

Versión: 2	MANUAL CONTRATACIONES	 PREVISORA <small>SEGUROS</small>
Código: MN-BIE-001		
Área Emisora: VICEPRESIDENCIA JURÍDICA		
Documento de Uso Interno		

TABLA DE CONTENIDO

I. CAPÍTULO PRIMERO	3
1. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. ARTÍCULO PRIMERO - OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL	3
1.2. ARTÍCULO SEGUNDO – VIGENCIA	3
1.3. ARTÍCULO TERCERO - RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PREVISORA	3
1.4. ARTÍCULO CUARTO - PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE MANUAL	4
1.5. ARTÍCULO QUINTO - RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	5
1.6. ARTÍCULO SEXTO - CONFLICTOS DE INTERÉS	5
1.7. ARTÍCULO SÉPTIMO - RESTRICCIÓN DURANTE LA CAMPAÑA ELECTORAL PARA ELEGIR PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE	6
1.8. ARTÍCULO OCTAVO - CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD DEL PRESENTE MANUAL	6
1.9. ARTÍCULO NOVENO - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	7
1.10. ARTÍCULO DÉCIMO - EXCEPCIÓN A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL	7
1.11. ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - COMITÉ DE CONTRATACIÓN	8
1.12. ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO - GRUPO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	8
1.13. ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS	9
II. CAPÍTULO SEGUNDO	9
2. NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	9
2.1. ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO - ESTUDIOS DE MERCADO	9
2.2. ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	10
2.3. ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO - DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	10
2.4. ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO - “SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO” EN ADELANTE SARLAFT	13

2.5. ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO - ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO - VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMÁS NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES Y AQUELLAS QUE A FUTURO LAS MODIFIQUEN	13
2.6. ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO - DE LA FACULTAD PARA CONTRATAR	14
2.7. ARTÍCULO VIGÉSIMO - CALIDAD DE LOS PROPONENTES	15
2.8. ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO - DE LAS COTIZACIONES Y PROPUESTAS	17
2.9. ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO - ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA	18
2.10. ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO - DECISIÓN DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PROCESO FALLIDO	18
2.11. ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO - CRITERIOS DE DESEMPATE	19
2.12. ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO – ETAPA PRECONTRACTUAL, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	20
2.13. ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO - INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	25
2.14. ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VEEDURÍAS ORGANIZADAS	27
III. CAPÍTULO TERCERO	27
3. ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO - MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	27
3.1. ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO - INVITACIÓN ABIERTA	27
3.2. ARTÍCULO TRIGÉSIMO - INVITACIÓN CERRADA	32
3.3. ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO - CONTRATACIÓN DIRECTA	39
3.4. ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO - TIPOS DE CONTRATOS	45
3.5. ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO - CAPACIDAD FINANCIERA CONFORME A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	48

I. CAPÍTULO PRIMERO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ARTÍCULO PRIMERO - OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL

El presente manual de contratación tiene por objeto señalar los principios, reglas y procedimientos que regirá la contratación para la adquisición de bienes y servicios que requiera La Previsora S.A. Compañía de Seguros, en adelante La Previsora, garantizando de esta manera el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos constitucionales 209 y 267. El alcance de la presente circular no comprende los contratos pertenecientes al giro ordinario del negocio de seguros, los cuales se rigen por la ley civil y comercial aplicable.

El manual reglamenta las modalidades de selección de proveedores, los factores que la determinan, los requisitos y demás condiciones generales requeridas para la contratación, para garantizar el cumplimiento de los fines que busca La Previsora, de una manera ágil y eficiente, que permita acoger las propuestas más favorables, los proveedores más idóneos, la optimización de sus recursos y, en general, la protección de los principios e inhabilidades a que se refiere el artículo cuarto y quinto de este manual.

1.2. ARTÍCULO SEGUNDO - VIGENCIA

El presente manual de contratación entrará en vigencia a partir de su publicación. Los procesos de contratación en curso a la fecha de entrada en vigencia del presente manual, deberán terminarse de conformidad con el manual vigente a la fecha de apertura del respectivo proceso. Las adiciones, prórrogas, modificaciones y demás documentos derivados de estos contratos se regirán por lo dispuesto en este manual.

1.3. ARTÍCULO TERCERO - RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PREVISORA

La Previsora, es una sociedad anónima de economía mixta del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que por su porcentaje de participación pública en el capital social, se rige por las normas propias de las Empresas Industriales y Comerciales de Estado, que compite con el sector privado nacional e internacional.

Teniendo en cuenta que se trata de una entidad estatal que desarrolla actividades comerciales y que se encuentra en competencia con el sector privado, a La Previsora le corresponde por mandato legal un régimen de contratación excepcional por el derecho privado por disposición expresa de los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007. Al proceso se le aplicarán conforme a lo expuesto, las disposiciones civiles y comerciales que le sean pertinentes, debiéndose garantizar, en todos los casos, los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en la Constitución Política, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley para la contratación con entidades estatales, este manual, su código de ética y de buen gobierno.

En lo no previsto en este manual, y sin perjuicio de atender las disposiciones constitucionales, aplicarán las normas comerciales y civiles.

El presente manual se encuentra sustentado en un marco teórico, que acorde a las últimas tendencias jurídicas, aplicará el método de la ponderación, reflejando la correcta correspondencia y coherencia entre lo público y lo privado.

1.4. ARTÍCULO CUARTO - PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE MANUAL

Conforme lo establece el artículo 209 constitucional, son principios rectores de la Administración Pública:

a. Principio de celeridad: En virtud de este principio, La Previsora tiene a su cargo el impulso oficioso de los procedimientos regulados en el presente manual, respetando los plazos previstos para llevar a cabo las diferentes etapas, evitando dilaciones injustificadas y trámites innecesarios, sin que ello lo releve de la obligación de analizar todos los argumentos y pruebas de los interesados, cuando a ello haya lugar.

b. Principio de economía: En virtud de este principio, se tendrá en cuenta que las normas aquí consagradas deben utilizarse para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos para quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

c. Principio de eficacia: En virtud de este principio, se tendrá en cuenta que los procedimientos establecidos en el presente manual y los contratos que de ellos resulten, deben lograr su finalidad, removiendo los obstáculos formales, buscando la materialización de los objetivos y funciones de La Previsora.

d. Principio de igualdad: En virtud de este principio, los proponentes y proveedores no serán objeto de trato discriminatorio alguno. Por lo tanto, La Previsora no concederá ventajas injustificadas en beneficio de ninguno de los participantes y pondrá a disposición de quienes demuestren interés la información necesaria para su concurrencia a los procesos de selección.

e. Principio de imparcialidad: En virtud de este principio, La Previsora debe garantizar en todos los procedimientos los derechos de todos los proponentes y proveedores, dándoles igualdad de tratamiento.

f. Principio de publicidad: En virtud de este principio, La Previsora dará a conocer los actos y documentos que guarden directa relación con el respectivo proceso, según lo establecido en el presente manual.

g. Principio de planeación: El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los proveedores, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar La Previsora debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica. Todas las modalidades de contratación, que se adelanten en La Previsora, deben estar precedidas de una adecuada planeación.

h. Principio de selección objetiva: En virtud de este principio, en todos los procedimientos de selección regidos por el presente manual, La Previsora siempre escogerá la propuesta que le resulte más favorable en términos de calidad, precio en términos de relación costo beneficio, idoneidad y capacidad del proponente para ejecutar el contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos o justificación y demás factores aplicables, de conformidad con los requisitos y criterios establecidos para cada procedimiento en el presente manual, y de conformidad con éste en las respectivas invitaciones a presentar propuesta.

i. Principio de la buena fe: La buena fe se presume en todas las actuaciones que se lleven a cabo durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual. En virtud de este postulado, las partes se obligan a cumplir con los siguientes deberes a lo largo de todas las etapas:

- Suministrar toda la información relevante de manera previa, clara y suficiente.
- Actuar con lealtad durante todas las etapas de la contratación.
- No defraudar la confianza legítima generada en virtud del comportamiento desplegado para con la otra parte y todas aquellas que se enmarcan dentro de este postulado.

1.5. ARTÍCULO QUINTO - RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007, a la contratación de La Previsora le es aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. El régimen de inhabilidades e incompatibilidades del presente manual de contratación será el previsto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1º al 4º de lo pertinente de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, Ley 734 de 2002 o código único disciplinario, Ley 610 de 2000 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La manifestación bajo juramento que el proponente no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, se hará constar en la carta de presentación de la propuesta o a más tardar en el respectivo contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los proponentes y proveedores serán responsables cuando en cualquier proceso de contratación, oculten a La Previsora inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministren información falsa, eventos en los cuales asumirán la responsabilidad derivada de estos actos y sus consecuencias.

La Previsora consultará el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información.

1.6. ARTÍCULO SEXTO - CONFLICTOS DE INTERÉS

Para los efectos del presente manual se entiende por conflicto de interés toda situación que pueda generar incompatibilidad o conflicto con los intereses generales de La Previsora, y en los cuales pueda verse involucrado un beneficio personal o interés particular entre los proveedores proponentes y/o los servidores públicos vinculados a La Previsora, su personal en misión o personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios personales.

También existe conflicto de interés con los proveedores cuando la situación involucre, afecte o se relacione con el cónyuge, compañero permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de estas personas, así como con sus socios de hecho o de derecho, o se trate de sociedades en las que aquellos ocupan un cargo directivo.

Los servidores públicos vinculados a La Previsora, su personal en misión o vinculados mediante contratos de prestación de servicios personales, deberán abstenerse de participar en la actividad contractual de La Previsora en la medida en que se encuentren incursos en conflicto de intereses, cuya definición y determinación se encuentran contenidos en el presente manual y en el Código de Buen Gobierno de La Previsora. Cuando quiera que se presente una situación de este tenor, la persona deberá seguir el procedimiento establecido sobre el particular en el Código de Buen Gobierno de La Previsora, caso en el cual La Previsora deberá realizar las acciones pertinentes, dando traslado a las autoridades competentes.

1.7. ARTÍCULO SÉPTIMO - RESTRICCIÓN DURANTE LA CAMPAÑA ELECTORAL PARA ELEGIR PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

El artículo 33 de la Ley 996 de 2005 (Garantías electorales) establece la prohibición de contratación directa durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la fecha en la cual el Presidente de la República sea elegido. Esta prohibición cobija a todos los entes del Estado, sin importar su régimen jurídico, forma de organización o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su autonomía.

La anterior prohibición no aplica para los procesos de contratación en los cuales la entidad seleccione al proveedor a través de cualquier otra modalidad de selección permitida; para el caso de La Previsora es posible realizar contrataciones mediante Invitación Abierta e Invitación Cerrada, modalidades que hacen posible la participación de un número plural de proveedores en el proceso contractual; así mismo, se podrán efectuar contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de La Previsora.

En el caso que se pretenda realizar Contratación Directa en virtud de cualquiera de los eventos contemplados en el numeral 3.3. del presente manual, el área contratante deberá seguir el procedimiento contemplado para la modalidad de Invitación Cerrada.

La suscripción de prórrogas, modificaciones, adiciones y la cesión de contratos suscritos con anterioridad al período de campaña electoral presidencial son permitidas de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables, siempre que tales prórrogas, modificaciones, adiciones y cesiones cumplan con los principios de planeación, transparencia y responsabilidad.

1.8. ARTÍCULO OCTAVO - CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD

Por regla general, en los contratos que La Previsora celebre con sus proveedores no se podrá limitar la responsabilidad del proveedor respecto al cumplimiento del contrato. Cualquier acuerdo al que se llegue con un proveedor que implique la limitación de su responsabilidad, deberá contar con la aprobación del Vicepresidente respectivo del área contratante.

1.9. ARTÍCULO NOVENO - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Por regla general todos los contratos deberán someterse a la jurisdicción competente, para que sea el juez natural del contrato el que finalmente decida sobre el asunto. No se pactará cláusula compromisoria o arbitramento, salvo en los casos en que la Vicepresidencia del área contratante y la Vicepresidencia Jurídica a través de la Gerencia Jurídica así lo establezcan.

1.10. ARTÍCULO DÉCIMO - EXCEPCIÓN A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

Son contrataciones excluidas del presente manual:

- Los contratos de servicios públicos.
- Los contratos laborales.
- Los contratos de compra y venta de bienes inmuebles y la venta de muebles.
- Los servicios de correo de mercancía y carga.
- Los pagos derivados de actuaciones judiciales y notariales.
- Los pagos por conceptos de cuotas de administración de propiedad horizontal, o expensas comunes.
- Contrataciones que forman parte del objeto social de La Previsora, esto es del giro ordinario del negocio, tales como:
 - Contratos autorizados por las normas legales que reglamentan la inversión del capital y reservas de La Previsora.
 - Contratos o etapas de los mismos (precontractual, contractual y postcontractual) que se encuentren reglamentados por manual o circular interna diferente al presente Manual.
 - Contratos de mandato con apoderado externo para atender casos judiciales, vías gubernativas y actuaciones administrativas.
 - Contratos de seguro.
 - Contratos de coaseguro.
 - Contratos de reaseguros.
 - Contratos de intermediación de seguros.
 - Contratos de comercialización de seguros.
 - Bancaseguros.
 - Contratos para la prestación de servicios de ajustadores de siniestros.

Para efectos de este manual, se entiende como **CONTRATO DEL GIRO ORDINARIO DEL NEGOCIO:** Aquellos nominados dentro de la descripción del objeto social de La Previsora, estos son: contratos de seguro, coaseguro y reaseguro.

1.11. ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Comité de Contratación funge como una instancia administrativa de planeación, estudio y revisión de las necesidades de la contratación y de orientación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de La Previsora, otorgando asesoría a los ordenadores del gasto en aspectos legales y presupuestales del proceso contractual.

El Comité de Contratación sesionará en forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran o cuando lo estime pertinente el Presidente del Comité o al menos dos de sus miembros.

