

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA– PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S**

## 1. TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO V SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS</b>	<b>24</b>
<b>CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>45</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>46</b>
ANEXO 1 – FORMATO ESTUDIO PREVIO	47
ANEXO 2 – FORMATO MINUTA CONTRATO	53
ANEXO 3 – FORMATO INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	62
ANEXO 4 – FORMATO DE VISITA TECNICA Y/O REUNIÓN DE SUPERVISIÓN	65
ANEXO 5 – ACTA DE INICIO DE CONTRATO	66
ANEXO 6 – ACTA DE ACUERDO DE PRECIOS	67
ANEXO 7 - ACTA DE SUSPENSIÓN	69
ANEXO 8 - ACTA DE REINICIO	70
ANEXO 9 - ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	71
ANEXO 10 – CLAUSULADO GENERAL ORDENES DE COMPRA O SERVICIO CON CUANTÍA IGUAL O INFERIOR A 60 SMLMV	74

## 2. CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** El objetivo de este Manual es establecer las normas, directrices y procedimientos que regirán a PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S. (en adelante PUERTA DE ORO o PDO simplemente) durante las diferentes etapas de los procesos contractuales y para la celebración de los contratos.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE:** El presente manual deberá ser utilizado por todos los funcionarios de PUERTA DE ORO en las diferentes etapas de los procesos contractuales que desarrollen. Igualmente será aplicable a los contratistas, particularmente en la sujeción de los procedimientos de selección, suscripción y ejecución de contratos. La firma de un contrato con PUERTA DE ORO o la presentación de una oferta en un proceso convocado por PUERTA DE ORO, por un particular implica la aceptación de ese particular de los términos del presente reglamento.

Este reglamento hará parte integral de todos los contratos que suscriba PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 3. REGIMEN APLICABLE EN MATERIA CONTRACTUAL:** PUERTA DE ORO, EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, en el marco de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y las normas que los modifiquen.

**ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS:** Todas las actuaciones contractuales de PUERTA DE ORO se desarrollarán bajo los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal que tratan las normas indicadas en el artículo anterior, para lo cual se tendrán en cuenta en el proceso de contratación los siguientes principios:

- a. Igualdad. En virtud del principio de igualdad, PUERTA DE ORO, buscará en los procesos de contratación que se adelanten mediante invitación pública o privada, que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.
- b. Moralidad. En desarrollo del principio de moralidad, todas las actuaciones de PUERTA DE ORO, y las de sus funcionarios se desarrollarán con observancia de los intereses colectivos

y en atención al cumplimiento de los fines que la Ley le ha otorgado a la entidad.

- c. Eficacia. En virtud del principio de eficacia y ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el presente manual con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
- d. Economía. En desarrollo del principio de economía, los procesos de contratación se adelantarán, teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
- e. Celeridad. En virtud del principio de celeridad, PUERTA DE ORO, y sus funcionarios impulsarán los procesos de contratación, de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse con la mayor brevedad.
- f. Imparcialidad. En desarrollo del principio de imparcialidad, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, éstos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como las características objetivas de los proponentes.
- g. Publicidad. En desarrollo del principio de publicidad, PUERTA DE ORO, adelantará los procesos de contratación de tal forma que suministre información general previa a través de su página Web de los procesos que adelante, detallando las condiciones esenciales de cada negocio jurídico.

## **ARTÍCULO 5. DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA:**

Como mecanismo preventivo que la Sociedad sea utilizada para el lavado de activos, que los recursos entregados sean utilizados para la financiación del terrorismo o un posible contagio de actividades relacionadas con Soborno, Corrupción, Lavado de Activos (LA), Financiación al Terrorismo (FT) y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), el área encargada del proceso de contratación debe verificar que los proveedores, contratistas y potenciales no estén incurso en este tipo de actividades delictivas.

La debida diligencia y la debida diligencia intensificada tienen como fin la obtención de la información suficiente para determinar el nivel de riesgo que implica el establecimiento de una relación o la ejecución de una transacción con un tercero para determinar la existencia de señales de alerta y las medidas pertinentes para mantener los niveles de exposición al riesgo dentro de los niveles tolerados.

El procedimiento de debida diligencia deberá realizarse según las indicaciones contempladas en el “**Procedimiento de Debida diligencia y Debida Diligencia Intensificada**” y deberá realizarse antes del establecimiento de cualquier vinculación o establecimiento de cualquier relación contractual o legal entre la organización y los proveedores, contratistas y potenciales.

**ARTÍCULO 6 . OTROS PRINCIPIOS LEGALES DE APLICACIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE PUERTA DE ORO:** Además de los principios señalados, durante la etapa precontractual y contractual, se observarán los siguientes:

- a. 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 o la equidad.
- b. Transparencia: La contratación debe realizarse con objetividad, reglas claras y conocidas y con oportunidad para que los interesados conozcan los documentos, conceptos y decisiones.
- c. Calidad en los Servicios Contratados: Asegurar la calidad y oportunidad de aquellos productos o servicios que son prestados por medio de proveedores, definiendo para tal fin un esquema de selección y aseguramiento de calidad permanente que garantice el cumplimiento de las expectativas de nuestros clientes.
- d. Oportunidad: Tanto los funcionarios de PUERTA DE ORO, así como los proveedores o terceros deben desarrollar las actividades de los procesos de contratación y compras dentro de los plazos acordados.
- e. Responsabilidad: Las personas que intervengan en la planificación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, tienen la obligación de proteger los derechos de PUERTA DE ORO, del Contratista o Proveedor, de la sociedad y del medio ambiente que puedan verse afectados por el desarrollo del contrato.
- f. Pertinencia y Selección Objetiva: Garantizar una red de proveedores acorde con las necesidades de la organización y de los clientes y asegurar que la escogencia de las propuestas sean las más favorables para PUERTA DE ORO.
- g. Disminución Riesgo Jurídico: La compra o contratación de productos o servicios se debe ajustar permanentemente a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 7 . INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de contratación que adelante PUERTA DE ORO, se aplicará el régimen

de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, previsto en, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, los artículos 79, 89 y 102 de la Ley 489 de 1998 , la ley 1450 de 2011 y demás normas que modifiquen o adicionen la materia, conforme con el régimen aplicable dependiendo de la composición accionaria de la época de celebración del proceso de selección y/o suscripción del contrato.

No podrán contratar con la entidad, quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y las leyes vigentes. Cuando medie inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, ésta debe ser informada inmediatamente a PUERTA DE ORO, por el contratista para proceder con la terminación o cesión del respectivo contrato.

## **ARTÍCULO 8 . COMPETENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:**

La competencia general para la celebración de Contratos está determinada por los estatutos Societarios de PUERTA DE ORO, en donde se determina que es el REPRESENTANTE LEGAL o quien este designe, quien dará apertura a los procesos de selección y suscribirá los contratos, de acuerdo a los montos de autorización, la capacidad otorgada estatutariamente y por orden de la Junta Directiva

**ARTÍCULO 9 . CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** El REPRESENTANTE LEGAL o quien este designe está autorizado para suscribir contratos, conforme con las siguientes previsiones:

- a. Aquellos contratos y/o convenios que sean suscritos con entidades públicas y/o privadas de nacionalidad colombiana o extranjera que tengan por objeto la estructuración de proyectos a cargo de PUERTA DE ORO, esto es, en condición de contratista, podrán suscribirse, independientemente de su cuantía, sin autorización previa de la Junta Directiva. Del mismo modo, podrá suscribir la empresa contratación derivada para el cumplimiento de dichos contratos y/o convenios, con terceros sin límite de la cuantía.
- b. En aquellos contratos que PUERTA DE ORO actúe como beneficiario de auxilio, apoyo, asistencia, auspicio o subvenciones, podrán ser suscritos independientemente de su cuantía, sin autorización previa de la Junta Directiva, siempre que no implique erogación alguna para la empresa.
- c. En los demás contratos, podrán ser suscritos por el Representante Legal hasta por el monto de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siendo necesaria la autorización de la Junta Directiva si se supera dicha cuantía.



**ARTÍCULO 10. DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN:** El Representante Legal podrá delegar, de acuerdo a su competencia y capacidad, total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual, de acuerdo a los siguientes términos:

- a. El acto de delegación se hará por escrito, indicándose el funcionario PUERTA DE ORO que ejecutará la delegación, la actividad y la autorización previa conferida al Representante Legal si fuera necesaria.
- b. El Representante Legal podrá reasumir en cualquier momento la competencia delegada.
- c. El Representante Legal E deberá estar informado constantemente sobre las delegaciones realizadas y los procesos que se llevan a cabo en razón de dicha delegación.
- d. El Representante Legal continuará siendo responsable ante los organismos directivos de PUERTA DE ORO por los actos delegados.

