

**MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE LA GESTION
CONTRACTUAL**



CORABASTOS[®]

“Recogemos la mejor cosecha”

TITULO I

CAPITULO I

MARCO CONCEPTUAL

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS" es una Sociedad de Economía Mixta, de carácter comercial, organizada bajo la forma de sociedad anónima del orden nacional, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conformada por aportes del Sector público y privado.

CORABASTOS, tiene una participación accionaria mayoritariamente privada y en consecuencia es una entidad en la cual todos sus actos y contratos están sujetos al Régimen de Derecho Privado.

Los Estatutos de la Corporación establecen como función de la Junta Directiva la de: "Aprobar el Reglamento o Manual de Contratación, de la sociedad, que le sea presentado por el Gerente General, el que debe establecer las reglas que rijan los contratos que celebre CORABASTOS S.A".

CAPÍTULO II

OBJETIVO, REGIMEN LEGAL, AMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETIVO: El objetivo del presente Manual es regular las relaciones contractuales de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A "CORABASTOS" con todas las personas públicas o privadas naturales o Jurídicas en los asuntos que no correspondan al giro ordinario de la sociedad.

En el presente manual no se incluye la Contratación laboral de la Corporación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- REGIMEN LEGAL: La Contratación de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A "CORABASTOS" se regirá por las normas del Código Civil, de Comercio y las normas que le sean concordantes en el marco de los principios establecidos en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, de la Contratación Pública, del Derecho Privado, los regulan el derecho ambiental y las normas establecidas en el presente Manual.

A nivel interno se sujetará a lo establecido en los Estatutos y en el Reglamento Interno de Funcionamiento, Directivas de Gerencia que reglamenten el procedimiento de contratación, los Manuales de Procedimiento internos que se implementen en la Corporación y demás normas establecidas por la Asamblea General y la Junta Directiva de la Corporación..

Las Directivas de Gerencia que reglamenten el procedimiento de contratación deben sujetarse a las normas y principios establecidos en el presente manual y no podrán modificarlo.

ARTICULO TERCERO.- AMBITO DE APLICACION: El presente Manual establece el procedimiento para la contratación de los bienes y/o servicios de la Corporación, ya sean de funcionamiento o de Inversión que no correspondan al giro ordinario del objeto social de la sociedad, los funcionarios intervinientes y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

En este sentido la Corporación podrá celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, Típicos o Atípicos.

ARTICULO CUARTO. COMPETENCIA PARA DIRIGIR LA CONTRATACION.- La competencia para ordenar y dirigir la celebración de convocatorias y para escoger contratistas y celebrar contratos será el Representante Legal de la Corporación.

El Representante Legal podrá delegar la competencia para celebrar Órdenes de Compra o de Servicios de Mínima Cuantía en trabajadores que desempeñen cargos de nivel directivo conforme a las normas sobre delegación establecidas en la ley.

ARTICULO QUINTO: AREAS DE APOYO

5.1. Área de Planeación. Esta área participa en el proceso de contratación de la Corporación, a través de la formulación y evaluación de los diferentes proyectos y definición de los requerimientos contractuales previos de cada proyecto.

5.2. Secretaria General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General. Por Delegación del Gerente General, corresponde a esta área la celebración de todos los actos de trámite que se requieran para el proceso de selección. Esta área garantizará de manera propositiva, que en los procesos de contratación se cumpla con el presente Manual, el régimen legal aplicable a la contratación y las regulaciones y reglamentos internos de la Corporación.

5.3. Área de Control Interno. Esta área velará por el adecuado manejo de los recursos de la Corporación y por el cumplimiento de las disposiciones internas y externas aplicables al proceso de contratación.

PARAGRAFO: El proceso de contratación es integral ya que abarca el aspecto técnico, financiero, económico y jurídico, único desde la etapa preparatoria hasta la etapa de liquidación. Un resultado satisfactorio del proceso, sólo se obtiene con el trabajo coordinado de todos los actores y áreas en todas las etapas, de tal manera que cada uno responda por las funciones y competencias respectivas.

ARTICULO SEXTO. AUTORIZACION JUNTA DIRECTIVA: Conforme a los estatutos de la Corporación, para la celebración de actos o contratos cuya cuantía exceda de 100 SMMLV, se requerirá la autorización previa para contratar por parte de la Junta Directiva de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS".

