

{fiduprevisora) PAR <small>scapre. CAPRECOM LIQUIDADO</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISION DE CONTRATOS	

MANUAL DE CONTRATACIÓN
"PAR" CAPRECOM LIQUIDADO

INTRODUCCIÓN

El Patrimonio Autónomo de Remanentes "PAR", administrado por la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., adopta el presente Manual de Contratación, el cual se expide para fijar los lineamientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades en las etapa previa, selección del contratista y administración del contrato que adelanta el Patrimonio.

Este Manual se aplicará a los contratos celebrados por el Patrimonio Autónomo de Remanentes "PAR CAPRECOM LIQUIDADO".

Las actuaciones de los funcionarios del "PAR CAPRECOM LIQUIDADO" que intervengan en la contratación se desarrollarán con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, responsabilidad, selección objetiva, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, el "PAR CAPRECOM LIQUIDADO" busca el cumplimiento de sus deberes, obligaciones y requerimientos en general, necesarios para la consecución de dichos fines.

MARCO LEGAL

El régimen contractual del Patrimonio Autónomo de Remanentes CAPRECOM LIQUIDADO es el previsto en las normas de derecho privado, conforme al parágrafo 1 del numeral quinto del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 15 de la Ley 1150 de 2007.

El "PAR CAPRECOM LIQUIDADO" fue constituido en virtud del Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-67672 suscrito el 24 de enero de 2017 entre la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES "CAPRECOM" EICE EN LIQUIDACIÓN y FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., para la administración y gestión de las obligaciones contingentes y remanentes derivadas del proceso liquidatorio.

De conformidad con el numeral 7.2.2 literal h del Contrato de Fiducia Mercantil CFM 3-1-67672, le corresponde como obligación especial a la Fiduciaria La Previsora S.A en su condición de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de Remanentes del PAR CAPRECOM LIQUIDADO adoptar un manual de contratación que rija los contratos que suscriba el PAR.

La Fiduciaria la Previsora S.A actuando en su condición de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR CAPRECOM LIQUIDADO, mediante Escritura Pública No 00140 de 22 de Febrero de 2017, confirió poder general, amplio y suficiente al Director General del PAR CAPRECOM LIQUIDADO para que ejecute todos los actos y contratos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato de Fiducia Mercantil 3-1-67672.

(fiduprevisora) PAR siempre CAPRECOM LIQUIDADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES DEL MANUAL

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que es una obligación del PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES "PAR CAPRECOM LIQUIDADO" el adelantar la contratación que sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes y fines, se dispuso de un Manual de Contratación para lograr la eficiencia en dicha labor cuyas disposiciones se aplicarán a los contratos celebrados por el Patrimonio Autónomo de Remanentes "PAR CAPRECOM LIQUIDADO".

El presente Manual no será aplicable a los procesos de venta o enajenación de activos fideicomitidos que tengan reglamento especial de venta. Sin embargo, se podrá acudir al presente Manual en el caso de vacíos o aspectos no regulados en tales reglamentos.

El Manual de Contratación será publicitado al interior del "PAR CAPRECOM LIQUIDADO", mediante memorando interno. Los contratos celebrados en vigencia del manual de contratación anterior se seguirán sujetándose a dichas reglas.

1.2. PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Se entiende por proceso de gestión contractual la serie de actos y etapas que se deben surtir por el Patrimonio para la adquisición de los bienes o servicios necesarios para el correcto funcionamiento y el cumplimiento de su misión. Este sistema integral involucra a las diversas dependencias del Patrimonio Autónomo de acuerdo con el objeto a contratar.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación deberán estar sujetas a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, buena fe, imparcialidad y planeación.

Así mismo, en la selección de contratistas del PAR CAPRECOM LIQUIDADO se observará siempre la regla de selección objetiva, según la cual se celebrarán los contratos con las personas que presenten los ofrecimientos más favorables para los intereses del PAR sin consideraciones subjetivas.

1.2.1 COMPETENCIA.

La competencia para celebrar contratos en nombre y representación del "P.A.R. CAPRECOM LIQUIDADO", corresponde al Apoderado General, de conformidad con el poder conferido para ello por la sociedad vocera y administradora FIDUPREVISORA S.A.

1.2.2 DELEGACIÓN.

El Apoderado General del PAR CAPRECOM LIQUIDADO podrá delegar la realización de la Gestión contractual en cabeza de los coordinadores del PAR.