### 3. CAPÍTULO II PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 11 . AUTORIZACIÓN:** El procedimiento de contratación se iniciará mediante autorización escrita del Representante Legal o su designado, una vez verifique la existencia de recursos presupuestales a través de la expedición por parte de la Dirección Financiera del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de conformidad con las competencias asignadas en el presente Manual. Para los contratos que por disposición de los Estatutos o del presente Manual deban ser autorizados por la Junta Directiva, el trámite lo iniciará el Representante Legal con posterioridad a la respectiva autorización.

**ARTÍCULO 12 . COMITÉ DE CONTRATOS:** Es un órgano interno de asesoría y consulta para los procesos contractuales que adelanta la Entidad, que tiene como fin velar por el cumplimiento de los cometidos de PUERTA DE ORO, los principios de la función pública y la selección objetiva, entre otros.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Comité estará compuesto por el Representante Legal o el funcionario que para ello delegue, el director Jurídico y el director del área que solicite el bien o servicio. Así mismo podrán participar del Comité los asesores o funcionarios que indique el Representante Legal o el Director Jurídico, siendo necesario designarlos para cada proceso por individual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES.** El comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover, coordinar y concertar la articulación y la concurrencia de las distintas dependencias de PUERTA DE ORO en los procesos de contratación.
- b. Emitir concepto previo sobre el texto definitivo de los pliegos de condiciones, la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos por parte del Representante Legal.
- c. Emitir concepto previo en relación con la evaluación de las manifestaciones de interés los procesos contractuales.
- d. Revisar los proyectos de respuesta elaborados por las respectivas dependencias a las reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en desarrollo de contratos suscritos por PUERTA DE ORO, sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual.
- e. Asesorar la elaboración y aprobar los modelos tipo de estudios previos, pliegos de condiciones y minutas de contratos, así como los diagramas de los flujogramas para la actividad contractual.

**ARTÍCULO 13 . COMITÉ DE EVALUACIÓN:** Para la escogencia del contratista, Representante Legal o su delegado conformará un Comité Evaluador, el cual estará integrado por un número plural e impar de expertos en el área a contratar. Este Comité asesorará al Representante Legal o su delegado durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo la conformación de la lista corta, y evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

**ARTÍCULO 14 . ESTUDIOS PREVIOS:** La dependencia de PUERTA DE ORO interesada en la contratación deberá realizar un estudio previo (Anexo 1 del presente Manual) en el cual se identificará y sustentará la necesidad específica, el objeto de la contratación, se elaborarán los documentos y estudios previos donde se identifiquen las condiciones técnicas de los bienes, obras o servicios a contratar. Se realizará también el estudio de mercado, la definición del presupuesto, justificación del proceso a adelantar y las condiciones generales del contrato: plazo, forma de pago, obligaciones específicas de las partes y riesgos.



Todo contrato realizado por PUERTA DE ORO deberá estar sustentado en la existencia de documentos y estudios previos realizados por la misma entidad, los cuales contendrán los siguientes requisitos:

- a. La descripción de la necesidad que PUERTA DE ORO pretende satisfacer con la contratación.
- b. El objeto a contrata, con sus especificaciones e identificación del contrato a celebrar.
- c. La modalidad de selección del contratista.
- d. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
- e. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- f. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- g. Verificación de precios y estudio de mercado.
- h. Determinar la disponibilidad de presupuesto.
- i. Condiciones de la negociación de los términos económicos de la propuesta.
- j. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertenencia de la división de aquellas.

En Cabeza del Representante Legal o el delegado para la contratación estará la obligación de sustentar la contratación a realizarse, en donde deberá indicar de forma precisa cual es la necesidad de PUERTA DE ORO, el objeto del contrato, las características o especificaciones del bien o servicios que se contratará, el alcance del mismo, estimación en valor y tiempo de ejecución, persona que ejercerá de interventoría y los fundamentos jurídicos para el tipo de contrato y la modalidad de selección.

#### **4. CAPÍTULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN:** La contratación que adelante PUERTA DE ORO deberá realizarse con seguimiento a las siguientes modalidades de selección:

- a. Selección directa.
- b. Invitación Simple
- c. Concurso Cerrado.
- d. Concurso Abierto.

Los mecanismos de selección se aplicarán de acuerdo a los criterios que este manual exponga. Antes del establecimiento de cualquier vinculación o establecimiento de cualquier relación contractual o legal entre la organización y los proveedores, contratistas y potenciales se deberá realizar la debida diligencia según las indicaciones contempladas en el “**Procedimiento de Debida diligencia y Debida Diligencia Intensificada**”.

**ARTÍCULO 16. SELECCIÓN DIRECTA:** Es cuando se contrata de manera directa a una persona jurídica o natural, atendiendo a los Precios de Mercado y con sujeción a una negociación integral, es decir, se tratará de los contratos que por las condiciones mismas del mercado y del objeto a contratarse, se deberá tener en cuenta los diferentes aspectos de la contratación y no solo el aspecto económico, de manera que se asegure la satisfacción de la necesidad en las condiciones requeridas por PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 17. CAUSALES SELECCIÓN DIRECTA:** El Representante Legal o su delegado procederán a realizar la Selección Directa, en los siguientes casos:

- a. Cuando se trata de situaciones de urgencia o apremio, que requieran la necesidad de realizar la contratación sin que se lleve a cabo un concurso, por razones de tiempo y necesidad de la entidad, la cual deberá ser sustentada por el Representante Legal o su delegado.

Se entiende por situaciones de apremio aquellas circunstancias de urgencia o excepcionales en las que se requiera la actuación inmediata de la entidad para evitar consecuencias graves o irremediables para la misma o la comunidad. En general, con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de estas situaciones excepcionales, estará facultado el Representante Legal para acudir a la selección directa y obviar los procedimientos consagrados para el concurso abierto o cerrado. En este sentido, en presencia de una situación de apremio no se trata de evadir los procedimientos establecidos en el manual de contratación, sino de simplificarlos en atención a las circunstancias especiales de cada caso. Dicha

situación de urgencia o apremio estará sustentada, por el Representante Legal o quien haga el requerimiento de la necesidad.

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 la autorización al contratista para acometer las obras, servicios o actividades que se requieran. Si antes de iniciar la ejecución de la actividad de que se trate no se lograre acuerdo sobre la contraprestación económica, la misma se podrá acordar con posterioridad; si aun entonces no se lograre el acuerdo, dicha contraprestación se determinará por un perito designado por las partes, de común acuerdo, del listado disponible en la Cámara de Comercio de Barranquilla, teniendo en cuenta el tipo de bien y/o servicio cuya contraprestación se debe valorar, y en caso de que el acuerdo para la designación del perito no fuere posible, éste será designado por la Cámara de Comercio.

- b. Cuando se trate de contratos que se celebren en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza) de la persona que se debe contratar (contratos intuito personae), lo cual incluye, sin limitarse, los contratos que tengan por objeto bienes o servicios (metodologías, procedimientos, entre otros) sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial, que se decida celebrar con los titulares de éstos derechos, y los contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y subsiguiente de otra previamente desarrollada, que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada por el mismo Contratista.
- c. Cuando sólo una persona resulte preseleccionada una vez surtido el trámite de precalificación.
- d. Cuando se trate de:
  - Compra a fabricantes, distribuidores o representantes exclusivos de materiales, equipos, repuestos o insumos, por requerirse de marcas determinadas.
  - Adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas.
  - Contrataciones en que el valor del objeto del contrato no sobrepase los 100 salarios mínimos legales mensuales.

- Las contrataciones de prestaciones de servicios en general, incluyendo la de servicios profesionales, especializados, consultorías y apoyos a la gestión de la entidad.
- Los contratos de compraventa o suministro de bienes muebles, sujetas a Acuerdos de Precios.
- Los servicios artísticos en general, incluyendo producción artística.

e. Para la celebración de los siguientes tipos de contratos:

- De servidumbre, arrendamiento, comodato, permuta o adquisición de bienes inmuebles.
- Para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- Los derivados de canjes por bienes y/o servicios cuando reporten beneficio para ambas partes y se justifique de manera previa a la contratación.
- Aquellos necesarios para apoyar la participación de PUERTA DE ORO en procesos de selección adelantadas por terceros.
- Aquellos necesarios para la ejecución de contratos para proveer bienes y/o servicios a terceros.
- Aquellos que suscriba para constituir alianzas, figuras consorciales e incluso participación en sociedades, cuando tengan por objeto desarrollar una actividad económica comercial o de servicios.

f. Como consecuencia de la declaración de fallido de un Concurso. En este caso la Selección Directa se debe tramitar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de fallido del Concurso.

g. Los contratos de índole comercial que suscriba Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. para la ejecución de actividades relacionadas con la administración y conservación de los espacios que le sean entregados para su explotación, aprovechamiento económico, mantenimiento y/o operación.

h. Los contratos que suscriba Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. para el arrendamiento, concesión comercial, concesión de espacios y cualesquiera otros contratos comerciales típicos o atípicos similares sobre espacios propios o infraestructura que detente en administración o sobre la cual tenga la gestión, explotación comercial o aprovechamiento económico.

