

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN EDUBAR PRESENTACIÓN**

*Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la empresa y la finalidad dispuesta por sus socios en el objeto social, el presente Manual de Contratación tiene como propósito fijar los procedimientos, directrices y estándares en los procesos contractuales, respetando los principios y planteamiento de la función pública y a su vez proveyendo a la empresa de mecanismos eficaces y competitivos frente a la actividad comercial nacional e internacional.*

*EDUBAR S.A., al ser una empresa líder en el desarrollo de proyectos conjuntos entre las empresas privadas y el sector público en el Distrito de Barranquilla, tiene planteado establecer procedimientos que le permitan satisfacer las necesidades de la empresa, a través de instrucciones encaminadas a la eficiencia técnica, administrativa y financiera.*

*El presente documento constituye la guía aplicable a todo procedimiento contractual en el que EDUBAR S.A., participe como contratante, en cualquier de las formas contractuales validas dispuestas por la Ley comercial colombiana e internacional, en los casos que aplique.*

### **CAPITULO I.**

#### **NORMAS GENERALES Y DE APLICACIÓN A TODA ACTUACION CONTRACTUAL**

##### **1. REGIMEN LEGAL**

*Atendiendo a la naturaleza de la Sociedad, al ser una empresa constituida a través de autorización legal como una Sociedad de Economía Mixta, cuyo objeto social corresponde al libre desarrollo del comercio en competencia con el mercado nacional e internacional, la sociedad está exenta de la aplicación de las normas aplicables a la contratación estatal por expresa disposición legal y en consecuencia se someterá íntegra y exclusivamente a las normas de Derecho Privado previstas en la Legislación Comercial, Mercantil, Financiera y Civil, así como las normas de contratación internacional en los casos que le sean aplicables.*

*La empresa, es una Sociedad de Economía Mixta cuya actividad se encuentra en competencia con el mercado nacional e internacional, estará sometida en consecuencia a los Principios de la Función Pública en los términos del Art. 209 de la Constitución Política de Colombia y dará aplicación a las normas relativas al régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades dispuestas en la ley.*

*La definición de las normas de contratación internas aplicables corresponderá a la Junta Directiva de la sociedad, quien expedirá su manual de contratación conforme a los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Nacional.*

##### **2. PRINCIPIOS**

*Con el fin de identificar los planteamientos guía que deberán poner en práctica los funcionarios de EDUBAR S.A., encargados de los procesos contractuales, la empresa dispone de los siguientes principios, los cuales se encuentran sustentados en ideas de Buen Gobierno y los Principios de la Función Pública:*

*Principio de Igualdad. En virtud del principio de igualdad, EDUBAR S.A., procurará que todas las personas que participen en los procedimientos contractuales, sin importar la figura escogida, se*

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se les otorgue un trato igualitario.

*Principio de Moralidad.* En desarrollo del principio de moralidad, todas las actuaciones de EDUBAR S.A., y las de sus funcionarios se desarrollarán con observancia de los intereses de la sociedad, de manera tal que las decisiones precontractuales y contractuales, respondan a las necesidades y el plan estratégico dispuesto por la Junta Directiva de la empresa y por su Representante Legal y en todo caso, se realicen exclusivamente en beneficio de la misma.

*Principio de 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. Igualmente, durante la ejecución del contrato, se adoptarán las medidas necesarias para que se cumpla su objeto, posibilitándose las modificaciones contractuales que se encuentren sustentadas tanto financiera como técnicamente.

*Principio de 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.

*Principio de Celeridad.* En virtud del principio de celeridad, EDUBAR S.A., impulsarán los procesos de contratación, de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse con la mayor brevedad, dentro de las necesidades de la empresa y buscando siempre minimizar riesgos.

*Principio de 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.

*Principio de Publicidad.* En desarrollo del principio de publicidad, EDUBAR S.A., adelantará los procesos de contratación de tal forma que se suministre información general previa a través de su página Web de los procesos que adelante, detallando las condiciones esenciales de cada negocio jurídico, y disponiendo de la información contractual a todas las partes.