CAPITULO III

PRINCIPIOS RECTORES DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES

ARTICULO SEPTIMO.- DE LOS PRINCIPIOS EN LA GESTION CONTRACTUAL: Sin perjuicio de los Principios de la contratación en derecho privado, los contratos que celebre la Corporación, se someterán a los principios de la Función Pública (artículo 209 C.N.), de la Gestión Fiscal (artículo 267 C.N.), de la Contratación Pública y los que regulan las conductas tendientes a conservar el Medio Ambiente. (Ley 99 de 1993),

Conforme a lo anterior, se observarán entre otros los Principios de Planeación, Igualdad, Moralidad, Eficiencia, Eficacia, Celeridad, Imparcialidad, Contradicción, Publicidad, Transparencia, Economía, Responsabilidad, Ecuación contractual y de Selección Objetiva.

Igualmente se aplicarán las reglas de interpretación de la contratación y los principios generales del derecho.

CAPITULO IV

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

ARTICULO OCTAVO. 1.- Son inhábiles para participar en convocatorias con la Corporación de Abastos de Bogotá S.A "CORABASTOS":

- a) Quien haya dado lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad con la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. u otras entidades públicas y privadas.
- b) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad o el Incumplimiento, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
- c) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- d) Las personas naturales que hayan sido declarados responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
- e) Quienes hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por sentencia judicial excepto por delitos culposos.

Las inhabilidades a que se refiere los literales a), b),c) del Ordinal 1 de este artículo, se extenderán por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaro la caducidad o el incumplimiento, de la sentencia que impuso la pena o del acto que dispuso la destitución.

2.-Tampoco podrán participar en convocatorias ni celebrar contratos con la Corporación:

a). Quienes fueron miembros de Junta Directiva o trabajadores o contratistas de la Corporación. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en el nivel directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por un (1) año contado a partir de la fecha de retiro.

b) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil, con Directivos, miembros de Junta Directiva, Revisor Fiscal, Trabajadores o Contratistas de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. "CORABASTOS".

La Corporaciones, fundaciones, asociaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad Ltda y las demás sociedades de personas en las que el trabajador del nivel directivo, asesor o ejecutivo o miembro de junta directiva, o el cónyuge o compañero (a) permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección y manejo.

La inhabilidad prevista en el literal b) del ordinal 2 de este artículo, no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el trabajador en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección y manejo.

En las causales de inhabilidad por parentesco o matrimonio o convivencia permanente, los vínculos desaparecen por muerte o disolución del matrimonio o de la sociedad marital de hecho.

ARTICULO NOVENO. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista este cederá el contrato previa autorización escrita de la Corporación, si ello no fuere posible renunciará a su ejecución y se configuraría una causal para dar por terminado el contrato.

En este evento, la Corporación podrá: Continuar la ejecución del objeto del contrato con el segundo mejor calificado que haya cumplido los requisitos del proceso de selección respectivo, siempre y cuando éste mantenga la oferta que había presentado, si es del caso ajustándola al porcentaje de ejecución del objeto contratado y al incremento del último índice de precios al consumidor calculado por el DANE, para el año en curso. En caso de no existir segundo proponente mejor calificado, se faculta al representante Legal de la Corporación para contratar directamente si el faltante de ejecución no supera la menor cuantía establecida en el presente Manual y sin perjuicio de facultad estatutaria.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una convocatoria, se entenderá que renuncia a su participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos en el mismo, así como si ella sobreviene una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Corporación o en su defecto se configuraría como causal para terminar el contrato.

ARTICULO DECIMO. DE LAS EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. CONFLICTOS DE INTERÉS: Todo trabajador y/o contratista que preste sus servicios a la Corporación deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de Corporación que impliquen conflicto de interés.

Los conflictos de intereses tienen ocurrencia, en aquellas situaciones en virtud de las cuales el trabajador o contratista en razón de sus funciones se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales. Esto es, cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, profesional o económica, que resulten incompatibles con los intereses institucionales.