- i. i) Los contratos que suscriba Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. para la venta de bienes muebles o equipos que hagan parte de su infraestructura ya sea directamente o a través de intermediarios
- j. j) Cuando se trate de la celebración de contratos de seguro en cualquiera de los ramos, bien sea que la sociedad actúe como tomadora en desarrollo de los negocios celebrados con sus clientes en calidad de contratista o cuando tales contratos se requieran para la operación normal de la compañía.
- k. k) Cuando se trate de la contratación de negocios fiduciarios en cualquiera de sus modalidades.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el Representante legal o su delegado siempre deberá realizar la contratación basados en el conocimiento del mercado y los proveedores, conocimiento de los Precios de Mercado, de competitividad entre los proveedores para prestar el servicio o proveer los bienes, o no disponibilidad de los mismos y el resultado de la Debida Diligencia del proveedor y/o contratista.

**ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DIRECTA:** Una vez se determine el procedimiento de selección del contratista, se realizará la invitación a presentar oferta. El invitado se determinará por el Representante legal o su delegado de acuerdo a las circunstancias de selección determinadas en este manual, en los estudios previos. El invitado se determinará por el Representante Legal o su delegado.

**ARTICULO 19. INVITACION SIMPLE:** En los eventos que sea procedente la celebración de una contratación directa, pero ésta no pueda llevarse a cabo por razones de índole jurídico o de conveniencia debidamente justificadas, se procederá con la “invitación simple”, procedimiento abreviado que se regirá por las siguientes reglas:

Se proyectarán estudios previos conforme todas las contrataciones de la entidad y un anexo que indique el objeto del contrato, el presupuesto estimado de la contratación, las obligaciones del contratista, condiciones particulares requeridas, la duración del contrato proyectado, la forma de pago proyectada, factor de evaluación distinto a valor en caso de ser procedente.



El anexo del estudio previo constituirá una invitación simple a contratar que se publicará en la página web de la entidad y puede igualmente ser remitida a los eventuales proveedores del bien o servicio identificados previamente por la entidad.

La entidad recibirá las cotizaciones, oferta o propuestas del bien o servicio dentro de un término de dos (2) días hábiles a partir del día de publicación de la invitación o en el término que la misma fije, si se estima necesario un período mayor.

Sólo se tendrá en cuenta aquellas cotizaciones oferta o propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos que haya establecido la invitación simple.

Para efectos de la escogencia se deberá contratar con quien haya ofertado el menor precio, o cualquier criterio adicional a este que haya sido especificado y justificado en la invitación.

El informe de verificación y recomendación del proveedor por parte del comité de evaluador o el evaluador individual designado será remitido al Representante Legal junto con la aceptación o contrato para la firma en un término máximo de un (1) día hábil después de practicada la evaluación.

Los documentos no requeridos para realizar la evaluación podrán ser aportados por el proponente seleccionado hasta antes de la suscripción del contrato.

Los vacíos que pueda presentar el presente procedimiento serán llenados con remisión al proceso de concurso abierto.

**ARTÍCULO 20. CONCURSO CERRADO:** Es el proceso en que pueden presentar ofertas personas previamente determinadas, los cuales son elegidos aplicando criterios de identificación del mercado de acuerdo al objeto mismo a contratar y las necesidades propias de PUERTA DE ORO, de manera que se realice una selección entre ellas, con base en factores objetivos, definidos previamente por PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 21. CAUSALES CONCURSO CERRADO:** Se acudirá a la modalidad de Concurso Cerrado, cuando se cumpla una cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cuando existan razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o



- confidencialidad, las cuales deben ser justificadas por escrito por el Representante Legal o su delegado.
- b. Como resultado de una precalificación.
  - c. Cuando conforme a justificación escrita emitida por el Representante Legal o su delegado, se trate de actividades que por su naturaleza o complejidad sólo se puedan encomendar a personas determinadas y existiere un número plural de ellas.
  - d. Cuando como resultado del Estudio Previo se concluyere que existe un número plural y determinado de personas con las que se pueda contratar.

**ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO CONCURSO CERRADO:** El número de los invitados dependerá de la causal con la que se justifique la realización de esta clase de Concurso, y se seleccionarán por el Representante Legal o su delegado de manera objetiva.

El número de invitados no podrá ser inferior a dos (2) oferentes

**ARTÍCULO 23. CONCURSO ABIERTO:** Es la modalidad en la que puede presentar oferta cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con las condiciones habilitantes determinadas en los pliegos de condiciones, y se selecciona entre ellas con base en factores objetivos, definidos previamente por PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 24. CAUSALES CONCURSO ABIERTO:** Se acudirá al procedimiento de Concurso Abierto, cuando no se den los presupuestos hipotéticos de la contratación por concurso cerrado o cuando los Estudios Previos arrojen la necesidad de realizar un concurso abierto.

**ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO CONCURSO ABIERTO:** Se convoca públicamente a participar, a nivel internacional, nacional, regional o local, a personas indeterminadas, mediante la utilización de medios idóneos tales como Internet, publicación de avisos en diarios de amplia circulación nacional o regional, fijación de avisos en lugares visibles y accesibles de la dependencia respectiva, o por conducto de cámaras de comercio, alcaldías, inspecciones de policía, entre otros, por el término que indiquen los pliegos de condiciones, de acuerdo al objeto a contratarse

En el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia se podrá establecer la admisión de la participación de todas las personas que acojan la convocatoria pública y se podrá limitar el número de participantes en los concursos abiertos o cerrados de acuerdo a

las necesidades de PUERTA DE ORO y el estudio previo, caso en el cual PUERTA DE ORO mediante audiencia podrá realizar sorteo en los términos que el pliego de condiciones indique.

**ARTÍCULO 26. PLIEGO DE CONDICIONES:** Para los casos en los que se determine la realización de un Concurso Cerrado o Abierto, será necesario hacer la publicación de los pliegos de condiciones, los cuales estarán a disposición de los posibles oferentes por el término indicado en los mismos pliegos, de acuerdo al objeto a contratarse. Durante el término de publicación, los posibles oferentes podrán hacer observaciones y cuestionamientos al pliego, los cuales deberán ser resueltos por parte del comité evaluador en un término no superior a 3 días hábiles.

Adicionalmente, PUERTA DE ORO podrá realizar una audiencia con el fin de realizar aclaraciones sobre el pliego de condiciones, su contenido, el objeto a contratarse y resolverse las diferentes inquietudes que sobre el objeto a contratar y el procedimiento de selección exista. De dicha audiencia se levantará un acta, el cual deberá ser publicado en un término no mayor a 2 días hábiles.

Cumplido este trámite, se realizará la publicación de los pliegos definitivos, incluyéndose las aclaraciones y modificaciones que se hayan realizado con motivo de las observaciones y la audiencia

En el pliego de condiciones se deberán establecer adicionalmente las reglas claras, objetivas, justas y completas que otorguen al oferente todos los elementos necesarios para confeccionar su oferta, sin que el documento induzca a error de los proponentes y que aseguren la selección objetiva del contratista y se evite la declaratoria de desierto del proceso.

**ARTÍCULO 27. CONTENIDO PLIEGO DE CONDICIONES:** De forma específica el Pliego Definitivo deberá contener por lo menos:

- a. Descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o características técnicas uniformes y de común utilización, según el caso. Esta será incluida como anexo al pliego.
- b. Los fundamentos jurídicos del procedimiento de selección, su modalidad, los términos y las normas objetivas que regulan la evaluación, normas de desempate y adjudicación del contrato.
- c. Las causales de rechazo de la oferta, de acuerdo a las normas legales, así como

también la declaratoria de desierto del proceso.

- d. Las condiciones de suscripción del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relativos.
- e. Requisitos habilitantes de los proponentes, referentes a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, técnica y organizacional. En los casos que así se considere, se podrá incluir la experiencia acreditada.
- f. Las reglas de participación en cumplimiento del principio de selección objetiva, siendo los términos claros y completos, que no induzcan a error en la presentación de la propuesta, impidan la participación de un oferente y se evita la declaratoria de desierto.
- g. Los factores de escogencia que otorguen puntaje, con la descripción de los mismos, la forma de evaluación y reglas de desempate.
- h. Tipificación, estimación y asignación de riesgos. Los oferentes podrán presentar observaciones a dicha asignación a través de las observaciones al pliego.
- i. Cronograma del proceso, con indicación expresa de fechas y lugares donde se realizarán las audiencias.
- j. Proyecto de minuta de contrato y demás documentos necesarios

**ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:** Las modificaciones que deban hacerse al pliego de condiciones definitivo, se realizarán mediante adendas, las cuales serán publicadas para que sean conocidas por los oferentes.

