



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

## **GUIA DE CONTRATACIÓN DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL PUTUMAYO**

### **INTRODUCCIÓN**

La presente Guía de Contratación servirá como herramienta de consulta para los Ordenadores del Gasto pertenecientes a la Caja de Compensación Familiar del Putumayo, en cuyo contenido se contemplan los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales de los diferentes Contratos celebrados por LA CAJA como resultado de procesos de invitación a ofertar o de Contratación Directa.

El contenido del presente Manual de Contratación contempla aspectos Legales y Logísticos: Generalidades, Etapa precontractual, Etapa contractual o de ejecución, Etapa pos contractual o de liquidación de los contratos y las minutas guías.

### **RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad de la aplicación de los procedimientos de esta guía de contratación, será de todos los trabajadores encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras que adelante LA CAJA. Con base en lo anterior, todos los trabajadores encargados de la actividad contractual, deberán cumplir con el procedimiento establecido en esta guía, de acuerdo a las necesidades de adquisición.

### **1. ASPECTOS LEGALES**

#### **1.1 PRINCIPIOS**

La CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL PUTUMAYO es una Corporación Autónoma de Derecho Privado, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio y personería jurídica reconocida por la Comisaria Especial del Putumayo, hoy Departamento del Putumayo, mediante resolución No. 118 BIS del 10 de marzo de 1968, tiene carácter permanente y su duración es indefinida, como tal ha establecido sus propias reglas de contratación, las cuales pretenden fortalecer los procedimientos contractuales para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos sociales.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*El bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*Nº. 891200337-8*

Como respeto a la **legalidad**, las actuaciones de todos los trabajadores que participen en los procesos de contratación deben regirse por los siguientes principios:

**1.1.1 SELECCIÓN OBJETIVA:** consiste en que se debe escoger a quien mejor pueda cumplir con la prestación, el que otorga mayores garantías, en comparar las ofertas entre sí, teniendo en cuenta lo establecido en las invitaciones a ofertar y comparándolas con los precios del mercado. En el evento de presentarse una sola oferta, esta debe ser comparada con lo establecido en la invitación y con los precios del mercado.

**1.1.2. AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD:** es la posibilidad de negociar cláusulas de forma discrecional, autónoma por las partes, buscando siempre las mejores condiciones para LA CAJA, sin contrariar las normas legales ni el interés general.

**1.1.3. TRANSPARENCIA:** En la convocatoria que realice LA CAJA, se indicarán de manera objetiva los requisitos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que aseguren la participación y una escogencia objetiva.

Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados adecuadamente en medios, tiempo y gastos de tal manera que se logre la mayor eficiencia y eficacia.

**1.1.4. RESPONSABILIDAD:** Los directivos y empleados de LA CAJA, responderán por las actuaciones y omisiones durante el proceso contractual, igualmente están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los bienes de la Entidad, del contratista y de terceros que puedan verse afectados con la ejecución del contrato.

Todas las personas que intervengan en la planeación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, ordenes de suministros, ordenes de Servicios y en las compras, tienen la obligación de proteger los derechos y recursos de la Corporación, de Contratistas y/o Proveedores, de los Afiliados y Beneficiarios.

**1.1.5. BUENA FE:** Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre y la equidad.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguízamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

**1.1.6. IGUALDAD:** En virtud del principio de igualdad, los interesados, proveedores y contratistas tendrán los mismos derechos y recibirán igual trato por parte de LA CAJA.

**1.1.7. ECONOMIA:** En toda la contratación se aplicará criterios de austeridad en el uso de los recursos.

**1.1.8. MORALIDAD:** Los actos referidos a la contratación se caracterizarán por su honradez, veracidad, justicia y probidad.

**1.1.9. PLANEACION.** Este principio se utilizará como herramienta para adelantar el proceso de contratación encaminadas a determinar las necesidades que se pretenden satisfacer, el objeto a contratar y los recursos con cargo a los cuales se ejecutara el contrato.