Las áreas de la compañía deberán remitir al Comité para revisión y recomendación de viabilidad, todos los procesos de contratación, adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones etc., de los contratos superiores a 50 SMLMV y las órdenes de prestación de servicio personales. El Presidente de la compañía asistirá al Comité de Contratación, en aquellas presentaciones de contratos superiores a mil millones de pesos m/cte. (\$1.000.000.000). En casos de ausencias podrá delegarlo en la secretaria general o la vicepresidencia financiera.

1.12. ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO - GRUPO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios es un área de apoyo y colaboración para la gestión de algunas actividades correspondientes a la etapa precontractual y para la etapa contractual en contrataciones directas inferiores a 50 SMLMV, promovidas por las áreas pertenecientes a Casa Matriz de La Previsora.

De acuerdo con lo anterior, este grupo tendrá a cargo la preparación, dirección y control del plan de adquisición de bienes y servicios, la realización de los estudios de mercado que requieran las áreas de la compañía, la elaboración de las invitaciones cerradas y estudios previos, la coordinación en la selección de los proveedores, la elaboración de las órdenes de servicio para Casa Matriz, la atención en los requerimientos efectuados por los entes de control referentes a las órdenes de servicio en general, la remisión de información a los miembros del Comité de Contratación correspondientes al listado de las órdenes de servicio de Casa Matriz que le hayan sido informadas por las áreas y/o que se encuentren en el plan anual de adquisiciones, y que vayan a suscribirse en el mes siguiente, para su conocimiento y observaciones a que haya lugar, la verificación en el cumplimiento de los requisitos necesarios para la celebración de contratos, la revisión y aprobación de las pólizas que garantizan las contrataciones, mantener actualizado el directorio de proveedores y todas las relacionadas en la Resolución de creación y asignación de funciones del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios.

1.13. ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO - SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

El ordenador del gasto deberá designar un supervisor y/o un interventor en cada contrato u orden de servicio celebrado por La Previsora, con el fin de vigilar permanentemente su correcta ejecución, proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

En desarrollo de lo anterior, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría respecto de las facultades, las etapas de la labor, las funciones, las prohibiciones y las responsabilidades de los supervisores e interventores. Los supervisores de los contratos deberán cargar de forma obligatoria todos los documentos correspondientes a la ejecución del contrato, en la herramienta de gestión contractual de la compañía.

La designación o cambios del supervisor y/o interventor deberá ser informada formalmente y por escrito por el ordenador del gasto, a través del diligenciamiento y suscripción del formato de designación del supervisor, el cual se anexa al presente Manual (Anexo No. 1). Así mismo, el supervisor deberá entregar informes de supervisión según periodicidad establecida en el formato de designación, conforme con el formato de informe de supervisión anexo al presente documento (anexo 2).

II. CAPÍTULO SEGUNDO

2. NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS DIFERENTES MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

2.1. ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO - ESTUDIOS DE MERCADO

Para las contrataciones con cuantía superior a 50 SMMLV es obligatoria la realización de estudios de mercado a través del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios, estudio que se realizará con base en la información, necesidades y requerimientos técnicos suministrados por el área interesada en la contratación.

El estudio de mercado es el trámite y/o actuación que permite previamente identificar, determinar, verificar, revisar y comprender:

- a. Las tendencias, del mercado de bienes y/o servicios.
- b. Los segmentos que pueden representar las mejores oportunidades y/u opciones con menores riesgos.
- c. La estructura, las características de los nuevos productos y/o servicios.
- d. Las condiciones y/o limitaciones relacionadas con la provisión de bienes y/o servicios, lo que incluye el análisis de precios, la evaluación de condiciones de capacidad de los eventuales proveedores, la calidad del servicio, los valores agregados.

Estos estudios de mercado se pueden realizar a través de solicitudes de cotizaciones, aplicación de encuestas, entrevistas detalladas y a profundidad, revisión de estudios existentes de contrataciones similares hechas por otras entidades, constatación de históricos de contrataciones propias, consultas en páginas web especializadas, y el resultado de la publicación de las condiciones preliminares al proceso.

La utilización de cualquiera de las anteriores opciones deberá quedar debidamente soportada y documentada, estableciendo expresamente con el posible proveedor que la indagación a través de cualquiera de los anteriores métodos no generará compromiso u obligación para La Previsora, toda vez que no corresponde a un proceso de selección sino de investigación de mercado.

2.2. ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA

Con base en toda la información recopilada en el estudio de mercado, en los casos que aplique y sea necesario realizarlo, el área interesada y el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios definirán el presupuesto de la contratación que resultará del análisis técnico y económico del estudio realizado, dicho presupuesto deberá comprender el costo directo e indirecto, incluido el IVA, y se proyectará para la fecha de presentación de las propuestas. Así mismo, deberá considerar el término o plazo de ejecución del contrato, si no se previeren reajustes.

Todo proceso de contratación debe estar precedido de la obtención y respaldo del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, salvo que la obligación se asuma con cargo a gastos de siniestro o gastos de emisión de póliza y/o se encuentre exceptuado por este manual. El trámite de obtención del CDP es competencia y responsabilidad del área interesada en la contratación.

Para los CDP destinados a respaldar contratos que sobrepasen o excedan el plazo de ejecución del año fiscal en curso para el momento de su suscripción o prórroga, esto es lo correspondiente a la(s) apropiación(es) futura(s), se deberán tener en cuenta los lineamientos contemplados para el tema en la Circular de Políticas, Normas y Directrices del Proceso Presupuestal y en aquellos documentos que existan o se lleguen a crear para el efecto, con el propósito de garantizar y dar cumplimiento al principio de anualidad presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO - ESTIPULACIÓN DE LA MONEDA DEL CONTRATO: En los contratos que celebre La Previsora con residentes en Colombia, debe pactarse el pago en pesos colombianos, de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana, salvo que correspondan a excepciones expresamente señaladas en el documento de justificación. Los pagos que se pacten en divisas, y se paguen en pesos colombianos, se calcularán según la tasa representativa del mercado vigente para el día anterior a la fecha de pago o aquella que se determine en el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de la facultad del Presidente para someter a autorización de la Junta Directiva, asuntos que considere de especial trascendencia o que puedan generar particular impacto financiero, jurídico o técnico, la Junta Directiva autorizará la apertura de los procesos de contratación cuyo presupuesto supere 3.000 SMMLV. El Salario Mínimo será el decretado por el Gobierno Nacional en forma anual.

2.3. ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO - DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

Para iniciar la ejecución del contrato en los casos que se requieran garantías, éste deberá estar debidamente suscrito por las partes y la aprobación de las garantías deberá efectuarse por el directivo líder del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios. En caso de no requerirse garantías, la ejecución se iniciará con la suscripción del contrato respectivo.

Quien realice la aceptación de la garantía y/o seguros deberá verificar el cumplimiento de los requisitos que sobre las mismas hayan sido exigidas en el pliego de condiciones, invitación a presentar propuesta o en el contrato.

La modalidad, los amparos, el valor y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinarán por parte del área contratante teniendo en cuenta, en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las obligaciones a cargo de cada una de las partes.

Entre otras garantías se podrán exigir las siguientes:

a. Póliza de seriedad de propuesta: Garantiza que el proveedor favorecido con la adjudicación cumpla con su propuesta, suscriba y legalice el contrato. Deben constituirla quienes presenten propuesta a La Previsora, de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones o en la solicitud de cotización. La misma se deberá constituir mínimo por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta o del presupuesto oficial, si éste es publicado; su vigencia será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la misma. La no presentación de esta garantía de forma simultánea con la propuesta será causal de rechazo de esta última. Es obligatoria para la Invitación Abierta y facultativa para la Invitación Cerrada.

b. Amparo de cumplimiento: Garantiza los perjuicios derivados de cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. La misma se deberá constituir mínimo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia irá desde la fecha de celebración del contrato hasta su terminación y cuatro (4) meses más; si el contrato requiere de liquidación, su vigencia se extenderá hasta por el término previsto para el efecto con el fin que queden amparadas las obligaciones que debe cumplir el proveedor durante dicha etapa. Es obligatoria para la Invitación Abierta, Invitación Cerrada y Contratación Directa superior a los 50 SMLMV, y facultativa para la Contratación Directa inferior a los 50 SMLMV.

c. Amparo de correcto manejo del anticipo: Garantiza los perjuicios derivados de la incorrecta inversión del anticipo. El valor de esta garantía debe ser por la totalidad de la suma establecida como anticipo, su vigencia será desde la entrega efectiva del anticipo y se prolonga hasta la liquidación del contrato. El anticipo sólo se podrá otorgar cuando resulte estrictamente necesario considerando las condiciones de la contratación, lo cual deberá estar soportado y sustentado en el documento de justificación o estudio previo elaborado por el área respectiva. Este amparo no aplica, salvo estricta y debida justificación en contrario, para contratos de prestación de servicios, consultoría, asesoría y en todos aquellos donde no se requiera inversión al inicio del contrato. Es obligatoria cuando se contemple en el contrato un monto, en dinero o en especie, que el proveedor reciba a título de anticipo.

d. Amparo de pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales: Garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el proveedor emplee en la ejecución del contrato. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más. Es obligatoria para la Invitación Abierta, Invitación Cerrada y Contratación Directa superior a los 50 SMLMV, y facultativa para la Contratación Directa inferior a los 50 SMLMV.

e. Amparo de estabilidad de la obra: Cobertura destinada a indemnizar los perjuicios causados a la entidad contratante con ocasión de que la obra realizada sufra daños, destrucción o amenace ruina por vicio de construcción, del suelo o de los materiales que sean imputables al proveedor y que este ha debido conocer en razón de su profesión u oficio.

La vigencia de este amparo no será inferior a cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante, salvo que la entidad justifique técnicamente la solicitud de una vigencia inferior. El porcentaje de la garantía depende del objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato. Resulta importante resaltar que en algunos eventos, por razones técnicas, es necesario que este amparo se otorgue por una vigencia inferior tal como lo autoriza la norma, como en aquellos casos en los cuales las obras a ejecutar no implican intervención de las estructuras. Éste es un amparo postcontractual, pues su vigencia sólo entra a operar una vez la obra ha sido recibida a satisfacción por la entidad contratante. Es obligatoria para los Contratos de Obra.

f. Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Garantiza que los bienes sean aptos para el servicio que fueron adquiridos, la calidad de la fabricación y de los materiales utilizados. Su vigencia iniciará en la fecha de recibo de los bienes y deberá cubrir cuando menos el lapso en que, de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el proveedor deba responder por la garantía mínima presunta y por los vicios ocultos. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El área contratante y/o el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios determinarán cuando es procedente exigir esta garantía para los contratos donde se establezca, en el objeto y/o en las obligaciones, el suministro de bienes o equipos por parte del proveedor, previo análisis del/os riesgo/s.

g. Amparo de calidad del servicio: Cubre a La Previsora contra los perjuicios imputables al proveedor, derivados de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato o documento que dio origen a la póliza. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y un (1) mes más. Es obligatoria para la Invitación Abierta, Invitación Cerrada y Contratación Directa superior a los 50 SMLMV, y facultativa para la Contratación Directa inferior a los 50 SMLMV.

h. Póliza de responsabilidad civil extracontractual: Ampara los perjuicios que el proveedor cause a un tercero en desarrollo del contrato con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de éste, sus proveedores o sub proveedores. Su vigencia será igual a la del contrato suscrito y un (1) mes más. La garantía de responsabilidad civil extracontractual es obligatoria en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza el área contratante lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato. El valor de la garantía no puede ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Es obligatoria para la Invitación Abierta, Invitación Cerrada y Contratación Directa superior a los 50 SMLMV cuando exista el riesgo de afectar a terceros, y facultativa para la Contratación Directa inferior a los 50 SMLMV.

i. Póliza de responsabilidad civil profesional: Ampara los daños y perjuicios patrimoniales que el proveedor cause involuntariamente por sus errores u omisiones a los bienes o a las personas, en el ejercicio de su profesión. El asegurador asume las consecuencias económicas de los hechos acaecidos y cubiertos por el contrato, reparando el daño causado por el asegurado a un tercero, hasta el límite pactado en la póliza de seguro. La misma se deberá constituir mínimo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia irá desde la fecha de celebración del contrato hasta su terminación y cuatro (4) meses más, si el contrato requiere de liquidación, su vigencia se extenderá hasta por el término previsto para el efecto con el fin que queden amparadas las obligaciones que debe cumplir el proveedor durante dicha etapa. El área contratante y/o el Grupo

de Adquisición de Bienes y Servicios determinarán los contratos en los cuales se debe solicitar al proveedor dicha garantía, previo análisis del/os riesgo/s.

En todos los casos, cuando las garantías y/o pólizas sean afectadas por la ocurrencia de siniestros, el proveedor está en la obligación de reponer su monto o valor asegurado hasta la concurrencia de lo exigido en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los porcentajes de cobertura de las garantías y/o pólizas se fijarán por el funcionario facultado para contratar, respetando los mínimos establecidos anteriormente.

El Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios debe verificar que en la póliza y sus cláusulas generales no aparezcan exclusiones o limitaciones de responsabilidad que no sean aceptables y que los amparos, cobertura, vigencia y valor asegurado sean los exigidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratos de arrendamiento, en los que La Previsora actúa en calidad de arrendatario, no requerirán de la constitución de las pólizas mencionadas en este artículo.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas referidas en el presente artículo, constituyen los parámetros mínimos que sirven como guía para las áreas contratantes al momento de determinar las garantías que solicitarán para cubrir sus contratos, de tal forma que podrán solicitar una o varias de ellas, por las cuantías y vigencias aquí descritas, o superiores según análisis realizado.

2.4. ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO - “SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO” EN ADELANTE SARLAFT

En desarrollo del mencionado sistema, La Previsora está obligada a cumplir con el diseño, adopción e implementación de éste, para lo cual debe identificar, medir, controlar y monitorear el citado riesgo, con miras a prevenir la exposición de La Previsora al lavado de activos y a la financiación del terrorismo. Por ello, en todas las contrataciones, previo a la suscripción del contrato, el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios debe solicitar, verificar, validar y cargar la información plasmada en el documento SARLAFT al sistema SISE, la cual tendrá una vigencia de un (1) año, junto con la documentación requerida para iniciar el proceso de contratación, adjuntar la ventana que arroja el sistema donde conste la vigencia del documento cargado. Igual procedimiento se debe realizar si el documento ya fue cargado por otra área de La Previsora o si al momento de iniciar el proceso el documento se encuentra vigente.