Así mismo se entiende que existe conflicto o coexistencia de interés cuando estén involucradas en la decisión las personas que controlen, o tengan grado de subordinación o participen como asesores u ostenten una posición dominante en la adopción o toma de decisiones.

Parágrafo 1º: Los proponente o contratistas deberán declarar por escrito el impedimento para participar en el respectivo proceso de selección o contrato, en cualquiera de sus fases.

TITULO II

CAPITULO I

ETAPAS DE LA GESTION CONTRACTUAL

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. La Gestión contractual de la Corporación está comprendida dentro de las siguientes etapas:

ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACION: En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Corporación.

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: Define los trámites que deben realizar la Corporación para la selección del contratista, la cual se materializa a través de las modalidades de contratación establecidas en el presente Manual

ETAPA CONTRACTUAL: Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y Supervisión de los contratos.

ETAPA DE LIQUIDACIÓN: Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato, con el fin de culminar el proceso de contratación.

CAPITULO II

ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN

ARTICULO DECIMO TERCERO: Para adelantar los Procesos de Selección y Contratación, la Corporación debe estructurar el estudio de conveniencia y oportunidad; disponer de los recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista; contar cuando sea necesario con los estudios de prefactibilidad y factibilidad y de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado; contar con un análisis de las condiciones de mercado y de los precios SICE; conocer y estructurar los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual; obtener los permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual; definir el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista y contar con los demás requisitos y autorizaciones que el contrato demande.

Así entonces, se tiene que el antecedente del proceso preparatorio contractual es el Plan de Compras de la Corporación, resultado de la labor de planeación, donde se señalan finalmente las prioridades de acción de la Corporación, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos de CORABASTOS.

Sin embargo, en caso que por Urgencia sean necesarias inversiones o la compra de bienes o servicios, arrendamientos y suministros y que no fueron incluidos dentro del presupuesto de la Corporación, el área interesada, mediante una clara y real justificación escrita, deberá solicitar la adición o el traslado presupuestal ante la Gerencia General para que se surta su aprobación ante la Junta Directiva y conforme a lo previsto en los estatutos de la Corporación.

ARTICULO DECIMO CUARTO. PLAN DE COMPRAS: Antes del 30 de Enero de cada año, se elaborará un Plan de Compras de todas las áreas de la Corporación, el cual comprenderá las inversiones y adquisición de bienes o servicios necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales, el cual debe estar acorde con el presupuesto anual de la Corporación.

PARAGRAFO.- Para la elaboración del plan mencionado, las distintas dependencias de CORABASTOS, harán el que corresponda a su dependencia, para que luego La Secretaría General y Jurídica, o la dependencia delegado por la Gerencia General, lo consolide en el Plan único de Compras de la Corporación.

CAPITULO III

ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTICULO DECIMO QUINTO: MODALIDADES DE CONTRATACION: La selección del contratista se llevará a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos, los cuales se encuentran clasificados por la cuantía:

1- . CONTRATACION DIRECTA: Mínima Cuantía: Cuyo monto sea inferior o igual a 28 SMMLV.

2- . CONVOCATORIA CERRADA: Menor Cuantía: Cuyo monto sea superior a 28 SMMLV e inferior o igual a 280 SMMLV.

3. CONVOCATORIA PÚBLICA: Mayor Cuantía. Cuyo monto supere los 280 SMMLV.

ARTICULO DECIMO SEXTO. CONTRATACION DIRECTA: Esta modalidad de selección se adelanta cuando se presenta las siguientes causales:

a.- Cuando la cuantía sea Mínima, esto es inferior o igual a la suma equivalente en dinero a veintiocho (28) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV.)

b.- Urgencia Manifiesta

Esta situación se presenta cuando la continuidad del servicio exija el suministro de bienes o servicios o la ejecución de obras en el inmediato futuro, o que se presenten situaciones relacionadas con estados de excepción o que se busque conjurar situaciones relacionadas con hechos de calamidad o de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones similares que imposibiliten acudir a un proceso de selección.

Esta situación debe ser decretada a través de Directiva de Gerencia.

c.- Contratación de Empréstitos

d. Cuando no exista pluralidad de oferentes.

e. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas

f.- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

g.- Arrendamiento y adquisición de inmuebles previa autorización de la Junta Directiva.