## **1.2. RÉGIMEN APLICABLE**

Con sujeción a la ley y los estatutos vigentes, LA CAJA podrá celebrar todos los contratos permitidos por el derecho privado en especial a lo establecido en el artículo 39 de la ley 21 de 1982, el artículo 78 del decreto 341 de 1988 y lo contemplado en el régimen de autorización previa y general establecido por la Superintendencia del Subsidio Familiar. A todos los contratos se les aplicarán las disposiciones del derecho civil y las disposiciones del derecho comercial.

## **1.3. COMPETENCIA PARA CONTRATAR.**

La atribución de la competencia para contratar, está radicada en el representante legal de la Corporación, esto es en el Director Administrativo o a quien este delegue mediante acto administrativo y dentro del rango aprobado para contratar directamente por la Asamblea General de Afiliados.

## **1.4. PROCEDIMIENTOS LEGALES Y BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN**

Los siguientes son los requisitos que debe cumplir todo proceso según el tipo de contratación que se adelante, según se trate de contratación directa o invitación privada.

Todo proceso contractual está comprendido por tres etapas: preparatoria, precontractual y contractual.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguízamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

### **1.4.1 Etapa preparatoria**

La etapa preparatoria constituye la determinación o definición de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso contractual; en esta etapa se debe obligatoriamente como primer requisito tramitar la correspondiente disponibilidad presupuestal (esto aplica para proyectos de inversión); seguidamente el jefe del área respectiva debe tramitar las autorizaciones y aprobaciones previas requeridas; es decir si por la cuantía requiere de autorización del Consejo Directivo o de quien haga sus veces o de cualquier otro órgano que rija en la Corporación.

Adicionalmente se debe cumplir con los siguientes aspectos:

**1.4.1.1. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES.** Las personas naturales o jurídicas que desean contratar con LA CAJA deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural o representante Legal de la persona Jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica.
- Certificado de Inscripción en Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). (de ser necesario)
- Registro Único Tributario (R.U.T.)
- Si es persona natural, hoja de vida del Contratista, incluyendo la matrícula profesional y experiencia certificada.
- Si es persona Jurídica presentación de la Empresa, incluidas las hojas de vida del representante legal, con su respectiva matrícula profesional (si es exigible de ley) y antecedentes de contraloría y procuraduría (estos pueden ser consultados por el responsable de la contratación y anexarlos) relación de los últimos contratos desarrollados por la entidad y la labor desarrollada (cuando la naturaleza de la contratación lo requiera).
- Si es persona Jurídica deberá presentar el recibo de pago de los aportes parafiscales o certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal, de encontrarse al día con la Caja de Compensación Familiar a la cual está afiliada. (cuando la naturaleza de la contratación lo requiera)
- Si es persona natural al momento de contratarse, deberá comprometerse a afiliar al personal a utilizar en el desarrollo del Contrato con LA CAJA.

LA CAJA revisará los documentos que hacen parte de la inscripción y no se dará trámite a la misma sino se encuentra completa. LA CAJA se reserva el derecho de exigir, cuando lo considere conveniente, información y/o documentos adicionales.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

Lo anterior no cierra la posibilidad de que la Caja adelante contratación con personas naturales o jurídicas que no estén afiliadas a esta Corporación.

#### **1.4.1.2. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES, JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONÓMICO, ASÍ COMO LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES**

Para cada proceso CONTRACTUAL, cuya cuantía supere los 200 SMLMV, la Dirección Administrativa, designará los comités evaluadores, siendo en todo caso integrado por los Jefes de División o responsables de las áreas relacionadas con el objeto contractual, igualmente se designará un supervisor y/o interventor que podrá ser externo, dependiendo de la clase y cuantía del contrato.

Los Comités serán los encargados de la verificación de la capacidad jurídica, operacional, administrativa y financiera, de las condiciones de experiencia, de las evaluaciones técnica y económica, con empleados de la Entidad, que deberán ser idóneos en las áreas correspondientes, sin embargo, para casos que requieran conocimientos especializados podrá contratar asesores externos que integren dichos comités. Dicho comité emitirá un concepto respecto de la evaluación y si es el caso, recomendaran la propuesta más favorable para la Caja. Si la Dirección Administrativa lo requiere, dicho comité analizará las propuestas de cuantías inferiores a los 200 SMLMV.

