

 <b>Comfamiliar</b> <small>RISARALDA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 1 de 45	

## Contenido


OBJETO .....	5
ALCANCE .....	5
CAPÍTULO I.....	5
1. NORMATIVIDAD, POLITICAS APLICABLES Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	5
1.1 NATURALEZA JURÍDICA DE COMFAMILIAR RISARALDA .....	5
1.2 FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL.....	5
1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIONES .....	6
1.4. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y/O NEGOCIACIONES.....	9
1.5 REQUISITOS PARA SU VALIDEZ.....	9
1.6 CONTRATOS EN MONEDA EXTRANJERA .....	9
1.7 DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS DE CONTRATACIÓN.....	10
1.8 COTIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS.....	10
1.9 COMPRAS POR INTERNET.....	11
1.10 NEGOCIACIONES CON TRACTO SUCESIVO .....	11
CAPITULO II.....	11
2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR AL INTERIOR DE LA CAJA DE COMPENSACION.....	11
2.1 REPRESENTACIÓN LEGAL DE COMFAMILIAR RISARALDA .....	11
2.2 DIRECTOR ADMINISTRATIVO SUPLENTE .....	12
2.3 FACULTADES PARA ORDENACIÓN DEL GASTO.....	12
2.4 AUTORIZACION DE PAGO .....	12
CAPITULO III.....	12
3 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	12
3.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	12
3.2. EXTENSIÓN DE LAS INHABILIDADES .....	13
3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES .....	14
3.4. NULIDAD DE LOS CONTRATOS REALIZADOS CON EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES.....	14

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 2 de 45	


3.5. RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA.....	15
3.6. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	15
CAPITULO IV .....	16
4. DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES CONTRACTUALES .....	16
4.1 DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES .....	16
CAPÍTULO V .....	16
5. PROCESO PRE-CONTRACTUAL .....	16
5.1 ETAPA PRE - CONTRACTUAL .....	16
5.2 DEFINICIÓN DE LA CAPACIDAD .....	18
5.3 REVISIÓN DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR.....	18
5.4 EXISTENCIA DEL RUBRO PRESUPUESTAL.....	19
5.5 SELECCIÓN OBJETIVA.....	19
5.6 INVITACIONES ABIERTAS O PRIVADAS .....	19
5.7 TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	19
5.8 REQUISITOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	20
5.9 DOCUMENTOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS .....	21
5.10 ANTICIPOS .....	22
5.11 MECANISMOS PARA LA COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS .....	22
CAPITULO VI .....	23
6. ETAPA CONTRACTUAL .....	23
6.1 CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS NEGOCIACIONES .....	24
6.2 PROGRAMA DE CRÉDITO PARA SERVICIOS SOCIALES .....	27
6.3 OTROS DE GESTIÓN CONTRACTUAL.....	27
6.4 LEGALIZACION DE CONTRATACION O NEGOCIACIÓN .....	28
CAPITULO VII .....	29
7. ETAPA POS - CONTRACTUAL .....	29
7.1 PAGO DE IMPUESTOS .....	29
7.2 PUBLICACIÓN.....	29
CAPITULO VIII .....	29

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 3 de 45	

8. ETAPA DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	29
8.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	29
8.2 NULIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	30
8.3 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS.....	31
CAPÍTULO IX .....	31
9. GARANTÍAS .....	31
9.1 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.....	31
9.2 CLASE DE GARANTÍAS.....	31
CAPITULO X .....	33
10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS .....	33
10.1 CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍAS .....	33
10.2 COMPETENCIA DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES .....	33
10.3 INFORME FINAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO .....	34
CAPITULO XI .....	35
11. PRORROGAS, ADICIONES, AMPLIACIÓN DE VIGENCIAS Y CESION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, RENOVACIÓN.....	35
11.1 PRORROGA DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL TIEMPO ESTABLECIDO INICIALMENTE, NO SE CUMPLE EL OBJETO.....	35
11.2 ADICIONES A LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS .....	35
11.3 AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.....	36
11.4 CESION DE LOS CONTRATOS .....	36
11.5 RENOVACIÓN DE CONTRATO .....	36
CAPITULO XII .....	36
12. PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION .....	36
12.1 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.....	37
CAPITULO XIII .....	38
13. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES .....	38
13.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	38
13.2 CONTRATACION DIRECTA.....	38

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 4 de 45	

13.3 EROGACIONES POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS DE VIVIENDA .....	39
13.4 AUTORIZACIONES DE PAGO .....	39
13.5 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS .....	40
13.6 ESPECIALES PARA LA COMPRA .....	40
13.7 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA VENTA.....	42
13.8 VENTA DE BIENES MUEBLES.....	43
13.9 VENTA DE BIENES INMUEBLES .....	43
13.10 PROCESOS SANCIONATORIO .....	44
13.11 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS .....	44
13.12 DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE MANUAL.....	44
13.13 UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS .....	45
13.14 REVISION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION .....	45
13.15 VIGENCIA DEL MANUAL.....	45
13.16 APROBACIÓN DEL MANUAL .....	45

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 5 de 45	

## OBJETO

Establecer lineamientos prácticos y de obligatorio cumplimiento, para facilitar la gestión contractual al interior de la Institución, servir de consulta y guía para todos los actores involucrados en la gestión.

En este sentido, se propende por el cumplimiento de las leyes, principios, normas o estándares que rigen la Institución, a la vez que contribuye al logro de los objetivos institucionales, a generar transparencia, credibilidad y confianza a los grupos de interés.

## ALCANCE

La Caja de Compensación Familiar de Risaralda, adopta el presente Manual de Contratación y Negociaciones, como un instrumento ágil, de mecanismos y reglas para que el proceder de la gestión de contratación y negociaciones atienda los lineamientos organizacionales dentro de un régimen de transparencia y eficiencia, para el manejo de los recursos que le han sido confiados, en cumplimiento de la función social Institucional.

## CAPÍTULO I

### 1. NORMATIVIDAD, POLITICAS APLICABLES Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 1.1 NATURALEZA JURÍDICA DE COMFAMILIAR RISARALDA


Las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de Seguridad Social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma que rige la Ley 21 de 1982.

Desde su creación con el Decreto 118 del 21 de junio de 1957, se establecieron los argumentos con los cuales el Gobierno Nacional consideraba de vital importancia atender las necesidades de las clases menos favorecidas económicamente y fomentar el mejoramiento de su calidad de vida.

#### 1.2 FUNDAMENTO LEGAL DEL MANUAL

El régimen de contratación de La Caja de Compensación Familiar de Risaralda es de Derecho Privado y sus efectos están sujetos a las normas del Régimen del Subsidio Familiar y en lo no previsto, se ceñirá a las normas Civiles o Comerciales, según la naturaleza de los contratos o negociaciones

Según lo dispuesto en el CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO, donde especifica:

 <b>Comfamiliar</b> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA "COMFAMILIAR RISARALDA"</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 6 de 45	

...“La Caja adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, donde los principios generales sean: calidad, transparencia, precio y cumplimiento”...

Que es función del Consejo Directivo adoptar la política administrativa de la Caja, teniendo en cuenta el régimen orgánico del Subsidio Familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.

Que es necesario establecer los mecanismos que orienten los procedimientos de la gestión contractual y de negociaciones, que garanticen el control de éstas operaciones y que se determine la responsabilidad de las personas que intervienen en el proceso.

### 1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACIÓN Y NEGOCIACIONES

En las contrataciones y negociaciones a las cuales se aplica este Manual se atenderán los principios consignados en lo dispuesto en el Código de Ética y Buen Gobierno y el numeral 8.4. NTC ISO 9001:2015

PRINCIPIOS	CRITERIOS	DEFINICIÓN	ASPECTOS A EVALUAR
<b>C A L I D A D</b>	Calidad del producto	Evalúa la percepción de los usuarios de las mercancías sobre el producto y por ende sobre el proveedor	Cumplimiento en los requisitos de compra especificados
	Calidad del Servicio	Evalúa la percepción del usuario frente a la calidad del servicio.	Cumplimiento en los requisitos de compra especificados Actitud de las personas encargadas de prestar el servicio Actualización de los requisitos legales aplicables Confidencialidad de la información suministrada por la Institución Utilización de registros que dejen evidencia del servicio prestado Conservación de registros del servicio prestado
	Sistema de Gestión de Calidad	Evalúa la certificación del proveedor en un Sistema de Gestión de Calidad en cualquiera de sus etapas de implementación en que se	Evalúa la implementación de un Sistema de Gestión de calidad en cualquiera de sus etapas.
<b>T R A N S P A R E N C I A</b>	Selección de proveedores	Evalúa la implementación de criterios que utiliza el proveedor de servicios para la selección de sus proveedores de insumos que tienen impacto en la prestación del servicio	Definición de criterios para evaluar proveedores de insumos que afectan la prestación del servicio Evaluación de sus proveedores de servicio Seguimiento al desempeño de sus proveedores
	Referencias	Evalúa la calificación proporcionada por sus dos mayores clientes acerca del servicio	Concepto emitido por sus dos mayores clientes sobre el servicio prestado
	Trayectoria	Evalúa el tiempo de permanencia (en años) del proveedor en el mercado	Tiempo de permanencia en el mercado frente a sus competidores.
	Competencia del personal	Evalúa la suficiencia en la competencia del personal para la prestación del servicio, según perfil o requisitos definidos por Comfamiliar Risaralda.	Revisión de las Hojas de vida La empresa tiene definidos de los perfiles de los cargos que intervienen en la prestación del servicio El personal tiene conocimiento del servicio que fue contratado
	Infraestructura y/o Equipos	Evalúa la conformidad de la instalaciones y/o equipos del proveedor para la prestación del servicio	prestación del servicio Cuenta con los equipos necesarios para el desarrollo del portafolio de servicios
	Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Calibración de equipos	Evalúa la realización de mantenimiento y/o calibración de equipos utilizados para la prestación del servicio	Conservación de registros de mantenimiento (correctivo y preventivo) y/o calibración de los equipos que influyen en la Mantenimiento de la infraestructura como edificios, espacios de trabajo y servicios asociados Cronogramas para el mantenimiento preventivo ajustados a la necesidad del equipo
	Presentación Personal / Lugar	Evalúa la buena presentación general del personal que presta el servicio, como también la de los equipos utilizados	Aspecto exterior del personal en general servicio Aspecto exterior de elementos utilizados

PRINCIPIOS	CRITERIOS	DEFINICIÓN	ASPECTOS A EVALUAR
<b>P R E C I O</b>	Precios	Evalúa la competitividad de los precios frente a sus competidores en el mercado	Competitividad de los precios respecto a los de la competencia
			Sostenimiento de los precios acordados al principio de la negociación
			Cumplimiento en los precios pactados