Cuando se presente la causal establecida en el literal a), la Corporación podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado y se seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar, haciendo uso del procedimiento que a continuación se establece:

a.- Estudio de Conveniencia y Oportunidad ECO. Presentación de Estudio de Conveniencia y Oportunidad escrito ante la Secretaría General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General, con una breve indicación de la descripción de la necesidad; descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección; el análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto, así como el monto y de los posibles costos asociados al mismo; la Justificación de los factores de selección; el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y las garantías que amparan el contrato.

b.- Verificación de registro en el Plan de Compras. Se debe verificar que los bienes requeridos estén incluidos en el plan de compras, en el evento en que no se encuentre incorporado se deberá justificar ante la Secretaria General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General para efectos de los ajustes que corresponda.

c.- Disponibilidad presupuestal. El Jefe de Finanzas deberá certificar la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos.

d.- Invitación a cotizar. El contratista se seleccionará mediante la solicitud de una (1) a tres (3) cotizaciones, a personas naturales o jurídicas debidamente acreditadas.

Conforme a las cotizaciones presentadas se elaborará el estudio de mercado teniendo en cuenta los precios SICE y se seleccionará la oferta más favorable para la Corporación.

Para Compras e insumos superiores a quince (15) SMMLV e inferiores a los veintiocho (28) SMMLV se requiere que sea evaluada por el Comité de Compras.

e.- Suscripción del Contrato. Seleccionada la oferta más favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar, se procederá suscribir la Orden de Compra o de Servicio según sea el caso.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. Excepciones. También se podrá Contratar directamente:

a.- Cuando después de formular una convocatoria cerrada, ninguna de las recibidas cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones o fuese declarada desierta por no haberse presentado ningún oferente.

b.- Cuando se trate de Permuta, Comodato o Dación en Pago de inmuebles, previo avalúo comercial realizado por la entidad adscrita o afiliada a una lonja de propiedad raíz y Autorización de la Junta Directiva.

c.- Contratación de Servicios públicos, previa la solicitud de tres (3) cotizaciones y selección de la oferta más favorable para la Corporación.

d.- Suministro de Gasolina y Servicios complementarios.

e.- Contratos para la Prestación de Servicios de Salud

ARTICULO DECIMO OCTAVO: CONVOCATORIA CERRADA: Cuando el valor estimado del contrato sea superior a 28 SMMLV e inferior o igual a 280 SMMLV será requisito invitar como mínimo a tres (3) oferentes. No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un oferente cuya oferta satisfaga las necesidades de la Corporación, se podrá contratar con éste.

Para llevar a cabo esta convocatoria se seguirá el siguiente procedimiento:

a.- Estudio de Conveniencia y Oportunidad ECO. Presentación de Estudio de Conveniencia y Oportunidad escrito ante la Secretaría General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General, con una breve indicación de la descripción de la necesidad; descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones; los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección; el análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto, así como el monto y de los posibles costos asociados al mismo; la Justificación de los factores de selección; el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y las garantías que amparan el contrato

b.- Verificación de registro en el Plan de compras. Se debe verificar que los bienes requeridos estén incluidos en el plan de compras, en el evento en que no se encuentre incorporado se deberá justificar ante la Secretaria General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General para efectos de los ajustes que correspondan.

c.- Disponibilidad presupuestal. El Jefe de Finanzas deberá certificar la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos. Se deberá anexar el acta de Junta directiva que aprueba la respectiva contratación, cuando sea el caso.

d.- Elaboración de Pliegos de Condiciones Corresponde a la Secretaria General y Jurídica o al área delegada por la Gerencia General elaborar de los pliegos de condiciones de acuerdo a las condiciones técnicas, económicas y financieras presentadas por la dependencia interesada y requeridas por la Corporación.

e.- Directiva de Gerencia. El área delegada por la Gerencia General, elaborará Directiva de Gerencia para la apertura del proceso y nombramiento del Comité Evaluador.

f.- Invitación. Se harán invitaciones a mínimo tres (3) oferentes anexando los pliegos de condiciones para que se presenten ofertas en un plazo que no podrá ser inferior a cinco (5) días. Las invitaciones se realizan y envían en medio físico o por correo electrónico.

g.- Observaciones y Aclaraciones. A partir de la entrega de los pliegos de condiciones y hasta dos (2) días antes del cierre, los proponentes interesados podrán presentar observaciones, las cuales son recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta. Si hay lugar a modificación a los pliegos de condiciones se realizarán a través de adendos.

h. Cierre de la Convocatoria. Llegado el día señalado en la convocatoria se recibirán las propuestas en la Secretaria General y Jurídica o en el área delegada por la Gerencia General y el Jefe de Control Interno o su delegado. Las propuestas se registrarán en planilla de entrega de Propuestas y se levantará un acta.