2.5. ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO - VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMÁS NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES Y AQUELLAS QUE A FUTURO LAS MODIFIQUEN.

Como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato, La Previsora, mediante el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios, verificará en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente (cuando se trate de persona natural), el representante legal y la persona jurídica (cuando se trate de persona jurídica), y cada uno de los integrantes (cuando se trate de un consorcio o una unión temporal),

no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. Así mismo, se verificará que no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. Finalmente, se verificará que la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales ni se encuentren vinculados en el registro de medidas correctivas en el Registro de Antecedentes y Requerimientos Judiciales ni en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.

Con el fin de dar cumplimiento a los estándares establecidos en el procedimiento en Seguridad y Salud para la selección y evaluación de proveedores, el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios y la Gerencia de Contratación deberán verificar que los proveedores presenten con sus propuestas los siguientes documentos:

1. Una certificación firmada por el Representante Legal en la que se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los criterios de valoración dispuestos en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la que lo modifique o sustituya.
2. Un certificado de afiliación emitido por la ARL, que relacione la clase de riesgo a la que se encuentra expuesto el proveedor de acuerdo con su actividad económica y los centros de trabajo.
3. Carta de designación del responsable del SG-SST firmada por el Representante Legal.
4. Copia de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el Gerente o Representante Legal.
5. Para trabajos que impliquen tareas con productos químicos, trabajo en alturas, trabajos eléctricos, trabajos en caliente, trabajos en espacio confinado, se debe aportar el respectivo procedimiento de trabajo seguro.

El proveedor en todo caso deberá cumplir con las demás condiciones que se establezcan en los documentos de invitación o pliegos de condiciones, según el tipo de servicio.

2.6. ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO - DE LA FACULTAD PARA CONTRATAR

La celebración y suscripción de los contratos derivados de las modalidades de contratación previstas en este manual estará a cargo de quienes tengan la capacidad para suscribir contratos conforme al decreto que rige la estructura de La Previsora o aquel que lo modifique o reemplace, los estatutos y la escritura de delegación de funciones de La Previsora. La coordinación y control de cumplimiento de los procedimientos y términos señalados en el presente manual, y la elaboración de los contratos corresponderá a la Gerencia de Contratación y al Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios de La Previsora cuando la cuantía del contrato sea inferior a 50 SMLMV.

Tendrán capacidad para celebrar y suscribir contratos en el ámbito de aplicación de presente manual, el/la Presidente, el/la Secretaria general, los Vicepresidentes y los Gerentes de Sucursal, además de aquellos directivos a quienes mediante acto de delegación se les atribuya dicha competencia.

Le corresponderá al área contratante dar inicio al proceso de contratación y serán responsables de dar cumplimiento a la etapa de precontractual, respecto de sus necesidades y de la ejecución del presupuesto y del contrato que les corresponde.

2.7. ARTÍCULO VIGÉSIMO - CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Sin perjuicio del régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado anteriormente, en los procesos de contratación de La Previsora, podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, consorcios, uniones temporales u otro tipo de asociaciones o sociedades que estén legalmente habilitados para obligarse y desarrollar las actividades de la contratación.

Cuando la invitación a presentar propuesta o el pliego de condiciones permita que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que acrediten su constitución y representación; así mismo, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y ejecución del contrato. Se admitirán propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales constituidas máximo por dos (2) personas; no obstante lo anterior, el área contratante y/o el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios determinarán, para la Invitación Abierta y la Invitación Cerrada, si es conveniente o no aceptar un número mayor a dos (2) integrantes o participantes. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en el cual constará, por lo menos:

- La facultad (de no contar con ella) con que actúan para la constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, es decir, la correspondiente autorización del órgano social para participar en la constitución de la Unión Temporal o del Consorcio, autorización que debe ser expresa en el documento en el cual conste, identificando la clase y número del proceso para el cual se confiere la autorización.
- El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual debe ser el mismo del objeto a contratar; en caso de Consorcios o Uniones Temporales, el objeto social de todos y cada uno de sus integrantes deberá encontrarse acorde con el objeto de la contratación.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más o hasta la liquidación del mismo.
- Se debe indicar el porcentaje de participación de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal; para ello el área contratante determinará de manera autónoma en el Pliego de Condiciones o en la Invitación a presentar propuesta, de acuerdo con las necesidades propias del bien, servicio u obra a contratar, el porcentaje de participación que debe tener cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal para completar el 100% de la participación.
- Si es una Unión Temporal, el acuerdo también debe señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato que se suscriba con La Previsora.
- La designación de un representante principal, quien deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. La facultad que se le otorga en particular para proponer, firmar y liquidar el contrato, y en el caso de resultar seleccionados, de

ejecutar las obligaciones derivadas del contrato. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva del representante legal principal.

- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.
- La manifestación expresa que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal a los demás integrantes del mismo, o a un tercero, según el caso.
- En ningún caso se podrá participar con más de una propuesta, ya sea individualmente o en Consorcio y/o Unión Temporal o como miembro de otro Consorcio o Unión Temporal o presentar propuestas alternativas

La Previsora se reserva el derecho de determinar en qué procesos contractuales no aceptará la presentación de consorcios o uniones temporales, dependiendo el objeto del contrato, su impacto y conveniencia para La Previsora.

Las sociedades o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, podrán presentar propuesta mediante representante legal o apoderado debidamente constituido e identificado, con domicilio en Colombia, y legalmente facultado para presentar propuesta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado (a) en las diferentes instancias del proceso de selección, celebrar el contrato, ejecutarlo y liquidarlo, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

En todo caso, los proveedores extranjeros deben presentar ante La Previsora documentos que acrediten y prueben su existencia, conformación, capacidad legal, financiera y organizacional, de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea con un certificado general de la autoridad competente, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe la capacidad legal, el objeto o propósito de la persona jurídica, y la información de su representante legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar la propuesta; solamente están obligadas a hacerlo cuando son seleccionados para contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La experiencia para las personas jurídicas será la que pueda demostrar la empresa a partir de la fecha de su constitución y registro en la Cámara de Comercio correspondiente.

Las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

La empresa unipersonal, en su caso, podrá invocar como suya la experiencia adquirida directamente por su socio o por su representante legal.

Cuando se considere conveniente, en el Pliego de Condiciones o invitación se podrá permitir que el participante acredite la experiencia de su casa matriz y/o de subordinadas de ésta, siempre que

quien aporte la experiencia suscriba con La Previsora un compromiso de apoyo y supervisión técnica a quien presente la propuesta

Igualmente se podrá permitir que la persona jurídica proponente acredite la experiencia técnica de sus socios, siempre que aquél o aquéllos que la aporten se vinculen materialmente a la ejecución del contrato respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Previsora definirá, en el pliego de condiciones y/o en las invitaciones, la participación del tipo de proponente para cada uno de los procesos.

PARÁGRAFO TERCERO: En todos los casos, los integrantes miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, el objeto social de cada uno de ellos debe encontrarse acorde con el objeto y/o las obligaciones de la contratación

2.8. ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO - DE LAS COTIZACIONES Y PROPUESTAS

a. Presentación de las cotizaciones y propuestas: Las cotizaciones serán solicitadas y presentadas por cualquier medio y las propuestas deberán ser presentadas por escrito, y de requerirse en medio magnético, en el lugar que se indique en la invitación. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

b. Naturaleza jurídica de las solicitudes de cotización o propuesta en los procedimientos de selección de proveedores y aplicación del principio de selección objetiva: Las solicitudes de invitación a presentar propuesta serán elaboradas por el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios, y suscritas por el directivo a cargo del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios.

Las condiciones y requisitos determinados por La Previsora en sus solicitudes de cotización o propuesta no constituirán jurídicamente una propuesta, La Previsora en ese sentido, por la solicitud a cotizar o a presentar propuesta, no adquiere compromiso alguno de continuar con el proceso de selección, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato, y podrá dar por terminado en cualquier momento un procedimiento de contratación sin aceptar cotización alguna.

Por lo anterior, en todas las solicitudes de cotización o propuesta que realice La Previsora deberá insertarse la siguiente nota: “Las solicitudes de cotización o propuesta, no son consideradas jurídicamente vinculantes, tendrán el tratamiento de solicitud a los interesados para que si lo desean presenten cotizaciones a La Previsora, quien por este hecho no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de contratación”.

No obstante, en el evento que La Previsora decida celebrar el contrato, deberá escoger al proveedor con estricto apego al principio de selección objetiva.

En cualquiera de las modalidades, la validez de las propuestas no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario.

Para los procesos que se tramiten a través de la modalidad de Invitación Cerrada, el área contratante o el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios deberá notificar por escrito a los proponentes no seleccionados la decisión de no haber aceptado su propuesta.

2.9. ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO - ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La suscripción de los contratos será la manifestación de aceptación de la cotización o propuesta seleccionada, de conformidad con los procedimientos de selección objetiva previstos en el presente manual. Todo acto anterior a la suscripción tendrá el carácter de preparatorio y no expresará la aceptación de la propuesta por parte de La Previsora.

2.10. ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO - DECISIÓN DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PROCESO FALLIDO

Se debe adoptar la decisión dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones, el cual se podrá ampliar en tanto las propuestas se mantuvieron vigentes.

2.10.1. Decisión de celebración del contrato: Para el caso de invitación abierta, previo a la suscripción del contrato, se formalizará la selección del proveedor mediante publicación de Acta de Selección a través de la página web de La Previsora.

Si el proponente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión y/o no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto en el pliego de condiciones y/o en la solicitud a cotizar, La Previsora podrá contratar dentro de los quince (15) días siguientes, con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable y estuviere vigente a la fecha, en caso contrario se le requerirá para que la actualice, sin que haya lugar a modificaciones de aspectos técnicos o económicos.

Si el segundo tampoco suscribe el contrato dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más propuestas favorables y sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar los posibles perjuicios que llegare a causar el proponente al presentar su propuesta, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

El área contratante deberá efectuar seguimiento para que el proveedor seleccionado devuelva el contrato debidamente firmado, junto con las pólizas, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha que le fue entregado el contrato para su firma; recibido el contrato, el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios procederá a efectuar la aprobación de las garantías y remitir el contrato y la respectiva póliza a la Gerencia de Contratación.

2.10.2. Declaración de fallido del proceso de selección: La Previsora declarará fallido el proceso de selección cuando:

a. De conformidad con los requisitos y factores establecidos en el pliego de condiciones, y/o en la solicitud a cotizar o a presentar propuesta, ninguna propuesta sea admisible y/o favorable. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los proponentes, señalando las razones que la motiven. El área contratante, de considerar la contratación necesaria, deberá iniciar un nuevo proceso que permita lograr el objetivo de suplir la necesidad de La Previsora.

b. Cuando no haya presencia o concurrencia de proponentes al proceso. El área contratante, de considerar la contratación necesaria, deberá iniciar un nuevo proceso que permita lograr el objetivo de suplir la necesidad de La Previsora.

Los procesos adelantados mediante la modalidad de invitación abierta que se declaren fallidos, podrán adelantarse mediante la modalidad de selección de invitación cerrada.

En aquellos procesos declarados fallidos, en los cuales no se haya informado a los interesados el presupuesto asignado y la causal de rechazo resulte del hecho de que el valor de las propuestas presentadas es superior al monto del presupuesto asignado, se permitirá que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a tal declaración, los proponentes habilitados en los aspectos técnicos, financieros, jurídicos y ambientales, de ser exigidos, presenten por única vez y en sobre cerrado una nueva propuesta económica, la cual no podrá versar sobre aspectos diferentes al económico.

En los procesos de invitación cerrada que se declaren fallidos, se deberá iniciar el proceso bajo la misma modalidad, teniendo la posibilidad de contemplar en esta nueva convocatoria aspectos técnicos, financieros y económicos diferentes a los establecidos inicialmente. Aquellos casos en que el proceso se declare fallido por aspectos económicos relacionados con el hecho de no haberse informado el presupuesto, aplicará lo indicado en el párrafo anterior.

2.10.3. Suspensión y cancelación del proceso de selección: El ordenador del gasto encargado del proceso de contratación podrá suspender, cancelar o modificar el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión. La decisión tomada deberá ser motivada e informada a los interesados y/o proponentes.

2.11. ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO - CRITERIOS DE DESEMPATE

Si una vez evaluadas las propuestas existe un empate, se procederá a la observancia de las reglas para seleccionar el proveedor en la etapa de selección, las cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente. Las reglas son las siguientes:

- a. Preferir la propuesta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en el pliego de condiciones.
- b. Preferir la propuesta que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en el pliego de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en el pliego de condiciones.
- c. Preferir la propuesta presentada por el proveedor que tenga en su nómina por lo menos un mínimo del diez por ciento (10%) de sus trabajadores en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la dirección territorial de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
- d. Preferir la propuesta presentada por las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) nacionales.
- e. Preferir la propuesta presentada por un proveedor nacional, con el fin de apoyar y estimular a la industria colombiana, cuando oferte bienes o servicios nacionales.

f. De persistir el empate, se adjudicará mediante sorteo de balotas en presencia de los proponentes que se encuentren en tal calidad de empate.

2.12. ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO - ETAPA PRECONTRACTUAL, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

2.12.1. Etapa pre-contractual: Inicia con la solicitud de cotización para establecer el Estudio de Mercado y el proceso de selección inicia con la formulación de la invitación a presentar propuestas durante el desarrollo de cualquiera de los procedimientos en los que se hace necesario conforme al presente manual, y finaliza con la selección del proveedor.

2.12.2. Perfeccionamiento: A menos que la ley exigiere expresamente que se cumpla con determinada formalidad para estos efectos, el contrato se entiende perfeccionado cuando se dé el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación.

Para efectos probatorios, todos los contratos de La Previsora se consignarán en documento escrito, exceptuándose lo establecido en el presente manual en lo relacionado a la situación denominada como de emergencia, y cuando se refiere a contrataciones inferiores a 1.5 SMLMV.