(fiduprevisora) PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADDD	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

Toda delegación debe ser expresa, específica y debe constar por escrito y el delegatario no podrá apartarse de la instrucción impartida sin comprometer su responsabilidad individual.

1.2.3 FORMA DEL CONTRATO.

La contratación de bienes y/o servicios por parte del "PAR", deberá constar por escrito y su proyección y elaboración corresponderá a la Unidad de Contratos de la Coordinación Jurídica del PAR CAPRECOM LIQUIDADDD.

1.2.4 MECANISMOS DE CONTRATACIÓN. La gestión contractual en el PAR se realizará por contratación directa o invitación cerrada o por invitación abierta.

- (1) Se podrá acudir al mecanismo de contratación directa en razón del objeto del contrato a celebrar o cuando la cuantía del mismo sea igual o inferior a 250 S.M.L.M.V.
- (2) Por invitación cerrada si el monto del mismo es superior a 250 S.M.M.L.V. e inferior a 350 S.M.M.L.V.
- (3) Por invitación abierta si el monto es igual o superior a 350 S.M.M.L.V.

Parágrafo Primero: En razón del objeto cualquiera sea la cuantía del contrato a celebrar, el "PAR" podrá contratar directamente sin requerir pluralidad de oferentes los siguientes bienes y servicios:

- (1) La prestación de servicios intuitu personae, profesionales, de apoyo a la gestión o trabajos artísticos, que se contratarán con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
- (2) Los contratos o convenios interadministrativos.
- (3) Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, su proveedor exclusivo.
- (4) Cuando se declare desierto el proceso de selección efectuado a través de invitación abierta o cerrada.
- (5) Contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- (6) Contratos de comodato.

Parágrafo Segundo: El PAR podrá contratar directamente sin someter a procesos de invitación aquellos contratos que por urgencia debidamente motivada por el Apoderado General del PAR, deban celebrarse para la adecuada atención y protección de los intereses del Patrimonio.

{fiduprevisora} PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

Parágrafo Tercero: No obstante que algún proceso contractual deba surtir por las causales de contratación directa o invitación cerrada, el PAR podrá acudir a los procesos de invitación cerrada o invitación abierta, siempre que tal medida se encuentre debidamente justificada en los correspondientes estudios previos.

1.2.5 TRÁMITES PREVIOS PARA CADA MECANISMO DE CONTRATACIÓN.

Toda contratación que adelante el PAR CAPRECOM LIQUIDADADO deberá contar con un estudio previo a cargo de la coordinación o Unidad que requiera la adquisición del bien o servicio, el cual contendrá lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer el PAR CAPRECOM LIQUIDADADO con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar.
3. Especificaciones técnicas del bien o servicio. Tratándose de servicios profesionales, se deberá identificar la experiencia e idoneidad mínima que debe acreditar el oferente.
4. El fundamento que soporta la elección del mecanismo de contratación.
5. Obligaciones del Contratista.
6. Valor estimado del contrato y el análisis que conduzca a la determinación del presupuesto o valor referente.

En todos los casos y en desarrollo del principio de economía el **P.A.R. CAPRECOM EN LIQUIDACIÓN** deberá contar con los correspondientes estudios de mercado de manera previa a la contratación preparado por la Coordinación y/o Unidad solicitante como responsable directo, excepto en el caso de los contratos intuito personae.

7. Plazo de ejecución.
8. Lugar de ejecución.
9. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

Parágrafo Primero: Cuando el mecanismo de contratación corresponda a invitación cerrada o invitación abierta se deben establecer y justificar tanto los factores de habilitación para participar en el proceso como los factores de selección calificables que permitan identificar la oferta más favorable para los intereses del PAR CAPRECOM LIQUIDADADO.

(fiduprevisora) PAR <small>siempre.</small> CAPRECOM LIQUIDADDD	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

Parágrafo Segundo: Cuando se acuda al mecanismo de invitación cerrada, se incluirá en los estudios previos la identificación las personas naturales o jurídicas que sean los potenciales oferentes y las razones en que se apoya dicha decisión.

Parágrafo Tercero: Una vez se cuenten con los estudios previos se solicitará la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal o de disponibilidad de recursos a la Coordinación Administrativa y Financiera.