**ARTÍCULO 29. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en el Pliego de Condiciones y/o los Términos de Referencia respectivos.

En estos documentos se podrá autorizar la presentación de propuestas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

Se podrá autorizar la presentación de propuestas por correo certificado, fax, en mensaje de datos y por medios electrónicos, siempre y cuando aquellas cumplan los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y/o los Términos de Referencia respectivos, en la ley 527 de 1999 y demás normas sobre documentos electrónicos.

En todo caso, como condición para su validez, la presentación de cualquier propuesta PUERTA DE ORO estará acompañada de una manifestación del respectivo proponente en la que conste que conoce este Manual de Contratación de manera completa y su aceptación expresa de todas las condiciones y las normas estipuladas en el mismo.

**ARTÍCULO 30. INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:** Recibidas las propuestas, se procederá a la revisión de la documentación requerida en la convocatoria y se realizará la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, financieros y jurídicos. Dicho informe contendrá tres componentes, correspondientes a los aspectos técnicos, financieros y jurídicos de cada uno de los proponentes, de acuerdo a los requisitos de los pliegos.

En ejercicio el derecho de contradicción, los informes de evaluación serán publicados en la página web de PUERTA DE ORO, con el fin de que los oferentes presenten observaciones al mismo, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la publicación.

**ARTÍCULO 31. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:** Las observaciones realizadas al informe de evaluación, deberán ser revisadas por los miembros del comité evaluador, de acuerdo al experticio de cada uno; financiero, jurídico y técnico.

La respuesta a las mismas, quedarán plasmadas en un documento suscrito por todos los miembros del comité evaluador.

En caso de que exista fundamento para la modificación de la evaluación, esta se hará constar en el documento de respuesta, el cual servirá de soporte para el acto de adjudicación.

La respuesta o las aclaraciones presentadas por los proponentes, no podrá implicar la modificación de la propuesta, siendo únicamente subsanable aquellos elementos de la propuesta que no otorguen puntaje y que no estén relacionados con la capacidad para presentación de propuesta por parte del oferente.

**ARTÍCULO 32. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE FALLIDA:** Mediante documento motivado, el Representante Legal o su delegado indicarán el oferente adjudicatario de la modalidad de selección y se procederá a la negociación de los términos económicos de la propuesta. Dicha facultad se consignará y regulará en el correspondiente Pliego de Condiciones o Términos de Referencia, respetando para el efecto los principios de eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

PUERTA DE ORO declarará fallido el proceso de selección cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en el Pliego de Condiciones y/o en los Términos de Referencia, ninguna propuesta sea admisible y/o favorable. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los proponentes, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

**ARTÍCULO 33. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El Representante Legal o su delegado podrá suspender o cancelar el procedimiento de selección del contratista, cuando se verifique la existencia de circunstancias técnicas, operativas, económicas o del mercado, así como de fuerza mayor o caso fortuito o por simples razones de conveniencia para PUERTA DE ORO, que impidan la realización del procedimiento.

## 5. CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 34. PERFECCIONAMIENTO:** el perfeccionamiento del contrato se dará de acuerdo a la naturaleza de cada uno. Para aquellos que especialmente deban surtir el requisito de publicidad ante terceros, constará de la siguiente forma:

- Para los contratos de compra de bienes muebles, se debe utilizar el formato de Orden de Compra. (Anexo 10 del presente M
- anual)
- Para los contratos diferentes de compras cuya cuantía no supere los 60 SMLVM se utilizará el formato de Orden de Trabajo u Orden de Servicio.
- Para los contratos diferentes de compras cuya cuantía sea igual o supere los 60 SMLVM se utilizará el Formato de Contrato (Anexo 2 del presente Manual) el cual será firmado por las partes.

**ARTÍCULO 35. CONTENIDO DEL CONTRATO:** En los contratos, se incluirán las cláusulas que sean necesarias o convenientes para regular la relación contractual; la redacción del clausulado contractual debe ser clara.

- Objeto y especificaciones del contrato.
- Obligaciones de las partes.
- Plazo de cumplimiento. En ningún caso se podrá suscribir contratos a término indefinido.
- Relativa al origen de los recursos para efectuar el pago.



- Valor y forma de pago (Podrá autorizarse el pago de anticipo cuando las necesidades del contrato lo exijan).
- Cláusula penal, si se estima procedente.
- Garantías, de conformidad con lo indicado en el presente Manual.
- Supervisión o interventoría del contrato.
- Cesión del contrato.
- Inexistencia e inhabilidades e incompatibilidades del contratista.
- Documentos que forman parte del contrato.
- Requisitos para el perfeccionamiento del contrato.
- Forma de liquidar el contrato.
- Cláusula de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SAGRILIFT.
- Cláusula Antisoborno y Anticorrupción.
- Cláusula de Auditoría.
- Cláusula de Compromiso con la ética.
- Cumplimiento de las disposiciones en materia de Derechos Humanos.
- Causales de terminación del contrato.
- Cláusulas exorbitantes si proceden.
- Cláusula compromisoria.
- Las demás que sean necesarias según la naturaleza del contrato.

**ARTÍCULO 36. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez adjudicado el contrato, se informará al interventor o supervisor del mismo para que se dé inicio, a través de la suscripción del acta de inicio cuando proceda en consideración del tipo contractual o se dé cumplimiento al requisito establecido en el pliego de condiciones para el contrato específico.

Será obligación de PUERTA DE ORO mantener las funciones de control y vigilancia sobre el desarrollo del contrato, aplicando las prerrogativas especiales que se determinen contractualmente.

**a. Aceptación de seguros y garantías**

Se verificará el cumplimiento de los requisitos sobre los seguros y garantías que hayan sido exigidos en el Pliego de Condiciones y/o en los Términos de Referencia o en el contrato, para la ejecución de este. Estos requisitos serán revisados por el supervisor o Interventor del contrato, tal y como se señala en el Capítulo V de este Manual, con el fin de verificar su conformidad con lo pactado en éste. La aceptación



de los seguros y garantías no requiere de una formalidad especial y podrá darse vía mail, fax o cualquier otro medio electrónico aceptado por la legislación vigente. No obstante, , Puerta de Oro S.A.S. podrá dar por terminado el contrato, cuando en los supuestos de contratación directa el contratista, transcurridos quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, no haya aportado las garantías y seguros correspondientes (...)"

**b. Pago de impuestos**

Cuando sea aplicable, el contratista deberá pagar el importe correspondiente al porcentaje de los impuestos que se hayan pactado a su cargo una vez suscrito el documento que contiene el contrato, salvo en los casos en que, conforme a las disposiciones legales vigentes y a los conceptos de la DIAN, se acuerde que el impuesto estará a cargo de PUERTA DE ORO en su totalidad. En los actos de cuantía indeterminada, el pago de este impuesto se hará conforme lo dispongan las normas aplicables.

**ARTÍCULO 37. PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES:** Las prórrogas, adiciones y modificaciones al contrato se harán de acuerdo a las necesidades propias de la entidad, guardándose siempre los principios contractuales y con el único fin de permitir el verdadero cumplimiento del objeto social de PUERTA DE ORO y a satisfacción a cabalidad de la necesidad de la empresa.

Se tendrá en cuenta para la determinación las circunstancias especiales de ejecución del contrato constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o causa de un tercero o cuando las necesidades especiales de PUERTA DE ORO requieran de la realización de uno de los mencionados actos.

Las modificaciones, prórrogas o adiciones solo podrán realizarse antes del vencimiento del plazo del contrato.

La modificación, prórroga o adición deberá solicitarse a través del interventor o supervisor del contrato y deberá estar sustentada de forma completa, indicando las necesidades de la misma y el impacto en el contrato.

La decisión de realizar alguno de los actos de que trata este artículo estará en cabeza del Comité de Contratos, el cual deberá sustentar la viabilidad de la misma. Se deberán

tomar las medidas necesarias para remediar los cambios que pudiera generar la realización de algunos de los mencionados actos frente a la ejecución el contrato, cumplimiento de obligaciones y garantías.