Si el proponente que presentó documentos en idioma distinto al castellano resulta seleccionado, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. Así mismo, en los contratos de adhesión, definido en el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011) como “Aquel en el que las cláusulas son dispuestas por el productor o proveedor, de manera que el consumidor no puede modificarlas, ni puede hacer otra cosa que aceptarlas o rechazarlas”, el proveedor seleccionado que pretenda utilizar dicho tipo de contrato deberá presentar el documento o minuta en su lengua original junto con la traducción oficial al idioma castellano.

2.12.3. Legalización: Para iniciar la ejecución del contrato, se requiere que haya sido firmado por las partes y se haya aprobado la garantía en los casos que se exija.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos sobre las garantías que hayan sido exigidas en el pliego de condiciones, solicitud a presentar propuesta o en el contrato, para la ejecución de éste.

La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías para la celebración de un contrato se determinarán teniendo en cuenta en todo caso lo establecido en el presente manual y en cada caso en particular, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.

En el evento de prórrogas, adiciones o cualquier otra modificación a los contratos, la garantía deberá ser ampliada o ajustada en cuanto corresponda en sus amparos, vigencia y valor.

2.12.4. Ejecución: Celebrado el contrato y cumplidos los requisitos previstos para la ejecución del objeto, ésta iniciará a partir de la fecha de aprobación de garantías, en caso que sean exigidas conforme lo establecido en este manual.

En el periodo de ejecución del contrato se pueden presentar las siguientes situaciones que afectarán el mismo; en todos los casos se deberá justificar la situación contractual:

a. Prórroga

El plazo de ejecución del contrato o de la orden de servicio sólo se podrá prorrogar si se requiere para cumplir con los fines de la contratación, caso en el cual la solicitud deberá ser debidamente justificada.

Si el proveedor se retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, La Previsora podrá ampliar el plazo de ejecución del objeto del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de aplicar las sanciones contractualmente pactadas. En todo caso, el proveedor debe asumir los mayores costos que se causen durante la ampliación e indemnizar los perjuicios ocasionados a La Previsora.

La prórroga dará lugar a la modificación de la vigencia de los seguros y/o garantías constituidos por el proveedor para la ejecución del contrato o de la orden de servicio en el caso que se hayan constituido.

La prórroga debe ser suscrita por el facultado para contratar y no se podrán modificar los elementos esenciales de la contratación inicial.

El contrato o la orden de servicio podrán prorrogarse hasta por dos (2) veces, sin importar su término, teniendo en cuenta en todo caso que la vigencia total del contrato nunca podrá exceder de los tres (3) años, excepto aquellos cuyo proveedor sea exclusivo o único. Éstas requieren para su perfeccionamiento e inicio de ejecución, las mismas condiciones enunciadas en el presente manual para el contrato inicial.

Cuando a consideración del Vicepresidente del área responsable del contrato, y previo análisis económico, técnico y de conveniencia, sea necesario prorrogar el plazo de ejecución de un contrato por un término superior a tres (3) años, deberá presentar solicitud de prórroga ante el Comité de Contratación mediante justificación motivada para que éste se pronuncie sobre la viabilidad de la misma.

b. Adición

Cualquier adición al valor que se convenga de un contrato u orden de servicio, debe ser suscrita por el respectivo ordenador del gasto, para lo cual se requiere la respectiva justificación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal. La adición implica la modificación y/o ajuste de la póliza constituida.

Para la adición de los contratos suscritos por La Previsora S.A., se determinan las siguientes reglas:

- i- Las adiciones de contratos suscritos bajo la modalidad de invitación cerrada, no podrán superar la cuantía de dicha modalidad, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- ii- Las adiciones que se realicen a los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación directa con cuantía superior a 50 SMMLV, no podrán superar el valor inicial de contrato ajustado al IPC.

iii- Las órdenes de servicio podrán ser adicionadas por una (1) sola vez. La suma entre el valor inicial del contrato y el valor de la adición no podrá sobrepasar la cuantía de la modalidad de contratación directa (50 SMLMV).

iv- Las órdenes de prestación de servicios personales podrán ser adicionadas por una (1) sola vez. El valor de la adición no podrá ser superior al valor inicial de la orden de servicio.

Cuando a consideración del Vicepresidente del área responsable del contrato y previo análisis económico, técnico y de conveniencia, sea necesario adicionar un contrato por una cuantía superior a la permitida o adicionar una orden de servicio por más de una (1) vez, deberá presentar solicitud de adición ante el Comité de Contratación mediante justificación motivada para que éste se pronuncie sobre la viabilidad de la misma.

c. Modificación al contenido o clausulado del contrato

Por mutuo acuerdo de las partes, se podrá incorporar, modificar, sustituir y/o eliminar disposiciones establecidas en el contenido o en las cláusulas del contrato, siempre y cuando este cambio no afecte el objeto o la esencia y naturaleza del mismo.

d. Suspensión de la ejecución del contrato

La ejecución del contrato se podrá suspender de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos irresistibles de terceros; o unilateralmente por La Previsora en los casos que considere necesarios.

La suspensión dará lugar a la modificación de la vigencia de la póliza y/o garantía constituida por el proveedor para la ejecución del contrato.

e. Cesión del contrato

Consiste en la sustitución del proveedor y se efectúa tanto en negocios de tracto sucesivo como de ejecución instantánea que no haya cumplido total o parcialmente el objeto del contrato y sus obligaciones.

La cesión se dará previo consentimiento escrito de La Previsora, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

En todo caso, La Previsora verificará que el proveedor cuente con la capacidad para ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, y que tenga la idoneidad y/o experiencia requerida y/o relacionada.

f. Terminación del contrato

La Previsora podrá dar por terminadas sus relaciones contractuales aplicando las causales de terminación establecidas en el contrato.

De igual forma se establecerá la posibilidad de darlas por terminadas por mutuo acuerdo en cualquier momento o unilateralmente previo aviso por escrito de la terminación por parte del Proveedor, sin generar indemnización, ni la necesidad de demostrar una justa causa.

Por regla general, las causales generales o comunes de terminación automática aplicables a los contratos que se suscriban por La Previsora serán las siguientes:

- 1.** Cuando el proveedor, con posterioridad a la aprobación de las Garantías, y sin mediar una causa que lo justifique, no diere inicio a la ejecución del contrato.
- 2.** Cuando del incumplimiento de obligaciones del proveedor se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del contrato, o se estén causando perjuicios a La Previsora.
- 3.** Cuando el proveedor omita, eluda y en general no cumpla con sus obligaciones en materia laboral, o con cualquier otra de las obligaciones pactadas en el contrato.
- 4.** Cuando el proveedor abandone o suspenda la labor contratada, total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita de La Previsora.
- 5.** Cuando suspendidas todas o alguna de las obligaciones emanadas del contrato, el proveedor no reanude su ejecución dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión.
- 6.** Cuando el proveedor subcontrate, traspase o ceda el contrato sin previa autorización expresa y escrita de La Previsora.
- 7.** Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten la ejecución del contrato.
- 8.** Por disolución de la persona jurídica del proveedor.
- 9.** Por inicio de proceso liquidatorio, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del proveedor que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
- 10.** Cuando el proveedor se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política o en la ley.
- 11.** Cuando el proveedor no diere cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que sean aplicables.
- 12.** Cuando el proveedor, alguno o algunos de sus accionistas, asociados o socios figuren en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), listas OFAC o aquellas otras listas de criminales y terroristas que por su naturaleza generen un alto riesgo de LA/FT.
- 13.** Cuando La Previsora tenga conocimiento que los recursos del proveedor provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique, o que ha efectuado transacciones u operaciones destinadas a dichas actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.
- 14.** Por violación de las obligaciones de confidencialidad relacionadas con el negocio, la tecnología o el uso de propiedad intelectual o de marcas.
- 15.** Cualquier acción u omisión que afecte los intereses de La Previsora.

16. Cuando el proveedor ejecute cualquier acto de competencia desleal para con sus colegas o con cualquier otra Compañía.

17. Por violación o incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

18. Cuando EL PROVEEDOR y/o cualquiera de sus empleados o subcontratistas, viole alguna de las obligaciones previstas dirigidas al tratamiento y la protección de la información personal, viole las políticas establecidas por LA PREVISORA S.A. para la protección de datos, y en particular cualquier violación o inobservancia a las leyes que protegen la información personal, todo lo anterior enmarcado dentro del alcance del contrato.

19. Incumplimiento de las disposiciones que regulan el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La terminación del contrato en cualquiera de los casos descritos, no ocasionará a cargo de La Previsora el pago de suma alguna a título de indemnización; en todo caso, La Previsora garantizará al proveedor el derecho al debido proceso y el principio de legalidad.

No obstante lo anterior, las causales enunciadas podrán ser eliminadas o ajustadas y, de igual manera, se podrán incorporar nuevas causales, de conformidad con la naturaleza, objeto, alcance (si lo hay), obligaciones y demás factores propios o particulares de cada contrato.

g. Liquidación del contrato

Por medio de la liquidación del contrato se deberá incorporar los asuntos relacionados con las prestaciones derivadas del contrato y su ejecución, estableciendo el balance del mismo por las partes y finiquitando la relación o vínculo. Este acto constituye una etapa post contractual para prevenir conflictos futuros y resolver discrepancias surgidas de su ejecución, en el cual las partes se declaran a paz y salvo.

La liquidación bilateral del contrato deberá realizarse a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo del contrato, a la fecha de terminación anticipada.

Deben liquidarse los contratos de tracto sucesivo, que son aquellos contratos cuya ejecución se prolongue en el tiempo. No requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea ni los de prestación de servicios personales, sin embargo, el área o dependencia contratante podrá determinar la necesidad de liquidar esta clase o tipo de contratos.

Debe tenerse en cuenta que el acta de recibo a satisfacción final no tiene los mismos efectos del acta de liquidación, por lo tanto, aunque en ella hubieran quedado consignadas sumas de dinero u obligaciones a favor de una de las partes o de las dos, las mismas no son exigibles hasta tanto no se consignen en el respectivo acta de liquidación.

La Gerencia de Contratación efectuará un seguimiento de forma mensual sobre los contratos que han finalizado su vigencia, con el fin de requerir a las áreas pertinentes para que procedan con la suscripción de la liquidación de los contratos ya finalizados, que no han sido liquidados.

En caso que la liquidación no se presente dentro del término establecido en el contrato, se informará al Vicepresidente del área para que este se asegure del cumplimiento de la liquidación.

h. Controversias contractuales

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre La Previsora y el proveedor. Si no pudieren solucionarse por este medio, se acudirá a la jurisdicción competente, para que sea el juez natural del contrato el que finalmente decida sobre el asunto.

En todo caso, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, si a su juicio y de mutuo acuerdo lo consideran pertinente, previo concepto de la Gerencia Jurídica.

i. Archivo del contrato

En contrataciones superiores a 50SMMLV, el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios deberá remitir el original del contrato suscrito, junto con la documentación de legalización correspondiente a la Gerencia de Contratación. El archivo de la documentación de las órdenes de servicio de las áreas pertenecientes a Casa Matriz, desde la etapa precontractual hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato, será de resorte exclusivo del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios, y el archivo de las órdenes de servicio suscritas por las Sucursales deberá ser efectuado por la propia Sucursal.

Durante la ejecución del contrato, el supervisor deberá llevar en debido orden cronológico copia de las comunicaciones cruzadas con el proveedor y de los pagos efectuados, junto con los respectivos soportes. Con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión que le corresponde, el funcionario encargado deberá conservar copia del contrato y de los demás documentos necesarios.

Las propuestas, de los proponentes no favorecidos en las diferentes modalidades de contratación se devolverán por el área contratante o por el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios al proveedor no seleccionado, conservando copia digital de la misma la cual deberá quedar cargada en el aplicativo de gestión contractual. En el caso de procesos de contratación fallidos, se deberán cargar los soportes del proceso fallido a la Solicitud de Gestión Contractual del nuevo proceso.

2.13. ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO - INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

La inspección y seguimiento de los contratos celebrados por La Previsora deberá ser efectuada a través del supervisor o interventor, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de La Previsora, sin perjuicio del deber de control y vigilancia que tiene el ordenador del gasto sobre el contrato, conforme los siguientes criterios:

2.13.1. Supervisión de los contratos: Podrá ser ejercida por un funcionario de la planta de personal de La Previsora designado por el ordenador del gasto, quien deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a La Previsora y al proveedor. Todo contrato u orden de servicio celebrado contará con un supervisor designado por el ordenador del gasto, el cual tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

a. Asegurar que sea(n) otorgada(s) la(s) póliza(s) exigida(s) en el contrato, acompañada(s) de su recibo de pago y de la aprobación correspondiente por parte del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios. Lo anterior como condición previa a su ejecución.

b. Vigilar y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado

- c. Gestionar los pagos a que haya lugar, para lo cual deberá aportar certificación de cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones derivadas del contrato o de la orden y del cumplimiento del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello haya lugar.
- d. Para el caso de las uniones temporales y consorcios, u otra forma de asociación temporal, los anteriores documentos deberán ser acreditados por cada uno de los miembros que lo integran.
- e. Exigir que la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por La Previsora se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las condiciones técnicas obligatorias.
- f. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los proveedores, las cuales deberán ser definidas y establecidas por el área contratante en términos de información y periodicidad
- g. Realizar Informes de supervisión y/o interventoría, cuando se requieran, utilizando el formato de informe de supervisión.
- g. Reportar a la respectiva vicepresidencia o gerencia de sucursal cualquier alteración o incumplimiento que se presente durante la ejecución del contrato, que haga necesario proceder a hacer efectivas las garantías exigidas al proveedor.
- h. Ejercer control sobre la vigencia de las pólizas otorgadas por el proveedor.
- i. Solicitarle al proveedor la presentación de las pruebas y desarrollos realizados por éste, sobre el Plan de Continuidad del Negocio, cada seis (6) meses, en contratos que se haya requerido.
- j. Gestionar la liquidación del contrato y proyectar la correspondiente acta.