Además de los principios señalados, durante la etapa precontractual y contractual, se observarán los siguientes:

*Buena Fe:* Las partes que intervengan en los contratos celebrados por EDUBAR, incluida ésta, 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. El presente principio constituye pieza fundamental de la ejecución contractual, y para su aplicación, toda actuación deberá medir el riesgo e impacto financiero y contractual de la decisión.

*Calidad en los Servicios Contratados:* Atendiendo a la necesidad que se busque satisfacer en el procedimiento contractual, EDUBAR S.A., deberá 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 la finalidad contractual.

*Oportunidad:* Tanto los funcionarios de EDUBAR S.A., como sus proveedores deberán desarrollar las actividades de los procesos de contratación y compras dentro de los plazos acordados, siempre que los mismos no afecten de manera grave los procedimientos o no permitan que se cumpla el

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

*objeto del procedimiento, caso en el cual deberán sustentar las razones por las cuales no se realicen las actividades dentro de los plazos.*

*Responsabilidad: Las personas que intervengan en la planificación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, tienen la obligación de proteger los derechos e intereses de EDUBAR S.A., de la sociedad y del medio ambiente que puedan verse afectados por el desarrollo del contrato.*

*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 EDUBAR S.A.*

*Disminución Riesgo Jurídico: La compra o contratación de productos o servicios se debe ajustar permanentemente a las disposiciones legales vigentes. Las actuaciones contractuales deberán estar sustentadas jurídica, técnica y presupuestalmente de manera tal que se minimicen los riesgos relacionados con la ejecución contractual. De igual manera EDUBAR S.A., deberá tomar las decisiones contractuales necesarias para disminuir el impacto de cualquier situación de riesgo.*

### **3. REGIMEN DE INHABILIDADES**

*En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de contratación que adelante EDUBAR S.A., se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, previsto en el Decreto Ley 128 de 1976, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, los artículos 79, 89 y 102 de la Ley 489 de 1998 y demás normas que modifiquen o adicionen la materia.*

### **4. COMPETENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS**

*La competencia para la celebración de contratos está en cabeza del Representante Legal; sin embargo, el alcance de la potestad contractual estará supeditada a lo indicado por los estatutos y autorizaciones especiales que se otorguen.*

### **5. DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN**

*El REPRESENTANTE LEGAL podrá delegar, de acuerdo con su competencia y capacidad, la contratación en funcionarios de EDUBAR S.A., del cargo directivo de acuerdo a los siguientes términos:*

- 1. El acto de delegación se hará por escrito, indicándose el funcionario de EDUBAR S.A., que ejecutará la delegación, la actividad y la autorización previa conferida al Representante Legal si fuera necesaria.*
- 2. El REPRESENTANTE LEGAL únicamente podrá delegar hasta el monto de su competencia estatutaria de contratación.*
- 3. El REPRESENTANTE LEGAL podrá reasumir en cualquier momento la competencia delegada.*
- 4. El REPRESENTANTE LEGAL deberá estar informado constantemente sobre las delegaciones realizadas y los procesos que se llevan a cabo en razón de dicha delegación. En tal medida el delegatario tendrá la obligación de presentar informes periódicos sobre la ejecución de sus encargos, así como los que sean requeridos en cualquier momento por el REPRESENTANTE LEGAL.*
- 5. El REPRESENTANTE LEGAL continuara siendo responsable ante los organismos directivos de EDUBAR S.A., por los actos delegados.*

## **6. PLATAFORMA ESTRATEGICA**

*Anualmente y con el fin de determinar las necesidades de EDUBAR S.A., para el desarrollo de su objeto social, la empresa determinará un presupuesto de compras, denominado PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, que contará con su propia reglamentación especial y en el cual se precisen las necesidades determinables a principio de cada año fiscal, las cuales deberán estar acorde con los objetivos propuestos de manera anual por parte del Representante Legal y la Junta Directiva.*