**MANUAL DE CONTRATACION Y  
NEGOCIACIONES CAJA DE  
COMPENSACION FAMILIAR DE  
RISARALDA "COMFAMILIAR RISARALDA"**

Código	0-0D-011
Versión	5
Vigente a partir	2018-01-01
Página 7 de 45	

	Condiciones de precio	Evalúa el cumplimiento de las condiciones de precio pactadas al momento de realizar la orden de compra	Cumplimiento en los precios pactados durante la negociación
	Vigencia de Precios	Evalúa el sostenimiento de precios del proveedor de acuerdo a los reportados.	Sostenimiento de los precios acordados durante la negociación. Cumplimiento de los precios pactados.
	Forma de pago	Evalúa la cantidad de días que ofrece el proveedor para el pago de sus mercancías.	Evalúa el tiempo en días ofrecido por el proveedor para el pago de las mercancías
C U M P L I M I E N T O	Oportunidad en la Prestación del Servicio	Evalúa la prontitud y oportunidad en la prestación del servicio contratado	Cumplimiento en el suministro de información solicitada Prontitud en la prestación del servicio Cumplimiento en la prestación del servicio según fechas programadas
	Tiempo de entrega	Evalúa el tiempo en días que demora un proveedor en entregar la mercancía solicitada.	Cumplimiento en la entrega de mercancías. Prontitud en la entrega de las mercancías Cumplimiento en la entrega de las mercancías según fechas concertadas.
	Acompañamiento en el Servicio	Evalúa el acompañamiento que ofrece el proveedor durante la prestación del servicio	Tratamiento de llamados de atención y/o evaluación de casos por faltas disciplinarias del personal que presta el servicio Asesoría brindada por el proveedor al proceso durante la prestación del servicio Respaldo técnico ofrecido por el proveedor
	Respuesta a No Conformidades	Evalúa la disposición y solución a la quejas, sugerencias y reclamos presentados por la Institución durante la prestación del servicio	Atención de quejas y reclamos presentados por la prestación del servicio Oportunidad en la respuesta a no conformidades enviadas Seguimiento a problemas que se ocasionan en la prestación del servicio
	Especificaciones del producto	Evalúa el cumplimiento de las especificaciones del producto según las definidas en la especificación de compra	Cumplimiento de las especificaciones pactadas en las órdenes de compra
	Cantidades	Evalúa cumplimiento en cantidades pactadas contra las especificaciones de compra	Cumplimiento en la cantidad de productos solicitados en la orden de compra.
	Requerimientos adicionales	Evalúa la respuesta del proveedor a necesidades de servicio post-venta generadas después de la compra tales como compras de medicamentos de emergencia, solución de quejas y reclamos, capacitación, patrocinios y otros	Evalúa la capacidad de respuestas del proveedor frente a los requerimientos de productos solicitados de urgencia (Medicamentos) Oportunidad en la respuesta a no conformidades enviadas Seguimiento a problemas que se presentan durante la entrega de productos.
	Devoluciones	Evalúa la posibilidad que ofrece el proveedor de aceptar devoluciones cuando la mercancía no cumple con los requisitos solicitados en las órdenes de compra.	Mide la capacidad de respuesta del proveedor frente a la devolución de productos no conformes.
	Garantías y Soporte	Evalúa el cubrimiento de la garantía y el soporte del proveedor	Garantía en las reparaciones ocasionadas por una mala prestación del servicio
	Requisitos Legales	Evalúa el cumplimiento de los requisitos legales que le aplican según el tipo de servicio que presta el proveedor	Tener en regla licencias, autorizaciones y documentos legales exigidos Actualización de los requisitos legales aplicables




**MANUAL DE CONTRATACION Y  
NEGOCIACIONES CAJA DE  
COMPENSACION FAMILIAR DE  
RISARALDA "COMFAMILIAR RISARALDA"**

Código	0-0D-011
Versión	5
Vigente a partir	2018-01-01
Página 8 de 45	

S O S T E N I B I L I D A D	Gestión Ambiental	Pretende identificar en qué estado se encuentra este criterio, dentro del actuar del proveedor	El proveedor conoce los impactos ambientales generados por su actividad comercial.
			El proveedor posee y analiza indicadores que midan su desempeño ambiental frente a diferentes ejes ambientales. (Generación de residuos, consumo de Agua, consumo de energía, entre otros.)
			El proveedor promueve estrategias de educación ambiental con las partes interesadas.
			Evalúa que el proveedor haya obtenido por un ente idóneo y/o reconocido, una certificación de buenas prácticas ambientales (Sello Verde, reconocimiento ambiental, entre otros) nacionales e internacionales.
			Evalúa la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental con base en la NTC ISO 14001 versión 2015, en cualquiera de sus etapas; independiente de estar certificado o no.
	Compra Verde - Productos y/o servicios ambientalmente amigables	Pretende identificar que los proveedores incorporen criterios ambientales, en la compra de sus insumos y/o en la venta de sus productos y servicios.	El proveedor posee criterios ambientales para la compra ambientalmente responsable de sus materias primas e insumos.
			El proveedor orienta y/o determina, el manejo posconsumo del recurso provisto.
	Fortalecimiento de mercados locales, regionales y nacionales.	Validar si el proveedor contrata con productores y prestadores de servicio de origen local, regional y nacional.	Definición de criterios para evaluar el origen local, regional y nacional de proveedores.
			Definición de criterios para evaluar proveedores de tipo emprendedor.



 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA "COMFAMILIAR RISARALDA"</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 9 de 45	

## **1.4. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y/O NEGOCIACIONES**

Los contratos y/o negociaciones que se efectúen en virtud del presente Manual, se acogen a las siguientes disposiciones:

### **1.4.1. Principios Básicos del Régimen de inhabilidades e incompatibilidades, régimen de transparencia y manejo de conflictos de interés**

Las personas naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios, que intervienen en la gestión contratos o realización de negociaciones con COMFAMILIAR RISARALDA, se acogen a las disposiciones contempladas en el Decreto 2463 de 1981 mediante el cual se "Determina el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las Cajas de Compensación Familiar, de las Asociaciones de Cajas y de los miembros de sus organismos de Dirección, Administración y Fiscalización".

Igualmente, acatan las normas enunciadas en los artículos 21 y 23 de la Ley 789 de 2002, donde se determina el "Régimen de Transparencia y el Manejo de los Conflictos de interés" de las Cajas de Compensación Familiar y dispone la aplicación de sanciones a sus Directivos o Administradores cuando violen las disposiciones contempladas en la legislación del Subsidio Familiar.

### **1.4.2 ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS**


Cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Afiliados de la Caja de Compensación Familiar de Risaralda, especialmente en lo que hace referencia a la facultad que le otorga al Director para realizar contratos en forma directa sin autorización del Consejo Directivo, hasta por una cuantía antes de impuestos, en salarios mínimos vigentes, la cual se aprueba anualmente en dichas Asambleas.

## **1.5 REQUISITOS PARA SU VALIDEZ**

Para su validez, las negociaciones que celebre la Caja de Compensación Familiar de Risaralda, además del cumplimiento de los requisitos propios de la contratación entre particulares, estarán sujetos al requisito de la aprobación por parte del Consejo Directivo de la Corporación, cuando su cuantía antes de impuestos supere la facultad otorgada al Director por la Asamblea General de Afiliados.

## **1.6 CONTRATOS EN MONEDA EXTRANJERA**

Los contratos cuyo valor se exprese en moneda extranjera, deberán someterse a las reglas que sobre régimen de cambios estén vigentes en el momento.

 <b>Comfamiliar</b> <small>REGISTRADA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 10 de 45	

## 1.7 DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS DE CONTRATACIÓN.

1.7.1 Los oferentes de bienes o servicios que deseen contratar con COMFAMILIAR RISARALDA serán personas naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios, legalmente capaces, según las disposiciones vigentes.

1.7.2 Las actuaciones de quienes intervengan en los actos de contratación de COMFAMILIAR RISARALDA, se efectúan con fundamento en los postulados que rigen los principios y valores corporativos de equidad, respeto por la dignidad humana, honestidad, justicia social, responsabilidad, solidaridad y tolerancia.

1.7.3 Efectuar los contratos, compras y demás negociaciones con Personas Naturales, Jurídicas, Uniones Temporales, Consorcios, que ofrezcan las mejores condiciones de negociación en cuanto a calidad, garantías, oportunidad y/o precios y demás especificaciones, a excepción de proveedores exclusivos. En igualdad de condiciones, se preferirán las personas que pertenezcan a la Región y que sean aportantes al Sistema de Compensación Familiar.

1.7.4 Para contrataciones superiores a 1 año y que su cuantía supere 50 SMMLV, se debe acreditar una vida jurídica no inferior al plazo del contrato y un año más, para el caso de las personas jurídicas o naturales que por obligación legal deban estar inscritas en la Cámara de Comercio. Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, ésta acreditación deberá presentarse por cada uno de los integrantes que lo conforman. Lo anterior con excepción aquellos proveedores que por su condición de exclusivos o por las características de los bienes y servicios prestados, deban considerarse como negociación directa


## 1.8 COTIZACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Las negociaciones, cuyo valor no exceda DOS (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se podrán indagar telefónicamente y se podrá hacer el pedido al proveedor, sin requerimiento de varias cotizaciones.

La adquisición de bienes y/o servicios cuyo valor sea superior a DOS (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes se debe solicitar dos o más cotizaciones por escrito.

**PARAGRAFO UNO:** Excepcionalmente podrá contarse con un menor número de cotizaciones, dependiendo de condiciones específicas del bien o servicio, o por tratarse de proveedores o distribuidores exclusivos o de Contratación Directa.

**PARAGRAFO DOS:** Las cotizaciones o propuestas elegidas para un producto o servicio, en las cuales los proveedores manifiesten por escrito que nos sostiene las condiciones de negociación (precio, oportunidad, garantías o similares) por un periodo determinado y sea necesario para la Entidad nuevas adquisiciones de igual producto, se puede realizar la adquisición con base en la misma cotización o propuesta, sin que sea necesario la solicitud de nuevas cotizaciones o nuevas propuestas, independientemente del servicio de COMFAMILIAR RISARALDA que lo requiera.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 11 de 45	

## 1.9 COMPRAS POR INTERNET

En consideración a los nuevos esquemas de venta de productos o servicios a través de tecnologías diversas, COMFAMILIAR RISARALDA se adapta a las nuevas estrategias, permitiendo la adquisición de bienes o servicios por esta modalidad.

Para ello, se deberá aplicar lo relativo al número de cotizaciones, comparaciones y con las siguientes excepciones:

- Las compras por internet se pueden realizar, siempre y cuando se pueda garantizar una reclamación en caso de productos o servicios que no cumplan con las características prometidas, por lo que se recomienda la compra a proveedores donde sea conocido su ubicación geográfica y se garantice que cuenta con el permiso de venta y registro en Cámara de Comercio respectiva.
- Para los casos donde la compra requiera la aprobación a través de Comité de Compras y se encuentra el producto en oferta solo hasta una fecha y/o hora determinada, se debe solicitar la aprobación del Subdirector del Área respectiva y legalizar la compra en el siguiente Comité de Compras.

## 1.10 NEGOCIACIONES CON TRACTO SUCESIVO

Se debe procurar la realización de negociaciones que impliquen paquetes completos, para que cubran las necesidades por un período igual a la vigencia de ejecución del servicio o bien objeto de la negociación, con el propósito de lograr condiciones de negociación y descuentos favorables de los oferentes.