PARÁGRAFO: Cuando exista una vicepresidencia o dependencia especializada dentro de La Previsora en el tipo de bien o servicio que se requiera contratar, ella podrá asumir la supervisión técnica del contrato de que se trate, con apoyo del área usuaria en los demás aspectos de la supervisión.

2.13.2. Interventoría de los contratos: Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica, contratada para tal fin por La Previsora, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

En todo caso, los supervisores e interventores deberán tener en cuenta que en el ejercicio de sus funciones son sujetos de responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, en los términos establecidos en la normatividad vigente aplicable. En tratándose de interventores su actuación será también evaluada a la luz de la normatividad vigente en materia de responsabilidad contractual.

2.14. ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VEEDURÍAS ORGANIZADAS

Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas, precontractual y contractual del proceso de contratación. Para dar cumplimiento con la convocatoria, La Previsora hará pública la siguiente información:

CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS. La Previsora invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social a los procesos contractuales de La Previsora. Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en esta página web o en cada una de sus oficinas, donde estará a disposición la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales.

III. CAPÍTULO TERCERO

3. ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO - MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La Previsora definirá la clase de contrato a celebrar con base en la necesidad, factibilidad, conveniencia y oportunidad, precisando el objeto y su alcance, este último en el caso que aplique y sea necesario.

La Previsora podrá celebrar los actos o acuerdos que permita la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines u objetivos señalados en sus Estatutos; contrataciones siempre orientadas por el principio de planeación y de selección objetiva.

Cualquier modalidad de contratación que pretenda adelantar La Previsora deberá estar precedida de estudios de mercado encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica, excepto para los casos que el presente manual contemple.

Las modalidades de contratación serán las siguientes:

I. Invitación Abierta

II. Invitación Cerrada

III. Contratación Directa

3.1. ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO - INVITACIÓN ABIERTA

3.1.1. Procedencia: La modalidad de invitación abierta procede cuando el bien, obra o servicio a contratar supere el equivalente a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV), IVA incluido, o sin importar la cuantía cuando el área usuaria estime contratar bajo esta modalidad.

3.1.2. Plazo para surtir el proceso: La duración de cada proceso de invitación abierta no podrá exceder de veinte (20) días hábiles, los cuales correrán desde la publicación del pliego de condiciones en la página web de La Previsora y hasta la fecha de selección, salvo que exista la necesidad de publicar adendas que implique ampliación de algún término, sin que se exceda de veinticinco (25) días hábiles.

3.1.3. Documentos mínimos para el inicio del proceso:

a. Estudios previos.

b. Certificado de disponibilidad presupuestal.

a. Estudios previos. El sentido de este requisito es identificar técnica y económicamente el objeto del futuro contrato. Desde el punto de vista técnico se requerirá realizar los estudios a que haya lugar para establecer las especificaciones de los bienes o servicios a contratar. Desde el punto de vista económico, será necesario establecer el valor del objeto que se pretende contratar o presupuesto con que se cuenta para realizar la contratación y los aspectos financieros que debe cumplir el proveedor para la correcta ejecución.

Para contratar a través de invitación abierta será necesario que se cuente con el estudio previo de conveniencia y oportunidad, el cual deberá ser elaborado por las áreas interesadas en la contratación junto con el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios, suscrita por el(los) Directivo(s) del(as) área(s) contratante(s) o por el correspondiente ordenador del gasto, documento que deberá contener cuando menos:

i. Descripción de la necesidad que el área usuaria pretende satisfacer con la contratación.

ii. Definir detalladamente el objeto del mismo.

iii. Identificación de las prestaciones principales que se espera recibir del proveedor, precisando condiciones de modo, tiempo y lugar, los estándares mínimos cualitativos del servicio que se requieren, valores agregados, la forma de pago del contrato definiendo los porcentajes del pago, si es necesario, y determinar cómo se efectuarán los pagos al proveedor (pagos parciales, pago único, mensual, bimestral, entre otros). Las obligaciones que se deriven del contrato deberán cumplirse en moneda legal colombiana, si el contrato requiere un anticipo o pago anticipado deberá quedar allí mencionado y justificado el término o vigencia del contrato.

iv. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación (Estudio de Mercado).

v. Certificado de disponibilidad presupuestal, indicando el valor del presupuesto, así como los recursos con cargo a los cuales se ejecutaría la misma. El presupuesto podrá ser informado a los interesados, caso en el cual se deberá indicar también las consecuencias que se deriven del hecho que las propuestas no se ajusten al mismo. Siempre deberá indicarse el número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal con que se cuenta para la contratación.

vi. Determinación de los requisitos habilitantes que se exigirán a quienes deseen participar en la invitación, de manera que los mismos sean proporcionales al objeto a contratar y evidencien la capacidad del participante para ejecutar el contrato en el evento de serle aceptada su propuesta. Tales requerimientos podrán consistir en las condiciones mínimas de experiencia, capacidad organizacional, capacidad legal, administrativa, operacional y financiera, según resulte necesario exigir en cada caso. En la descripción de los bienes y servicios no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, ni a ninguna descripción que oriente la compra a determinada marca, fabricante o tipo de producto, salvo cuando así lo autorice el facultado para contratar por razones de conveniencia, estos requisitos de habilitación serán objeto de verificación de cumplimiento y en ningún caso incidirán en la calificación de la propuesta. El funcionario del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios o el funcionario a cargo del proceso de

contratación deberá asegurar que en el estudio previo se incluyan requisitos de experiencia, de tal manera que al momento de realizar la evaluación del proveedor se cuente con información suficiente para validar su existencia y que su experiencia se ajusta a las necesidades. Una vez realizada la evaluación de las propuestas presentadas, frente a aquel proveedor que se encuentre en el primer orden de elegibilidad se realizará validación telefónica de la experiencia aportada, en caso tal que dicha validación no sea efectiva se seguirá con el proveedor en segundo orden y así sucesivamente; la evidencia de este control se observará en los documentos que soportan la evaluación de los requisitos técnicos realizada para la selección del proveedor.

vii. Determinación de los criterios de calificación que permitirán identificar la propuesta más favorable. Serán calificables los aspectos técnicos, económicos y ambientales. El puntaje ambiental (que no podrá ser superior al 10% de total de la base de calificación), se otorgará a aquellos proponentes que presenten con su propuesta el plan de manejo o sistema de gestión ambiental que tengan implementado en sus instalaciones para la prestación del bien o servicio ofrecido objeto de contratación, según sea el caso y/o la naturaleza del contrato, aspecto que será evaluado por la Subgerencia de Recursos Físicos.

Una vez verificados los requisitos habilitantes, se procederá a la calificación únicamente de las propuestas que hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados en el pliego de condiciones y por ende queden habilitadas. La propuesta más favorable será aquella cuya calificación sea la más alta y resulte ser la más conveniente para La Previsora, de conformidad con los criterios señalados en el pliego de condiciones. Los métodos de calificación tenderán a premiar la relación costo – beneficio, es decir, aquella entre calidad y precio del bien o servicio.

viii. Determinación de las garantías a exigir al proveedor, así como sus vigencias y amparos, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente manual.

ix. Indicación sobre la forma en la que considera debe realizarse el control y seguimiento a la supervisión del contrato, es decir, si la misma se llevará a cabo mediante supervisión o a través interventoría, al tenor de lo contemplado en el Manual de Supervisión e Interventoría de La Previsora.

x. Para los contratos denominados de outsourcing o tercerización, los aspectos necesarios que deba contener el plan de contingencia y continuidad con que deba contar el proponente, en los términos de la Circular Externa 052 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia o aquella que la modifique o reemplace.

xi. Los demás que considere necesarios el área contratante.

b. Certificado de disponibilidad presupuestal. El documento de estudio previo debe estar acompañado con el respectivo original del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), que soporte el valor de la contratación a realizar expedido por la Gerencia de Planeación Financiera.

3.1.4. Publicación de condiciones preliminares al proceso: A consideración del área contratante y del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios se podrá publicar antes de la iniciación del correspondiente proceso de selección las condiciones preliminares del proceso, con la indicación expresa que su publicación no genera obligación alguna para La Previsora de iniciar el proceso de selección. Esta publicación se deberá realizar en la página web de La Previsora por el término que

considere razonable el área que adelante el proceso de contratación y con la antelación requerida, que permita formular las observaciones, efectuar los ajustes pertinentes a los estudios previos, realizar la solicitud de elaboración de pliego de condiciones y su posterior publicación en la página web de La Previsora.

La Previsora analizará las observaciones recibidas de los interesados e incorporará las modificaciones a que hubiere lugar en los documentos definitivos.

En caso de ser necesario, durante el periodo de publicación de las condiciones preliminares, el área encargada del proceso podrá celebrar reunión de aclaraciones con los interesados, con el propósito de precisar el alcance del futuro proceso (de llevarse a cabo), el contenido de los documentos que le sirven de soporte y resolver las inquietudes a que haya lugar. No será necesario levantar acta de la audiencia y será solo relevante la información para quienes asistan a la misma.

3.1.5. Inicio del proceso - Pliego de condiciones: La Gerencia de Contratación con base en los estudios previos definitivos elaborará el pliego de condiciones que servirá de base a la invitación abierta, el cual contendrá las reglas que se constituirán en ley particular de la contratación y contendrá como mínimo las especificaciones establecidas por el área contratante y por el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios en los estudios previos, y adicionalmente:

- a. La indicación de que no será posible contratar con las personas que se encuentren en causal de inhabilidad o incompatibilidad, en virtud de las normas aplicables a la contratación con entidades estatales.
- b. Los factores de calificación que permitan identificar la propuesta más favorable.
- c. El cronograma del proceso, expresando para cada etapa del mismo su extremo en fechas
- d. El modelo o proyección del contrato a celebrar.
- e. Anexos necesarios para complementar la propuesta.

3.1.6. Procedimiento para la selección del proveedor:

3.1.6.1. Apertura del proceso: Sólo se dará inicio al respectivo proceso, una vez se alleguen los documentos mínimos por parte del área encargada de la contratación y del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios y se haga la correspondiente publicación en la página web de La Previsora del pliego de condiciones. La Gerencia de Contratación expedirá documento donde indique el nombre de los funcionarios que conformarán el comité evaluador del proceso de selección.

El comité evaluador estará integrado por un funcionario del área contratante y otro del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios responsable de la evaluación técnica, un funcionario de la Gerencia de Contratación responsable de la evaluación jurídica, un funcionario de la Gerencia de Planeación Financiera responsable de la evaluación financiera y por un funcionario de la Gerencia de Tecnología de la Información responsable de la evaluación tecnológica, éste último cuando el bien o servicio lo requiera.

A la audiencia de apertura debe asistir un delegado de la Oficina de Control Interno. Por otra parte, en el momento de recibir las propuestas se deberá levantar un acta en la que se incluya la información relacionada con las propuestas recibidas, el valor de cada una, el número de sobres

recibidos, las condiciones de la póliza de seriedad de la propuesta allegada y las observaciones que considere el comité evaluador.

Posteriormente, la Gerencia de Contratación deberá evaluar la capacidad jurídica y de acuerdo a ésta verificación, determinar el cumplimiento o rechazo de las propuestas presentadas; el área contratante deberá validar las condiciones técnicas y de organización, así como los aspectos calificables, y el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios debe validar el cumplimiento o rechazo de las condiciones de experiencia, así como los aspectos calificables; la Gerencia de Planeación financiera deberá determinar el cumplimiento o rechazo de la capacidad financiera y cuando el proceso incluya componente tecnológico, la Gerencia de Tecnología debe evaluar este aspecto. El Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios deberá validar las certificaciones de experiencia de los proponentes seleccionados.

La Gerencia de Contratación será la encargada de consolidar todas las calificaciones y cuando existan observaciones sobre la propuesta presentada por algún proponente, dará traslado de las mismas a través de la página web de La Previsora y vía correo electrónico; así mismo, deberá consolidar las respuestas a las observaciones, un día antes de la fecha límite para publicar la adjudicación o declaratoria de fallida y finalmente deberá validar que se realice la publicación del acta de selección del proveedor escogido, cuando esto suceda, en la página web de La Previsora.

La evidencia de estos controles, por parte de las áreas en mención, se observará en los documentos que soportan cada proceso de contratación

3.1.6.2. Observaciones al Pliego de condiciones: Podrán los interesados solicitar aclaraciones o realizar observaciones por escrito al pliego de condiciones, cuya respuesta conforme al cronograma del proceso se publicará en la página web de La Previsora y se notificará vía correo electrónico a los proponentes que hayan propuesto observaciones.

3.1.6.3. Modificaciones al pliego: Durante el desarrollo del proceso se podrán introducir modificaciones mediante adendas, las que una vez firmadas por el Directivo del área contratante o por el ordenador del gasto, se publicarán en la página web de La Previsora y se remitirán vía email a los proponentes interesados. En ningún caso se podrán publicar adendas con una antelación menor a un (1) día hábil al cierre, salvo cuando se trate de ampliar la fecha de cierre y entrega de propuestas.

3.1.6.4. Cierre y entrega de propuestas: Las propuestas deberán contener la oferta económica del proponente y tendrán que ser presentadas en sobre cerrado, por escrito en original, de requerirse copia física y en medio magnético, únicamente en el lugar, fecha y hora fijados para audiencia de cierre en el pliego de condiciones.

En la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre y presentación de propuestas se levantará un acta en la que se relacionarán las propuestas recibidas y proponentes asistentes, valor de cada una de las propuestas, condiciones de la póliza de seriedad de la propuesta y demás observaciones que a juicio del comité evaluador designado para el proceso y asistente a la audiencia se consideren necesarias.

PARÁGRAFO PRIMERO: A la audiencia de recepción de propuestas asistirá, además de los designados que conforman el comité evaluador, un delegado de la oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la presentación de las propuestas en medio físico se deberán aplicar las buenas prácticas en el uso del papel, como son reducir el tamaño de los documentos e imprimir o fotocopiar a doble cara.

3.1.6.5. Evaluación, término para evaluar y recibo de documentos de subsanaciones y aclaraciones solicitadas: El término para evaluación será el fijado en el cronograma correspondiente a la invitación.