En caso de no recibir propuestas se elaborará acta de cierre y se declarara desierta.

i. Evaluación de las propuestas. Corresponde al comité evaluador designado por el Gerente General adelantar las evaluaciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas y para absolver las aclaraciones y observaciones que formulen los oferentes, con absoluta observancia de los parámetros expresados en los pliegos de condiciones y las Directivas de gerencia que regulen la materia. El Informe de Evaluación será entregado a los oferentes en medio físico o en medio magnético.

j. Observaciones. Luego de entregado el informe de Evaluación a los oferentes, los Oferentes podrán presentar Observaciones dentro del término fijado por la Corporación, el cual no podrá ser inferior a tres (3) días, las cuales serán recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta en la fecha de la Adjudicación.

k. Adjudicación. La adjudicación se hará mediante Directiva de Gerencia, la cual será notificada personalmente al oferente favorecido, adjudicación en el cual participará como veedor la oficina de Control Interno.

En caso no ser adjudicado el proceso se declara desierto mediante Directiva de Gerencia, la cual procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

ARTICULO DECIMO NOVENO. CONVOCATORIA PÚBLICA. Cuando el valor estimado del contrato sea superior a 280 SMMLV, se formula invitación pública a presentar ofertas mediante aviso publicado en la página web de la Corporación y/o en un diario de amplia circulación.

Para llevar a cabo esta convocatoria se seguirá el siguiente procedimiento:

a.- Estudio de Conveniencia y Oportunidad ECO. Presentación de Estudio de Conveniencia y Oportunidad escrito ante la Secretaría General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General; con una breve indicación de de la descripción de la necesidad, descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones; los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, el análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto, así como el monto y de los posibles costos asociados al mismo; la Justificación de los factores de selección, el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y las garantías que amparan el contrato

b.- Verificación de registro en el Plan de compras. Se debe verificar que los bienes requeridos estén incluidos en el plan de compras, en el evento en que no se encuentre incorporado se deberá justificar ante la Secretaria General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General para efectos de los ajustes que correspondan.

c.- Disponibilidad presupuestal. El Jefe de Finanzas deberá certificar la disponibilidad presupuestal y el origen de los recursos. Se deberá anexar el acta de Junta directiva que aprueba la respectiva contratación, cuando sea el caso.

d.- Elaboración de Pliegos de Condiciones Corresponde a la Secretaria General y Jurídica o al área delegada por la Gerencia General elaborar los pliegos de condiciones

de acuerdo a las condiciones técnicas, económicas y financieras presentadas por la dependencia interesada y requeridas por la Corporación.

e. Directiva de Gerencia. La Secretaría General Y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General, elaborará Directiva de Gerencia para la apertura del proceso y nombramiento del Comité Evaluador, la cual es publicada en la página Web de la Corporación.

f.- Publicación Aviso Diario de Amplia Circulación. Se podrá publicar un aviso en un Diario de amplia circulación. El aviso de prensa contendrá información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva convocatoria.

g. Publicación Página Web. Los pliegos de condiciones se publicarán en la página Web de Corabastos para que se presenten ofertas en un plazo que no podrá ser inferior a siete (7) días.

h.-Observaciones y Aclaraciones. A partir de la entrega de los pliegos de condiciones y hasta dos (2) días antes del cierre, los proponentes interesados podrán presentar observaciones, las cuales son recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta. Si hay lugar a modificación a los pliegos de condiciones se realizarán a través de adendos.

i. Cierre de la Convocatoria. Llegado el día señalado en la convocatoria se recibirán las propuestas en la Secretaría General y Jurídica o en el área delegada por la Gerencia General y el Jefe de Control Interno o su delegado. Las propuestas se registrarán en planilla de entrega de Propuestas y se levantará un acta.