#### **1.4.1.3. ANÁLISIS O ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO.**

El responsable, jefe de la División Administrativa y Financiera, debe realizar un comparativo con los precios del mercado para contratos similares, será un procedimiento obligatorio, unilateral en donde se deben establecer los precios reales del objeto a contratar, los cuales servirán de base para fijar el precio del contrato.

Se deben tener en cuenta valores de fletes, seguros, garantías y demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de bienes y servicios, las condiciones de pago, los volúmenes y demás factores que afecten el precio del bien o servicio. Si no hay razones o un factor objetivo que justifique diferencia de precios, se debe rechazar la oferta.

#### **1.4.1.4. EXISTENCIA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

LA CAJA, abrirá invitaciones a ofertar e iniciará procesos contractuales, solamente cuando exista la respectiva partida o disponibilidad presupuestal (aplica para



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*





*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*Nº. 891200337-8*

proyectos de inversión). Ningún empleado, podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, certificado por el contador y/o jefe de la división administrativa y Financiera de LA CAJA.

#### **1.4.1.5. OBTENCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.**

Cuando se deba cumplir con la obtención de permisos, licencias y demás exigencias normativas para el normal desarrollo del correspondiente contrato, deberán tramitarse ante la entidad competente.

#### **1.4.2 Etapa de selección del contratista**

En esta etapa definimos la modalidad de selección del contratista si es por contratación directa o invitación privada dependiendo de la cuantía del contrato.

##### **1.4.2.1 Casos en los cuales se puede contratar directamente:**

- Cuando no existe pluralidad de oferentes.
- Contratos cuyo valor sea igual o inferior a 200 SMLMV. En estos casos se pueden tener como única consideración para la selección del contratista, los precios del mercado, requiriendo obtener previamente mínimo dos ofertas o cotizaciones, elaborando en todo caso un cuadro comparativo de precios. La base serán los precios del mercado. Se utiliza para bienes o servicios de condiciones uniformes. Dentro de este rango se podrán utilizar contratos, Órdenes de Suministro de Bienes o Servicios cuya cuantía no supere los 20 SMLMV para lo cual se requiere solo una cotización. PARAGRAFO. Cuando la contratación de bienes o servicios sea adelantada en las UIS, los coordinadores respectivos serán responsables de efectuar la selección de dichos proveedores de acuerdo a las necesidades y siempre teniendo en cuenta los precios de mercado, calidad, economía, eficiencia y oportunidad, respetando los principios de esta guía, y serán los responsables del seguimiento y ejecución de los mismos. Dicha contratación no debe superar los 10 SMLMV.
- Convenios o contratos financiados con fondos de un tercero o con recursos provenientes de donación o cooperación internacional.
- Contratos en los cuales LA CAJA actúa como contratante y no genera erogaciones dinerarias.

##### **1.4.2.2. La invitación privada sin formalidades.**



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguízamo 3214611014

*El bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*Nº. 891200337-8*

Es un procedimiento ágil y de corta duración, sin embargo, la selección objetiva debe aplicarse en este proceso. En este proceso prima la voluntad de las partes y en algunos casos las calidades y condiciones del contratista o la naturaleza del contrato, son los denominados contratos *intuitu personae*, como en la contratación de servicios profesionales dada la especialidad del contratista.

**En los siguientes casos la voluntad de los contratantes o la naturaleza del contrato son determinantes:**

Arrendamiento.

Contrato de Empréstito.

Prestación de servicios profesionales como asesorías, interventorías, consultorías, etc.

Convenios Interadministrativos.

Convenios particulares cuyo objeto sea la entrega de bonos escolares y bonos alimenticios a los beneficiarios.

Contratos de prestación de servicios personales

Negociación Bienes Inmuebles

Compra de vehículos nuevos en concesionarios o distribuidor autorizado

Contratos de prestación de servicios de salud.

Compra y Licenciamiento de software

Contratos de prestación de servicio eléctricos con empresas vigiladas por la superintendencia de servicios públicos.

Compra de bienes muebles con distribuidores directos debidamente certificados y/o autorizados.