Corresponderá a la Gerencia de Contratación, evaluar la capacidad jurídica y determinar el cumplimiento o rechazo de las propuestas presentadas.

Corresponderá al área que solicitó la contratación, determinar el cumplimiento o rechazo de las condiciones de experiencia, las condiciones técnicas y de organización solicitadas, así como la evaluación de los aspectos calificables.

Corresponderá a la Gerencia de Planeación Financiera, determinar el cumplimiento o rechazo de la capacidad financiera y las causales de rechazo en relación con la misma.

En caso que el proceso contenga componente tecnológico, este aspecto será evaluado por la Gerencia de Tecnología de la Información.

Para la evaluación y determinación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia presentadas, condiciones técnicas y de organización propuestas, verificación del cumplimiento de aspectos calificables, así como de la capacidad financiera y de aspectos tecnológicos cuando el bien o servicio lo requiera, se podrán consultar y utilizar todas las fuentes de información y métodos de valoración que sean necesarios, conducentes y procedentes para la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones de cada contrato en particular.

3.1.6.6. Subsanaciones y aclaraciones dentro del proceso: Procederá en cualquier momento a solicitud de La Previsora, la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias,

de manera que él mismo pueda aclarar su sentido sin alterar el alcance de su propuesta, la cual deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el cronograma. En el caso que la aclaración presentada implique una modificación de la propuesta, la respuesta no se tendrá en cuenta.

Serán subsanables los documentos de soporte de la propuesta, o los que acreditan las condiciones de habilitación, si:

- a. No afectan la calificación de la propuesta.
- b. No comprometen la capacidad jurídica y/o financiera del proponente para haberla presentado.
- c. Versan sobre circunstancias preexistentes al momento del cierre del procedimiento.

En consecuencia, de advertirse una falencia en este sentido, La Previsora solicitará se subsane la situación evidenciada en un plazo perentorio que se concederá en la comunicación con la que se

solicita y que se ajuste al cronograma del proceso. De no atenderse oportunamente la solicitud, se procederá el rechazo de la propuesta.

3.1.6.7. Publicación de las evaluaciones: Las áreas intervinientes en el proceso de evaluación deberán remitir las evaluaciones a la Gerencia de Contratación para proceder con su publicación y notificación, conforme al cronograma establecido.

3.1.6.8. Observación a las evaluaciones: De las evaluaciones se dará traslado a los proponentes mediante publicación en la página web de La Previsora, por el término consignado en el pliego de condiciones, tiempo durante el cual podrán formular observaciones. La presentación de observaciones por parte de los proponentes, no implicará en ningún caso el mejoramiento o modificación de las propuestas.

Las respuestas a las observaciones para control de legalidad e incorporación a la respectiva acta, deberán ser allegadas por las áreas responsables a la Gerencia de Contratación, a más tardar con un (1) día de antelación a la fecha prevista en el cronograma para la publicación del acta de adjudicación o de la declaratoria de fallida de la invitación abierta.

3.1.6.9. Decisión de celebración del contrato derivado del proceso de selección, proceso fallido: La selección del proveedor se hará mediante acta suscrita por el Directivo del área contratante o por el ordenador del gasto, la cual será publicada en la página web de La Previsora y notificada vía correo electrónico, en la que se resolverán las observaciones hechas por los proponentes al informe de evaluación, se informará la recomendación efectuada por el comité evaluador y se declarará el resultado del proceso conforme al presente manual, es decir, si éste fue adjudicado o fallido.

3.1.6.10. Suscripción del contrato: Posterior a la firma del acta declaratoria del proceso, de adjudicarse, el funcionario responsable del área contratante informará por escrito al proponente seleccionado, indicándole el plazo que tiene para la suscripción del mismo y los documentos que deberá presentar para el efecto. Si el proponente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión y/o no suscribe el contrato dentro de un término no superior a cinco (5) días calendario posteriores a la entrega del contrato, La Previsora podrá contratar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes con el proponente calificado en segundo lugar,

siempre y cuando su propuesta fuere favorable y estuviere vigente a la fecha, en caso contrario, se le requerirá para que la actualice sin que exista lugar a modificaciones que aumenten el valor de la propuesta o desmejoren sus aspectos técnicos, siendo posible mediar negociación que beneficie a La Previsora.

Si el proponente que quedó en segundo lugar tampoco suscribe el contrato dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más propuestas favorables, sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar los posibles perjuicios que llegará a causar el proponente al presentar su propuesta y hacer efectiva la garantía de seriedad de ésta.

3.2. ARTÍCULO TRIGÉSIMO - INVITACIÓN CERRADA

3.2.1. Procedencia: La modalidad de invitación cerrada procede cuando:

a. El bien, obra o servicio a contratar supere el equivalente a cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 SMLMV) y no exceda de quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV), IVA incluido.

b. Cuando el área contratante, el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios y/o la Gerencia de Contratación, después de la declaratoria de fallida de una invitación abierta, decidan adelantar la contratación mediante esta modalidad.

3.2.2. Procedimiento para la contratación:

a. Elaboración de estudio de mercado: Para iniciar el proceso es obligatorio realizar estudio de mercado, y se registrará conforme lo establecido para esta materia en el presente manual. El Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios podrá realizar la publicación de las condiciones preliminares al proceso con la indicación expresa de que su publicación no genera obligación alguna para La Previsora de iniciar el proceso de selección. Esta publicación se deberá realizar en la página web de La Previsora por el término que considere razonable el área que adelante el proceso de contratación y con la antelación requerida, que permita formular las observaciones y efectuar los ajustes pertinentes.

La Previsora analizará las observaciones recibidas de los interesados e incorporará las modificaciones a que hubiere lugar en los documentos definitivos.

En caso de ser necesario, durante el periodo de publicación de las condiciones preliminares, el área encargada del proceso podrá celebrar reunión de aclaraciones con los interesados, con el propósito de precisar el alcance del futuro proceso (de llevarse a cabo), el contenido de los documentos que le sirven de soporte, y resolver las inquietudes a que haya lugar. No será necesario levantar acta de la audiencia y solo será relevante la información para quienes asistan a la misma.

b. Certificado de disponibilidad presupuestal: Para iniciar el proceso es obligatorio la obtención del documento y se registrará conforme lo establecido para esta materia en el presente manual.

c. Solicitud de Invitación a presentar propuesta: Las solicitudes realizadas deben dirigirse por correo físico o correo electrónico a un número plural de proponentes, con el fin de lograr concurrencia de propuestas, dicho documento debe contener como mínimo la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer y la constancia de la existencia de presupuesto indicando el número del CDP.

El presupuesto podrá ser informado a los interesados, en tal caso se garantizará su conocimiento por todos ellos y se deberá indicar también las consecuencias que se deriven del hecho que las propuestas no se ajusten al mismo, las obligaciones contractuales, la forma de pago y el plazo del contrato que llegue a celebrarse, el plazo cierto para la recepción de las propuestas, las condiciones o estándares mínimos del servicio en términos cualitativos, los valores agregados, e igualmente:

i. La determinación de los requisitos habilitantes que se exigirán a quienes deseen participar en la invitación, de manera que los mismos sean proporcionales al objeto a contratar y evidencien la capacidad del participante para ejecutar el contrato y su capacidad legal en el evento de serle aceptada su propuesta. Tales requerimientos podrán consistir en las condiciones mínimas de experiencia, capacidad organizacional, administrativa, operacional y financiera. El funcionario del

Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios o el funcionario a cargo del proceso de contratación deberá validar que en la invitación a cotizar se hayan incluido requisitos de experiencia, de tal manera que al momento de realizar la evaluación del proveedor se cuente con información suficiente para validar su existencia y que su experiencia se ajusta a las necesidades, una vez realizada la evaluación de las propuestas presentadas, frente aquel proveedor que se encuentre en el primer orden de elegibilidad se realizará validación telefónica, en caso tal que dicha validación no sea efectiva se seguirá con el proveedor en segundo orden y así sucesivamente. La evidencia de este control se observará en los documentos que soportan la evaluación de los requisitos técnicos realizada para la selección del proveedor.

ii. En la descripción de los bienes y servicios no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños, fabricantes, ni a ninguna descripción que oriente la compra a determinada marca, fabricante o tipo de producto, salvo cuando así lo autorice el Gerente del área contratante por razones de conveniencia técnica, previa presentación ante el Comité de Contratación. Estos requisitos de habilitación serán objeto de verificación de cumplimiento y en ningún caso incidirán en la calificación de la propuesta.

iii. Determinación de los criterios de calificación que permitirán identificar la propuesta más favorable. Serán calificables los aspectos técnicos, económicos y en los casos en que haya lugar los ambientales, entendidos estos últimos como aquel puntaje (que no podrá ser superior al 10% del total de la base de calificación), que se asigne a aquellos proponentes que presenten con su propuesta el plan de manejo o sistema de gestión ambiental que tengan implementado en sus instalaciones para la prestación del bien o servicio ofrecido objeto de contratación, según sea el caso y/o la naturaleza del contrato, aspecto que será evaluado por la Subgerencia de Recursos Físicos.

iv. Una vez verificados los requisitos habilitantes, únicamente se procederá a la calificación de las propuestas que hayan cumplido con los requisitos mínimos y por ende queden habilitadas. La propuesta más favorable será aquella cuya calificación sea la más alta y resulte ser la más ventajosa y conveniente para La Previsora, de conformidad con los criterios señalados en la invitación. Los métodos de calificación tenderán a premiar la relación costo – beneficio, es decir, aquella entre calidad y precio del bien o servicio.

Para la evaluación y determinación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia presentadas, condiciones técnicas y de organización propuestas, verificación del cumplimiento de aspectos calificables, así como de la capacidad financiera y de aspectos tecnológicos cuando el bien o servicio lo requiera, se podrán consultar y utilizar todas las fuentes de información y métodos de valoración que sean necesarios, conducentes y procedentes para la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones de cada contrato en particular.

v. Determinación de las garantías a exigir al proveedor, así como sus vigencias y amparos, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente manual, para lo cual se contará con el apoyo de la Vicepresidencia Técnica – Gerencia de Patrimoniales y Vida en lo que resulte pertinente. Es facultativo del área contratante solicitar póliza de seriedad de la propuesta.

vi. Indicar fecha de cierre y entrega de propuesta. Las propuestas deberán ser presentadas por escrito y en medio digital, en la forma y en el lugar que se indique en la solicitud a presentar propuesta, entregadas en la ventanilla de correspondencia y contar con el radicado que indique la fecha y hora de entrega de la propuesta.

vii. Las demás condiciones que el área contratante considere necesarias, con el fin de informar plenamente al proponente sobre el objeto de la invitación.

Las solicitudes de cotización o propuesta deben seguir lo reglamentado para este tipo de documentos en el presente manual.

Para realizar solicitudes de propuesta, se debe tener en cuenta la calificación que se haya hecho al proveedor en la plataforma Isolución durante el último año por parte del área o áreas en donde aquel haya ejecutado contratos. Un proveedor cuyo promedio de calificación sea inferior a 6.0, no debe ser tenido en cuenta para realizar invitación a presentar propuesta y/o cotización. De la calificación favorable del proveedor seleccionado debe anexarse prueba en el documento de justificación.

Los documentos de invitación a presentar propuesta deben ser revisados previo a su envío por la Gerencia de Contratación, quien deberá plasmar su visto bueno como prueba de revisión.

d. Observaciones a la solicitud de propuesta: En aras de garantizar el principio de igualdad y de publicidad podrán los interesados solicitar aclaraciones o realizar observaciones por escrito a la invitación a presentar propuesta, cuya respuesta deberá ser informada al proponente por parte del área contratante.

e. Modificaciones al proceso: Antes de cumplirse la fecha máxima fijada para entregar propuesta o cotización, se podrán introducir modificaciones mediante comunicación escrita a todos los invitados.

En ningún caso se harán modificaciones al proceso con una antelación menor a un (1) día hábil a la fecha fijada para el cierre, salvo cuando se trate de ampliar el plazo de entrega de propuestas.

f. Subsanaciones y aclaraciones a la propuesta: Procederá en cualquier momento, a solicitud de La Previsora, la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido sin alterar el alcance de su propuesta. En el caso que la aclaración presentada implique una modificación de la propuesta, la respuesta no se tendrá en cuenta.

Serán subsanables los documentos de soporte de la propuesta o los que acreditan las condiciones de habilitación, si:

- No afectan la calificación de la propuesta.
- No comprometen la capacidad jurídica y/o financiera del proponente para haberla presentado
- Versan sobre circunstancias preexistentes al momento del cierre de la invitación.

En consecuencia, de advertirse una falencia en este sentido, La Previsora solicitará se subsane la situación evidenciada, en un plazo perentorio que se concederá en la comunicación con la que se solicita. De no atenderse oportunamente la solicitud, procederá el rechazo de la propuesta.

g. Selección del proveedor: De adjudicarse el contrato, el funcionario encargado del área contratante o del Grupo de Adquisición Bienes y Servicios podrá con carácter preparatorio al contrato informar al proponente seleccionado el plazo que tiene para la suscripción del mismo y los documentos que deberá presentar para el efecto. Si el proponente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión y/o no suscribe el contrato dentro de un término no superior a cinco (5) días posterior a la entrega del contrato, La Previsora podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable y estuviere vigente a la fecha, en caso contrario, se le requerirá para que la actualice, sin que exista lugar a modificaciones que alteren el valor de la propuesta o desmejoren sus aspectos técnicos, siendo posible mediar negociación de aspectos técnicos o económicos que beneficien a La Previsora.

Si el proponente ubicado en segundo lugar tampoco suscribe el contrato dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad en tanto existan más propuestas favorables, sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar los posibles perjuicios que llegare a causar el proponente al presentar su propuesta y hacer efectiva la garantía de seriedad en caso de haberse solicitado.