En caso de no recibir propuestas se elaborará acta de cierre y se declarará desierta.

j. Evaluación de las propuestas. Corresponde al comité evaluador designado por el Gerente General adelantar las evaluaciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas y para absolver las aclaraciones y observaciones que formulen los oferentes, con absoluta observancia de los parámetros expresados en los pliegos de condiciones y las Directivas de gerencia que regulen la materia.

Cuando el objeto sea contratar Servicios de Consultoría o Proyectos de arquitectura en ningún caso el precio será factor de selección o escogencia.

k. Observaciones. Luego de Publicado el informe de Evaluación, los Oferentes podrán presentar Observaciones dentro del término fijado por la Corporación, el cual no podrá ser inferior a cuatro (4) días, las cuales serán recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta en la fecha de la Adjudicación

l. Adjudicación. La adjudicación se hará mediante Directiva de Gerencia, proceso que en el cual participará como veedor la oficina de Control Interno.

En caso no ser adjudicado el proceso se declara desierto mediante Directiva de Gerencia, la cual procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante Directiva de Gerencia explicando las razones de la decisión.

Cuando se declare desierta la convocatoria Pública, la Corporación podrá iniciar un proceso de Convocatoria Cerrada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta

CAPITULO IV

ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO VIGESIMO: En los procesos de selección por Convocatoria Pública, Convocatoria Cerrada y Contratación directa, se establecen los mismos pasos referentes al desarrollo de la etapa contractual, los cuales se entrarán a señalar.

a.- ELABORACION, SUSCRIPCION DEL CONTRATO. Adjudicado el contrato, la Secretaria General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General dentro del término de cinco (5) días, elaborará la respectiva Orden de compra y/o servicios, contrato, convenio u oferta mercantil.

Se imprimirán dos (2) originales del contrato, una copia se entrega al contratista y una copia se quedará en la Secretaría General y Jurídica o en la dependencia delegada por la Gerencia General.

Si el adjudicatario no suscribe el correspondiente contrato dentro del término que se haya señalado en el pliego de condiciones, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

En este evento, la Corporación mediante Directiva de Gerencia, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Los contratos, los Convenios, las Ordenes de Compra y se Servicios tendrán una numeración anual.

PARAGRAFO SEGUNDO: El archivo y custodia de los contratos será responsabilidad de la Secretaria General y Jurídica, quien deberá tomar las medidas correspondientes, tendientes a cumplir esta obligación.

b.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Los contratos quedan perfeccionados con la firma de las partes.

c.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución de contrato se requiere la aprobación de las garantías exigidas en los pliegos de condiciones y en el contrato y la existencia del Certificado de Registro Presupuestal expedido por el área de Finanzas.

Una vez aprobadas las garantías por la Oficina Jurídica, quedan en custodia de la Secretaría General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General. Se debe remitir a la dependencia interesada en la contratación, copia del contrato y demás documentos

para la suscripción del acta de inicio, la cual es suscrita por el Supervisor y/o Interventor y por el contratista y/o representante legal de la firma contratista.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: GARANTÍAS: Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre la Corporación, el contratista deberá constituir pólizas, expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera a favor de particulares, en los porcentajes aquí establecidos:

POLIZAS	Porcentaje (%) Mínimo	Porcentaje (%) Máximo	DURACION
Buen Manejo de anticipo o pago total anticipado	100%	100%	Vigencia del contrato
Estabilidad Obra	30%	50%	Cinco años contados a partir de la terminación
Cumplimiento	15%	30%	Por la duración del contrato y cuatro meses más.
Calidad	30%	50%	Mínimo un Año, máximo tres años, contados a partir del recibo a satisfacción.
Salario prestaciones sociales	5%	20%	Vigencia del contrato y tres años más.
Responsabilidad Civil	10%	30%	Por la duración del contrato y tres meses mas

La Constitución de la Garantía Única se exigirá cuando la cuantía del contrato, Convenio, Orden de Compra o Servicio, supere los cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes (SMMLV). Tampoco se exigirá en los contratos Interadministrativos o Interinstitucionales.