Como se puede observar, en este tipo de contratos el consentimiento de las partes se impone, por las condiciones particulares y las necesidades de la Corporación, la selección del contratista no amerita concurrencia de otros oferentes.

PARAGRAFO 1. Para aquellos casos en los cuales se supere la cuantía aprobada por la Asamblea de Afiliados para que el Director Administrativa pueda contratar de manera directa, se requerirá de autorización previa del Consejo Directivo.

PARAGRAFO 2. En aquellos casos que se requiera un trámite previo a la celebración de un contrato, la Caja podrá celebrar promesas de compra venta con autorización del Consejo Directivo.

**1.4.2.3. La invitación privada cuya cuantía supere los 200 SMLMV:**



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*El bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*Nº. 891200337-8*

Se aplica a contratos cuyo valor sea superior a los 200 SMLMV. Esta invitación se sustenta en la elaboración de un contrato con formalidades y con la participación de tres o más de oferentes, de tal manera que permita la concurrencia de varias personas sean naturales o jurídicas que se encuentren interesados en el proceso, a manera de oferente, LA CAJA hará la publicidad a través de carteleras o invitaciones personalizadas y cuando lo considere necesario la Dirección Administrativa a través de la página WEB de la Corporación para lo cual establecerá unas condiciones mínimas de la invitación y establecerá un cronograma del desarrollo de la misma y en la cual el número de oferentes puede variar (una o más oferentes).

### **1.5. ETAPA CONTRACTUAL**

Finalizada la Etapa Precontractual a través de la cual se definió la persona natural o jurídica, que LA CAJA considera presentó la mejor propuesta o la más favorable, se pasa a consolidar el proceso contractual por medio de la **celebración del contrato** y así poder iniciar **la ejecución** del objeto contractual y surgen así las obligaciones de las partes.

#### **1.5.1. Celebración del contrato**

La minuta debe ser creada por la oficina jurídica, ajustado a la normatividad vigente y a las condiciones de la oferta, no puede ser modificado sino por dicha dependencia; luego debe ser conocido y **suscrito por el contratista**.

Una vez suscrito el contrato se debe proceder a la **aprobación de la garantía única exigida al contratista y definida** en la invitación, proceso que se adelanta por la oficina jurídica.

##### **1.5.1.1 GARANTIAS**

La Garantía Única debe prestarse en todos los contratos que superen la cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV) y, en aquellos casos inferiores a esta cuantía cuando la contratación del bien o servicio lo requiera previo análisis de la oficina jurídica, los amparos se determinaran de acuerdo a la naturaleza del contrato a suscribir.

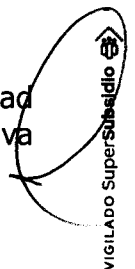
Contempla los siguientes amparos:

- **ANTICIPO:** En el anticipo LA CAJA le entrega al contratista los dineros en calidad de préstamo para que cumpla con las obligaciones del contrato. El contratista va



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguízamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*





*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

amortizando paulatinamente el monto recibido y en la proporción en que vaya ejecutando el contrato.

No puede excederse la entrega del 50% del valor del contrato.

Se establece por el 100% del valor dado como anticipo con una vigencia igual al plazo del contrato y tres meses más.

Este amparo de anticipo protege LA CAJA contra el uso o apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que se le hayan anticipado para la ejecución del contrato.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El amparo de incumplimiento del contrato cubre LA CAJA contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Comprende el pago de multas y el valor de la penal pecuniaria que se haga efectiva.

El valor del amparo de cumplimiento será del 10% del valor del contrato. Su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro meses más. El porcentaje puede ser mayor cuando la naturaleza del contrato lo requiera y así lo estime la oficina jurídica.

- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Cuando el contratista deba utilizar a terceros para el cumplimiento del contrato, es obligatorio constituir el amparo de pago de salarios y prestaciones sociales para esos trabajadores.

Este amparo cubre LA CAJA contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato.

Su vigencia debe ser igual al plazo del contrato y tres años más, su valor debe ser igual al 10% del valor del contrato.