*Cada área deberá definir su plan de acción anual, donde especificará de manera detallada como va a gestionar los objetivos planteados y la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos trazados por los órganos directivos, de acuerdo con el reglamento respectivo.*

*El PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES será adoptado por el representante legal a partir del trabajo realizado previamente y a través de criterios de planeación por cada una de las áreas de la empresa. El Plan podrá ser modificado de acuerdo con las variaciones estratégicas requeridas y de acuerdo a instrucciones de la Junta Directiva o a criterio del Representante Legal.*

## **7. AUTORIZACIÓN**

*El procedimiento de contratación se iniciará mediante autorización del Representante Legal, luego de la identificación de la necesidad y la verificación de existencia de los recursos presupuestales. En caso que el procedimiento contractual tenga un presupuesto que exceda las facultades del Representante Legal, el organismo administrativo dispuesto por los estatutos, autorizará la iniciación del procedimiento contractual en caso de considerarlo pertinente.*

## **8. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

*Los procedimientos contractuales, a pesar de ser encabezados por el Representante Legal, estarán respaldados por un comité de asesor de contratación, quien tendrá la función de velar por el cumplimiento del manual de contratación, de los fines empresariales de EDUBAR S.A., y el cumplimiento de los principios y procedimientos dispuestos en este Manual y en las leyes que regulan los Principios de la Función Pública y las que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. Será igualmente un organismo interno asesor para el Representante Legal y la Junta Directiva de la empresa.*

## **9. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

*El Comité Asesor de Contratación estará conformado por:*

- Representante Legal o su delegado
- Subgerente de contratación
- Subgerente Jurídico
- Jefe administrativo

Jefe de presupuesto

*Eventualmente el comité podrá invitar a otros funcionarios y/o contratistas de la empresa para que atiendan asuntos y/o procesos particulares.*

## **10. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

1. Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la actividad contractual que deba adelantarse en los procesos de selección, así como también, en la celebración de contratos y/o convenios que se adelanten bajo el procedimiento de selección directa.
2. Promover, coordinar y concertar la articulación y la concurrencia de las distintas dependencias EDUBAR S.A., en los procesos de contratación.
3. Emitir concepto previo sobre el texto definitivo de los Términos de Referencia, la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos por parte del REPRESENTANTE LEGAL, cuando el mismo sea requerido por la Gerencia.
4. Emitir concepto previo en relación con la evaluación de las manifestaciones de interés de los procesos contractuales.
5. 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 EDUBAR S.A., sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual, cuando sea requerido.
6. Asesorar la elaboración y aprobar los modelos tipo de estudios previos, Términos de Referencia y minutas de contratos, así como los diagramas de los flujogramas para la actividad contractual.
- 7.- Aprobar los estudios previos que se elaboren conjuntamente entre la subgerencia de Contratación y cada una de las áreas que soliciten el bien o servicio y que requieran adelantarse a través de los procedimientos de invitación simple, selección cerrada o selección abierta. En todo caso, a solicitud de la gerencia, podrá someterse a aprobación los estudios previos de cualquier contratación que adelante EDUBAR S.A, independientemente del procedimiento que se utilice.

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de EDUBAR S.A., cuando surja la necesidad de modificar un contrato que por su naturaleza requirió aprobación del Comité de Contratación, el cambio o modificación del mismo, deberá previamente someterse a aprobación del comité. De la anterior disposición se exceptúan los cambios que no alteren sustancialmente el contrato, como, por ejemplo: omisión de información por error en la elaboración del documento, ajustes por error de digitación, aclaraciones, enmiendas, reformas al texto o cualquier otro que por su naturaleza no represente un cambio en la esencia de los elementos del contrato previamente aprobados.

8. Revisar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de EDUBAR S.A.
9. Las demás que tengan relación con el objeto del presente comité de contratación.