**PARAGRAFO:** Si para varios procesos se establece la necesidad de un mismo bien o servicio y las especificaciones o la negociación individual resulta favorable para la institución; podrán, converger diferentes proveedores

## CAPITULO II

### 2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR AL INTERIOR DE LA CAJA DE COMPENSACION

#### 2.1 REPRESENTACIÓN LEGAL DE COMFAMILIAR RISARALDA

Para todos los efectos, el Director Administrativo será el Representante Legal de La Caja de Compensación Familiar de Risaralda y en virtud de tal investidura, será el único que puede obligarla y hacer la reclamación de los derechos que le correspondan a la Corporación; sin perjuicio de la delegación que el Director pueda hacer de esta facultad en sus Suplentes.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 12 de 45	

Bajo éstas circunstancias, todos los contratos y/o convenios son suscritos por el Representante Legal de La Caja de Compensación Familiar de Risaralda.

## **2.2 DIRECTOR ADMINISTRATIVO SUPLENTE**

El Director Administrativo Suplente, sólo puede ejercer en las ausencias temporales o absolutas del titular; su ejercicio no elimina la inhabilidad o incompatibilidad de aquel, CONCEPTO 12757 DE 1997 - SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

## **2.3 FACULTADES PARA ORDENACIÓN DEL GASTO**

La ordenación para realizar contratos y negociaciones de bienes o servicios es responsabilidad de la Dirección Administrativa o del Consejo Directivo, dependiendo de su cuantía.

El Director ordena contratos y negociaciones hasta unas cuantías equivalentes a los salarios mínimos mensuales legales vigentes que apruebe la Asamblea de afiliados anualmente.

Dentro de sus facultades, el Director Administrativo, delega la responsabilidad para la celebración de negociaciones en los Subdirectores, Jefe de Compras, Coordinadores de compras, Negociadores, responsables de procesos en cuantías determinadas en este mismo manual.

El Consejo Directivo autoriza contratos y negociaciones que superen lo aprobado al Director Administrativo en la Asamblea anual de afiliados.

Posterior a la aprobación del Consejo Directivo, se presentan situaciones contractuales que requieren la autorización previa de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para lo cual se deberán atender todas las disposiciones vigentes establecidas por dicho Ente de Control.

## **2.4 AUTORIZACION DE PAGO**


Compete a la Dirección Administrativa y/o Subdirecciones y/o Jefe de Compras y/o Coordinadores de Compras, y/o Negociadores y/o responsables de procesos ; autorizar el pago de los bienes y servicios adquiridos, mediante las solicitudes de pago.

## **CAPITULO III**

### **3 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **3.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Las inhabilidades se predicán, en razón de las circunstancias que de alguna manera son imputables a las personas contratantes, que impiden la celebración del contrato o

 <b>Comfamiliar</b> <small>REGISTRADA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 13 de 45	

negociación por un tiempo determinado. Las incompatibilidades se predicen en razón de los cargos y los vínculos de parentesco, de afecto o interés entre las partes contratantes.

En éste sentido, el Decreto 2463 de 1981, determinó el Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las Cajas de Compensación Familiar y de las Asociaciones de Cajas y de los miembros de sus organismos de Dirección, Administración y Fiscalización, en los siguientes artículos:

"ARTICULO 6º Los miembros de los Consejos o Juntas Directivas, Revisores Fiscales y funcionarios de las Cajas y Asociaciones de Cajas no podrán, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, en relación con las Entidades respectivas:

- a) Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato o acto alguno;
- b) Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por la entidad a la cual sirven o han servido o se trate del cobro de prestaciones y salario propios;
- c) Prestar servicios profesionales; salvo los de Asesoría de personas expertas y con experiencia y conocimiento de la Caja de Compensación, cuando sean requeridos y aprobados como apoyo para la buena marcha Institucional a través del Consejo Directivo.
- d) Intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo en negocios que hubiere conocido o adelantado durante su vinculación.


Las anteriores prohibiciones se extienden a las sociedades de personas, limitadas y de hecho que el funcionario o su cónyuge hagan parte y a las anónimas y comanditarias por acciones en que conjunta o separadamente tengan más del cuarenta por ciento del capital social.

**PARAGRAFO:** Ejercer la Docencia, no se considera inhabilidad o incompatibilidad, por ser una excepción de orden Constitucional

### 3.2. EXTENSIÓN DE LAS INHABILIDADES

"ARTÍCULO 7o. Decreto 2463 de 1981: El cónyuge, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil de los funcionarios a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales funcionarios tengan asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad de personas o limitada, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contempladas en el artículo anterior, sin embargo, se exceptúan las personas que contraten por obligación legal o en condiciones comunes al público."

Sobre el particular, en el CONCEPTO 3941 DE 1998 expedido por la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR determinó el procedimiento para efectos de aplicar la excepción al régimen de inhabilidades.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 14 de 45	

“Este Despacho estima que la excepción al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, contenida en el Decreto 2463 de 1981, sólo es posible de un lado, si existe la obligación de contratar con la persona cobijada con el impedimento porque así lo ordena la ley y de otro lado cuando se hace una invitación pública a todos los que puedan estar interesados en la contratación y su selección se efectúe, en igualdad de condiciones a todos los demás”.

“Así las cosas y sólo en estas circunstancias la incompatibilidad o inhabilidad puede resultar irrelevante frente a la norma restrictiva; pues, se trata de una situación genérica y no constitutiva de exclusividad o preferencia para determinada persona”.

(...)

“De tal suerte, que si bien es cierto, el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y responsabilidades estableció claramente que tanto los funcionarios en general de las Cajas como quienes forman parte de sus Organismos de Dirección, Administración y Fiscalización, en este caso los miembros de los Consejos Directivos, no podrán durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona actos o contratos con la entidad en la cual prestaron sus servicios, en concepto de este Despacho y atendiendo el desarrollo doctrinal antes transcrito, dicha inhabilidad no abarca los contratos de carácter laboral, sin olvidar claro está, la prohibición expresamente contemplada en el artículo 12 del Decreto en mención sobre los contratos laborales”.

### **3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES**


Cuando en plena ejecución del contrato o convenio, se llegase a presentar inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes entre las partes, el Consejo Directivo de COMFAMILIAR RISARALDA, determinará la pertinencia de continuar, ceder o terminar el contrato de manera anticipada. Lo anterior deberá ser debidamente motivado.

### **3.4. NULIDAD DE LOS CONTRATOS REALIZADOS CON EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES**

“Decreto 2463 de 1981, Artículo 8o. Constituye causal de nulidad la celebración de actos o contratos en contravención a los artículos 6º y 7º del mismo Decreto. Los funcionarios que en ellos intervengan o permitan su ejecución serán sancionados por la respectiva Caja o Asociación de Cajas con la pérdida del empleo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda caber al infractor.”

Igualmente quienes por hechos irregulares fueron responsables de dar por terminado algún contrato.

La Caja o Asociación de Cajas deberá informar a la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento del hecho su ocurrencia y la determinación adoptada.

 <b>Comfamiliar</b> <small>CORPORACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 15 de 45	

### 3.5. RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA

Los Directivos, Administradores y Empleados de la Corporación, se abstendrán de realizar las actividades o conductas, señaladas en el artículo 21 de la Ley 789 de 2002, en el cual se establece el Régimen de Transparencia para las Cajas de Compensación Familiar y donde se determina la imposición de sanciones personales e institucionales a quienes violen esta disposición.

### 3.6. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El artículo 23 de la Ley 789 de 2002 señala los siguientes aspectos relacionados con los conflictos de interés en las Cajas de Compensación Familiar:


“Artículo 23. Manejo de conflictos de interés. Para garantizar una correcta aplicación de los recursos del sistema, es deber del representante legal de la Caja o sus Entidades vinculadas, informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo, aquellos casos en los cuales él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, socio o asociado, Revisores Fiscales tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

1. Los socios, asociados o de personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratadas directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
2. Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.
3. Los socios, asociados o de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En estos casos el Representante Legal o la persona que tenga uno de los vínculos anteriores, deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o auditoria y la entidad deberá celebrarlos siempre y cuando éstos proponentes se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o ser la mejor opción del mercado. Será causal de remoción del Consejo Directivo u Órgano Administrativo la violación a la presente disposición, incluyendo una inhabilidad para desempeñar esta clase de cargos por un término de 10 años.

**PARÁGRAFO 1°.** Es deber del Representante Legal de la Entidad, informar a los trabajadores de la entidad o entidades vinculadas sobre el contenido de la presente disposición y adoptar las medidas correspondientes tendientes a garantizar la periodicidad de esta información. En particular, esta debe ser una cláusula en los diferentes contratos que celebren la entidad o entidades vinculadas, para garantizar por parte de terceros el suministro de la información.

**PARÁGRAFO 2°.** Es deber de las Cajas de Compensación Familiar establecer mecanismos caracterizados por una total transparencia en cuanto a los procedimientos a que deben acudir los proveedores para ser incluidos en el registro correspondiente”

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 16 de 45	

## **CAPITULO IV**

### **4. DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES CONTRACTUALES**

#### **4.1 DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES**

4.1.1 Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto de la negociación, garantizando calidad, responsabilidad, oportunidad y confiabilidad en el mismo.

4.1.2 Adelantar las revisiones periódicas de los servicios prestados, los bienes suministrados o las obras ejecutadas, para comprobar que se estén cumpliendo de conformidad con el objeto contratado y las condiciones de calidad ofrecidos y se promoverán las acciones de responsabilidad contra ellos y/o sus garantes cuando éstas se estén incumpliendo.

4.1.3 Tener derecho a recibir oportunamente las remuneraciones pactadas.

4.1.4 Efectuar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los posibles daños o perjuicios a las personas o los bienes que pueda generar el incumplimiento del contrato y/o convenio.

## **CAPÍTULO V**

### **5. PROCESO PRE-CONTRACTUAL**

#### **5.1 ETAPA PRE - CONTRACTUAL**

En esta etapa, se ejecutan todos los actos administrativos necesarios que conducen a la firma de un contrato o convenio, como son:


##### **5.1.1 Niveles de Ordenación del Gasto**

La facultad para ordenar contratos y negociaciones de bienes y/o servicios, es de las personas que a continuación se detallan, dependiendo de su cuantía, definido como la adquisición de bienes tangibles e intangibles

Para efectos de extracción, ingresos o traslados de recursos de las Cuentas Bancarias, se tienen registradas en la Tesorería General la firma del Director Administrativo y de la Líder de Tesorería, pudiendo utilizar una y/o la otra, dependiendo de la gestión a realizar.

Con relación a la apertura o seguimientos a las cajas menores, las mismas son solicitadas por el Jefe de Proceso a la Líder de Tesorería General, argumentando su requerimiento. Dichas Cajas son conciliadas entre el proceso contable y la tesorería y su vigilancia y seguimiento al manejo es responsabilidad de Auditoría Interna y/o Líder de tesorería.



 <b>Comfamiliar</b> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 17 de 45	

### 5.1.2 Por el Consejo Directivo

El Consejo Directivo autoriza contratos y negociaciones que superen, Doscientos Cincuenta (250) Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes.

Sin perjuicio de la aprobación del Consejo Directivo, se presentan situaciones contractuales que requieren la autorización previa de la Superintendencia del Subsidio Familiar, en proyectos de inversión, proyectos o programas especiales.