- **ESTABILIDAD DE LA OBRA:** El amparo de estabilidad de la obra cubre a LA CAJA, durante el tiempo estipulado y en condiciones normales de uso, contra los deterioros de la obra imputables al contratista, que impidan el servicio para el cual se ejecutó.

Cuando se trate de edificaciones, la estabilidad se determinará de acuerdo con el estudio de suelos, planos, proyectos, seguridad y firmeza de la estructura.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

Su vigencia comienza a partir de la expedición del acta de entrega de la obra recibida a satisfacción por LA CAJA y debe cubrir mínimo tres (3) años posteriores, se debe otorgar por el 20% del valor del contrato.

- **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS:** El amparo de calidad de los elementos suministrados cubre a LA CAJA, contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las especificaciones y requisitos mínimos contractuales de los bienes suministrados por el mismo.

Su vigencia comienza a partir de la expedición del acta de entrega de los elementos recibidos a satisfacción y por un año más, se debe otorgar por el 10% del valor del contrato. Esta garantía será exigida cuando el contrato lo requiera previo concepto de la oficina jurídica.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** La póliza de responsabilidad civil extracontractual ampara los daños que puedan ocasionarse a terceros con la ejecución del contrato.

Se debe otorgar por el 20% del valor total del contrato y su vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más

- **SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** El amparo de seriedad de los ofrecimientos cubre LA CAJA contra el riesgo de incumplimiento por parte del proponente de las obligaciones establecidas en las invitaciones a cotizar y especialmente la de celebrar el contrato objeto de la invitación, en los términos y condiciones que dieron base a la adjudicación. Equivalente al 20% del valor de la propuesta y por el término de 60 días. Esta póliza se exigirá para invitaciones públicas.

**NOTA:** todas las pólizas deben venir acompañadas del recibo de pago o de la certificación expedida por la compañía de seguros de que el tomador canceló el valor correspondiente a las pólizas exigidas.

### **1.5.2. LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Suscrito el contrato, aprobadas de las pólizas y la existencia de la disponibilidad presupuestal, se da inicio a la ejecución.

En los contratos que requieran **acta de iniciación la misma debe ser suscrita por el contratista y el interventor o supervisor del contrato**, la fecha de



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*





*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*Nº. 891200337-8*

suscripción nos define el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones contractuales.

Si en el contrato se pacta anticipo o pago anticipado, el mismo no deberá ser superior al 50% y deberá constituirse la respectiva garantía ante Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Si durante la ejecución del contrato se hace necesaria una **adición, ampliación, modificación o prórroga**, se debe presentar la respectiva solicitud, debidamente justificada por el interventor y/o por el responsable del área, al Director Administrativo, para que imparta la correspondiente aprobación y sea elaborado el documento respectivo por la oficina jurídica.

### **1.5.3. TERMINACION DEL CONTRATO.**

Para la terminación de los contratos de obra, el interventor del mismo levantará un acta o informe de recibido a satisfacción de la obra contratada, la cual deberá ser firmada por el contratista y el interventor, estableciendo el estado final del contrato lo cual origina el pago final del mismo.

#### **1.5.3.1 Término para practicar la terminación.**

- De común acuerdo.
- Terminación unilateral.

El plazo para proceder a la terminación de los contratos de obra se establecerá por LA CAJA en el contrato, o en las invitaciones. Si no se estableció el plazo, en estas instancias, la terminación procede dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del contrato. (aplica para contrataciones superiores a 10 SMLMV).

Si no se logró acuerdo sobre el contenido del documento o el contratista no concurre al acto de terminación, LA CAJA podrá practicarla unilateralmente, caso en el cual lo hará a través de un perito con conocimientos específicos en el área respectiva el cual puede ser un funcionario de la Caja o persona externa.

## **2. ASPECTOS LOGISTICOS**

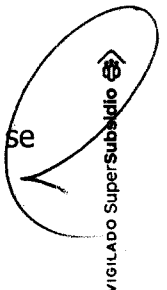
### **2.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

LA CAJA ha definido tres procedimientos a partir de la cuantía del contrato que se pretende celebrar así:



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*





- Un procedimiento para las compras y/o contratos que no superen la cuantía de los 200 SMLMV.
- Un procedimiento para las compras y/o contratos cuando el valor supere la cuantía de los 200 SMLMV.
- Un procedimiento para la invitación privada sin formalidades.