Parágrafo Cuarto. Cuando el mecanismo de contratación sea directa se deberá indicar al oferente potencial y acreditarlo en caso de proveedor exclusivo.

Parágrafo Quinto: Los Estudios previos deberán ser suscritos por el Coordinador y/o líder de Unidad que requiere el bien o servicio, y será remitida a la Unidad de contratos de la Coordinación Jurídica del P.A.R. CAPRECOM LIQUIDADADO

1.2.6 TRÁMITE EN LOS CASOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

Una vez elaborados los estudios previos y contando con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, el Apoderado General del "PAR CAPRECOM LIQUIDADADO" de manera directa podrá extender invitación a ofertar de manera escrita. Deberá detallar en su solicitud los parámetros del servicio o bien requerido y las condiciones generales que tendría el contrato conforme a los estudios previos.

El posible contratista contará con un tiempo prudencial para responder. Si la respuesta es positiva se procederá por parte del Coordinador de la Unidad interesada en la contratación, en requerir los documentos pertinentes (datos de identificación del contratista, RUT, antecedentes, etc.) y solicitar a la Unidad de Contratos de la Coordinación Jurídica la elaboración del contrato.

1.2.7. TRÁMITE EN LOS CASOS DE INVITACIÓN CERRADA Y ABIERTA.

Una vez realizados los estudios previos y contando con el respectivo certificado disponibilidad presupuestal, el Apoderado General del PAR CAPRECOM EN LIQUIDACIÓN solicitará la aprobación correspondiente al Comité de Contratación.

Con base en los estudios previos y sus documentos anexos aprobados por el Comité de Contratación, se elaborarán los términos de referencia o las invitaciones correspondientes.

Cumplido lo anterior, se observarán las siguientes reglas:

1. Tratándose del mecanismo de invitación cerrada, el Apoderado General del PAR

{fiduprevisora) PAR <small>siempre. LIQUIDADADO</small> <small>CAPRECOM</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

CAPRECOM LIQUIDADADO, deberá cursar las invitaciones a que haya lugar, las cuales se realizarán por medio de comunicación escrita dirigida a por lo menos dos (2) potenciales contratistas y/o proveedores, identificados en los estudios previos.

2. Tratándose de Invitación abierta, se publicarán los términos de referencia en la página web del PAR CAPRECOM LIQUIDADADO o en un sitio abierto al público, por un término mínimo de cinco (5) días.

1.2.8 CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA E INVITACIONES.

Los términos de referencia y las invitaciones que se formulen con el fin de que los interesados presenten sus ofertas, deberán contener, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio solicitado, por lo menos:

- a. Los elementos esenciales y las condiciones especiales de la contratación, entre ellos, la descripción del bien y/o servicio requerido y el objeto del contrato.
- b. Los requisitos mínimos exigidos al oferente para participar en el proceso de selección, de manera Proporcional a la naturaleza y complejidad del contrato objeto de la invitación.
- c. Las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- d. El plazo del proceso de selección, apertura, cierre, controversia de los informes de evaluación y comunicación de selección.
- e. Las condiciones de la garantía de seriedad de la oferta cuando se estime necesaria.
- f. Los criterios de evaluación objetiva de las ofertas y la ponderación de los mismos para el efecto de calificación de aquellas.
- g. El procedimiento para la celebración y ejecución del contrato.
- h. La proyección de la forma de pago del contrato.
- i. La identificación de los documentos que deben acompañar la propuesta.
- j. Los aspectos relacionados con el cumplimiento del pago de las obligaciones parafiscales y de seguridad social (Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003).

(fiduprevisora) PAR <small>siempre.</small> CAPRECOM LIQUIDADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

- k. Termina para subsanar las propuestas. En ningún caso será subsanable la ausencia de los documentos necesarios para calificación de las propuestas.

Parágrafo Primero: Los términos de referencia o invitaciones serán sometidos a aprobación por parte del comité de contratación, una vez aprobados serán suscritos por el Apoderado General del PAR CAPRECOM LIQUIDADO y se efectuará la publicidad en las condiciones descritas en el numeral 1.2.7 del presente Manual.

Parágrafo Segundo: En desarrollo del principio de igualdad, los textos y documentos que acompañen toda invitación contendrán idéntica información para todos los proponentes. Así mismo, toda aclaración o adición será comunicada a todos los participantes en el proceso de selección a través del mecanismo de publicidad aquí referido.