3.2.3. Documentos mínimos para la elaboración de contrato: Sin perjuicio de los documentos requeridos en la lista de chequeo disponible en la plataforma Isolución, los documentos requeridos son los siguientes:

a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: El cual deberá soportar el valor total de la contratación a realizar y ser expedido por la Gerencia de Planeación Financiera. Este documento deberá respaldar todo el periodo de la contratación. Si la contratación afecta varias vigencias, el CDP deberá quedar así de detallado, a menos que el pago se realice en una sola vigencia.

b. Justificación para elaboración de contrato: Para contratar a través de la modalidad de invitación cerrada, será necesario que se cuente con este documento, el cual estará suscrito por el Directivo del área contratante o por el ordenador del gasto, consecuente con los requerimientos establecidos en las solicitudes de cotización, documento que contendrá cuando menos:

i. La necesidad que se pretende cubrir.

ii. Descripción del estudio de mercado realizado para definir el presupuesto asignado representado en el CDP, en el caso que aplique estudio de mercado

iii. Evaluación a las propuestas recibidas, donde se indique la forma como se llegó a seleccionar el proponente favorecido, en los casos que se haya realizado invitación a un número plural de proponentes.

iv. El objeto claramente definido y su alcance, este último en el caso que aplique y sea necesario.

- v. Las obligaciones del proveedor en el desarrollo del contrato.
 - vi. El lugar de ejecución.
 - vii. El plazo en tiempo del contrato.
 - viii. El valor y la forma de pago del contrato, definir los porcentajes del pago si es necesario y determinar cómo se efectuarán los pagos al proveedor (pagos parciales, pago único, mensual, bimestral, entre otros). Las obligaciones que se deriven del contrato deberán cumplirse en moneda legal colombiana. Si el contrato requiere un anticipo o pago anticipado deberá quedar allí mencionado y justificado.
 - ix. Los aspectos mínimos y necesarios que a juicio del área interesada deba contener el plan de contingencia y continuidad con que deba contar el proponente, sólo para contratos de outsourcing o tercerización, en los términos de la Circular Externa 052 de 2007 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia o aquella que la modifique o reemplace.
 - x. Detalle de las garantías y amparos a exigir al proveedor con el fin de respaldar la contratación.
 - xi. El área o cargo del funcionario que tendrá a cargo la supervisión del contrato.
 - xii. Evidencia del registro del Sarlaft en SISE.
 - xiii. Evidencia de la calificación en Isolucion.
 - xiv. Los demás que se consideren necesarios.
- c. Solicitudes propuesta enviadas a los proponentes.
 - d. Propuesta seleccionada, con todos sus documentos y anexos.
 - e. Documentos de tipo legal del proveedor seleccionado:
 - i. Certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la suscripción del contrato. Si se trata de persona jurídica extranjera, se exigirá certificado equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal.
 - ii. Identificación del representante legal o de la persona autorizada para firmar o comprometer a la empresa.
 - iii. Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales de la firma proveedora y de su representante legal; para este último, adicionalmente, se deberán consultar los Antecedentes Judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
 - iv. Paz y salvo de aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
 - vi. Los documentos que permitan dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2.4. Procedimiento para la elaboración de contrato: Adelantado el proceso de selección por parte del área contratante y del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios, y remitida la totalidad de la documentación con el lleno de requisitos a la Gerencia de Contratación, esta área contará con siete (7) días hábiles para la elaboración de la minuta del contrato.

El área interesada o el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios deberán devolver a la Gerencia de Contratación el contrato debidamente firmado, junto con las pólizas y aprobación de las mismas, conforme lo establecido en este manual, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la entrega del contrato.

3.3. ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO - CONTRATACIÓN DIRECTA

3.3.1. Procedencia: La modalidad de contratación directa procede cuando:

a. El valor del bien, obra o servicio a contratar es igual o inferior al equivalente de cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 SMLMV), IVA incluido, los cuales se formalizan en un documento de Orden de Servicio.

b. Se presenta una situación denominada por el ordenador del gasto como de emergencia. Es la situación extraordinaria que se presenta (i) cuando se afecta la continuidad de la operación o del funcionamiento normal de instalaciones, plantas o equipos y exija la disposición de bienes y/o servicios, la ejecución de obras y/o en general la realización de trabajos en forma inmediata; (ii) cuando se presenten emergencias operacionales; (iii) cuando se presenten situaciones excepcionales derivadas de fuerza mayor, caso fortuito y/o hechos irresistibles de terceros, tales como huelga, sabotaje, terrorismo, asonada, inundación, terremoto, incendios, entre otras; y (iv) cuando se trate de prevenir y/o se precise conjurar alguna de esas situaciones.

En estos casos, si la naturaleza de la situación de emergencia no permitiere la suscripción de un documento que contenga el contrato, se prescindirá del mismo, pero se deberá emitir por escrito por parte del ordenador del gasto la correspondiente autorización para realizar las actividades (obras, servicios o suministros) que se requieran. Así mismo, se deberá numerar la orden a través de la herramienta de gestión contractual existente.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la emergencia, previa aprobación del área encargada, se podrán hacer los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto del área contratante correspondiente.

c. Se trate de contratos que se celebren en consideración de las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza) de la persona que se va a contratar (contratos *intuitu personae*) siempre que La Previsora no esté en capacidad de atender la respectiva necesidad con su personal de planta, realizando siempre contrataciones objetivas, técnica y económicamente ajustadas a las necesidades de La Previsora. La calidad especial deberá estar debidamente sustentada en el documento de justificación.

d. Se trate de contratos que se deban celebrar con el titular del derecho de propiedad intelectual o su representante. En este caso, se deberá adjuntar la certificación expedida por la entidad competente que indique tal situación, que en ningún caso podrá ser el mismo proponente.

- e.** Se trate de compras a fabricantes, distribuidores únicos o representantes exclusivos de materiales, equipos, repuestos o insumos, situación que deberá ser acreditada con los documentos que así lo certifiquen.
- f.** Se requiera técnicamente de marcas determinadas, situación que deberá ser claramente sustentada en el documento de justificación
- g.** Se trate de contratos de adhesión, caso en el cual no se elaborará un nuevo contrato.
- h.** Se trate de la contratación del programa de seguros de La Previsora, incluida la póliza de hospitalización y cirugía, y la póliza de vida grupo directivos
- i.** Se trate de la contratación de intermediario(s) que administre(n) el programa de seguros de La Previsora.
- j.** Se trate de contratos de ampliación, actualización, modificación y soporte técnico de software ya instalado.
- k.** Se trate de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de La Previsora, del centro de servicio médico, fondos de empleados y sindicatos.
- l.** Se trate de contratos para la prestación de servicios bajo la modalidad de afiliación, de suscripción a productos editoriales en plataformas digitales y/o de papel tales como revistas, periódicos, medios digitales, libros, publicaciones actualizables, pautas publicitarias, inscripción o suscripción a eventos.
- m.** Se trate de contratos para capacitación de funcionarios celebrados con instituciones educativas debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- n.** Se trate de contratos para la asistencia de funcionarios de La Previsora a congresos, foros, seminarios, talleres, capacitaciones, por invitación directa de los organizadores, necesidad de la compañía y/o cuando por conveniencia comercial se deba asistir.

- o.** Se trate de la inscripción de cursos, diplomados, seminarios o similares con entidades especializadas.
- p.** Se trate de contratar los servicios de revisor fiscal y defensor del consumidor financiero de La Previsora.
- q.** Por obligación legal se tenga que contratar con determinado proveedor del bien o servicio.
- r.** Se requiera la adquisición de bienes y servicios que se puedan contratar por medio de la entidad Colombia Compra Eficiente, para lo cual se seguirá el trámite establecido por tal entidad.
- s.** Celebración de contratos de comodato.
- t.** Cuando se requieran contratar los servicios que ofrezca la Caja de Compensación Familiar a la cual estén afiliados los trabajadores de La Previsora.
- u.** Las contrataciones que se realicen por medio de la Bolsa Mercantil de Colombia.
- v.** Cuando se trate de la realización de convenios de colaboración empresarial.

w. Cuando se trate de convenios interadministrativos.

x. Contratos para la prestación de servicios de inspección de riesgos asegurables.

y. Cuando se trate de contratos conexos al giro del negocio, caso en el cual deberá justificar adecuadamente la conexidad del objeto del contrato con el objeto social de La Previsora.

PARÁGRAFO: Los literales l), m), n) y o) de este artículo se entenderán como contratos de adhesión cuyos soportes serán los contenidos programáticos y/o pensum, así como los formatos de inscripción, orden de matrícula u otro documento similar que determine el proveedor del servicio; contratación que se podrá formalizar sin necesidad de gestionar orden de servicio o contrato interno específico. Los anteriores documentos deberán ser cargados y registrados para numeración de los mismos en el aplicativo destinado para el control de los contratos y órdenes de servicio con que cuenta La Previsora. La propuesta presentada se entiende en condiciones favorables para La Previsora frente a los servicios que prestará el proveedor.

Solo para estos casos, los contratos celebrados con una sociedad extranjera sin domicilio ni representación en Colombia, se podrán regir en su ejecución por las reglas del país extranjero, siempre y cuando el cumplimiento de su objeto y la ejecución de los mismos se deba efectuar fuera del territorio colombiano.

3.3.2. Procedimiento para la contratación: Siempre y cuando la cuantía de la contratación no supere los cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (50 SMLMV), IVA incluido, el procedimiento será llevado a cabo por el área contratante y el Grupo de Adquisición Bienes y Servicios. Si la contratación obedece a contratación directa, pero su valor supera dicho monto, la elaboración del contrato estará a cargo de la Gerencia de Contratación. Para cada caso de deberá justificar adecuadamente los argumentos de la contratación.

Las contrataciones directas que superen la cuantía de los 50 SMMV deberán presentarse ante el Comité de Contratación de La Previsora. Las áreas contratantes y el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios deberán indicar en el documento de justificación la manera como se llegó a obtener el valor del presupuesto de la contratación a realizar.

El área contratante y el Grupo de Adquisición Bienes y Servicios estarán en la facultad de contratar de manera directa con quien considere es la persona natural o jurídica que cumple los requisitos, garantizando que sea idónea, que cuente con la experiencia y el conocimiento específico en el servicio a prestar o bien a adquirir, realizando en todo caso contrataciones objetivas, técnica y económicamente ajustadas a las necesidades de La Previsora.

En esta modalidad de contratación también se podrá realizar la publicación de las condiciones preliminares al proceso, con la indicación expresa de que su publicación no genera obligación alguna para La Previsora de iniciar el proceso de selección. La publicación se deberá realizar en la página web de La Previsora por el término que considere razonable el área que adelanta el proceso de contratación y con la antelación requerida, que permita formular las observaciones y efectuar los ajustes pertinentes.

La Previsora analizará las observaciones recibidas de los interesados e incorporará las modificaciones a que hubiere lugar en los documentos definitivos.

En caso de ser necesario, durante el periodo de publicación de las condiciones preliminares, el área encargada del proceso y el Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios podrán celebrar reunión de aclaraciones con los interesados, con el propósito de precisar el alcance del futuro proceso (de llevarse a cabo), el contenido de los documentos que le sirven de soporte y resolver las inquietudes a que haya lugar. No será necesario levantar acta de la audiencia y será solo relevante la información para quienes asistan a la misma.

PARÁGRAFO: Cuando el monto de la contratación no supere los 1.5 SMLMV, IVA incluido, el área contratante podrá realizar la contratación obteniendo el respectivo CDP. En este caso, se podrá prescindir de la suscripción de un documento de orden de servicio, con el fin de realizar las compras, las obras, servicios o actividades que se requieran, sin embargo, se deberá emitir autorización escrita por parte del ordenador del gasto, autorizando la contratación, que podrá surtirse mediante la suscripción del documento de justificación.

Los demás documentos de rigor establecidos en este manual, serán de obligatorio cumplimiento, así mismo, se deberá realizar la numeración en el aplicativo destinado para el control de las órdenes de servicio.

3.3.3. Viabilidad, negociación y suscripción del contrato: Si el área contratante y el Grupo de Adquisición Bienes y Servicios establecen la necesidad de precisar el alcance de lo ofrecido por el proponente seleccionado, podrán realizar una negociación bajo las siguientes reglas:

- a. Tendrá por objeto introducir los ajustes a la propuesta que se consideren indispensables, en aras de obtener la mejor calidad posible en las prestaciones a contratar.
- b. Versará sobre el alcance de las prestaciones a realizar. En ningún caso las negociaciones podrán conducir a un incremento en el precio contenido en la propuesta seleccionada, ni a unas menores condiciones o calidad de los bienes y servicios ofrecidos.
- c. Contará siempre con la aprobación del ordenador del gasto del área contratante.
- d. Comunicar al proponente seleccionado, una vez concluida la negociación, el plazo que tiene para la suscripción del contrato y los documentos que deberá presentar.
- e. Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato en el plazo previsto en la cotización, se procederá según lo indicado en este manual para estos casos.