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO: Incumplimiento y Declaración del Siniestro: La Corporación podrá declarar el incumplimiento de un contrato, declarar ocurrido el siniestro y ordenar hacer efectiva la póliza por el incumplimiento grave y reiterado del contratista mediante Directiva de Gerencia. Este incumplimiento puede ser declarado durante la ejecución del contrato y hasta antes del vencimiento del término pactado para la liquidación del mismo.

Para que se pueda declararse el incumplimiento deberán ocurrir los siguientes presupuestos:

Declarado el incumplimiento y la ocurrencia del siniestro, se ordenará la liquidación del contrato de mutuo acuerdo en el estado en que se encuentre y en caso de que no sea posible lograr la liquidación de mutuo acuerdo se acudirá a la justicia ordinaria para su respectiva terminación y liquidación.

Así mismo, la Corporación puede tomar posesión de la obra o continuar inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de la compañía aseguradora o de otro contratista, para lo cual podrá efectuar la contratación directa según el procedimiento establecido en el presente Manual, siempre y cuando el faltante de ejecución no supere la menor cuantía y no se vulnere la facultad estatutaria.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO. ANTICIPO. En los contratos, Convenios, Ordenes de Compra o Servicios se podrá pactar el anticipo o primer desembolso, pero su monto no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato

ARTICULO VIGESIMO CUARTO. ACTAS DE INICIACION. Una vez perfeccionado el contrato, el Contratista y el interventor o Supervisor, suscribirán el acta de iniciación correspondiente.

PARAGRAFO.- Por regla general se suscribirá acta de iniciación cuando se trate de la ejecución de contratos de tracto sucesivo o de ejecución en el tiempo. Por excepción se suscribirá acta de inicio para la ejecución de contratos de ejecución inmediata, caso en los cuales se suscribirá Acta de Entrega.

ARTICULO VIGESIMO QUINTO. SUSPENSIÓN Y REANUDACION DEL CONTRATO.- Las partes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

En este caso, el contratista prorrogará la vigencia de la garantía por un término igual al de la suspensión. En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación del Contratista de prorrogar la vigencia de la garantía por un término igual al de la suspensión y se fijará la fecha en la cual se reiniciará el contrato. El acta correspondiente deberá ser suscrita por el Interventor o Supervisor y el Contratista.

Una vez se reanude la Ejecución del Contrato, se Suscribirá la correspondiente acta.

ARTICULO VIGESIMO SEXTO. ADICION DE LOS CONTRATOS. Previa justificación escrita del Supervisor o Interventor, los contratos, convenios, Ordenes de Compra o de Servicio que celebre CORABASTOS podrán adicionarse en valor mediante la suscripción de otro Si, siempre y cuando no se supere en más de la mitad de la cuantía originalmente pactada.

Para adicionar en valor, los eventos deben tener una clara relación con el objeto del contrato y tratarse de obras, bienes o servicios que sirven para lograr el fin esencial propuesto con la celebración del contrato adicionado.

La Adición queda perfeccionada con la firma de las partes y para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la modificación de las garantías para aumentar los valores amparados.

No podrá Adicionarse el contrato cuando estuviere vencido el plazo.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO. PRORROGA DEL CONTRATO. Previa justificación escrita del Supervisor o Interventor, podrán prorrogarse los contratos, Convenio Órdenes

de Compra o de Servicios, mediante la Suscripción de Otro Sí, cuando el plazo convenido inicialmente fuere insuficiente para la ejecución del objeto contractual, previa justificación avalada por el Interventor o Supervisor.

La Prorroga del contrato se perfeccionan con la firma de las partes y la aprobación de la prórroga de la garantía única.

La prórroga de los contratos no podrá exceder el doble del término inicialmente pactado, para aquellos que no superen tres (3) años del periodo primigenio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados e informar previamente a la junta directiva.

No podrá prorrogarse el contrato cuando estuviese vencido el plazo.

ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Previa justificación escrita del Supervisor o Interventor, podrán modificarse los contratos, convenios, órdenes de Compra o de Servicios, mediante la suscripción de Otro sí. No podrá modificarse la esencia del objeto contractual ni efectuarse si estuviese vencido el plazo.