### 5.1.3 Por el Director Administrativo

El Director Administrativo autoriza contratos y negociaciones hasta unas cuantías equivalentes a Doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada vigencia.


Dentro de sus facultades, el Director Administrativo, delega la responsabilidad para la celebración de negociaciones de acuerdo a la tabla definida en el siguiente numeral; sin embargo, la suscripción contractual siempre estará a cargo del Representante Legal.

### 5.1.4 Ruta de Ordenación de Gastos por Cuantía

Las cuantías para la ordenación de las negociaciones de bienes o servicios definidas en el Manual, se determina así:

#### 5.1.4.1 BIENES TANGIBLES = Productos

ORDENADOR DEL GASTO	MONTO INFERIOR EN SMMLV POR AÑO	MONTO SUPERIOR EN SMMLV POR AÑO
Consejo Directivo	Más de 250	
Director Administrativo	Más de 70	Hasta 250
Subdirector	Más de 30	Hasta 70
Líder Compras	Más de 15	Hasta 30
Coordinadores	Más de 5	Hasta 15

 <b>Comfamiliar</b> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 18 de 45	

Negociadores de líneas	Más de 0	Hasta 5
------------------------	----------	---------

#### 5.1.4.2 BIENES INTANGIBLES = Servicios

ORDENADOR DEL GASTO	MONTO INFERIOR EN SMMLV POR AÑO	MONTO SUPERIOR EN SMMLV POR AÑO
Consejo Directivo	Más de 250	
Director Administrativo	Más de 70	Hasta 250
Subdirector	Más de 30	Hasta 70
Líder Compras	Más de 5	Hasta 30
Responsables del proceso	De 0	Hasta 5

## 5.2 DEFINICIÓN DE LA CAPACIDAD

### 5.2.1 Capacidad Jurídica


Toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley declara incapaces.

Se determina la capacidad jurídica de las personas que intervienen en el acto contractual, es decir, que sean mayores de edad, que no incurran en inhabilidades e incompatibilidades y cuando se trate de suscribir contrato con una persona jurídica, acreditar la calidad de representante legal.

### 5.2.2. Capacidad Financiera

En casos de relevancia de negociación, definida ésta por su valor o producto o servicio sensible para la prestación del servicio, se debe determinar la capacidad financiera del Proveedor, al momento de la selección, con apego al Registro Único de Proponentes de las Cámaras de Comercio, cuando aplique., o mediante la verificación de información financiera que les sea solicitada desde invitación a participar.

## 5.3 REVISIÓN DE LA COMPETENCIA PARA CONTRATAR

 <b>Comfamiliar</b> <small>REGISTRADA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 19 de 45	

Es la facultad propia o autorización delegada por el estamento pertinente de las partes contratantes para realizar los contratos y negociaciones de bienes o servicios.

#### **5.4 EXISTENCIA DEL RUBRO PRESUPUESTAL**

En el caso de la suscripción de contratos o convenios con Entidades Públicas en los cuales ellos comprometan recursos financieros, es indispensable contar con el registro y la reserva presupuestal de la correspondiente Entidad.

#### **5.5 SELECCIÓN OBJETIVA**

Con base en los factores de escogencia definidos de acuerdo con los principios orientadores de la contratación de COMFAMILIAR RISARALDA, o de acuerdo con términos de referencia que se establezcan para las diferentes negociaciones "cuando aplique", se escogerá la oferta que más ventajas técnicas, o de oportunidad, o económicas le represente a COMFAMILIAR RISARALDA, siempre y cuando resulte coherente con las condiciones y precios del mercado. Se exceptúa de esta cláusula las negociaciones directas

#### **5.6 INVITACIONES ABIERTAS O PRIVADAS**

COMFAMILIAR RISARALDA de acuerdo con el bien y/o servicio requerido, podrá realizar invitaciones abiertas o privadas a través de medios escritos o digitales, cuando requiera que proveedores alleguen sus propuestas a la entidad.

Las invitaciones abiertas a proveedores en general no tendrán limitación en su recepción, siempre y cuando se reciban dentro de los plazos y condiciones establecidos en la invitación.


Las invitaciones privadas se enviarán a un número determinado de proveedores que existan en el mercado Nacional, Regional o Local, cuando el bien y/o servicio requerido, exija unas condiciones especiales que sólo sean cumplidas por proveedores determinados.

Estas invitaciones pueden estar o no contenidas en términos de referencia.

La invitación podrá ser efectuada por COMFAMILIAR RISARALDA a través de sus diferentes medios de comunicación escritos o digitales, donde se anuncien los datos relativos al objeto y características específicas del bien o servicio requerido por la Entidad.

#### **5.7 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Una vez definido si para una negociación específica se deben establecer términos de referencia; se tendrá en cuenta lo siguiente:

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 20 de 45	

1. Antes de la apertura del procedimiento de invitación, el respectivo proceso, dependencia o Comité interesado, elabora los estudios, diseños y términos de referencia correspondientes. Los estudios deben contener el análisis sobre la conveniencia, oportunidad, disponibilidad presupuestal (Cuando aplique), referentes al asunto objeto de la invitación.

2. En los términos de referencia se detalla: El objeto del contrato y/o convenio, alcance, requisitos para participar, su regulación jurídica, proceso de invitación, condiciones de la propuesta, los requisitos que debe reunir el proponente, plazos, forma de presentación, fecha de apertura, forma de apertura, factores y criterios de evaluación y adjudicación (cuando aplique); condiciones generales del contrato, entre otras que serán determinadas de acuerdo al bien o servicio.

3. Los proveedores que participen en los términos de referencia o las condiciones de oferta, están facultadas para solicitar por escrito, de acuerdo con lo establecido en los mismos términos, las aclaraciones que considere necesarias.

4. Las propuestas para ser válidas, deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los términos de referencia o invitación a participar. Cualquier incumplimiento aceptado, será motivado o justificado.

5. La adjudicación la notificará el Director Administrativo, Subdirectores o quién éstos deleguen, o el Jefe de Compras, por escrito al proponente seleccionado, al igual que se agradecerá a los demás participantes su participación, sin que sea necesario informarles quien fue el proveedor seleccionado.


6. La adjudicación de las compras, contratos y demás negociaciones se efectuará a las personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios que ofrezcan las mejores condiciones de negociación en cuanto a calidad, cantidad, garantías, oportunidad y/o precios y demás especificaciones.

7. Se debe elaborar un acta, suscrita por quienes intervinieron por parte de COMFAMILIAR RISARALDA, en el proceso de apertura de las propuestas, donde conste el sitio, hora y fecha en que se ejecutó esta actividad.

## **5.8 REQUISITOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

El contrato o convenio es un pacto o convención, entre partes que se obligan sobre una materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser obligados. En los contratos y/o convenios suscritos con COMFAMILIAR RISARALDA, los términos establecidos, son obligatorios para las partes.

Los contratos y/o convenios son AUTORIZADOS por: Consejo Directivo o Director, o Subdirectores o Jefe de Compras, o Negociadores, Coordinadores o Responsables de Procesos, de acuerdo con el nivel de Ordenación del Gasto y sus minutas son solicitadas a la oficina de Control Legal Administrativo y de Riesgo. En ellos, se especifican con toda claridad las condiciones de negociación y generalmente contienen mínimo los aspectos que a continuación se describen:


 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 21 de 45	

- a) Identificación de las partes contratantes
- b) Objeto
- c) Obligaciones de las partes
- d) Valor y forma de pago
- e) Duración
- f) Garantías (Cuando aplique)
- g) Causales de terminación
- h) Cesión
- i) Perfeccionamiento
- j) Inhabilidades e incompatibilidades
- k) Solución de controversias
- l) Manejo de conflicto de intereses
- m) Otros dependiendo el tipo de negociación
- n) Se elaboran dos originales de un mismo tenor
- o) Todo contrato y/o convenio debe cumplir con los ordenamientos tributario y fiscal vigentes.
- p) Las minutas de los contratos y/o convenios son objeto de análisis por parte de los Asesores jurídicos y tributarios de la Corporación.

NOTA: Pueden existir ACUERDOS COMERCIALES que no generan erogaciones; para ello se establecen unas condiciones mínimas que están incluidas en cada uno de los Acuerdos, que no están descritas en este Manual porque son propias de cada servicio involucrado.

## 5.9 DOCUMENTOS DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

COMFAMILIAR RISARALDA define en el cuerpo de los contratos, convenios o similares, la documentación que debe soportar el mismo, cuando la Caja de Compensación actúa como Contratante.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RISARALDA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 22 de 45	

Cuando la Caja de Compensación actúa en calidad de Contratista, es el Contratante quien define los documentos que se deben enviar como soporte; sin embargo como éstos documentos son de la esencia de la misma Caja de Compensación, en la copia que reposa en los archivos de la Entidad, no se hace necesaria la reproducción de los soportes.

Los documentos anexos del contrato como Cámara de Comercio, Rut. Certificado de Existencia y Representación Legal, no tiene una vigencia determinada, ya que éstos, pueden ser actualizados en el momento que se requiera por La Caja de Compensación.

## 5.10 ANTICIPOS

En las negociaciones que celebre la Corporación para la adquisición de bienes o servicios, se podrá pactar la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor de la negociación.

NOTA 1: Cuando no sea posible negociar con el proveedor el anticipo con un tope máximo del 50%, ya sea por la calidad del bien a adquirir o por políticas o directrices del Proveedor o por las condiciones de proveedor exclusivo o por ser Proveedor del exterior, se solicitará la autorización al Subdirector del Área respectiva, quien deberá autorizar por escrito un porcentaje superior.


## 5.11 MECANISMOS PARA LA COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS

COMFAMILIAR RISARALDA para la adquisición de bienes y/o servicios, tiene contemplados los siguientes mecanismos, Todos ellos son plenamente válidos, son excluyentes y son el soporte de la ordenación del gasto:

### 5.11.1 Orden de compra de bien y/o servicios

Este formato puede ser manual o digital, donde se establece el bien y/o servicio, el proveedor, la cantidad, el precio, el proceso que lo requiere y la suscripción o aprobación del funcionario correspondiente de acuerdo con los niveles de ordenación del gasto.

### 5.11.2 Contratos, Convenios, Acuerdos o Similares

 <b>Comfamiliar</b> <small>PROVEEDOR</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 23 de 45	

Documento contractual que contiene la firma de las partes involucradas en la negociación y es el soporte de los derechos y obligaciones contenidas en él.

### 5.11.3 Forma de acercamiento de los Proveedores

COMFAMILIAR RISARALDA utiliza como medio de análisis para la selección de proveedor las cotizaciones, propuestas, términos de referencia u ofertas publicadas por internet.

NOTA 1: Toda adquisición de bien y/o servicio debe estar soportada o por una orden de compra o por un documento contractual.

NOTA 2: No existe una directriz específica que permita determinar cuándo se usa orden de compra o documento contractual; ya que esta definición depende de varios factores que deben ser analizados por el responsable de la ordenación del gasto, teniendo en cuenta criterios como:


Clase de producto o servicio y/o Valor de la adquisición y/o obligaciones del proveedor a corto o largo plazo y/o garantías y/o plazo de ejecución de la negociación.