**ARTÍCULO 38. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS:** Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias ajenas a las partes, que no permitan el adecuado cumplimiento del objeto contractual o que entorpezcan de forma plausible la ejecución del mismo, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 39. CESIÓN DEL CONTRATO:** Se presentará cuando el contratista o el contratante transfieran sus derechos y/o obligaciones a un tercero, o cedan la posición contractual en general. Dicha cesión requerirá en todo momento autorización del Representante Legal o su delegado, siempre y cuando el objeto y la naturaleza del contrato lo permitan.

La cesión del contrato por parte del contratista solo será viable cuando sea autorizada, caso en el cual será necesario verificar la capacidad y condiciones especiales del nuevo contratista, las cuales deberán ser iguales o superiores a las del contratista inicial.

**ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Sera la etapa en la cual las partes harán una revisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de declararse a paz y salvo, en aquellos casos que la ley expresamente exija la liquidación. (Ver Anexo 6 – Formato de Liquidación del Contrato)

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se

ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**ARTÍCULO 41. GARANTIAS DEL CONTRATO:** La contratación de PUERTA DE ORO, dependiendo de su naturaleza, se deberá amparar con los riesgos que puedan presentarse, dependiendo siempre de la naturaleza de cada contrato. Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias legalmente autorizadas y con sujeción a las reglas propias de dichos contratos.

Los amparos exigibles se determinarán 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 prestaciones a cargo de cada una de las partes. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos. Cuando en la negociación se pacta el pago contra entrega del bien prometido en venta, no es obligatorio exigir la constitución de las pólizas citadas, excepto la de Calidad.

Las pólizas y garantías son las siguientes:

- **Póliza De Buen Manejo Del Anticipo Y/O Pago Anticipado:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., cuando se otorgue un anticipo o pago anticipado. El cubrimiento de la póliza debe ser del 100% de la suma entregada como anticipo o pago anticipado y debe constituirse por un tiempo equivalente a la duración de la contratación y 3 meses más.
- **Póliza de cumplimiento:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista de PUERTA DE ORO SAS., en los contratos, órdenes de compra o servicios con cuantías iguales o superiores a 100 SMMLV. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 10% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración de los mismos y 3 meses más.
- **Póliza De Estabilidad De Obra:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista de obra civil a favor de PUERTA DE ORO SAS., en los contratos con cuantías superiores a 100 SMMLV. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 20% del valor del contrato

más IVA y su vigencia será así: i) Para contratos de obra por el término de 5 años contados a partir de la firma del acta de recibo final; ii) Para contratos de suministro por el término de 2 años a partir del acta de recibo; iii) Para contratos de obras temporales, mínimo por el tiempo que subsista la obra; i

- **Póliza De Salarios Y Prestaciones Sociales:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., en las contrataciones que impliquen poner personal a disposición de PUERTA DE ORO SAS., dentro de sus instalaciones y ello pueda implicar un riesgo laboral para la sociedad. El cubrimiento de la póliza deber ser equivalente al 5% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del mismo y 3 años más.
- **Póliza De Calidad bienes y/o servicios:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., cuando no se pueda determinar de manera inmediata, al recibir los bienes o servicios si estos cumplen con las condiciones pactadas. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 20% del valor del contrato, orden de compra o servicio, más IVA y debe constituirse hasta pro dos años más, contados a partir de la fecha de entrega del bien o realización del servicio.
- **Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., en los contratos u órdenes de servicio de obra y/o cuando se pueda causar daño a terceras personas en virtud de la ejecución de la contratación. El cubrimiento de la póliza debe corresponder con la naturaleza contractual y la cuantía del contrato u orden de servicio y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del contrato.
- **Póliza De Seriedad De La Oferta:** podrá exigirse para selección de contratistas mediante concurso abierto o cerrado, en las condiciones señaladas en la Invitación y el Pliego de Condiciones.

Se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado:

- Pólizas todo riesgo según consideración de la naturaleza del contrato y debidamente justificado en el documento donde se incluya.
- Garantías y/o seguros expedidos por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia
- Garantías bancarias
- Cartas de crédito stand by
- Fiducia mercantil en garantía

- Hipotecas
- Prendas en sus diversas modalidades, incluyendo, entre otras, pignoraciones de rentas, prendas sobre establecimientos de comercio y prendas sobre títulos valores (CDT's y acciones).
- Fianzas
- Garantía única de cumplimiento en los términos de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Garantía irrevocable de primera demanda, expedida por la Casa Matriz del contratista, o por el titular de los derechos sobre los bienes o servicios objeto de contratación cuando ésta se adelante con su representante o distribuidor exclusivo

## 6. CAPÍTULO V SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 42. OBJETIVO:** El objetivo principal de la supervisión y/o interventoría consiste en velar porque el objeto y las obligaciones del contrato se cumplan en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactados, durante el término del mismo y mientras subsistan obligaciones a cargo del contratista, con el fin de obtener los resultados esperados por PUERTA DE ORO al contratar la adquisición de bienes, obras o servicios necesarios para el correcto desarrollo de su objeto social.

La obligación de vigilancia y control empieza a partir de la fecha de recibo del oficio de designación de supervisión o a partir de la suscripción del acta de inicio en el contrato de interventoría.

Es responsabilidad del supervisor e interventor suscribir con el contratista las actas de suspensión que se requieran, las cuales deberán estar debidamente motivadas en razones técnicas

En los casos de cambios y/o recibos del cargo es deber de los funcionarios desde el momento del empalme o durante la entrega respectivamente; realizar los correspondientes levantamientos de las evidencias de la ejecución de los contratos sobre los cuales ejerzan la vigilancia y el control con el fin de determinar las responsabilidades y las fechas a partir de las cuales el nuevo supervisor empieza a realizar la labor de seguimiento del contrato. Se recomienda levantar un acta donde conste lo anterior.



**ARTÍCULO 43. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:** El interventor y/o supervisor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. Compete al interventor o supervisor:

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
- Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta serán por escrito y de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractualmente, en valor y vigencia.
- Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato, por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista

**ARTÍCULO 44. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.

El seguimiento y la supervisión de la ejecución del contrato, convenio, orden de servicio o de compra, los cuales incluyen autorización de pagos, evaluación del cumplimiento, solicitud de informes, la responsabilidad por el resultado, entre otras actividades, serán de competencia del supervisor designado en cada contrato, convenio, orden de servicio o de compra.

Ninguna orden de pago del contrato, convenio, orden de servicio o de compra, se tramitará si no cuenta con la aprobación del supervisor del contrato, convenio, orden de servicio o de compra.



**ARTÍCULO 45. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:** Desde el estudio previo debe informarse al representante legal sobre el funcionario que cuenta con el perfil o experiencia requerida para realizar la supervisión del contrato o convenio. Una vez suscrito el contrato corresponde al representante legal hacer la designación en forma escrita. La designación se informará al contratista en la minuta del contrato o a través de documento escrito posterior y al supervisor a través de comunicación escrita, la cual deberá ser entregada oportunamente al designado, pues a partir de este momento nacen las obligaciones relacionadas con vigilancia del contrato.

En el evento que se contrate personal para apoyar en las labores de supervisión, deberá constar tal obligación en el contrato suscrito y se recomienda que dicha actividad esté amparada con la garantía de cumplimiento.

**ARTÍCULO 46. CAMBIO DE SUPERVISIÓN:** El representante legal podrá cambiar de supervisor de un contrato o convenio, ya sea por solicitud del jefe del área donde se generó la necesidad, (director, Jefe de Oficina, Representante Legal, Asesor o quienes hagan sus veces) o por razones que, a juicio del representante legal, sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.

En el evento de cambio de supervisor por disposición del representante legal o por cesación de relación laboral, el primero deberá hacer entrega formal al segundo de toda la información relativa a la ejecución del contrato, con informe detallado sobre las actuaciones realizadas. Solo hasta ese momento quedará exonerado del cumplimiento de las obligaciones como supervisor.

Las designaciones de supervisión se hacen sobre el cargo. En caso que se presente ausencia de Representante Legal o su equivalente, por situaciones como vacaciones, permiso, entre otros, la supervisión recaerá automáticamente en el encargado quien deberá velar por la ejecución del contrato con las mismas responsabilidades y deberes que el titular.

Cuando el cargo que ejerza la supervisión sea diferente a los referenciados en el literal anterior y éste se encuentre en periodo de vacaciones, permiso, entre otros, deberá informar en conjunto con su jefe inmediato al representante legal para que se nombre supervisor provisional.

Cuando se requiera el cambio de supervisor, no será necesario modificar el Contrato, la nueva designación se efectuará mediante comunicación escrita, de la cual deberá enviarse copia al anterior supervisor y al contratista, por parte del representante legal.