## **11. COMITÉ DE EVALUACIÓN**

*Todo procedimiento de selección deberá contar con un Comité de evaluación, el cual será conformado por parte del REPRESENTANTE LEGAL, integrado por personas que tengan conocimiento sobre la materia a contratar y los aspectos jurídicos, técnicos y financieros relacionados con el procedimiento contractual.*



*Con el fin de determinar la oferta que se ajusta a las necesidades de EDUBAR S.A., el comité evaluador tendrá la función de validar los contenidos técnicos de los Términos de Referencia; conformar las listas cortas cuando sean necesarias y; evaluar y calificar las ofertas de acuerdo con los Estudio Previos y los Términos de Referencia.*

*Las conclusiones del Comité de Evaluación serán puestas a consideración del Representante Legal, para que ésta tome una decisión informada sobre la viabilidad de elección del contratista y la suscripción de los contratos.*

*En los procesos que en virtud de lo dispuesto por el presente manual se adelanten a través de órdenes el comité podrá ser sustituido por un funcionario de la empresa que previamente designe el representante legal, ya sea para un proceso de contratación particular o para varios procesos.*

## **CAPITULO II PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA**

### **12. ETAPAS CONTRACTUALES**

*Teniendo en cuenta la práctica contractual comercial, los procedimientos contractuales tendrán TRES (3) etapas, por medio de las cuales se garantizará el cumplimiento de los principios de la función pública y los principios contractuales expuestos en este Manual, así:*

*ETAPA PRECONTRACTUAL. Comprende las actividades que deberán ser desplegadas para la planeación, preparación y realización del proceso de selección hasta la adjudicación o terminación del proceso y suscripción del contrato o convenio. En este procedimiento se analizará el mercado y se determinarán las bases sobre las cuales se hará la búsqueda del contratista, teniendo en cuenta la necesidad específica la que podrá además ajustarse a razones de conveniencia debidamente justificadas, las condiciones del mercado y la capacidad de contratación de EDUBAR S.A. También se desarrollará el trámite de selección del contratista y la adjudicación del contrato.*

*ETAPA CONTRACTUAL. Comprende las actividades que se desarrollan desde el momento de suscripción del contrato, específicamente las gestiones de control desde la suscripción del contrato o convenio, vigilancia en la ejecución, el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la verificación de cumplimiento de obligaciones y la toma de decisiones encaminadas a solventar los riesgos de incumplimiento contractual.*

*ETAPA POSCONTRACTUAL. Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo cuando las condiciones del mismo así lo exijan. Igualmente comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones pos contractuales, en el caso que los mismos sean requeridos.*

### **13. ESTUDIO PREVIOS**

*La actividad contractual de EDUBAR S.A., estará sustentada únicamente en la necesidad de satisfacer necesidades para el cumplimiento del objeto social, para lo cual EDUBAR S.A., deberá realizar los estudios técnicos y financieros necesarios para determinar la forma más adecuada para el cumplimiento de esa meta.*

## MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

*La conformación de los estudios previos será la ruta guía desde el punto de vista técnico y económico para identificar las formas y sujetos en el mercado que tienen la capacidad de satisfacer las necesidades; partirá de la determinación de los bienes o servicios que se requieran adquirir y las razones por las cuales dicho bien o servicio no se encuentra disponible en EDUBAR S.A.*

### 14. TERMINOS DE REFERENCIA

*Todo contrato realizado por EDUBAR S.A., deberá estar sustentado en la existencia de documentos y estudios previos realizados por la misma entidad, en los cuales se identificará las condiciones sobre las cuales se desarrollará el procedimiento de selección, el cual estará sustentado en los principios y normas dispuestas en este manual y que contendrá:*

- 1. La descripción de la necesidad que EDUBAR S.A., pretende satisfacer con la contratación.*
- 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones e identificación del contrato a celebrar.*
- 3. La modalidad de selección del contratista.*
- 4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.*
- 5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.*
- 6. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el contrato.*
- 7. Verificación de precios y estudio de mercado.*
- 8. Determinar la disponibilidad de presupuesto.*
- 9. Condiciones de la negociación de los términos económicos de la propuesta.*
- 10. 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.*

