis, estudios, diseños, especificaciones y documentos que soporten las condiciones de la contratación.

- 2) En las solicitudes de ofertas se establecerán los requisitos generales y particulares que regularán el procedimiento de selección y contratación, incluyendo los criterios para la evaluación y comparación de ofertas que permitan la selección objetiva de la oferta más conveniente para la Sociedad.
- 3) Según el procedimiento de contratación aplicable, se hará la correspondiente solicitud de ofertas. Para solicitudes plurales de ofertas, la Sociedad propenderá por la más amplia participación de los proveedores precalificados en la respectiva categoría de bienes o servicios objeto de la contratación.
- 4) Una vez recibidas las ofertas, se procederá a su análisis y evaluación de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en la respectiva solicitud de ofertas. La evaluación de las ofertas será documentada e informada a los participantes.
- 5) Se podrán desestimar por inconvenientes todas las ofertas y cancelar en cualquier momento el proceso de contratación, adjudicar en todo o en parte a uno o varios oferentes cuando el objeto sea divisible, o abstenerse de adjudicar cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos exigidos.
- 6) Una vez identificada la oferta más conveniente para la Sociedad, se adjudicará y suscribirá el contrato.

Durante los primeros 8 meses después de la aprobación del presente Manual, el Representante Legal será el responsable de todos los trámites asociados al proceso de selección y contratación.

12.1. Negociación

En el marco del proceso de contratación, la Sociedad podrá adelantar negociaciones con los proponentes que hayan presentado ofertas, cumplan con los requisitos generales y particulares definidos en la solicitud de ofertas y hayan obtenido la mejor calificación en la evaluación, con el fin de obtener una oferta más conveniente.

12.2. Ley de garantías

Durante los plazos establecidos en la ley que regule las garantías electorales, todos los procesos de contratación se adelantarán mediante el procedimiento de solicitud pública de ofertas.

Los procesos de contratación que se encuentren en curso al momento de la aplicación de la ley de garantías electorales, y donde se haya invitado a un número plural a presentar ofertas, terminarán por el mismo procedimiento por el cual iniciaron. Esto no aplicará a los procesos de solicitud de única oferta que se estén tramitando en cualquier estado que se encuentren, salvo que para ese mismo momento se hubiere efectuado la adjudicación del contrato.

12.3. Saneamiento del procedimiento

Si durante el trámite de contratación se evidencia que se omitió alguno de los requisitos exigidos en este Manual o en el documento de solicitud de ofertas, o se incurrió en un error sustancial, el empleado competente deberá ordenar el respectivo cumplimiento o corrección, si lo mismo fuere procedente. Una vez efectuada la respectiva corrección, el trámite se reanudará en el estado en el que quedó antes de evidenciar el evento que hizo necesario el saneamiento.

13. CLASES DE CONTRATOS

De acuerdo con las normas de derecho aplicables, la Sociedad podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos, que requiera para el cumplimiento del objeto misional que le es propio. Para el efecto, incorporará las cláusulas que sean pertinentes para el mejor cumplimiento de la finalidad institucional, siempre respetando la Constitución Política, la ley y el orden público.

14. EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La ejecución de los contratos solo se iniciará una vez se hayan cumplido los requisitos incluidos en los documentos respectivos. Todas las estipulaciones del contrato, salvo la que determina el objeto, podrán modificarse o suprimirse mientras el contrato esté vigente, sin que haya limitación por su valor o plazo. Las ampliaciones o modificaciones se harán constar en cláusulas adicionales.

15. INDEMNIDAD

En todos los contratos regidos por el presente Manual se entenderá incorporada una cláusula que obligue al contratista a mantener indemne a la Sociedad de toda reclamación o demanda, por los daños o perjuicios que ocasione el personal a su servicio a terceros en desarrollo del contrato o por cualquier otro evento imputable a su responsabilidad.

16. CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La Sociedad realizará seguimiento a la ejecución de los contratos para efectos de verificar su adecuado cumplimiento y evaluará la gestión de sus proveedores.

Los contratos que celebre el Grupo tendrán un supervisor o interventor para efectos de adelantar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas. La supervisión deberá realizarse por parte de la persona designada por el Presidente de la Sociedad, el Representante Legal provisional nombrado a través del Decreto 2362 de 2019 o sus suplentes, lo cual implica: la revisión, aprobación y requerimiento de garantías, la revisión de pagos al sistema de seguridad social, la aprobación de las facturas que hayan sido radicadas de manera adecuada y en general los trámites para que la Sociedad realice los pagos.