**ARTÍCULO 47. INTERVENTORÍA:** Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

**ARTÍCULO 48. CONCURRENCIA DE INTERVENTOR Y SUPERVISOR:** Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad.

**ARTÍCULO 49. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR DESIGNADO:** En ejercicio de la función de interventoría o supervisión, el contratista o supervisor designado deberán actuar cumpliendo estrictamente los principios de conducta que a continuación se relacionan. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, penales, disciplinarias y administrativas que pueden derivarse del incumplimiento de estos deberes o de cualquiera otra de las funciones consignadas en el presente Manual.

- Actuar en forma imparcial y objetiva en la valoración y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Informar a su supervisor o superior, según el caso, cualquier relación que de manera directa o a través de algún integrante de su equipo de trabajo tenga con el contratista, antes de emprender cualquier función de interventoría.
- No aceptar estímulo, regalo, comisión, descuento o cualquier otro beneficio del contratista, de sus representantes, o de cualquier otra persona interesada, ni permitirlo al personal que este bajo su responsabilidad, acorde con lo estipulado en el Código de Ética y Buen Gobierno.
- Abstenerse de divulgar los resultados, parte de ellos, u otra información obtenida en el curso de la supervisión o la interventoría a cualquier tercero, sin previa autorización del superior o del supervisor, según el caso.

- Abstenerse de realizar cualquier actuación que perjudique la imagen de PUERTA DE ORO o la del contratista.
- Abstenerse de constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Abstenerse de exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Abstenerse de autorizar cambios o modificaciones en los contratos.
- Sin perjuicio de sus funciones de control vigilancia y auditoría, cooperar con el contratista para el cumplimiento de los objetivos de la contratación

**ARTÍCULO 50. FINALIDADES:** La supervisión y/o interventoría implica una posición imparcial; por lo tanto, su ejercicio debe ser consecuente con las siguientes finalidades: controlar, prevenir, solicitar, absolver, exigir.

Para cada caso, atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer quien desempeñará las actividades de interventoría o la supervisión, deberá determinarse en los estudios previos de cada contratación.

El supervisor e interventor deberá atender las siguientes recomendaciones:

- Tener en cuenta la fecha a partir de la cual fue designado como supervisor o contratado como interventor (acta de inicio), pues esta determinará el inicio de su responsabilidad.
- Tener a la mano la propuesta, así como el contrato con el fin de definir claramente las obligaciones que podrá exigirle al contratista.
- Suscribir el Acta de Inicio del contrato, (cuando a ello hubiere lugar) una vez se haya aprobado la garantía que lo ampara y cuente con todos los requisitos previos al inicio de actividades.
- Si el contrato establece anticipo deberá tener en cuenta las directrices que sobre el particular ha dictado la entidad en el contrato
- Todas las instrucciones que le imparta al contratista deben constar por escrito.
- Organizar una carpeta de Supervisión o interventoría en la que lleve un registro de sus gestiones y de las comunicaciones y demás documentación que hayan afectado la ejecución del contrato.
- Remitir copia de todas las comunicaciones dirigidas al contratista con cada informe de supervisión, inspección o interventoría con el fin de que repose en la carpeta principal de contrato.
- Toda modificación, adición, prórroga, OtroSi, subcontratación o cesión solo podrá ser autorizada por el representante legal, a través del documento idóneo para el efecto. Las mayores cantidades que se requieran en los contratos de obra para cumplir a cabalidad

con el objeto, deberán ser suscritas por el supervisor y/o interventor y el contratista.

Los contratos deben liquidarse en el plazo señalado en la cláusula pertinente. Es deber del supervisor e interventor adelantar las gestiones pertinentes verificando el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista. La liquidación del contrato genera un PAZ Y SALVO para las partes, que posteriormente no será objeto de controversia jurídica.

**ARTÍCULO 51. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:** Son obligaciones generales de los supervisores e interventores las siguientes:

- Constatar que el contratista haya cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución y de los otros requisitos previos a la iniciación de la ejecución del objeto contractual.
- Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.
- Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, ofrecimientos presentados a la entidad, procedimientos y demás condiciones contratadas.
- Controlar las etapas del desarrollo contractual y certificar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes o productos.
- Controlar que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones contraídas en desarrollo del contrato.
- Formular las recomendaciones tendientes a la debida ejecución contractual que fueren del caso.
- Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades.
- Dejar constancia escrita de sus actuaciones.
- Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo.
- Informar, de manera inmediata y oportuna, al representante legal cuando se produzcan incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes, productos o servicios entregados, o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Remitir a la dirección jurídica los informes en los términos y plazos establecidos en el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que ante cualquier situación anormal en la ejecución, se informe de manera oportuna.
- Estudiar y analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y realizar las recomendaciones a que haya lugar con sujeción a las previsiones del respectivo contrato.
- Informar al representante legal hechos o circunstancias que puedan constituir actos de

corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

- Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

**ARTÍCULO 52: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.** Son funciones específicas del supervisor y/o interventor las siguientes:

### **Control Financiero**

- Aprobar el plan de inversión del anticipo (cuando a ello haya lugar).
- Realizar el informe mensual y final de inversión del anticipo.
- Asegurar la amortización del anticipo.
- Verificar los mecanismos de ejecución del anticipo
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Supervisar la ejecución y el buen manejo de los recursos, en el evento que se pacte la entrega de una suma de dinero a título de anticipo para la ejecución del contrato.
- Verificar y revisar lo relacionado con el manejo de anticipos, pagos anticipados y pagos, en general, frente a lo ejecutado o entregado.
- Verificar y dar constancia que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente, para autorizar los pagos estipulados en el contrato, el supervisor o interventor deberá Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Verificar que el contratista que tenga personal a cargo, cumpla con las obligaciones laborales en forma oportuna, frente al personal por él contratado, para la ejecución del objeto contractual.
- Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato.
- Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.
- Verificar los documentos exigidos para los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato
- Revisar y constatar que lo que se factura ha sido realizado y recibido a satisfacción (Acorde al Formato de informe de gestión del Supervisor – Anexo 3)
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del



contrato cuenten con la debida justificación técnica y la viabilidad presupuestal y jurídica correspondiente.

## Control Técnico

- Verificar la ejecución física del contrato, de manera que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los estudios previos, en el contrato y/o en las normas vigentes.

## Control Administrativo

Son aspectos administrativos objeto de interventoría o supervisión, los siguientes:

- Suscribir el acta de inicio (ver formato - Anexo 5) cuando así se establezca en el contrato, previa la verificación de los requisitos para su ejecución.
- Mantener informado a la persona responsable del proyecto, de los aspectos relevantes de ejecución del contrato.
- Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría del contrato.
- Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la ejecución del contrato se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas junto con el contratista, deberán ser aclaradas con el director jurídico o jefe de oficina solicitante del contrato responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer el desarrollo del contrato.
- Revisar y aprobar si es del caso, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los términos de referencia o estudios previos, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Durante la ejecución del contrato, bien sea que el interventor y/o supervisor o el contratista soliciten cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la interventoría y/o supervisión deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en los términos de referencia o estudios previos, dejar el registro respectivo e informar a PUERTA DE ORO
- Tramitar garantías y servicios postventa pactados en el contrato o propuestos en la oferta.



- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de instalación, entrenamientos y capacitación pactada y de cualquier otro servicio postventa.
- Realizar los trámites pertinentes para que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes adquiridos.
- Informar oportunamente el agotamiento de los recursos destinados al cumplimiento de las obligaciones del contrato, cuando este evento haya sido previsto para calcular el plazo de ejecución del contrato.
- Los informes podrán ser semanales, mensuales y finales según corresponda, de acuerdo con los requerimientos que para el efecto haga el supervisor designado por PUERTA DE ORO o lo que establezca la minuta del contrato; en dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión.
- Elaborar, revisar suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato, enviando oportunamente los originales para su correspondiente archivo en la carpeta original.
- Presentar al director jurídico, Representante Legal o Jefe de Oficina del área responsable del proyecto, con la anticipación suficiente los estudios que justifiquen la pertinencia de realizar mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales, recomendando el plazo adicional que se requiera para la ejecución de las mismas.
- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, constituir o adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, así como la ampliación y ajuste de las demás garantías, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la ordenadora del gasto.
- Elaborar y firmar con el contratista y el representante legal el acta de liquidación, de conformidad con los formatos establecidos para ello.
- Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor de PUERTA DE ORO. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas, velar porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y formular al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, deberá informar al representante legal de esta situación, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- Conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta carpeta deberá ser entregada y archivada en la dirección jurídica.
- Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta

administración del contrato.

## Aspectos Ambientales

- Verificar que el proyecto objeto del contrato cuente con los permisos y licencias ambientales requeridos para su desarrollo.
- Velar porque los requerimientos de las autoridades ambientales sean contestados adecuadamente y en la oportunidad prevista
- Exigir al contratista que en el desarrollo del contrato Implemente medidas que contribuyan a disminuir el efecto sobre el ambiente.