ARTICULO VIGESIMO NOVENO. CESION DEL CONTRATO. Los contratos, Convenios, Ordenes de Compra o de Servicios no podrán cederse por parte del Contratista sin previa autorización escrita de la Corporación.

ARTICULO TRIGESIMO. SUBCONTRATOS. Previa autorización escrita de la Corporación, el contratista sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del contrato. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos del contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista.

ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO. TRAMITE DE CUENTAS Y FACTURAS. Los desembolsos únicamente se efectuarán mediante cuenta de cobro o factura con el visto bueno del interventor o supervisor quien asumirá la responsabilidad al autorizarlos y se tramitara siguiendo las normas tributarias.

ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO: SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO: Es la persona designada por el Representante Legal, o contratada por la Corporación, para realizar actividades de vigilancia y control sobre una relación contractual.

La contratación o designación del Supervisor o Interventor debe adelantarse simultáneamente con la suscripción del contrato.

Para efecto de la interpretación de este Manual, será **interventor** el particular externo contratado que ejerce en representación de CORABASTOS actividades de vigilancia, control y verificación en la ejecución de los contratos celebrados por ésta y será **Supervisor** el trabajador de la Corporación que realice las actividades de vigilancia, control y verificación en la ejecución de los contratos.

En los contratos en cuantía superior a 280 SMMLV y cuyo objeto sea Obra, debe contratarse un Interventor Externo.

La interventoría o supervisión debe ser permanente con el objeto de presentar informes mensuales o cuando las circunstancias contractuales a si lo requieran.

Cuando se advierta cualquier irregularidad, incumplimiento, deficiencia o tardío cumplimiento y demás hechos que alteren la correcta ejecución, el Supervisor o Interventor lo debe requerir y si éste persiste y puede convertirse en un incumplimiento grave, debe comunicarlo a la Secretaría General y Jurídica o el área delegada por la Gerencia General con los respectivos soportes a fin de que se adelante lo señalado en el artículo vigésimo segundo.

CAPITULO V

ETAPA DE LIQUIDACION

ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. LIQUIDACION DEL CONTRATO.- La Corporación liquidará de común acuerdo el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución o a la expedición del acto administrativo que ordena 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 Corporación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se acudirán a la instancia judicial competente a fin de surtir este trámite.

En el acta de liquidación deberá constar: los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato, a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato

El Acta de Liquidación debe ser suscrita por el Representante Legal o su delegado, por el Supervisor o Interventor y por el Contratista o Representante Legal de la firma contratista.

TITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

SANCIONES

ARTICULO TRIGESIMO CUARTO.- MULTAS.- En el Contrato o Convenio se podrán pactar multas sucesivas diarias del 1.0% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo, a las cuales la Corporación se hará acreedora en caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustifica y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato.

La multa procederá sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. CLAUSULA PENAL PECUANIARIA. En el contrato o convenio se podrá pactar la Cláusula penal pecuniaria, consiste en una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones pactadas por el 10% del valor del contrato.

ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. CLÁUSULA PENAL MORATORIA: Es un valor fijo que el contratista pagará a la Corporación por cada día de retraso en el cumplimiento del objeto contractual. Se pactarán en los contratos de tracto sucesivo y se hará exigible en la liquidación del contrato y si no fuere posible por vía judicial

PARAGRAFO. Las sanciones antes descritas se harán exigibles en la liquidación del contrato o por vía judicial.

CAPITULO II

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. La Corporación responderá por los hechos u omisiones antijurídicos que sean imputables y que causen perjuicio en virtud de las actuaciones precontractuales y contractuales.

Los trabajadores a cargo de la actividad contractual responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley.

Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivados del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Corporación derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

En caso de condena en contra de la Corporación, por hechos u omisiones imputables a un trabajador o contratista, la Corporación, iniciará las acciones legales correspondientes tendientes a preservar el patrimonio de Corabastos.

CAPITULO III

VIGENCIA

ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO: El presente Manual de Buenas prácticas del la gestión Contractual entra a regir a partir de la fecha de su expedición por parte de la Gerencia General a través de Directiva de Gerencia y deroga todas las disposiciones internas que regulen la contratación en la Corporación y las que le sean contrarias.