3.3.4. Documentos necesarios para legalizar la relación contractual: Sin perjuicio de los documentos requeridos en la lista de chequeo disponible en la plataforma Isolución, los documentos requeridos son los siguientes:

- a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Para iniciar el proceso es obligatorio la obtención del documento, el área deberá solicitar la expedición del correspondiente CDP, por el valor propuesto por el proponente seleccionado y se regirá conforme lo establecido para esta materia en el artículo correspondiente. Así mismo, deberá soportar el valor total de la contratación a realizar y ser expedido por la Gerencia de Planeación Financiera.

b. Documento de Justificación: Para contratar a través de la modalidad de contratación directa, será necesario que se cuente con la justificación suscrita por el Directivo del área contratante o por el ordenador del gasto, consecuente con la necesidad que se quiere satisfacer, la cual debe contener como mínimo lo siguiente:

i. La necesidad que se pretende cubrir.

ii. Descripción del estudio de mercado, en los casos que aplique y sea necesario realizarlo, para definir el presupuesto asignado, representado en el CDP.

iii. Evaluación de la(s) propuesta(s) recibida(s) donde se indique los criterios para seleccionar al proponente favorecido.

iv. El objeto claramente definido y su alcance, este último en el caso que aplique y sea necesario.

v. Las obligaciones del proveedor.

vi. El lugar de ejecución.

vii. El plazo del contrato.

viii. El valor y la forma de pago del contrato. Definir los porcentajes del pago si es necesario y determinar cómo se efectuarán los pagos al proveedor (pagos parciales, pago único, mensual, bimestral, entre otros). Las obligaciones que se deriven del contrato deberán cumplirse en moneda legal colombiana. Si el contrato requiere un anticipo o pago anticipado deberá quedar allí mencionado y justificado.

ix. Los aspectos mínimos y necesarios que a juicio del área interesada tenga que contener el plan de contingencia y continuidad con que deba contar el proponente, sólo para contratos de outsourcing o tercerización, en los términos de la Circular Externa 052 de 2007 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia o aquella que la modifique o reemplace.

x. De requerirse garantías, el detalle de las mismas y amparos a exigir al proveedor, con el fin de respaldar la contratación.

xi. El área o cargo del funcionario que tendrá a cargo la supervisión del contrato.

xii. Prueba de cargue al SISE del SARLAFT del proveedor.

xiii. Calificación de la evaluación (si ya fue proveedor) o constancia de la búsqueda (si no lo ha sido) del proveedor en Isolución.

xiv. Demás información que se considere necesaria.

c. Original de las solicitudes de cotización a posibles proponentes, de haberse solicitado.

d. Original de la cotización o propuesta seleccionada con todos sus documentos y anexos.

e. Documentos de tipo legal del proveedor seleccionado:

i. Certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días previos a la suscripción del contrato. Si se trata de persona jurídica extranjera se exigirá certificado equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal.

ii. Identificación del representante legal o de la persona autorizada para firmar o comprometer a la empresa.

iii. Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales de la firma proveedora y de su representante legal; para este último, adicionalmente, se deberán consultar los Antecedentes Judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.

iv. Paz y salvo de pago de aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA). Para el caso de las personas naturales que no se encuentren afiliadas al sistema de riesgos laborales, deberán acreditar tal afiliación como requisito indispensable para iniciar la ejecución del contrato u orden de servicio.

v. Los documentos que permitan dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.3.5. Selección del proveedor: De adjudicarse el contrato, excepto para contrataciones inferiores a 1.5 SMLMV, se legalizará a través de orden de servicio o contrato, según el caso, y se informará el plazo que tiene para la suscripción del mismo y los documentos que deberá presentar para el efecto. De haber pluralidad de proponentes, si el proponente con quien se decide contratar no acepta la decisión de selección y/o no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto, se realizará un nuevo procedimiento de contratación directa o se escogerá al siguiente proponente en orden de elegibilidad.

3.3.6. Solicitud de garantías: En la modalidad de contratación directa cuya cuantía sea inferior a 50 SMLMV no será obligatorio exigir garantías. Es facultad de las áreas contratantes y del Grupo de Adquisición Bienes y Servicios, decidir la exigencia o no de garantías, previo análisis de riesgo del contrato a celebrar. El resultado del análisis deberá ser plasmado en el documento de justificación.

3.3.7. Ejecución: Celebrado el contrato o la orden de servicio y cumplidos los requisitos previstos en el presente manual, el contrato iniciará su ejecución a partir de la fecha de aprobación de garantías en el caso que sean exigidas, o a partir de la fecha de suscripción del contrato o de la orden.

3.4. ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO - TIPOS DE CONTRATOS

3.4.1. Contrato de Outsourcing: El outsourcing consiste en la transferencia a terceros de ciertos procesos complementarios que no forman parte del giro ordinario del negocio, permitiendo la concentración de los esfuerzos en las actividades esenciales, con el fin de obtener una mayor competitividad y resultados tangibles.

Sobre este tipo de contratos, la Superintendencia Financiera de Colombia expidió la Circular Externa 052 de octubre 25 de 2007, la cual estableció:

“Las entidades que contraten bajo la modalidad de outsourcing o tercerización, a personas naturales o jurídicas, para la atención parcial o total de los distintos canales o de los dispositivos usados en

ellos, o que en desarrollo de su actividad tengan acceso a información confidencial de la entidad o de sus clientes, deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requerimientos

1.1.1. Definir los criterios y procedimientos a partir de los cuales se seleccionarán los terceros y los servicios que serán atendidos por ellos.

1.1.2. Incluir en los contratos que se celebren con terceros o en aquellos que se prorroguen a partir de la entrada en vigencia del presente capítulo, por lo menos, los siguientes aspectos:

a) Niveles de servicio y operación.

b) Acuerdos de confidencialidad sobre la información manejada y sobre las actividades desarrolladas.

c) Propiedad de la información.

d) Restricciones sobre el software empleado.

e) Normas de seguridad informática y física a ser aplicadas.

f) Procedimientos a seguir cuando se encuentre evidencia de alteración o manipulación de equipos o información.

g) Procedimientos y controles para la entrega de la información manejada y la destrucción de la misma por parte del tercero una vez finalizado el servicio.

1.1.3. Exigir que los terceros contratados dispongan de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados. Las entidades deberán verificar que los planes, en lo que corresponden a los servicios convenidos, funcionen en las condiciones esperadas.

1.1.4. Establecer procedimientos que permitan identificar físicamente, de manera inequívoca, a los funcionarios de los terceros contratados.

1.1.5. Implementar mecanismos de cifrado fuerte para el envío y recepción de información confidencial con los terceros contratados.”

3.4.2. Contrato de Consultoría: Son contratos de consultoría los celebrados para la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

En los procesos para la selección de consultores, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la propuesta o proyecto. Se podrán utilizar criterios de experiencia específica del proponente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. Se podrá incluir el precio como factor de escogencia para la selección de consultores, siempre y cuando dicho factor no supere el treinta por ciento (30%) de la totalidad del puntaje asignado en los aspectos calificables.

3.4.3. Contrato de Prestación de Servicios: El contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato que se suscribe con personas naturales o jurídicas, con el objeto de realizar actividades desarrolladas para la administración o funcionamiento de la entidad, pero tratándose de personas naturales, sólo puede suscribirse en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por el personal de planta o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta tal personal. El contrato de prestación de servicios es un contrato que tiene como objeto una obligación de hacer, que se caracteriza por la autonomía e independencia del proveedor, que tiene una vigencia temporal, no genera prestaciones sociales y no genera una relación laboral.

La contratación de personas naturales, para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, relacionados con actividades propias de la administración o funcionamiento de La Previsora, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado, deberán ser previamente aprobadas por cada Vicepresidencia con la debida justificación y ser presentadas ante el Comité de Contratación para ser tramitadas a través de la Gerencia de Contratación o a través del Grupo de Adquisición de Bienes y Servicios cuando se trate de contrataciones inferiores a 50SMMLV. De dichas contrataciones, deberá igualmente informarse a la Gerencia de Talento Humano, para que ésta lleve un registro y control sobre las mismas.

3.4.4. Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra, el menor plazo ofrecido no puede ser objeto de evaluación.

3.4.5. Contrato para la enajenación de bienes inmuebles: La Previsora podrá realizar directamente la enajenación de bienes inmuebles o contratar para ello a promotores, bancas de inversión, martillos o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

También podrá hacerlo a través de la Sociedad Central de Inversiones CISA S.A., caso en el cual, se suscribirá el respectivo contrato interadministrativo.

Para la enajenación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. La Previsora solicitará a los posibles compradores que declaren por escrito sobre el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien.
- b. Se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en este manual a los posibles compradores o a los intermediarios utilizados para la venta.
- c. Se debe realizar documento de justificación donde se indique el porqué de la enajenación, el avalúo comercial y el precio mínimo de venta.
- d. Avalúo comercial: Para efectos de determinar el avalúo comercial de los bienes inmuebles, La Previsora deberá obtener el avalúo comercial de los mismos, el cual podrá ser adelantado por el

Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC-, bancas de inversión o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que cuente con el registro nacional de evaluadores.

e. El avalúo deberá tener una vigencia máxima de un (1) año contado a partir de su expedición y encontrarse vigente al momento de determinar el precio mínimo de venta.

f. **Precio mínimo de venta:** Una vez obtenido el avalúo comercial, éste será la referencia para establecer el precio mínimo de venta, tomando en cuenta las siguientes variables:

- **Valor del avalúo:** Corresponde al valor arrojado por el avalúo comercial vigente.
- **Ingresos:** Corresponden a la estimación de recursos que se perciban con ocasión del uso del bien, tales como arrendamientos.

3.4.6. Adquisición de bienes de características técnicas uniformes: Son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que comparten las mismas características técnicas, independientemente de sus señales descriptivas y son utilizados en condiciones equivalentes para quien los solicite.

3.4.7. Contratos conexos al giro ordinario del negocio: Son aquellos directamente relacionados con los descritos en el objeto social de La Previsora y que guarden relación de medio a fin con la actividad principal prevista en el objeto social.

La Gerencia de Contratación y el área contratante determinarán en el documento de justificación, la naturaleza de “contrato conexo al giro ordinario del negocio” y los lineamientos a tener en cuenta para dicha contratación.

3.5. ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO - CAPACIDAD FINANCIERA CONFORME A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

3.5.1. Orden de Servicio (hasta 50 SMLMV): Dado el monto definido para esta contratación, no se requiere realizar un análisis detallado de la capacidad financiera del proponente. Sin embargo, el encargado de la contratación deberá verificar a través de la experiencia del proponente, que el mismo ha dado cumplimiento con los bienes y servicios contratados anteriormente.

Para el caso de procesos de contratación directa de condición especial superiores a 50SMLMV se tendrán en cuenta los indicadores financieros definidos para el caso de invitación cerrada o abierta según el monto. En caso de que el proveedor sea único en el mercado, no se solicitarán indicadores mínimos.

3.5.2. Contratación modalidad Invitación Directa por condiciones especiales o Cerrada (mayor a 50 SMLMV y menor o igual a 500 SMLMV): Para este tipo de contratos se definen indicadores mínimos de acuerdo con el objeto del mismo. Es de anotar que los encargados del proceso contractual, dentro de su proceso de estudio de mercado deberán evaluar los indicadores propuestos y en el caso de requerir ajustes por condiciones específicas del contrato, deberán coordinar con la Gerencia de Planeación Financiera su revisión y modificación.

Para todos los procesos iguales o superiores a 250 SMLMV se solicitará capacidad financiera y deberá ser revisada y definida en conjunto con la Gerencia de Planeación Financiera. Para los procesos menores a los 250 SMLMV serán los encargados del respectivo proceso quienes definan si

solicitan o no la capacidad financiera y para ello podrán utilizar los indicadores definidos según tipo de contratación.

Si como consecuencia de las adiciones que sufra el contrato inicial se superan los 250SMMLV, el área contratante deberá solicitar al proveedor la información para la evaluación de la capacidad financiera indicada. De no ser aprobada por la Gerencia de Planeación Financiera, no será posible la elaboración del respectivo adicional.

3.5.3. Contratos de Prestación de Servicios, Honorarios o Consultorías: Dada la naturaleza del objeto contractual, en este tipo de contratos prima la experiencia técnica y administrativa del proponente, sin embargo, si la contratación es superior a 250 SMMLV es necesario que se revisen los siguientes indicadores financieros:

- a. Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente): Mayor al 30% del presupuesto de la contratación.
- b. Nivel de endeudamiento (Pasivo total / Activo total): Menor o igual al 70%.
- c. Patrimonio Total: Mayor al 30% del presupuesto de la contratación.

Para el caso de contratos cuya ejecución corresponde a servicios mensuales, el nivel mínimo de capital de trabajo podrá ser ajustado por el área encargada del contrato, verificando que el nuevo valor cubra mínimo dos (2) meses de operación. Para este análisis se debe tener en cuenta el tiempo de ejecución del contrato a realizar.

Para los contratos que se realicen con personas naturales se solicitarán los indicadores definidos, siempre y cuando la persona natural cuente con estados financieros, de lo contrario, deberán soportar un patrimonio neto igual o superior al 30% de la contratación, valor que se verificará con la declaración de renta. Igualmente si se requiere, podrán definir con la Gerencia de Planeación Financiera los indicadores a solicitar.

3.5.4. Contratos para la compra de bienes: Para este tipo de contratos con cuantía superior a 250 SMMLV los indicadores financieros propuestos son los siguientes:

- a. Capital de Trabajo (Activo corriente – Pasivo corriente): Mayor al 50% del presupuesto de la contratación.
- b. Nivel de endeudamiento (Pasivo total / Activo total): Menor o igual al 75%.
- c. Patrimonio Total: Mayor al 100% del presupuesto de la contratación.

El nivel mínimo de capital de trabajo definido podrá ser ajustado por el área encargada del contrato, de acuerdo con el análisis que se realice del mercado.

En caso de no haber realizado el proceso de definición de indicadores, para la evaluación de la capacidad financiera en los procesos de contratación, se tendrán como referencia los indicadores mínimos definidos en este capítulo.

3.5.5. Contratación modalidad Invitación Abierta (mayor a 500 SMLMV): Dado los montos establecidos, este tipo de contratación requiere un análisis directo por parte de la Gerencia de Planeación Financiera. Por lo anterior, para la definición de la capacidad financiera para los procesos de invitación abierta, el área encargada del contrato deberá coordinar con dicha Gerencia el análisis financiero requerido.

Para este proceso es importante conocer los posibles proveedores, con el fin de incluirlos dentro del estudio de mercado que se realiza. Para la determinación de los indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente, deberán observarse las cifras arrojadas por el sector en estudio.

Para las contrataciones iguales o superiores a un año, el área encargada de realizar el control de ejecución del contrato deberá evaluar anualmente la evolución financiera del proveedor, calculando los mismos indicadores que se definan para el proceso con cifras actualizadas.

En caso de no haber realizado el proceso de definición de indicadores, para la evaluación de la capacidad financiera de los procesos de contratación, se tendrán como referencia los indicadores mínimos de capital de trabajo, nivel de endeudamiento y patrimonio total.

Si las adiciones que sufra el contrato inicial superan la cuantía de la modalidad de invitación abierta, el área contratante deberá solicitar al proveedor la información para la evaluación de la capacidad financiera. De no ser aprobada por la Gerencia de Planeación Financiera, no será posible la elaboración del respectivo adicional.