1.2.9. PROPUESTAS.

Los potenciales contratistas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo, lugar y condiciones establecidas en los respectivos términos de referencia y/o invitaciones que les fueren cursadas.

En el evento en que no se presenten ofertas en la invitación abierta o cerrada, los miembros del Comité o Equipo Evaluador del P.A.R. CAPRECOM LIQUIDADO, levantarán y suscribirán un Acta donde quedará consignado éste hecho, con base en el cual el Apoderado General del patrimonio declarará desierto el proceso precontractual, con lo cual se podrá adelantar la contratación de manera directa en los términos establecidos para ello.

1.2.9.1 Evaluación.

La evaluación de las propuestas estará a cargo de los evaluadores designados para el efecto por el Apoderado General del PAR CAPRECOM LIQUIDADO, quienes analizarán y calificarán los aspectos técnico, jurídico y financiero de las mismas.

El informe de evaluación tiene carácter consultivo y el Apoderado General podrá apartarse del mismo de manera motivada.

1.2.9.2 Evaluadores

A efectos de evaluar las propuestas que se presenten en desarrollo de los procesos de contratación, se contará con unos evaluadores, que se encargarán de realizar los estudios y análisis de las propuestas en cuanto a los requerimientos y condiciones técnicas, jurídicas y financieras.

Puede ser designado como evaluador toda persona que preste sus servicios al PAR

(fiduprevisora) PAR <small>siempre.</small> CAPRECOM LIQUIDADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

CAPRECOM LIQUIDADO que cuente con la idoneidad y capacidad acreditada para el desempeño de dicha función, así mismo, será posible la contratación de evaluadores externos.

El contenido de la evaluación constará en un acta suscrita por el (los) evaluador(es). Los evaluadores designados responderán las observaciones u objeciones que se presenten a los informes de precalificación y calificación, según el caso.

La evaluación se adelantará, en cada caso, por un representante de la Coordinación y/o Unidad a la cual concierne el tema, un representante de la Coordinación Financiera, el Coordinador Jurídico o su designado y un representante de la Unidad de Contratos, quienes deberán entregar, por separado, un informe evaluativo del aspecto a su cargo, de manera previa a la selección del contratista y dentro del plazo establecido para dichos fines, informe que deberá hacer parte del acta el que conste el nombre del oferente favorecido.

El informe de evaluación tiene carácter consultivo y el Apoderado General podrá apartarse del mismo de manera motivada.

1.2.9.3 Proceso de Evaluación.

La evaluación se efectuará atendiendo el plazo que para tal fin haya sido estipulado en los términos de referencia; período durante el cual, se podrá solicitar a los oferentes la realización de las aclaraciones que se consideren pertinentes, lo que no implica la posibilidad de mejorar o modificar la oferta.

El período de duración de la evaluación será indicado en la parte general o cronograma de los términos de referencia, pero podrá ser ampliado por disposición interna del "PAR CAPRECOM LIQUIDADO", debiendo comunicarse este hecho a los oferentes por escrito. En ningún caso, el término de evaluación deberá superar el plazo de cobertura de la póliza de seriedad de la oferta, para el caso de las invitaciones cerradas o abiertas.

Los Términos de Referencia o Invitación establecerán el plazo durante el cual los proponentes tendrán acceso al informe de evaluación, así como el período durante el cual podrán presentar observaciones al mismo. Las observaciones al informe de evaluación se resolverán al momento de efectuar la selección o declarar desierto el proceso.

Una vez cumplido el período de evaluación de las ofertas y realizada la selección de aquella que más se ajuste a los intereses del "PAR CAPRECOM LIQUIDADO" se informará, por escrito o vía e-mail, al oferente seleccionado, sobre la decisión adoptada, para seguir adelante con el proceso contractual. De la decisión adoptada frente a la selección, el "PAR" informará a todos los participantes por correo electrónico o en su defecto a través del medio institucional dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión.

{fiduprevisora) PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

1.2.9.4 Selección

La selección del oferente se realizará teniendo en cuenta lo establecido en los términos de referencia o invitación. El PAR CAPRECOM LIQUIDADO se abstendrá de seleccionar, en aquellos casos en que las ofertas no cumplan con los requisitos contenidos en los términos de referencia o la respectiva invitación.