Para las invitaciones a presentar propuestas y recepción de las mismas, la Caja puede utilizar medios físicos, fax y/o a través de correos electrónicos.

### **2.1.1 Procedimiento para compras y/o contratos cuya cuantía sea inferior a los 200 SMMVL.**

Para esta cuantía debe surtir los siguientes pasos:

Una vez identificada la necesidad del bien o servicio, se procederá a través del Jefe Administrativo y Financiero o coordinador de suministros dependiendo el bien o servicio a adquirir, a solicitar como mínimo dos (2) ofertas o cotizaciones, debe realizarse un análisis de precios de mercado y elaborar el respectivo cuadro comparativo para autorización del Director Administrativo. Estas propuestas o cotizaciones deben ser evaluadas legal y técnicamente y el cuadro comparativo revisado y firmado por el Jefe Administrativo y Financiero, el comité evaluador y el almacenista, dependiendo de la modalidad y requerimiento de la contratación.

### **2.1.2 Procedimiento para las compras y/o contratos cuyo valor supere la cuantía de los 200 SMLMV.**

El procedimiento para este tipo de contratos o convenios varía básicamente, con relación al anterior, el jefe administrativo y financiero requerirá a más de dos posibles oferentes; las propuestas recibidas serán evaluadas por un comité que designara el Director Administrativo, dicho comité podrá integrarse por personas externas especializadas cuando se requiera. La evaluación se debe hacer desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero. En caso de considerarse realizar la invitación por página web de la corporación, se publicarán unos términos o condiciones mínimas de contratación, estableciendo un cronograma de la misma. El comité recomendará mediante acta la adjudicación y celebración del respectivo contrato o recomendará realizar un nuevo proceso cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones mínimas establecidas. Cuando la cuantía del objeto a contratar supere el valor de 200 SMMLV, previo al inicio del proceso se requiere autorización del Consejo Directivo.





*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*N.º 891200337-8*

### **2.1.3 Procedimiento para la invitación privada sin formalidades.**

En este caso se realizará una invitación directa al posible (s) oferente (s) en la cual se debe establecer las condiciones específicas que detallen el bien o el servicio a adquirir.

Si se requiere una nueva compra de iguales características, la Caja podrá adquirirlo al mismo proveedor que suministro los elementos o servicios siempre y cuando se encuentre dentro de los tres meses siguientes a la fecha de cumplimiento del contrato inicial, y a los precios contratados, obviando las demás cotizaciones. Esto aplica para los tres procedimientos establecidos en esta guía, esto es numerales 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3.

## **2.2 ELABORACIÓN DE LA INVITACIÓN**

Será elaborada por el área Administrativa y Financiera, contando con el apoyo de la parte técnica y jurídica cuando se requiera.

## **2.3. CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

**2.3.1. El Director Administrativo.** La atribución de la competencia para contratar, está en cabeza del Director Administrativo de la Caja, es quien posee la competencia para dirigir los procesos contractuales y celebrar los contratos que de éstos se deriven. Celebrará los contratos o actos de disposición o administración necesarios y conducentes al logro de los objetivos de la Corporación, de acuerdo a lo autorizado por la Asamblea General o el Consejo Directivo y ordenará los gastos de la Entidad, dentro de los límites establecidos por la ley y los estatutos. Podrá delegar la gestión contractual según la cuantía en el Director Administrativo Suplente siempre y cuando existe ausencia del titular y cuando la necesidad de la contratación se requiera.

**2.3.2. El Revisor Fiscal.** Asegurará que las operaciones de la Caja se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo y dará oportuna cuenta de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.

**2.3.3. Auditoría Interna.** Realizará un control posterior y selectivo, el carácter evaluativo será de la gestión de los responsables, implica el control financiero de gestión y de resultados. El control se debe orientar no sólo a verificar que los bienes y recursos de LA CAJA no sufran desmedro, sino a que se utilicen para los fines



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidiado



*Caja de Compensación Familiar del Putumayo*

*Ni. 891200337-8*

según su objeto social y que sus beneficios sean percibidos por los afiliados en general, con eficiencia, economía y equidad.