## CAPITULO VI

### 6. ETAPA CONTRACTUAL

En esta etapa, se ejecutan los actos relacionados con:

- a) La firma del contrato y/o convenio o expedición de orden de compra.
- b) Constitución de las garantías.
- c) Obtención del certificado de disponibilidad presupuestal, en el caso de la suscripción de contratos y/o convenios con Entidades Públicas.
- d) Y otros que se requieran de acuerdo al tipo de negociación

 <b>Comfamiliar</b> <small>COOPERA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 24 de 45	

## 6.1 CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS NEGOCIACIONES

En la Caja de Compensación Familiar de Risaralda se pueden suscribir contratos o convenios de acuerdo a las necesidades establecidas; los cuales se encuentran clasificados en:

### 6.1.1 De Administración o Suministro

Los de Administración son aquellos que se realizan con personas naturales y/o jurídicas, Públicas y/o Privadas, Uniones Temporales o Consorcios, para prestar o coordinar conjuntamente servicios sociales, donde las partes contratantes se comprometen a efectuar aportes de recursos que permitan la realización de acciones, disminución de costos y ampliar los beneficios en favor de la comunidad.

El suministro, es el contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, las prestaciones periódicas o continuadas de productos o servicios.

### 6.1.2 De arrendamiento

El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso y goce de una cosa y la otra a pagar por este uso y goce un precio determinado, durante cierto tiempo.

#### 6.1.2.1 Arrendamiento de Bien mueble

En el cual el arrendador, concede el uso y goce de equipos, muebles, enseres, herramientas y demás elementos a un arrendatario, mediante un contrato escrito, por un determinado período y acordando el pago de una contraprestación denominada canon de arrendamiento.


#### 6.1.2.2. Arrendamiento de Bien inmueble

En el cual el arrendador, concede el uso y goce de todo o parte de un edificio o lote a otra persona, denominada arrendatario, mediante un contrato escrito, por un determinado período y mediante el pago, de una contraprestación denominada canon de arrendamiento.

### 6.1.3. Comodato o préstamo de uso

Consiste en el préstamo que se hace de un bien mueble o inmueble; no consumible, con el propósito que sea usado por el prestatario y posteriormente sea restituido a quien facilitó su utilización.



 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 25 de 45	

Por el Comodato no se transfiere el dominio del bien, únicamente se priva el propietario de la facultad de usar el bien, reservándose las facultades de disposición y de percibir los frutos que produzca el bien prestado.


El Comodato es un acto jurídico unilateral, gratuito, real e intuitu personae. Es unilateral porque en el momento de perfeccionarse, nacen obligaciones para una sola de las partes, el comodatario; siendo las principales: conservar el bien en estado de servicio, utilizarla adecuadamente y si el comodante lo ha dispuesto para los fines autorizados y finalmente restituirlo en el término del contrato. Es gratuito, por cuanto la persona que presta el bien para su uso lo hace sin tener una contraprestación a su favor. Es real porque se perfecciona con la entrega del bien. Es intuitu personae, por ser de aquellos que se celebran teniendo en cuenta la persona, con la cual se contrata, en este caso la persona a la cual se le presta el bien mueble o inmueble.

#### **6.1.4 Prestación de servicios**

Es el que celebra COMFAMILIAR RISARALDA con personas naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios, para desarrollar actividades relacionadas con la administración y mantenimiento o asesoría en la operación de la Entidad, cuando las mismas no son adelantadas con personal de su propia planta. No generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Tipos de prestación de servicios:

- a) Seguridad
- b) Mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles
- c) Mantenimiento y reparación de Maquinaria y equipo
- d) Aseo
- e) Edición y publicidad
- f) Coordinación de servicios sociales
- g) Representación judicial
- h) Sistemas de información y servicios de desarrollo tecnológico.
- i) Servicios especializados
- j) Asesorías
- k) Transporte
- l) Otros que de acuerdo a las circunstancias de la Entidad se puedan celebrar

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 26 de 45	

### 6.1.5. Mantenimiento

Corresponde al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos electrónicos, maquinaria y reparaciones.

### 6.1.6. Servicios Personales

Se refiere a servicios celebrados con profesionales en diferentes áreas del conocimiento, para la contratación de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, desarrollo tecnológico, estudios de diagnóstico, de prefactibilidad o factibilidad para programas específicos, estudios e investigación de mercados, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Se debe determinarse con claridad su naturaleza para evitar que se configure un contrato de trabajo. El elemento diferenciador entre uno y otro es la subordinación.

La subordinación o dependencia laboral entre estos contratistas respecto al empleador, se manifiesta en la facultad que tiene éste, para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo o para imponerle reglamentos.

### 6.1.7. De Obra


Son contratos de obra, los que se celebran con terceros para la ejecución de una tarea específica y por un tiempo específico, como construcción, montaje, instalación, mejoras, adiciones, conservación, mantenimiento y restauración de bienes inmuebles, u otros que requiera la Institución.

Los contratos de obra civil de construcción, tendrán siempre Interventoría

### 6.1.8 Contrato de Concesión

Son contratos de concesión los que celebra la corporación con el objeto de otorgar a una persona natural o jurídica llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial, de un servicio, a cambio de una remuneración que puede consistir en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden. Esta actividad será realizada por cuenta y riesgo del Concesionario.

En ningún escenario o tiempo, se podrá por el tercero involucrado que suscribe o se beneficia de un contrato de Concesión, alegar judicial o extrajudicialmente, un contrato de arrendamiento comercial.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 27 de 45	

## 6.2 PROGRAMA DE CRÉDITO PARA SERVICIOS SOCIALES

Corresponde las negociaciones que efectúa la Caja con personas naturales, jurídicas, uniones temporales, consorcios, para la prestación de servicios sociales a crédito en:

- a) Salud
- b) Recreación
- c) Educación
- d) Vivienda
- e) Microcrédito
- f) Vacacionales
- g) Créditos sociales y otros

Las condiciones del crédito y las correspondientes tasas de interés, deberán corresponder a lo establecido en los manuales de crédito y cartera de la Caja, autorizados por el Director Administrativo y el Subdirector Administrativo, las cuales quedan consignadas en los formatos oficiales vigentes en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad, con las garantías exigibles en cada monto y línea.


**PARÁGRAFO:** Las tasas de interés son aprobadas por el Director Administrativo o quien haga sus veces y/o el Subdirector Administrativo y podrán ser modificadas por los mismos, acorde a las variaciones del mercado financiero, atendiendo los principios misionales y de sostenibilidad institucional.

## 6.3 OTROS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

- Órdenes de compra y órdenes de trabajo

Existen productos o servicios categorizados como costos y gastos de los Procesos, o insumos o elementos para la ejecución de proyectos de inversión en infraestructura, que pueden estar ligados o no a un contrato y/o Convenio; sin que sea estrictamente necesario aplicarles el nivel de autorización; éstos, pueden ser solicitados mediante órdenes de compras o contratos y/o convenios, para el buen funcionamiento de la institución y el giro normal de la Entidad.

La solicitud o ejecución, la puede gestionar de manera directa el Responsable del Proceso y son pagados a través de autorizaciones de pago, que incluye la firma del Responsable del Proceso involucrado como solicitante, y la del Subdirector del Área respectiva o la de quién éste delegue.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 28 de 45	

A estos productos y/o servicios, se les realiza y se les aplica, todo lo relacionado con: Cotizaciones, evaluación y reevaluación de proveedores; invitaciones abiertas o privadas cuando sea necesario y demás criterios del Comité de Compras.

Los productos o servicios relacionados son:

- Compras de medicamentos o insumos; que se realizan de manera permanente y permite el funcionamiento de las IPSs de la Entidad.
- Compras de insumos Parque Recreacional y Restaurantes; que se realizan de manera permanente y permite la atención de usuarios de manera continua.
- Compra de insumos para el área Comercial; que se realiza de manera permanente, previa la solicitud de servicios de eventos, por parte de los usuarios, empresas y la misma Entidad.
- La Feria Escolar, que se realiza de manera anual, previa invitación a oferentes a través de términos de referencia y que involucran compra única, para ese caso y periodo específico.
- Elementos, servicios o materiales para construcción, que permiten dar continuidad a las obras adelantadas, de proyectos de inversión previamente aprobadas por el Consejo Directivo.
- Compras esporádicas por temporadas o por acontecimientos especiales, que permitan atender necesidades inmediatas.

#### **6.4 LEGALIZACION DE CONTRATACION O NEGOCIACIÓN**


Las negociaciones o contrataciones no requerirán siempre elaboración de contratos, convenios u otros; pueden ejecutarse con órdenes de compra, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.10.3 nota 2 de este manual.

Ello depende de la evaluación de la clase de adquisición, o servicio y de las cualidades que cada una represente; así mismo depende de las garantías ofrecidas por el proveedor o de las obligaciones que a posteriori debe cumplir el proveedor.

Para ello, el Responsable de la compra, deberá contar con una propuesta escrita del proveedor, que incluya compromiso de calidad y oportunidad en la entrega del producto y/o servicio; que sirva de base para la ejecución de acciones, en caso de incumplimiento a lo ofertado del producto o servicio.

Así mismo, cuando un convenio o contrato que haya sido aprobado por el Consejo Directivo, no se realice dentro del periodo correspondiente por situaciones ajenas al tercero y éste no modifique su objeto, ni en su valor, se amplía la vigencia con autorización del Director administrativo sin ser necesario pasar de nuevo por Consejo Directivo.

En la aprobación de proyectos de inversión por parte del Consejo Directivo, se incluye la aprobación de las gestiones administrativas incluidas las compras o negociaciones que ello requiere, a cargo de la Dirección Administrativa

 <b>Comfamiliar</b> <small>RISARALDA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 29 de 45	

## CAPITULO VII

### 7. ETAPA POS - CONTRACTUAL

Esta etapa se refiere a las acciones ejecutadas una vez finaliza la formalización del contrato y/o convenio.

En esta etapa, se ejecutan los actos relacionados con:

- a) Pago de Impuestos.
- b) Publicación, cuando aplique.

#### 7.1 PAGO DE IMPUESTOS

La parte obligada a generar bienes o servicios a COMFAMILIAR RISARALDA, asume el valor de todos los impuestos tasas o contribuciones que genere el perfeccionamiento del respectivo contrato y que son establecidos por el Gobierno Nacional para efectos de la ejecución del acto contractual

#### 7.2 PUBLICACIÓN

La publicación del acto contractual se genera únicamente, cuando COMFAMILIAR RISARALDA suscribe contratos y/o convenios con Entidades Públicas y para efectos del perfeccionamiento del mismo, se especifica el cumplimiento de éste requisito particular.

## CAPITULO VIII

### 8. ETAPA DE EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS


Todos los contratos y/o convenios deben ejecutarse de buena fe y calidad, teniendo en cuenta las normas del Régimen del Subsidio Familiar, las civiles y comerciales sobre la materia y en todo caso garantizándose el equilibrio y la equidad entre las partes.

En la etapa de ejecución de los contratos o convenios participan las partes y el supervisor y/o Interventor.

#### 8.1 LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Todos los convenios y/o contratos que celebre COMFAMILIAR RISARALDA, deberán contener Acta de Inicio y Acta final. La excepción al Acta de finalización se establece cuando en la negociación interviene una Entidad Pública; ya que el trámite del acta de finalización en este caso no depende de COMFAMILIAR RISARALDA, por ser el acta de naturaleza Legal obligada para las Entidades Públicas.