### 15. PROCEDIMIENTO PRE-CONTRACTUAL

*La dependencia de EDUBAR S.A, que determine la existencia de una necesidad, pondrá en conocimiento del Representante Legal el respectivo requerimiento. En el caso de requerirse de acuerdo a lo dispuesto en este manual, será llevado al Comité de Contratación para determinar su viabilidad y conveniencia. Dicha solicitud contendrá toda la información relacionada con el bien o servicio a contratar, sustentándose de forma clara y suficiente la existencia de la necesidad, la conveniencia de como satisfacer tal necesidad en términos de eficiencia para la empresa y/o sus contratantes en caso de aplicar y el objeto específico de la contratación.*

*En el marco del procedimiento se llevará a cabo el análisis requerido para sustentar el objeto contractual de acuerdo con la naturaleza de los bienes o servicios que se requieran, el cual constituirá el sustento para la conformación de los estudios previos.*

### 16. MODALIDADES DE SELECCIÓN

*La contratación que se adelante por EDUBAR S.A, deberá tener en cuenta la naturaleza y necesidad de la empresa, lo cual permita la identificación de la modalidad de selección que mejor se adecue a los intereses de EDUBAR S.A., para lo cual dará aplicación a las siguientes reglas:*

- **Selección Directa:** Teniendo en cuenta las características del bien o servicio a contratar, su naturaleza y las condiciones del mercado, EDUBAR S.A., determinará la posibilidad de contratar de forma directa a una persona natural o jurídica que represente en el mercado una opción de valor*

agregado para la empresa, teniendo siempre en cuenta los principios dispuestos en este Manual de Contratación.

· **Selección Cerrada:** Atendiendo a las condiciones del mercado y la posibilidad de identificar grupos de oferentes con calidades específicas, el concurso cerrado es el proceso mediante el cual un grupo de posibles oferentes son elegidos dando aplicación con base en factores objetivos previamente dispuestos por EDUBAR S.A., para conformar un grupo de proponentes, aplicando criterios de identificación de acuerdo al mercado, el objeto mismo a contratar y las necesidades propias de EDUBAR S.A.

· **Selección Abierta:** Es el proceso en que puede presentar oferta cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con las condiciones habilitantes determinadas en los Términos de Referencia, aplicando criterios objetivos de selección previamente dispuestos por EDUBAR S.A. Las modalidades de selección serán aplicadas de acuerdo a lo dispuesto en este Manual, identificándose siempre que procedimiento representa en el mercado la posibilidad más eficiente para suplir las necesidades de EDUBAR S.A.

## 16.1 ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La selección del procedimiento para la elección del contratista implicará para EDUBAR S.A., determinar las condiciones jurídicas y del mercado que permitan seleccionar al oferente con las mejores calidades para suplir la necesidad. En este sentido, se deberán consultar todas las variables que afectan la adquisición de bienes o servicios, entendiendo el contexto financiero, la necesidad técnica y las condiciones administrativas que pueden afectar en conjunto a la empresa.

### 16.1.1. SELECCIÓN DIRECTA.

#### 16.1.1.1. Contratación Directa.

El Representante Legal o su delegado llevarán a cabo la selección del contratista a través del mecanismo de Selección Directa, en los siguientes casos:

a. Cuando se trata de situaciones de urgencia o apremio, que requieran la realización de la contratación de manera ágil por razones de tiempo y necesidad de la entidad, la cual deberá ser sustentada por el Representante Legal o su delegado.