**2.3.4 Oficina Jurídica.** Elaborará las minutas contractuales y realizará el control de la Legalidad de la Contratación, con base en las condiciones aprobadas y los requisitos legales y jurídicos correspondientes.

**2.3.5. Jefe Administrativo y Financiero.** Llevará un control estricto de la contratación y liquidación e informará oportunamente sobre los vencimientos de los términos de los contratos con el fin de que la Administración decida sobre la terminación o prórroga de los mismos. Tendrá a su cargo el perfeccionamiento del contrato esto es firma de las partes y la custodia de los documentos y soportes correspondientes.

**2.3.6. Jefes de División, Coordinadores de Sedes y Coordinadores de oficina.** Velarán por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades objeto de la contratación e informarán oportunamente sobre las irregularidades presentadas a fin de que se tomen las acciones administrativas y legales correspondientes.

En caso de que se causen perjuicios que inciden en el detrimento patrimonial de la Entidad, la responsabilidad recaerá directamente en los Jefes de División quienes son los responsables del proceso de contratación y ejecución y de quien autoriza del gasto en los eventos de que la contratación sea directa, a quien se le aplicarán las sanciones previstas en el reglamento interno de trabajo y las normas legales.

**2.3.7. Interventor o Supervisor:** La persona (s) internas o externas que por parte de LA CAJA ejercen ante el CONTRATISTA todas las funciones que le asigne y las demás que le señale LA CAJA en relación con la obra o contrato, adelantará la interventoría o supervisión de los aspectos técnicos, administrativos y financieros del contrato. Cumplirá entre otras las siguientes funciones:

- Programar y llevar a cabo con el Contratista las reuniones de seguimiento al contrato. Este seguimiento incluye: disponibilidad y competencia del recurso humano, ejecución del presupuesto y avance en el *cronograma del proyecto*.
- Establecer los canales de comunicación entre la Caja y el Contratista.
- Presentar informes de avance y finales sobre la ejecución de los contratos que permitan tramitar los pagos establecidos contractualmente.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio



## Caja de Compensación Familiar del Putumayo

Nº. 891200337-8

- Verificar el pago de salarios, prestaciones sociales y seguridad social por parte del contratista.
- Reportar en forma detallada el estado de cada uno de los contratos supervisados en los *informes mensuales para pagos*, estos deben contener: número de contrato, objeto del contrato, contratista, fecha de corte del informe, fecha de inicio y vencimiento del contrato, actividades realizadas durante el periodo con los respectivos soportes, indicadores del proyecto, conclusiones y acciones de mejora.
- Tramitar cuando corresponda y oportunamente, modificaciones del contrato (adición y/o prórroga, suspensión, reiniciación y liquidación).
- Participar en la evaluación de proveedores o contratistas, cuando aplique.
- Informar oportunamente al Área Administrativa, Financiera y Jurídica cualquier dificultad de tipo jurídico y financiero.
- Informar oportunamente al Área que corresponda cualquier dificultad de tipo técnico.
- Firmar *Acta de inicio del contrato* (cuando se requiera), previa aprobación de las garantías y del *y acta final del mismo*.

### 3. MINUTAS

Los formatos o minutas que se utilizarán por parte de LA CAJA serán elaborados por la oficina jurídica. Cualquier modificación a las mismas deberán contar con el visto bueno la misma.

Aprobado por Consejo Directivo el 25 de marzo de 2011, mediante acta 458.  
Modificada por Consejo Directivo el 28 de noviembre de 2016, mediante acta 525.  
Modificada por Consejo Directivo el 30 de julio de 2019, mediante acta 559.  
Modificada por Consejo Directivo el 28 de agosto de 2020, mediante acta 572.



Puerto Asís, Calle 11 Carrera 17 Esquina – 098 – 4227137/138 – Mocoa 4295342 – Orito 4292336  
Hormiga 4287265 – Sibundoy 4260166 Puerto Leguizamo 3214611014

*Tu bienestar es nuestra prioridad*

VIGILADO SuperSubsidio