Se declarara desierto por parte del Apoderado General el proceso de selección en dos eventos:

- Cuando no se presenten ofertas en la invitación abierta o cerrada.
- Cuando las ofertas que se presenten no cumplan los requisitos habilitantes establecidos.
- Cuando las ofertas presentada contengan defectos Insubsanables, haciendo imposible la calificación de los ofrecimientos.

Quando se presenten estas circunstancias los miembros del Comité o Equipo Evaluador del "PAR CAPRECOM LIQUIDADO", levantarán y suscribirán un Acta donde quedará consignado éste hecho, con base en el cual el Apoderado General del patrimonio podrá declarar desierto el proceso de selección; quedando facultado para adelantar la contratación de manera directa sin consideración de la cuantía o naturaleza del contrato.

El Apoderado General podrá celebrar el contrato cuando solo se presente una propuesta hábil o finalizado el proceso de selección sólo persista exista una propuesta habilitada siempre y cuando esta se ajuste a todas la exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia.

1.2.9.5 Terminación anticipada del proceso de selección

El PAR CAPRECOM LIQUIDADO podrá dar por terminado el proceso de selección en cualquier momento cuando los motivos en los cuales se fundó la necesidad de celebrar el contrato o cuando la conservación de los intereses patrimoniales del PAR lo indiquen, siempre de manera motivada.

1.2.10 ETAPA CONTRACTUAL

Al definirse el contratista, por cualquiera de los mecanismos precontractuales descritos, la Coordinación interesada en la contratación deberá requerir formalmente a la Unidad de Contratos de la Coordinación Jurídica, la elaboración del contrato a que haya lugar. Corresponde a la Coordinación y/o Unidad interesada en la contratación suministrar la información concerniente a las especificaciones y particularidades del contrato y exigir-los

(fiduprevisora) PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

soportes documentales que sean procedentes.

1.2.11 GARANTÍAS.

En los contratos celebrados por el "PAR", cuando así se considere necesario a criterio del Apoderado General, se estipulará la obligación a cargo del contratista, de constituir garantía(s) con el objeto de amparar los riesgos de cumplimiento, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, calidad del bien y/o servicio, responsabilidad civil contractual y/o extracontractual y demás riesgos que de acuerdo con el objeto del contrato deban ser cubiertos para garantizar la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

Las garantías serán revisadas y aprobadas por el Coordinador Jurídico del "PAR CAPRECOM LIQUIDADADO", las cuales podrán ser objeto de corrección o aclaración por solicitud de la mencionada Coordinación. Su aprobación deberá ser comunicada de manera formal, al contratista y al supervisor respectivo.

Para los procesos de invitación abierta o cerrada podrá exigirse la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá ser revisada y aprobada al momento de adelantar la evaluación jurídica de las propuestas.

Las condiciones para la constitución de las pólizas de garantía, responderán a los parámetros comerciales manejados por las compañías de seguros para cada amparo.

El PAR CAPRECOM LIQUIDADADO podrá abstenerse de solicitar garantías de cumplimiento únicamente en los siguientes eventos:

1. Contratos celebrados con las entidades a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Contratos de arrendamiento en los cuales el PAR CAPRECOM LIQUIDADADO ostente la condición de arrendatario.
3. En consideración de la cuantía cuando el valor del contrato no exceda los diez (10) SMLMV.

1.2.12 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos celebrados por el PAR CAPRECOM LIQUIDADADO se perfeccionarán e iniciarán su ejecución con la suscripción de las partes, salvo que en los estudios previos y/o Términos de Referencia se haya previsto un requisito adicional para su ejecución.

1.2.13. MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS.

Durante el término de su ejecución, los contratos celebrados por el "PAR CAPRECOM

(fiduprevisora) PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

LIQUIDADADO", serán susceptibles de modificarse, previo acuerdo con el contratista y el Apoderado General.

El Supervisor de ejecución con el visto bueno del coordinador en cuya dependencia se ejecute el contrato rendirá concepto solicitando la modificación del contrato con su debida justificación.

1.2.14 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

El Coordinador del Área y/o Unidad que solicita la contratación o a quien el designe para tal efecto adelantará las labores de supervisión de los contratos.

Parágrafo: Atendiendo el objeto del contrato y/o la complejidad técnica del asunto, el "PAR CAPRECOM LIQUIDADADO" podrá contratar, a través de los mecanismos de contratación aquí estipulados, los servicios de supervisión o interventoría externa que se requieran.