Por ello, las actas de finalización de negociaciones con Entes Públicos, serán obligadas para COMFAMILIAR RISARALDA, sólo cuando dicha Entidad la haya tramitado, por lo tanto

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 30 de 45	

una vez finalizada la contratación, se puede enviar el contrato o documento similar al archivo inactivo sin tener en cuenta el acta final.

COMFAMILIAR RISARALDA podrá en todo caso efectuar liquidaciones parciales de los mismos, para realizar los pagos que se hayan pactado en forma fraccionada o parcial.

Se puede presentar liquidación de un contrato o convenio de manera anticipada, cuando las partes lo establecen por las condiciones previstas en las causales de terminación del contrato o por las indicadas en las legislaciones civil y comercial.

### **8.1.1 Competencia para efectuar la liquidación**

El Consejo Directivo y el Director Administrativo de Comfamiliar, delegan mediante este Manual a los Responsables de Proceso, Supervisores e Interventores a firmar el Acta de Liquidación Final de los contratos y/o convenios, cuando de acuerdo con el seguimiento realizado por el Supervisor y/o Interventor, ellos determinen, que el Contrato y/o Convenio se llevó de la manera prevista; con excepción de aquellos que se deban liquidar totalmente antes de su culminación; caso en el cual quien firma esta Acta de Liquidación anticipada es directamente el Contratista y el Director Administrativo, por ser, quienes suscriben el contrato y/o convenio.


En todo caso debe citarse al Contratista para que participe en la firma del acta de liquidación. En caso de no presentarse en el término establecido, COMFAMILIAR RISARALDA procederá a la Liquidación.

## **8.2 NULIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

Los contratos o convenios son absolutamente nulos en los casos previstos en el derecho común y además cuando:

- a) Se celebran con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la normatividad vigente; salvo las excepciones contempladas.
- b) Se celebran contra expresa prohibición constitucional o legal
- c) Se celebran con abuso o desviación de poder
- d) En los casos previstos el Director de la Corporación deberá dar por terminado el contrato y/o convenio mediante oficio motivado y procederá a la liquidación en el estado en que se encuentre.
- e) La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria.

### **8.2.1 Nulidad Relativa**

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 31 de 45	

Se pueden presentar situaciones en que la nulidad pueda ser saneada, de acuerdo a los casos previstos en la normatividad vigente; caso en el cual y una vez saneada puede seguir la ejecución del contrato y/o convenio, previa autorización motivada por el Director Administrativo y/o Consejo Directivo

### **8.3 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS**

Por situaciones que favorezcan la Administración de COMFAMILIAR RISARALDA, y se requiera suspender de manera temporal un contrato y/o convenio se le notificará de manera motivada a la otra parte interesada las razones por las cuales se decida la declaratoria de suspensión temporal sin que ello pueda generar incumplimiento de las obligaciones y pago de perjuicio alguno para ninguna de las partes, o en favor de ninguna de las partes.

Una vez subsanada la situación que permitió la suspensión temporal, y que debe evidenciarse en el Acta de Suspensión Temporal; se retomará la ejecución del contrato y/o convenio, y en caso de no poder cumplir en el tiempo inicialmente pactado como consecuencia de la suspensión temporal, se procederá mediante un Otro Si, a ampliar su término de vigencia, sin que ello genere modificación al valor y a la forma de pago inicial."

El acta de suspensión temporal y la posterior activación del contrato y/o convenio; deberá estar suscrita, por las mismas partes que suscribieron el Contrato y/o Convenio.

## **CAPÍTULO IX**

### **9. GARANTÍAS**

#### **9.1 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**


Quien entrega productos y/o servicios a COMFAMILIAR RISARALDA, deberá constituir garantías para avalar o respaldar el cumplimiento de las obligaciones surgidas, las cuales se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y/o convenio, y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por Compañías de Seguros debidamente autorizadas para funcionar en el País y en lo posible con oficina en la ciudad de Pereira.

La constitución y aprobación de ellas será requisito previo para que se entienda perfeccionada la negociación.

#### **9.2 CLASE DE GARANTÍAS**

Las garantías que pueden requerirse en un contrato y/o convenio, dependerán del tipo de negociación, del tipo de servicio o producto y del tipo de las obligaciones contenidas en el contrato y/o convenio, así:

##### **9.2.1. Cumplimiento del contrato**

 <b>Comfamiliar</b> <small>COOPERATIVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y  NEGOCIACIONES CAJA DE  COMPENSACION FAMILIAR DE  RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 32 de 45	

Póliza por una cuantía equivalente entre el 10% y 20% del valor total del mismo, con una vigencia mínima igual al plazo del contrato y tres meses más.

### **9.2.2. Correcto manejo y buena inversión del anticipo**

Esta póliza se solicita para los casos en que COMFAMILIAR RISARALDA, se comprometa mediante contrato y/o convenio, a entregar una suma de dinero de manera anticipada; caso en el cual la garantía debe constituirse previamente a la entrega del mismo y se establece por el valor total del anticipo, con una vigencia mínima igual a la del contrato.

### **9.2.3 Estabilidad de la obra, calidad del servicio o correcto funcionamiento**

Póliza por una cuantía equivalente al 10% ó hasta el 20% del valor total del contrato con una vigencia entre doce y veinticuatro meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato a plena satisfacción de COMFAMILIAR RISARALDA.

### **9.2.4. Pago de salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y demás pagos laborales**

Esta póliza deberá constituirse, por una cuantía equivalente del 10% ó hasta el 20% del valor total del contrato, la cual tendrá una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.

### **9.2.5. Responsabilidad civil extracontractual:**

Póliza exigida dependiendo del tipo de contrato. Especialmente para aquellos donde se realice alguna de las actividades contractuales en las instalaciones de COMFAMILIAR RISARALDA


### **9.2.6. Seriedad de la propuesta:**

Esta Póliza podrá solicitarse para los casos de invitación con o sin términos de referencia y se definen sus condiciones en cada caso específico.

**PARÁGRAFO 1:** Existen convenios que por su naturaleza de Cooperación Institucional o de Alianza Estratégica, la institución debe entregar una suma de dinero que no se ve reflejada en un bien o producto tangible; para estos casos, no es necesario establecer pólizas de garantías

**PARÁGRAFO 2:** La garantía de la debida utilización de estos recursos entregados, se validará por medio de los informes que entregue la entidad favorecida y que son verificados por el Supervisor del Convenio



 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 33 de 45	

## CAPITULO X

### 10. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

A partir de la vigencia de la actual modificación de este Manual; todos los contratos donde la Caja de Compensación participe como Contratante o Contratista o sea parte de un Convenio, deberán tener Supervisor y/o Interventor, quienes serán los respectivos Responsables de Procesos, donde se involucre el producto o servicio.

El Consejo Directivo, Director Administrativo, Subdirectores, delegan de manera directa a los Responsables de los diferentes Procesos, la Supervisión y/o Interventoría, según sea el caso, quienes deberán velar por la adecuada ejecución y terminación de los actos contractuales. Son ellos, quienes realizarán el seguimiento hasta la culminación del mismo y deberán informar cualquier contratiempo que se llegare a presentar o que genere incumplimiento por parte de cada una de las partes que intervienen en el contrato y/o convenio.

#### 10.1 CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍAS

"Los informes de Interventoría y/o Supervisión, deberán contener como mínimo:

- a) Evaluación de aspectos técnicos
- b) Evaluación de aspectos administrativos
- c) Evaluación de aspectos financieros y
- d) Evaluación de aspectos legales


Para ello, el Responsable deberá conocer plenamente el objeto del contrato y las obligaciones contenidas en el mismo.

**PARAGRAFO 1:** Cuando se trate de ejecución de obras civiles, que por su dimensión requiera unos criterios de Interventoría específicos, el Interventor deberá desarrollar su actividad de acuerdo a todos los lineamientos normativos vigentes que se apliquen por cada obra determinada"

**PARAGRAFO 2:** Así mismo, en aquellos casos en que se suscriben contratos con Entidades Públicas, generalmente estos Entes nombran interventores propios específicos para hacerle seguimiento a la ejecución de los contratos; situación que no exime que COMFAMILIAR RISARALDA pueda tener su propio Interventor y/o Supervisor; quienes actuarán de manera coordinada y rendirán los informes pertinentes sobre la ejecución y finalización de los mismos.

#### 10.2 COMPETENCIA DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

- a) Poseer pleno conocimiento técnico y operativo del objeto del Contrato.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 34 de 45	

- b) Verificar el contenido del Contrato y su perfeccionamiento.
- c) Controlar la pertinencia y seguimiento de los dineros que son anticipados al contratista.
- d) Suscribir en todos los casos Acta de Inicio y Acta de Finalización del Contrato y/o Convenio
- e) Realiza evaluaciones periódicas al Contrato y/o Convenio y si lo considera necesario, conforma un Comité Técnico o Comité Evaluador del mismo.
- f) Durante la ejecución del Contrato y/o Convenio, exige el cumplimiento de las obras o servicios, mediante reuniones de seguimiento y verificación permanente.
- g) Deja constancia escrita de la verificación del cumplimiento del Contrato y/o convenio o en el caso de obras, deja el correspondiente registro en el libro de seguimiento de obra o bitácora.
- h) En las reuniones de seguimiento (Cuando aplique) se evalúan los aspectos administrativos, técnicos, legales y económicos del Contrato y/o convenio, y se deja constancia de dicha evaluación en el respectivo registro de Seguimiento ó en el Libro de Seguimiento de Obra ó Bitácora.


En caso de presentarse algún incumplimiento en el desarrollo del Contrato, sigue alguna de las siguientes alternativas:

1. Suscribe con el Contratista, en un Acta o documento de Seguimiento, las observaciones que sean del caso y el compromiso del contratista para la rectificación de lo observado.
2. La Dirección Administrativa y el Contratista suscriben un Acta de suspensión o terminación del contrato, donde se especifica plenamente la decisión tomada.
3. En caso de ser procedente y necesario, se solicita hacer efectivas las respectivas pólizas de cumplimiento del contrato y la aplicación de las multas correspondientes que fueron pactadas.

**PARAGRAFO:** Antes de la finalización del Contrato y si las circunstancias del mismo lo requieren, procede a solicitar la prórroga o adición, para lo cual presenta su recomendación a la Dirección Administrativa, siempre y cuando se haya cumplido con las especificaciones técnicas establecidas en el Contrato y verificadas en las reuniones de seguimiento y la prórroga o adición obedezca a causas no imputables al Contratista.