El Grupo deberá realizar los actos de publicidad de la etapa contractual, de acuerdo con los manuales, guías, circulares y demás documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente, así como sus modificaciones, adiciones, correcciones y complementaciones. Esta aplicación se realizará siempre que resulte compatible con las leyes y el régimen de contratación aplicables a la Sociedad. No habrá lugar a las actividades de supervisión o interventoría cuando se trate de órdenes de servicio.

17. GARANTÍAS

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 contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes. La exigencia de garantías o su ausencia quedará sustentada en el respectivo análisis de necesidad que justifique la contratación.

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado se podrán exigir las siguientes garantías, pero sin limitarse a ellas:

- a) Pólizas de seguro a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación expedidas por compañías aseguradoras autorizadas para funcionar en Colombia.
- b) Garantías bancarias a primer requerimiento (carta de crédito).
- c) Fiducia mercantil en garantía.
- d) Depósitos en garantía.

La Sociedad podrá establecer a través o por intermedio de un corredor de seguros programas de aseguramiento para que los oferentes o contratistas obtengan las garantías de acuerdo con los términos y condiciones que haya definido el Grupo. Estos programas serán de obligatorio cumplimiento para los oferentes o contratistas.

18. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los contratistas deberán declarar en las ofertas, cotizaciones, contratos o en el formato de inscripción de proveedores establecido por el Grupo que conocen el Código de Gobierno Corporativo de la Empresa vigente al momento de la suscripción del respectivo documento y publicado en el sitio web de la misma, así mismo deberán declarar en los procesos de selección abiertos y privados que no están incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previas o sobrevinientes previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2010, el Decreto 128 de 1976 y en las demás normas aplicables. Quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas referidas, o en las que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con la Sociedad.

Cualquier colaborador o contratista deberá informar inmediatamente a la oficina jurídica de la Empresa o a quien haga sus veces cuando tenga alguna duda o sospecha de que él o un tercero puedan estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.

La Empresa se reserva el derecho de consultar en cualquier caso y tiempo cualquier base de datos nacional e internacional que le permita verificar el origen lícito de los recursos que se destinan al cumplimiento del contrato y la capacidad e idoneidad de los proponentes para contratar. En todos los contratos se incluirá una causal en la que se estipule que el contrato se dará por terminado de incurrirse en una inhabilidad o incompatibilidad no advertida inicialmente o sobreviniente. La Empresa excepcionalmente podrá autorizar la cesión del contrato con el fin de evitar incurrir en perjuicios económicos.

20. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende que existe conflicto de intereses cuando en un asunto, un empleado o contratista de la Sociedad tiene interés particular y directo que entre o pueda entrar en conflicto con los intereses de la Sociedad. El Grupo determinará en los documentos que incorporen las políticas de gobierno corporativo de la entidad o en cualquier otro documento que los modifiquen o los complementen, las situaciones que puedan configurar un conflicto de intereses. Sin perjuicio de lo anterior, se considera que un empleado o contratista de la Sociedad incurre en conflicto de interés cuando el asunto afecta a o se relaciona con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Los administradores, representantes legales, asesores, consultores y en general todo contratista y/o cualquier persona que preste sus servicios a la Sociedad deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la Sociedad que impliquen conflictos de intereses.

En caso de que exista cualquier circunstancia en la que la parte interesada considere que podría haber un conflicto de intereses deberá surtir el procedimiento que para tales efectos esté previsto en la ley y según los lineamientos establecidos por el Grupo en los documentos que incorporen las políticas de gobierno corporativo de la Empresa. De acuerdo con este procedimiento, los administrativos, colaboradores, empleados, oferentes y contratistas del Grupo deberán: i) declarar, advertir y/o resolver, según corresponda, los posibles conflictos de interés que los involucren a sí mismos o a terceros y enviar copia de su actuación a la dependencia del Grupo encargada de hacer el seguimiento centralizado a la gestión y resolución de los conflictos de interés en los asuntos contractuales de la Empresa. Con base en este seguimiento la administración deberá presentar informes trimestrales a la Junta Directiva; ii) reportar sus declaraciones en un archivo o registro que el Grupo cree y actualice con todos los conflictos de interés declarados o advertidos para mantener la trazabilidad de los mismos.

Tanto en los documentos que se deriven de la etapa precontractual como en los contratos que se suscriban, podrá regularse la forma de administración de las situaciones de conflicto de intereses, el procedimiento y sus consecuencias, tales como la no elegibilidad para la contratación, entre

otros, siempre y cuando se ajusten a lo establecido en la ley, los documentos de gobierno corporativo de la Empresa y lo previsto en este Manual.

El presente Manual rige a partir de su expedición y aprobación por parte de la Junta Directiva.

Dado en Bogotá, el primero de julio de 2020.