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, 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 de Barranquilla. En cualquier caso, el perito deberá ser experto comprobado en el área respecto de la cual se requiera su opinión y no debe estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

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 *intuitu personae*), lo cual incluye, sin limitarse a: los contratos que tengan por



## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

*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; 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, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

c. Cuando se trate de contratos y/o convenios interadministrativos.

d. Cuando sólo una persona resulte preseleccionada una vez surtido el trámite de Precalificación.

e. 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 necesario para el desarrollo de las actividades administrativas, a menos que el Representante Legal considere la necesidad de realizar selección abierta o cerrada en razón de la naturaleza del negocio.*

· *Contrataciones de servicios o compraventa o suministro de bienes muebles, sujetas a Acuerdos de Precios.*

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

· *De servidumbre, arrendamiento, comodato o adquisición de bienes inmuebles.*

· *Para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.*

· *Aquellos necesarios para apoyar la participación de EDUBAR S.A., en procesos de selección, o en contrataciones, adelantadas por terceros.*

g. Como consecuencia de la declaración de fallido de un procedimiento de Selección Abierta o Cerrada, por motivos distintos a errores de EDUBAR S.A., en la elaboración del procedimiento.

h. Cuando se trate de contrataciones distintas a las enunciadas en los literales anteriores, que independientemente de su objeto, no excedan los cien salarios mínimos legales mensuales (100 SMLM).

En todo caso, el Representante Legal o su delegado siempre deberá realizar la contratación basados en:

· *Conocimiento del mercado y los proveedores.*

· *Conocimiento de los Precios de Mercado.*

· *Las condiciones de oportunidad.*

### **16.1.2. INVITACIÓN 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 o cuando la cuantía del presupuesto sea mayor a cien (100) salarios mínimos pero inferior a doscientos (200)*

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

salarios mínimos 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 precedente.

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 en medio físico o a través de correo electrónico 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 selección abierta.

### **16.1.3. SELECCIÓN CERRADA**

El Representante Legal acudirá al procedimiento de Selección cerrada cuando se cumplan alguna 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. Para la prestación de servicios de salud.

### **16.1.4. SELECCIÓN ABIERTA**

El Representante Legal dará aplicación al procedimiento de Selección Abierta cuando la naturaleza de la obra, servicio o bien a suministrarse, requieren de la aplicación de un procedimiento abierto en el que se convoque a todas las personas nacionales e internacionales a presentar oferta y no apliquen los presupuestos hipotéticos dispuestos en los Artículos 16.1.1 ,16.1.2 y 16.1.3 de este Manual.

Igualmente, el procedimiento se podrá adelantar cuando los órganos administrativos encargados estatutariamente o el Representante Legal, de acuerdo sea el caso, determinen la conveniencia de la apertura del procedimiento de Selección Abierta, aun cuando se den algunos de los presupuestos de los Artículos 16.1.1, 16.1.2 y 16.1.3 de este Manual.

## **16.2. REGLAS DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA**

Una vez analizado el procedimiento de selección al que se le dará aplicación, el Representante Legal realizará la invitación a presentar ofertas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- **Selección Directa:** El invitado se determinará por el Representante Legal o su Delegado, en atención al análisis realizado y de acuerdo a las circunstancias de selección determinadas en este manual y de acuerdo con los estudios previos. En el evento de requerirse y a solicitud de la Gerencia, podrá someterse dicha decisión a la recomendación del Comité Asesor de Contratación
- **Selección Cerrada:** 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, teniendo en cuenta el análisis realizado por el Comité Asesor de Contratación y los resultados de los estudios previos.

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

- **Selección Abierta:** 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 Términos de Referencia, de acuerdo al objeto a contratarse.

En los 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 EDUBAR S.A., expuestas en el estudio previo, caso en el cual el EDUBAR S.A., mediante audiencia podrá realizar sorteo en los Términos de Referencia que se indiquen.

### **16.2.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Para los casos en los que se determine la realización de un Proceso de Selección Abierto o Cerrado, será necesario hacer la publicación de los Términos de Referencia en la página web de la empresa, de manera tal que los mismos estén a disposición de los posibles oferentes por el término indicado en los mismos Términos de Referencia, de acuerdo al objeto a contratarse.

Durante el término dispuesto en los Términos de Referencia, los posibles oferentes podrán hacer observaciones y cuestionamientos a los Términos de Referencia, los cuales deberán ser resueltos por parte del comité evaluador en un término no superior a 3 días hábiles, a menos que el procedimiento dispuesto en los Términos de Referencia disponga otro.