### 10.3 INFORME FINAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Una vez finalice el Contrato y/o convenio, se elabora el acta de finalización, que contiene un resumen o comentario relevante cuando aplique; ésta es firmada por el Contratista o su representante, el Interventor y/o Supervisor.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 35 de 45	

## CAPITULO XI

### 11. PRORROGAS, ADICIONES, AMPLIACIÓN DE VIGENCIAS Y CESION DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, RENOVACIÓN

#### 11.1 PRORROGA DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO, CUANDO DURANTE EL TIEMPO ESTABLECIDO INICIALMENTE, NO SE CUMPLE EL OBJETO

Cuando por motivos de fuerza mayor, caso fortuito u otras situaciones surgidas para las partes, que hayan impedido que se ejecute el contrato en el término inicialmente pactado; o cuando a juicio de COMFAMILIAR RISARALDA ello se requiera para cumplir con los fines de la contratación; el Consejo Directivo, Director Administrativo, Subdirectores, Jefe de Compras de acuerdo con los niveles de ordenación del gasto, podrán establecer una prórroga al contrato específico, la cual deberá ser debidamente motivada. Lo anterior no implica cambios ni en el objeto de contratación, ni en el valor, ni en la forma de pago.

**PARAGRAFO:** Debe entenderse que esta prórroga no significa un nuevo contrato; así mismo, las garantías que cubren el contrato deberán ajustarse a los períodos de prórroga más el tiempo establecido para cada una de las garantías

#### 11.2 ADICIONES A LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Es el acto por el cual se modifica un contrato y/o convenio, siendo posible ampliar su objeto, su plazo y su valor:

Sin perjuicio de lo anterior, las negociaciones no podrán adicionar en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial cuando no se modifique el objeto de la negociación.


**PARAGRAFO 1:** Cuando la Caja de Compensación requiera la negociación de un nuevo producto o servicio y existen proveedores con Contrato y/o Convenio activo que dentro de su función social pueden suplir dicha necesidad, se puede ampliar el objeto del contrato y/o convenio mediante un Otro Si, siempre y cuando dicho proveedor obtenga calificación positiva en la Evaluación o Reevaluación de proveedores y atendiendo todas las condiciones exigidas en este Manual"

**PARÁGRAFO 2:** Todas las garantías que respalden el contrato y/o convenio adicionado, deberán ajustarse a los nuevos valores, riesgos y términos establecidos en la adición.

**PARAGRAFO 3:** Las prórrogas o adiciones, conservarán el mismo nivel de ordenación del gasto, al que fue sometido el contrato y/o Convenio inicialmente pactado.

"Las adiciones se puede dar por:

- a) La inclusión de nuevos recursos o de actividades que están relacionadas con el objeto del contrato, que resultan necesarias o imprescindibles para la satisfacción o terminación del mismo y que no pudieron ser previstas en la etapa de planeación del contrato."

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 36 de 45	

- b) La realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato, en un nuevo plazo, en cuanto ello represente el mejor negocio para COMFAMILIAR RISARALDA.
- c) La inclusión de nuevas actividades o servicios que aunque no estén relacionadas con el objeto del contrato, sean necesarias para la Entidad y exista un proveedor que por su desempeño favorable, pueda brindarnos esa opción, previendo además que la negociación resulte favorable para la Institución bien sea por valor o por mejores condiciones.

### **11.3 AMPLIACIÓN DE VIGENCIA**

Es el acto mediante el cual; a través de un OTROSI, se amplía la vigencia de un contrato y/o convenio.

Esta ampliación de vigencia; sólo aplica para Proveedores que hayan obtenido una calificación dentro de los criterios de aceptación, que para los efectos del Procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores mayor o igual a 80% o 80 puntos.

Esta ampliación de vigencia, implica ampliación de las pólizas y garantías; así como implica, que las obligaciones y demás cláusulas del contrato inicial, continúen vigentes; salvo estipulación en contrario, que deberán ser contenidas en el documento OTROSI.

La ampliación de vigencia, debe respetar el mismo nivel de ordenación del gasto, establecido en este manual.

### **11.4 CESION DE LOS CONTRATOS**

Los contratos y/o convenios una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Corporación.


### **11.5 RENOVACIÓN DE CONTRATO**

Aplica para aquellos contratos que finalizan vigencia y se requiere su continuidad, pero que por necesidades institucionales, reinicia sólo después de transcurrido un intervalo de tiempo, habiendo obtenido el proveedor una calificación de reevaluación de proveedores mayor o igual a 80% o 80 puntos.

## **CAPITULO XII**

### **12. PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION**

La Ley 789 de 2002, dispone que las Cajas de Compensación Familiar informarán a la Superintendencia del Subsidio Familiar sobre los proyectos de Inversión con el propósito

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 37 de 45	

de efectuar un adecuado control al cumplimiento de las disposiciones del Régimen del Subsidio Familiar.

Los proyectos que presente COMFAMILIAR RISARALDA ante la Superintendencia del Subsidio Familiar, contendrán la información contemplada en la normatividad que para el efecto expide la Superintendencia del Subsidio Familiar, la misma que permanece en proceso de actualización, por lo tanto es cambiante. Sin embargo, la siguiente información es permanente para ser adjuntada a cualquier tipo de proyecto que adelante COMFAMILIAR RISARALDA y que requiera autorización por este Ente de Control:

1. Solicitud Formal presentada por el representante legal

El Director administrativo remite la información sobre los proyectos de inversión e indicará los documentos que anexa.

2. Copia del acta del Consejo Directivo

Se adjunta copia certificada del acta del Consejo Directivo donde la Superintendencia constate:

- a) Los miembros asistentes del Consejo Directivo.
- b) Aprobación expresa del proyecto de inversión y su cuantía.
- c) La firma del Presidente y Secretario del Consejo Directivo en la correspondiente acta.

3. Certificación de la Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal certifica la disponibilidad de los recursos de la Caja para la ejecución del proyecto, indicando su origen.

4. Descripción General del Proyecto


Formular una descripción del proyecto cuya evaluación se pretende, mencionando los objetivos generales y específicos, cobertura proyectada, localización, costos, cuantía de las inversiones, programación de las mismas y aspectos técnicos en forma resumida.

5. Evaluación social del Proyecto.

### 12.1 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Cuando se trata de la adquisición de bienes inmuebles se requiere de avalúo comercial, justificación de la transacción e informe de la destinación que se le dará a los recursos; y toda la demás documentación y justificación que se encuentre contemplada en la normatividad expedida por el respectivo Ente de Control. Todo el proceso, no sólo deberá ser aprobado por el Consejo Directivo; sino, por la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Para estos casos específicos, no se aplica la invitación a ofertar, en consideración a que se podría especular con el valor comercial por parte de quien ofrece el bien inmueble, en caso de conocer previamente que la negociación es con la Caja de Compensación.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESOLUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 38 de 45	

Por lo anterior, no es necesario un procedimiento específico para la realización de compra de bienes inmuebles.

## **CAPITULO XIII**

### **13. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **13.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**


La Corporación y los contratistas buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, entre ellos mismos.

Si ello no fuere posible, a decisión de la parte interesada, podrá utilizar la justicia ordinaria o establecerse mecanismos alternativos de solución de controversias

#### **13.2 CONTRATACION DIRECTA**

"Existen proveedores, bienes o servicios que por su exclusividad, por el producto o bien ofrecido o por la facilidad de administración que representa para la Entidad, entre otros, se requiera una negociación de tipo directo tales como:

- a) Convenios Interinstitucionales con Entidades Públicas o Privadas, que tengan como objeto la prestación de servicios involucrados en el contrato.
- b) Bienes o Servicios inferiores a DOS (2) salarios mínimos
- c) Proveedores exclusivos
- d) Servicios profesionales, de asesoría o consultoría
- e) Ampliación o renovación de plataformas tecnológicas
- f) Honorarios y ejercicio de profesiones liberales.
- g) Prestación de servicio de transporte privado que sea utilizado para servicios propios de la Administración y en caso de tener disponibilidad de tiempo pueda apoyar los servicios sociales.
- h) Contratos Laborales
- i) Caja Menor de productos no codificados o que sea de urgencia justificada, incluido dentro de los límites establecidos
- j) Impuestos
- k) Servicios Públicos

 <b>Comfamiliar</b> <small>COLOMBIA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 39 de 45	

- l) Gastos notariales y de registro
- m) Nómina
- n) Subsidio Familiar
- o) Desembolsos Crédito social
- p) Caja Menor

### **13.2. 1 Excepciones y casos especiales en Negociación Directa**

La Subdirección Administrativa y Desarrollo Organizacional o los Subdirectores en su ausencia, o a quién éstos deleguen, autorizan los giros de aportes a las instituciones de seguridad social, parafiscales, otros legales y el giro del Subsidio Familiar sin límites de cuantía, por corresponder a erogaciones que atienden una normatividad especial, que tiene todo el control interno y trazabilidad en su recaudo y aplicación.

La Subdirección Administrativa y Desarrollo Organizacional o los Subdirectores en su ausencia o Líder de Gestión Humana, autoriza los desembolsos correspondientes a nómina: salarios, prestaciones sociales, deducciones para terceros, liquidaciones de contratos, autoliquidaciones, etc. sin importar su cuantía, por corresponder a la estructura administrativa requerida para el funcionamiento de la Entidad y que atienden los lineamientos del Director Administrativo, con la autorización del Consejo Directivo, el cumplimiento a la Convención Colectiva de trabajo y las remuneraciones al personal por fuera de la misma.

### **13.3 EROGACIONES POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS DE VIVIENDA**


Las erogaciones por concepto de Vivienda, no son un gasto, por lo tanto, éstas no deben estar enmarcadas dentro del rango de ordenación del gasto enunciado en este Manual.

La autorización de pago del Subsidio de Vivienda, debe llevar la firma del Jefe de Vivienda y pasar por Control Contable.

Los Anticipos de Subsidio del Vivienda serán autorizados por el Consejo Directivo.

### **13.4 AUTORIZACIONES DE PAGO**

Los desembolsos de dinero como consecuencia de adquisición de bienes y/o servicios, son realizados mediante autorizaciones de pago física o electrónica; serán diligenciadas con los datos de la adquisición, contando con la firma del Director Administrativo y/o Subdirecciones y/o Jefe de Compras y/o Coordinadores de Compras, y/o Negociadores y/o responsables de procesos, excluyendo de estas firmas la del Consejo Directivo, por ser un trámite de tipo administrativo.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESARCIDA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 40 de 45	

Esta firma se otorga cuando:

- a) El Contrato y/o orden de compra se encuentra perfeccionado y dentro de los tiempos de pago
- b) El Contrato y/o orden de compra a pagar es vigente y cumple con los requerimientos legales
- c) El valor a pagar corresponde al estipulado y las condiciones de pago establecidas en el contrato y/o orden de compra
- d) El contrato y/o orden de compra se ha ejecutado en el tiempo estipulado
- e) Se le está cancelando a la misma persona natural o jurídica con la cual se contrató, verificando la identificación respectiva.

**PARAGRAFO:** Todo error que conlleve a pagar un valor diferente al pactado debe ser resuelto y/o asumido por el Responsable que diligenció y revisó la autorización de pago.

### **13.5 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS**

COMFAMILIAR RISARALDA, cuenta con un desarrollo tecnológico, que permite realizar control a cada uno de los contratos y/o convenios suscritos.

Es obligación de los responsables de los procesos, en donde se suscriba cualquier tipo de convenios, contratos, etc., registrar en el sistema de información vigente en la Entidad, el cual contendrá toda la información requerida por los Entes de Control, acorde con los formatos suministrados por ellos.