1.2.15 ETAPA POSTCONTRACTUAL

1.2.15.1. Liquidación de Contratos o Convenios.

La liquidación del contrato es el balance del estado en que quedan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez ha finalizado la ejecución del mismo. Este proceso se surte mediante acta con el objeto de que las partes puedan declararse a paz y salvo previniendo litigios derivados de la ejecución del contrato.

Se liquidarán todos los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y de los demás que se estime pertinente. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En la etapa de liquidación las partes convendrán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y dejarán constancia de ellos en el acta correspondiente, así como de los acuerdos, conciliaciones y transacciones que realicen para poner fin a sus divergencias.

En el acta de liquidación debe exigirse al contratista la ampliación de las garantías para avalar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato y que deba cumplir con posterioridad a su extinción, dependiendo de la naturaleza y objeto del contrato.

Cuando en la liquidación del contrato las partes no logren ponerse de acuerdo sobre la totalidad de los asuntos relacionados con la ejecución y pago del mismo será posible dejar las constancias o salvedades correspondientes en el acta.

(fiduprevisora) PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

En este sentido, un eventual desacuerdo de las partes no siempre impide que se suscriba el acta de liquidación bilateral, por supuesto indicando los aspectos respecto de los cuales hay acuerdo y haciendo las correspondientes salvedades, respecto de las diferencias.

Agotado el plazo de ejecución contractual el Supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación del contrato para su revisión por parte de la Unidad de Contratos de la Coordinación Jurídica del PAR, de forma posterior a su aprobación se convocará al contratista para su suscripción.

El acta final de liquidación de mutuo acuerdo se perfeccionará con la firma de las partes, cuya consecución corresponderá a la Coordinación Jurídica y se procederá a su archivo.

Quando se haya agotado el procedimiento normal y las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, se dificulte o exista imposibilidad para localizar al contratista (cambio de domicilio, de ciudad, de país, falta de datos para su ubicación, etc.), o cuando el contratista pese haber sido convocado y localizado no se presente a firmar la liquidación, no remita el Acta o no muestre interés alguno en su suscripción, el Supervisor elaborará un informe en el cual se dejará constancia de las circunstancias que impidieron la celebración de la liquidación bilateral, en dicha constancia se consignarán los detalles de la ejecución del contrato actividades ejecutadas, pagos realizados, saldos insolutos, informe acerca de incumplimientos y demás circunstancias relevantes surgidas durante la existencia del vínculo contractual.

CAPÍTULO 2 – ÓRGANOS E INSTANCIAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

2. COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

El Patrimonio Autónomo de Remanentes "PAR" contará con un Comité de Contratación que en desarrollo del proceso de contratación cumplirá funciones de asesoría, consultoría y decisión. El Comité de Contratación es un órgano consultivo y decisorio que atendiendo las políticas y asuntos de contratación del "PAR" procura, la aplicación de disposiciones en la materia, con Unidad de criterio y de forma eficaz, para garantizar el cumplimiento de las metas, funciones, deberes y cargas, consignadas en el contrato de fiducia mercantil que le dio origen al "PAR CAPRECOM LIQUIDADO".

2.1 Integración. El Comité de Contratación estará integrado por:

- El Apoderado General del "PAR" o su delegado, quien hará las veces de Presidente de las sesiones de éste Órgano, y cuenta con voz y voto.
- Un representante de la Coordinación Financiera o su delegado. (Voz y Voto)
- El Coordinador Jurídico del PAR o su delegado. (Voz y voto)

Un Abogado de la Unidad de Contratos de la Coordinación Jurídica del "PAR CAPRECOM

(fiduprevisora) PAR siempre. CAPRECOM LIQUIDADADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

LIQUIDADADO", quien hará las veces de Secretario del Comité.

Parágrafo Primero: Las sugerencias y recomendaciones del Comité de Contratación deberán constar en Actas, proyectadas por el Secretario del Comité, las cuales deberán ser suscritas por todos sus integrantes.

Parágrafo Segundo: Cualquiera de los miembros del Comité de Contratación podrá solicitar la invitación esporádica de funcionarios del Patrimonio o de personas externas cuyo aporte sea importante en la sesión.