Adicionalmente, EDUBAR S.A., podrá realizar audiencias con el fin de realizar aclaraciones sobre los Términos de Referencia, su contenido, el objeto a contratarse y resolverse las diferentes

## MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

*inquietudes que existan sobre los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como también las que existan sobre el procedimiento de selección. De dicha audiencia se levantará un acta, la cual deberá ser publicada en un término no mayor a 2 días hábiles. EDUBAR S.A., podrá si así lo decide, dar respuesta a las observaciones en el término que dispongan para ello, teniendo en cuenta la complejidad e importancia para el proyecto.*

*Cumplido este trámite, se realizará la publicación de los Términos de Referencia, incluyéndose las aclaraciones y modificaciones que se hayan realizado con motivo de las observaciones y la audiencia.*

*En los Términos de Referencia 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.*

*EDUBAR S.A., determinará en cada Término de Referencia, el término para la presentación de ofertas dentro de los Términos de Referencia, teniendo en cuenta las calidades del objeto a contratar.*

*De forma específica los Términos de Referencia deberá contener por lo menos:*

- 1. 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 de los Términos de Referencia.*
- 2. 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.*
- 3. Las causales de rechazo de la oferta, de acuerdo a las normas legales, así como también las causales para declarar desierto el procedimiento de contratación.*
- 4. Las condiciones de suscripción del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relacionados.*
- 5. 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.*
- 6. 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.*
- 7. Los factores de escogencia que otorguen puntaje, con la descripción de los mismos, la forma de evaluación y reglas de desempate.*
- 8. Tipificación, estimación y asignación de riesgos. Los oferentes podrán presentar observaciones a dicha asignación a través de las observaciones a los Términos de Referencia.*
- 9. Cronograma del proceso, con indicación expresa de fechas y lugares donde se realizaran las audiencias.*
- 10. Proyecto de minuta de contrato y demás documentos necesarios Las modificaciones que deban hacerse a los Términos de Referencia definitivos, se realizara mediante adendas, las cuales serán publicadas para que sean conocidas por los oferentes.*

### 16.2.2. PRESENTACION DE PROPUESTAS

*Los oferentes harán la presentación de sus ofertas por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en los Términos de Referencia respectivos.*

*Los Términos de Referencia podrán 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 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 a EDUBAR S.A., 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.*

### **16.2.3. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

*Vencido el término dispuesto en Términos de Referencia, y habiéndose recibido las propuestas, EDUBAR S.A., a través de su Comité de Evaluación revisará la documentación requerida y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes.*

*Adicionalmente, el Comité de Evaluación hará el análisis del cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y jurídicos los cuales permitirán definir de forma objetiva cual es el oferente que cumple con las condiciones necesarias para satisfacer la necesidad de la empresa.*

*Las conclusiones de este análisis serán incluidas en un Informe de Evaluación que será presentado al Representante Legal en el que se sugerirá el contratista con las mejores condiciones para contratar, los cuales permitirán al Representante Legal y su Comité asesor de Contratación adjudicar el contrato.*

*El Comité de Evaluación podrá solicitar que se entregue información o se subsanen errores, que no impliquen mejora de la oferta, para lo cual se tendrán en cuenta los principios dispuestos en el Manual.*

*El Informe de Evaluación será puesto en conocimiento de los oferentes a través de la página web EDUBAR S.A., con el fin de que lo oferentes presenten observaciones al mismo, para lo cual contarán con un término de tres días contados a partir del día siguientes de la publicación en la página web, a menos que los Términos de Referencia dispongan de un término distinto.*

### **16.2.4. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

*Las respuestas a las observaciones realizadas por los oferentes, dentro del término dispuesto en este Manual o los Términos de Referencia, serán resueltas por el Comité de Evaluación teniendo en cuenta los principios dispuestos en el Manual y serán publicados en la página web de EDUBAR S.A.*