### **13.6 ESPECIALES PARA LA COMPRA**

#### **13.6.1 Objetivo**


Determinar los criterios y procedimientos que adopta La Caja de Compensación Familiar de Risaralda, para efectuar las adquisiciones de bienes o servicios, con destino a los diferentes macro procesos, procesos y unidades de negocios de la Organización.

#### **13.6.2 Aspectos Legales y Políticas**

Las adquisiciones de bienes o servicios, se efectúan con base en los aspectos legales, políticas y lineamientos determinados en el Manual Para la Contratación y Negociaciones de COMFAMILIAR RISARALDA

#### **13.6.3 Aspectos Financieros**



 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 41 de 45	

Cuando la erogación de recursos, corresponde a activos, bienes devolutivos y/o aquellos que afecten el presupuesto de inversiones de la Institución, se requerirá en todos los casos el visto bueno del control presupuestal, sin el cual no proseguirá el trámite de solicitudes, evaluación de las mismas y el Comité de compras no podrá considerar ni autorizar éstas compras.

#### **13.6.4 Comité De Compras para adquisiciones mayores o iguales a 80 SMMLV**

La Dirección Administrativa, establece la conformación del COMITE DE COMPRAS, a través del cual se adelantan las gestiones de análisis, autorización y operación, para la adquisición de bienes o servicios que superen la cuantía necesaria

El Comité de Compras, se define como la reunión periódica de un equipo multidisciplinario de líderes, con el propósito de asesorar, examinar y ordenar las compras de bienes o servicios, requeridos en los diferentes procesos de la Entidad. El Comité está integrado por el Subdirector del Área que se requiera el bien y/o servicio, el Líder de Compras, un representante de la Auditoría Interna, El negociador y demás invitados que tengan información técnica o específica en el bien y/o servicio; a excepción del Comité de Compras en Infraestructura, comité con amplio conocimiento técnico, que funciona al interior del proceso de Desarrollo Físico, y está conformado por los responsables del desarrollo de las obras de Infraestructura, con funciones, lineamientos y actividades del Comité general.

#### **13.6.5 Lineamientos de Operación del Comité de Compras**


El Comité de Compras recomienda las negociaciones de bienes y servicios que superan los OCHENTA (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes, junto con las recomendaciones que por su experiencia y conocimiento pueda tener el Responsable de proceso, que puede ser o no parte del Comité De cada reunión se elabora el acta del Comité de Compras correspondiente donde se dejan consignadas las decisiones adoptadas.

Es responsabilidad de quien lidera la compra respectiva, la codificación y registro de los proveedores y productos autorizados en los Comités de Compras.

No obstante que el Comité define las negociaciones, las compras deben cumplir con todos los requerimientos estipulados en este manual.

#### **13.6.6 Actividades del Comité de Compras**

- a) Identificar y seleccionar adecuadamente los proveedores de bienes o servicios de acuerdo con las normas y políticas establecidas por COMFAMILIAR RISARALDA.
- b) Analizar las solicitudes y los pedidos específicos de bienes o servicios requeridos por los procesos de la organización.
- c) Evaluar las especificaciones y valor de los pedidos con los presupuestos de operación e inversiones debidamente aprobados.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 42 de 45	

- d) Asegurar los procedimientos para una adecuada adquisición de bienes o servicios, determinando que las compras tengan las especificaciones, precios, cantidades, plazos, presentaciones, descuentos y condiciones de suministro apropiadas, acorde con los principios y criterios enunciados en el Manual para la Contratación y Negociaciones.
- e) Autorizar la compra de bienes y/o servicios con base en el estudio de cotizaciones, cuando aplique, y ofertas que contienen los respectivos soportes para una adecuada toma de decisiones, de conformidad con las directrices establecidas en el Manual para La Contratación y Negociaciones de COMFAMILIAR RISARALDA
- f) Compartir con el área financiera la ejecución presupuestal de la compra de suministros, equipos, muebles y enseres en los procesos.
- g) Retroalimentar a la Administración y a los Procesos sobre los procedimientos y resultados relacionados con la operación de compras.

## **13.7 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA VENTA**

### **13.7.1 Venta de Servicios individualizados**


Dentro del Sistema de Subsidio Familiar y dentro del objeto de la Caja de Compensación Familiar de Risaralda, se establece para los usuarios afiliados y no afiliados la venta de servicios, que no requieren de manera obligatoria algún tipo de contratación o negociación previa, que son solicitados directamente en ventanilla y cuyo valor está establecido mediante las tarifas definidas por el Consejo Directivo.

### **13.7.2 Ventas en volumen**

Los servicios que se prestan a través de COMFAMILIAR RISARALDA, pueden ser negociados en volúmenes significativos a diferentes personas naturales, jurídicas, públicas, privadas, uniones temporales o consorcios, que van acompañadas por contratos, convenios u órdenes de compra de la Entidad que compra; a tarifas previamente definidas y autorizadas por la Alta Dirección.

**PARÁGRAFO 1.** Para éstos casos las minutas o documentos son realizados por la Entidad contratante, siendo revisadas por COMFAMILIAR RISARALDA y alineadas con las regulaciones normativas tanto comerciales como del Sistema del Subsidio Familiar.

**PARÁGRAFO 2.** La Caja de Compensación Familiar de Risaralda, participa de manera activa como CONTRATISTA, en las licitaciones públicas de las cuales tienen conocimiento y puede cumplir con los requerimientos establecidos.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA "COMFAMILIAR RISARALDA"</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 43 de 45	

### 13.7.3 Niveles de autorización para la Venta de servicios

Para la venta de servicios por parte de COMFAMILIAR RISARALDA, no se requiere la aplicación de niveles de ordenación, en consideración a que el manual de contratación tiene como finalidad, la protección y salvaguarda en la erogación de recursos de la Entidad, siendo las ventas un ingreso de recursos.

La excepción a esta regla se establece para algunas ventas de servicios de salud, que por el monto de la misma, requiere ser autorizado por el Consejo Directivo, por montos que superan los 250 SMMLV por vigencia anual.

### 13.8 VENTA DE BIENES MUEBLES

Por no ser del objeto social de COMFAMILIAR RISARALDA, la venta de bienes muebles; se establecen algunas excepciones que por el bajo volumen no requieren una descripción detallada ni procedimientos adecuados para tal fin, o que están inmersas como parte de los servicios prestados a los usuarios.


- Asi mismo, la Caja de Compensación prevé algunas ventas de bienes muebles dados de baja con los siguientes criterios:
- No son adecuados para la prestación de los servicios, porque su vida útil para la Institución llegó a su final.
- No se pueden donar por prohibición legal
- No se desechan o botan, en consideración a que pueden servir a alguna persona
- Los trámites para su ejecución se encuentran a cargo de Compras Administrativas

### 13.9 VENTA DE BIENES INMUEBLES

"La venta de bienes inmuebles por parte de COMFAMILIAR RISARALDA, requiere de autorización previa por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar, esta actividad requiere ser presentada como un proyecto y ajustada a los requerimientos legales que tal Ente de Control ha establecido previamente.

Sin embargo, además de los requerimientos que exige el Ente de Control, COMFAMILIAR RISARALDA determina para su ejecución unas condiciones mínimas, como:"

- a) Autorización de la venta de bienes inmuebles siempre estará a cargo del Consejo Directivo.
- b) Valor de la Venta, que siempre será como mínimo por el avalúo comercial.

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA "COMFAMILIAR RISARALDA"</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 44 de 45	

- c) Metodología: Invitación abierta o privada, con términos de referencia y con la definición de sobres abiertos o cerrados. Esta definición, está a cargo del Consejo Directivo.
- d) Análisis de propuesta mediante comisión delegada para éste fin, donde participará en todos los casos Auditoria Interna.
- e) Escogencia del Oferente que será realizada por la Comisión delegada para éste fin.
- f) Presentación del Proyecto de Venta a la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo a los lineamientos normativos entregados por ellos, que será presentado una vez el Consejo Directivo autorice la venta.

## **13.10 PROCESOS SANCIONATORIO**

### **13.10.1 Para Contratistas**

Sin perjuicio de las sanciones contenidas en el convenio o contrato; los contratistas que obtengan calificación deficiente ( inferior a 80% o 80 puntos ) en la Evaluación y Reevaluación de Proveedores, no se tendrán en cuenta para futuras negociaciones de la Caja de Compensación, salvo que demuestren que las deficiencias fueron superadas en su totalidad; se exceptúa para esta aplicación los proveedores exclusivos o únicos que por su naturaleza deben continuar prestando productos o servicios. Sin embargo en éstos casos, el Proveedor, deberá entregar a la administración un plan de mejoramiento o un compromiso

### **13.10.2 Para los Funcionarios de la Caja**


Los colaboradores de COMFAMILIAR RISARALDA, que no acaten el contenido del presente Manual de Contratación, así como los que por negligencia, no sigan o irrespeten los niveles de ordenación del gasto, no acaten las directrices de Contratación y no registren o registren mal los datos de los contratos en el Sistema de Información de Contratos; o en los diferentes Sistemas de Información de los Entes de Control, serán sometidos a requerimientos administrativos y deberán asumir las consecuencias que ello genere.

## **13.11 DISPOSICIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS**

Una vez legalizado el contrato y/o convenio, donde la Caja de Compensación actúe como Contratante, Contratista o parte del Convenio, los contratos u documentos equivalentes, deberán archivarlos tipo expediente en un original, con todos sus anexos fruto de la legalización, y deberán ser enviados a la oficina de Control Legal Administrativo y de Riesgo, quien le dará el trámite de acuerdo a las directrices de Administración de Documentos.

## **13.12 DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE MANUAL**

- a) "Procedimiento de compras de bienes y servicios

 <b>Comfamiliar</b> <small>RESERVA</small> NIT. 891.480.000-1	<b>MANUAL DE CONTRATACION Y          NEGOCIACIONES CAJA DE          COMPENSACION FAMILIAR DE          RISARALDA “COMFAMILIAR RISARALDA”</b>	Código	0-0D-011
		Versión	5
		Vigente a partir	2018-01-01
		Página 45 de 45	

- b) Instructivo de Elaboración de contratos, convenios y otros
- c) Procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores
- d) Procedimiento Compra de Activos"

**PARÁGRAFO.** La utilización de Orden de Servicio, Orden de Compras, Contrato y/o Convenio, será definida por la misma jerarquía del nivel de ordenación del gasto y/o Comité de Compras

### **13.13 UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS**

Toda información contenida en medios electrónicos donde pueda evidenciarse el remitente, fecha y asunto, serán válidas en temas de contratación.

### **13.14 REVISION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION**

Este Manual y sus anexos se actualizará y se someterá a aprobación del Consejo Directivo, cuando por disposiciones emitidas por los Entes de Control internos y externos; por ordenamientos legales y/ o por la dinámica de la Organización, así se requiera.

### **13.15 VIGENCIA DEL MANUAL**

Esta nueva versión del Manual de Contratación de COMFAMILIAR RISARALDA, entrará en vigencia a partir del Acta del Consejo Directivo donde se aprueben las modificaciones incluidas.

### **13.16 APROBACIÓN DEL MANUAL**

EL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE RISARALDA

“ COMFAMILIAR RISARALDA”

CERTIFICA QUE:

Que en la sesión 1135 del Consejo Directivo del 14 de Diciembre de 2017, fue aprobada la presente actualización.