2.2 Funciones:

Se entenderán como funciones del Comité de Contratación las siguientes:

- a. Proponer estrategias para la planeación, programación y control de la contratación.
- b. Proponer políticas en materia de contratación, hacerlas públicas y hacer seguimiento a su aplicación en los procesos contractuales.
- c. Recomendar los procedimientos de contratación y actualizar los instrumentos existentes, ajustándose a la normatividad vigente.
- d. Recomendar formas de agilizar los trámites contractuales.
- e. Aprobar los textos de los términos de referencia de las invitaciones abiertas o cerradas y formular las observaciones correspondientes.
- f. Regular entre otros aspectos, la periodicidad de las sesiones ordinarias, las reglas para las sesiones extraordinarias, y los mecanismos para la adopción de decisiones y lo relativo al quórum decisorio y/o deliberatorio.
- g. Estudiar y sugerir acerca de la contratación de bienes y/o servicios que de manera objetiva se requieran por parte de las Unidades del "PAR CAPRECOM LIQUIDADADO", para que ella se ajuste a los intereses del Patrimonio.
- h. Asesorar al "PAR" y/o a sus administradores en relación con los temas contractuales que se originen en desarrollo de los contratos suscritos por éste, o que le hayan sido subrogados.
- i. Señalar la inconveniencia en la apertura del proceso de contratación determinado.
- j. Cumplir las demás funciones y atribuciones señaladas en el presente Manual.

Se tendrán como funciones del Secretario del Comité de Contratación.

- a. Citar a los integrantes del Comité.
- b. Elaborar el Orden del Día de cada reunión.
- c. Elaborar y suscribir las Actas de cada sesión del Comité.
- d. Realizar seguimiento a las recomendaciones adoptadas.
- e. Coordinar y verificar que los responsables de los procesos de contratación presenten los informes y documentos requeridos para el estudio de los casos.
- f. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por parte del Comité.

{fiduprevisora) PAR <small>siempre.</small> CAPRECOM LIQUIDADO	MANUAL DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: PAR-AP-M-019
			FECHA: MARZO 2017
			VERSIÓN: 01
PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDAD	
GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	PAR-AP-M-019 SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	

2.3. Convocatorias.

El Comité de Contratación será convocado a sesionar de manera presencial o virtual por el Secretario del mismo, a petición de cualquiera de sus miembros, con una antelación de cuatro (4) días hábiles, previa solicitud y entrega de la documentación requerida por parte del área interesada en la contratación.

El plazo anotado anteriormente podrá resultar inferior, atendiendo las necesidades del servicio o su urgencia manifiesta. La forma en que se realizará la convocatoria podrá ser a través de medio físico o por correo electrónico.

El comité podrá sesionar de manera virtual con arreglo a lo dispuesto en el Código de Comercio.

2.4. Quórum.

El Comité sesionará con la presencia de todos los miembros que lo integran. Las decisiones y recomendaciones realizadas por él, deberán adoptarse por la mayoría de votos de sus integrantes y constar en actas debidamente suscritas por éstos. En caso de empate definirá el Presidente del Comité.

2.5 Facultades del Apoderado General del "PAR CAPRECOM LIQUIDADO".

El Apoderado General del Patrimonio suscribirá todos los contratos, convenios se requieran para el cumplimiento de las obligaciones consagradas en el contrato fiduciario.

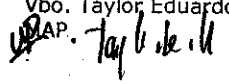
De acuerdo con los parámetros consagrados en el presente manual, podrá escuchar y atender las sugerencias que le haga el comité de contratación, de acuerdo con sus facultades y obligaciones, atendiendo los lineamientos establecidos como procedimiento para el proceso contractual.

Se abstendrá de abrir procesos de contratación que hayan sido considerados como inconvenientes por parte del Comité de Contratación, conforme a las funciones del comité de contratación contenidos en el presente manual.

Para constancia, se firma en Bogotá al primer (1) día del mes de Marzo de 2017


FELIPE NEGRÉT MOSQUERA
DIRECTOR PAR CAPRECOM LIQUIDADO

Vbo. Taylor Eduardo Meneses


 Patrimonio Autónomo de Remanentes CAPRECOM liquidado
 Sede Administración Central Calle 67 No 16 - 30 - Bogotá D.C., Colombia
 PBX: (1) 2110466-2359005-2110340
www.parcaprecom.com.co