## Aspectos Legales

- Cumplir y hacer cumplir al Contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Cumplir y hacer cumplir al Contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y ARL) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el pago de los aportes parafiscales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

**PARAGRAFO: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL:** La gestión del supervisor o interventor debe encontrarse acorde a la Directriz Presidencial No. 04 de 2012 que hace referencia a aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, el supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.

**ARTÍCULO 53. DOCUMENTOS EN QUE DEBE FUNDAMENTARSE LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** Los documentos que se describen a continuación, deben ser conocidos y analizados, por el interventor o supervisor antes de la iniciación de la ejecución del contrato y por ende antes de iniciar la labor de supervisión o interventoría:

- Estudios previos, debida diligencia y asignación y distribución de riesgos
- Términos de referencia y sus anexos (en particular, el anexo técnico)
- Adendas y formularios de aclaración a los documentos del proceso de selección.
- Propuesta
- Informe de evaluación.
- Documento de respuesta a las observaciones.
- Contrato
- Garantía

Los anteriores documentos constituyen el marco de referencia para el ejercicio de todas las actividades que integran la función de interventoría o supervisión, en sus aspectos administrativos, técnicos, financieros y legales.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por PUERTA DE ORO que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

**ARTÍCULO 54. MANEJO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL:** Toda la información que se genere por causa o con ocasión de las actividades de supervisión o interventoría, será incorporada a la carpeta única del contrato que reposa en el archivo de la sociedad.

Durante el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, las personas naturales o jurídicas designadas para tal efecto, podrán ejercer las actividades que le son propias a través de actas o documentos, los cuales deberá anexar a la carpeta única del respectivo contrato.

En el evento en que otra dependencia genere comunicaciones al contratista, copias de éstas deberán ser incorporadas en la carpeta única del contrato.

**ARTÍCULO 55. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según

lo dispuesto anteriormente, los supervisores o interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan.

## 1.1. Etapa contractual

Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el supervisor o interventor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

- El supervisor o interventor del contrato autorizará el inicio de la ejecución contractual hasta tanto se encuentren satisfechos los requisitos legales o contractualmente previstos para el efecto.
- Verificar la afiliación a los Sistemas Integrales de Seguridad Social (salud, pensiones) y de Riesgos Laborales.
- Enterarse del contenido del contrato, las obligaciones del contratista y el contenido de la propuesta.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades.
- Suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el contrato y remitirla al representante legal para su archivo.
- Verificar que se cuente con las licencias y permisos requeridos para la ejecución del contrato y que se encuentren vigentes.
- Verificar que el contratista haya aportado la garantía establecida en el contrato y que la misma haya sido revisada y aprobada.
- Al supervisor o interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.
- Vigilar, controlar y verificar la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.
- Informar al representante legal sobre la ejecución del contrato, el estado de avance o sus novedades.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de obras, bienes o servicios con total apego a las especificaciones técnicas ofrecidas y pactadas.
- Servir de interlocutor entre el contratista y PUERTA DE ORO
- Requerir al contratista por escrito, para que ejecute cabalmente las obligaciones pactadas en el contrato.
- Suministrar al contratista toda la información que requiere para la correcta ejecución del contrato.
- Con la debida antelación, tramitar ante el funcionario competente las solicitudes de

prórroga, adición o modificación del contrato, con la justificación que corresponda al caso concreto.

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
- Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Archivar adecuadamente todos los documentos que se produzcan con ocasión o en desarrollo del contrato, tales como memorias de cálculo, planos y fotografías, bitácora de obra notificaciones, actas de aprobación de material, especificaciones, planos y catálogos de herramientas y maquinaria, actas, correspondencia, etc. El material de archivo deberá estar clasificado y archivado de acuerdo con las normas vigentes en materia de archivo.
- Presentar los informes correspondientes, de conformidad con las obligaciones y actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual.
- Avalar los informes que rinda el contratista cuando así se requiera, verificando su coherencia con las obligaciones pactadas y con las tareas desarrolladas.
- Verificar para efecto de pago, que el contratista haya cumplido con la obligación de afiliación y pago al sistema de seguridad social integral, administradora de riesgos laborales, aportes parafiscales, por parte del contratista, en los montos legalmente establecidos.
- En el evento de incumplimiento requerir al contratista para que les dé cumplimiento a sus obligaciones contractuales.
- Informar al representante legal con copia a la aseguradora acerca del posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, los requerimientos realizados y las respuestas del mismo.
- Exigir al contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales establecidas en el contrato, en valor y vigencia.
- Recibir los informes de gestión o de avance de ejecución del contrato verificando que el mismo de cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del contratista.
- Suscribir el formato de supervisión o interventoría (anexo 1), en el cual se autoriza el



pago que se debe realizar al contratista de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato.

- Verificar y dejar constancia escrita si los bienes adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas señaladas en términos de referencia o estudios previos y la propuesta, en caso contrario proceder a su devolución.

## 1.2. Etapa post contractual

Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el supervisor o interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá tramitar el proyecto de Acta de Recibo Final, y remitirla al representante legal para su revisión.
- Posterior a ello deberá proceder a elaborar el Acta de Liquidación (Anexo 6- Formato Acta de Liquidación). Dicho documento deberá estar acompañado de los anexos respectivos y del informe o producto final en medio físico.
- El supervisor o interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la coordinación de presupuesto de PUERTA DE ORO
- Una vez elaborada el Acta de Liquidación, el supervisor o interventor procederá a suscribirla. Así mismo, este deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta sea suscrita por el contratista.
- El supervisor o interventor del contrato remitirá al representante legal el Acta de Liquidación, debidamente suscrita por él y por el contratista, a fin de que ésta adelante los trámites siguientes:
- El supervisor o interventor, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con el representante legal las acciones administrativas y judiciales que correspondan.
- El supervisor o interventor, dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, de acuerdo al acta de liquidación.
- Se deberá exigir al contratista, la extensión de los amparos cuando así se requiera.
- Se deberá dejar constancia en el acta que el contratista se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

**ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** Son prohibiciones de los supervisores e interventores:

- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen modificación del valor, el plazo o las especificaciones técnicas objeto de comparación durante el proceso de selección, o cualquiera otra que requiera autorización del representante legal, por implicar una modificación del contrato.
- Acordar con el contratista, sin el visto bueno del representante legal, mecanismos para resolver las controversias que se susciten con ocasión de la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato.
- Acordar con el contratista, sin el visto bueno del representante legal, la suspensión del contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato
- Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Participar en procesos de selección de PUERTA DE ORO en asociación con el Contratista persona natural o jurídica, respecto del cual esté ejerciendo labores de interventoría o supervisión.
- Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales, obras complementarias o mayores cantidades de obra sin la autorización de PUERTA DE ORO, formalizada mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca.
- Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato.
- Autorizar la ejecución de obras adicionales, obras complementarias o mayores cantidades sin haber agotado el procedimiento para su autorización.
- Autorizar la continuación de ejecución de contratos vencidos en su plazo.
- Autorizar la entrada de almacén o el recibo de productos por fuera del presupuesto autorizado en el contrato.

**ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:** Los supervisores o interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por sus acciones u omisiones en la actividad contractual, en los términos señalados por la constitución y la ley.

El interventor que no haya informado oportunamente a PUERTA DE ORO de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la dirección jurídica de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

**ARTÍCULO 58. INFORMES DEL INTERVENTOR y/o SUPERVISOR:** Corresponde al Interventor y/o supervisor, en cumplimiento de una de sus obligaciones, preparar informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo.

Los informes sobre la ejecución de contratos de obra que prepare la interventoría o supervisión deberán contener lo siguiente;

- Informe mensual:

El informe mensual deberá ser diligenciado por cada supervisor designado para cada contrato, y deberá reposar en el expediente y copia del mismo deberá ser presentado junto con la factura o cuenta de cobro al área administrativa y financiera.

EL contenido del informe, deberá contener según el caso, la siguiente información:

**A. Aspectos administrativos:**

1. Resumen sobre el estado general del contrato.
2. Resumen sobre el cumplimiento de la programación de la ejecución del contrato.
3. Otras actas suscritas durante el mes respectivo.
4. Control del personal del contratista y del interventor.
5. Relación de correspondencia entre contratista e interventor y/o PUERTA DE ORO

6. Copia de respuestas a autoridades frente a los requerimientos efectuados en el período.

7. Copia de respuestas a los derechos de petición formulados durante el período.

## **B. Aspectos técnicos:**

1. Planos récord entregados por el contratista.
2. Análisis de precios unitarios.
3. Análisis de precios y actividades no previstas.
4. Control de los equipos dispuestos para la ejecución del contrato.
5. Pruebas y resultados.
6. Registro fotográfico.

## **C. Aspectos ambientales:**

1. Resumen sobre el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial
2. Resumen sobre el cumplimiento de los requisitos y exigencias que formule la autoridad ambiental
3. Registro fotográfico.

## **D. Aspectos financieros y presupuéstales:**

1. Informe de manejo del anticipo y estado de la amortización.
2. Balance financiero del contrato.

## **E. Aspectos legales.**

1. Control del pago de los aportes a seguridad social y parafiscal.
2. informe sobre cambios de personal solicitudes de cesión y/o subcontratación.
3. informe sobre desviaciones del contratista o la interventoría en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### **● Informe Final:**

Deberá producir un informe final sobre la ejecución del contrato, que además de lo señalado en el acápite anterior, deberá incorporar lo siguiente:

1. Paz y salvos con las empresas de servicios públicos o con las autoridades ambientales, según proceda.
2. Cantidades de obra ejecutada, discriminando las mayores cantidades y las obras adicionales.
3. Estado de cumplimiento de las metas contractuales.
4. Informe sobre el resultado de los controles aplicados para la verificación de las condiciones de calidad de los productos, obras o servicios recibidos.
5. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados,
6. Libro o bitácora del contrato.

La relación de documentación expuesta, no es taxativa y aplicará en cada caso, de acuerdo al objeto y alcance de cada contrato.

En algunos casos, en los cuales los informes sean documentalmente extensos, solo se adjuntará a la cuenta de cobro o factura, el formato de supervisión.

**ARTÍCULO 59. ÓRDENES DEL INTERVENTOR Y/ O SUPERVISOR:** Es obligatorio para el interventor y/o supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites de la ley y del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 60. ACTAS:** Para el ejercicio de la interventoría o supervisión, se deben registrar en actas, todo el desarrollo del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación.

Las actas deberán diligenciarse de conformidad con los formatos que se anexan al presente manual sin que estos constituyan camisa de fuerza que no permita la inclusión de otros elementos o aspectos que la interventoría o supervisión considere pertinentes.

Las actas que se utilizan frecuentemente para el adecuado ejercicio de la interventoría o supervisión son las siguientes: Acta de inicio del contrato (Anexo 5), carta de información de la designación de interventoría y/ o supervisión al contratista, acta de reunión visita o técnica (Anexo 4), acta de acuerdo de precios (Anexo 6), acta de suspensión (Anexo 7), acta de reinicio (Anexo 8), acta de liquidación (Anexo 9).



**ARTÍCULO 61. CONTROLES:** La Interventoría y/ o supervisión deberá ejercer los controles que tenga disponibles para identificar los problemas que se susciten durante el desarrollo del contrato y aplicar oportunamente los correspondientes correctivos.

Los controles del interventor y/ o supervisión deben comprender los siguientes aspectos:

- El presupuesto
- Los costos.
- La programación.
- Los materiales.
- La mano de Obra.
- Herramientas y equipo,
- Los aspectos financieros
- Los aspectos legales
- La calidad.
- La cantidad.

Son presupuestos básicos para el ejercicio de un adecuado control:

- El proceso de toma de datos y recopilación de pruebas y demás información relevante.
- El análisis de resultados y el sustento técnico y detallado de los conceptos que deba emitir la interventoría o la supervisión.

**ARTÍCULO 62. RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS:** El recibo y aceptación de los bienes, obras y servicios contratados se realizará de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados.

Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse de inmediato. Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicio que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas.

**ARTÍCULO 63. ACTA DE LIQUIDACIÓN:** El interventor o supervisor, en caso de requerirse, deberá elaborar el proyecto de Acta de liquidación (Anexo 6 – Formato de Acta de liquidación Final) definitiva a la terminación del contrato dentro de los plazos del manual de contratación o del contrato.

La interventoría debe proyectar el acta de liquidación del contrato, con base en todo el seguimiento y registros del desarrollo del contrato, siguiendo los lineamientos del manual de contratación. La dirección jurídica podrá suscribir contrato de prestación de servicios para apoyar al supervisor en su labor de liquidación.

**ARTÍCULO 64. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL INTERVENTOR Y DEL SUPERVISOR:** El Supervisor o interventor responden legalmente por el cumplimiento de sus obligaciones. Es por esto que el presente manual describe:

Que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría. POR SU PARTE, LOS INTERVENTORES RESPONDERÁN CIVIL, FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIAMENTE, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

**ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:** En aquellos contratos que de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones el contratista haya constituido garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación. Con la finalidad de dar cumplimiento a esta obligación, el supervisor o interventor estarán obligados a informar al representante legal sobre el vencimiento del término de las garantías y solicitar el cierre del expediente. Se aclara que la supervisión recae en el cargo, razón por la cual no es posible eximirse de la

responsabilidad alegando que el titular a quien se designó la tarea ya no hace parte de la nómina de la entidad territorial.

**ARTÍCULO 66. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Durante la ejecución del contrato el supervisor o interventor, el director jurídico o jefe de la dependencia que generó la necesidad (en caso de no fungir como supervisor), el representante legal y el contratista deberán adoptar las medidas necesarias a fin de solucionar oportunamente las discrepancias que surjan por interpretación de cláusulas contractuales o por asuntos de orden patrimonial del contrato.

En el evento en que no se logre acuerdo entre supervisor o interventor y el contratista, los primeros deberán dar aviso oportuno a la dirección jurídica o al jefe del Área que generó la necesidad de contratación y al representante legal, con la finalidad de que intervengan en la búsqueda de una posible solución. De los acuerdos o desacuerdos se dejará constancia en actas de reunión que harán parte del expediente contractual, y todos los intervinientes velarán para que las evidencias sean archivadas y custodiadas en debida forma.

En el evento que no sea posible superar las diferencias, oportunamente se deberá recurrir a cualquiera de los mecanismos de solución de controversias contractuales como son la conciliación, la transacción y la amigable composición.

En el clausulado de los contratos que se vayan a suscribir a nombre de PUERTA DE ORO, deberá especificarse por cuál de los mecanismos de solución de controversias contractuales se optará en caso de que surjan diferencias.

Una vez se evidencie por parte del supervisor o interventor del contrato la necesidad de recurrir a cualquiera mecanismo establecido en el contrato, deberá enviarse comunicación escrita al representante legal, mediante el cual se le ponga en conocimiento de la diferencia presentada y se le solicite realizar todas las actividades administrativas previas necesarias para acudir al mecanismo de solución de la controversia contractual.

**ARTÍCULO 67: DE LAS PLATAFORMAS DE CONTROL ESTATAL Y MECANISMOS DE CONTRATACIÓN.** En cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y celeridad en los procesos de contratación, la empresa utilizará las plataformas de control estatal y los mecanismos de contratación habilitados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuando lo considere pertinente para la optimización de sus procedimientos contractuales. Se establece que:

- Las contrataciones que superen 60 SMMLV deberán registrarse en las plataformas de control estatal, conforme a la normativa vigente y considerando las diferencias en sus procesos de creación y ejecución.
- La publicación de dichos contratos en SECOP II deberá realizarse dentro de los 5 días siguientes a la firma del acta de inicio, y en SIA OBSERVA, dentro de los plazos establecidos por los entes de control. Se entiende por inicio del contrato el momento en que se perfeccione, es decir, cuando se cuente con la respectiva acta de inicio, la aprobación de pólizas, en los casos que aplique y la generación del Registro Presupuestal correspondiente.
- La Tienda Virtual del Estado Colombiano y los Acuerdos Marco de Precios se reconocen como mecanismos contractuales válidos, de uso opcional, y podrán emplearse cuando la empresa lo determine conveniente, en función de la eficiencia, economía y oportunidad en la adquisición de bienes y servicios.
- Para efectos de trazabilidad y control, las contrataciones realizadas a través de la Tienda Virtual del Estado y los Acuerdos Marco de Precios deberán registrarse en las plataformas de control estatal dentro de los plazos establecidos en este manual.

## 7. CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 68. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS:** En todos los trámites regulados en el presente Manual, se podrán utilizar los medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley de comercio electrónico y en las normas que la reglamenten, la modifiquen o complementen y de conformidad con las directrices internas de PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 69. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MANUAL:** Las disposiciones de este Manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes aplicables, así como también a la norma correspondiente, a la función pública y los Contratos estatales, en lo relativo a principios y régimen de inhabilidades.

**ARTÍCULO 70. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:** La Junta Directiva de PUERTA DE ORO SAS., autoriza al Representante Legal para que, cuando lo considere necesario, ordene la revisión y actualización del presente Manual, la cual será tramitada por el área jurídica y aprobada por la Junta Directiva.