*En el caso de que existan razones técnicas, administrativas o financieras para realizar modificaciones al informe de Evaluación, el Comité de Evaluación así lo indicará en documento que será publicado en la página web y que será informado al Representante Legal de EDUBAR S.A., de manera tal que sean tenidos en cuenta durante en análisis de adjudicación.*

### **1.6.2.5. ADJUDICACIÓN Y DECLARATORIA DE FALLIDA**

*El REPRESENTANTE LEGAL de EDUBAR habiéndose concluido la etapa de presentación de oferta y contestadas las objeciones o comentarios a las evaluaciones, procederá a adjudicar el contrato al oferente que cumpla con los requerimientos de los Términos de Referencia y cuya oferta represente la mejor opción en términos económicos y técnicos para la empresa, partiendo de la base del informe del Comité de Evaluación, y de requerirse, también podrá valerse de la asesoría brindada por el*

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

Comité Asesor de Contratación. Esta decisión será informada al oferente favorecido mediante comunicación en la que se expresen los motivos de la misma.

Adjudicado el contrato el REPRESENTANTE LEGAL podrá a negociar los términos contractuales que no hayan sido incluidos en los Términos de Referencia. Dicha facultad será incluida en los Términos de Referencia, teniendo en cuenta para ello los principios de la función pública y especialmente los dispuestos en este Manual.

En caso de que ninguno de los proponentes u oferentes cumplan con los requisitos dispuestos por los Términos de Referencia y ninguna de las ofertas sean admisibles, o se evidencia que la oferta no es la más favorable para los intereses de la empresa, procederá a declarar fallido el procedimiento de selección. Las decisiones de adjudicación o declaratoria de fallida del procedimiento serán comunicadas directamente a los oferentes y serán publicadas en la página web de la empresa, indicándose los argumentos que sustentan la decisión.

### **1.6.2.6. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El Representante Legal o su delegado podrán suspender o terminar los procedimientos de selección de contratista cuando se evidencie y verifique la existencia de circunstancias técnicas, operativas, económicas o del mercado, así como situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la realización del procedimiento.

Igualmente, el Representante Legal o su delegado podrán suspender o terminar el procedimiento de selección por razones de conveniencia de la empresa.

## **5. ETAPA CONTRACTUAL**

### **5.1. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El perfeccionamiento de los contratos se dará de acuerdo a la naturaleza del objeto y el tipo de contrato, de manera tal que aquellos contratos que requieren de la suscripción de documento en donde se exprese la voluntad final de las partes, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Manual.

Con el fin de otorgar publicidad ante terceros, los contratos que se indiquen a continuación, serán elevados siempre a documento escrito:

- Los contratos de compra de bienes muebles, se perfeccionarán a través de órdenes de compra, a menos que los Términos de Referencia indiquen lo contrario.
- 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 Contrato Formal, el cual será firmado por las partes.

Los contratos se suscribirán dentro los términos señalados en los Términos de Referencia, de lo contrario EDUBAR S.A., hará efectiva la garantía constituida para garantizar la seriedad de la oferta.

### **5.2. CONTENIDO DEL CONTRATO**

Los contratos suscritos por EDUBAR S.A., contendrán los requerimientos que de acuerdo a la naturaleza del negocio, el objeto contractual y las características propias de cada negociación se requieran, sin embargo, los mismos deberán contener por lo menos:

- 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 del contrato
- Relativa a la cesión del contrato
- Relativa a la inexistencia e inhabilidades e incompatibilidades del contratista.
- Relativa a los documentos que forman parte del contrato
- Requisitos para el perfeccionamiento del contrato
- Forma de liquidar el contrato
- Causales de terminación del contrato
- Cláusula compromisoría

### **5.3. SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El objetivo principal de la supervisión consiste en velar porque el objeto y las obligaciones del contrato se cumplan en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactado, durante el término del mismo y mientras subsistan obligaciones a cargo del contratista, con el fin de obtener los resultados esperados por EDUBAR S.A. al contratar la adquisición de bienes, obras o servicios para garantizar el cumplimiento de los fines del contrato. Dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un Supervisor o Administrador o Interventor Externo, según el caso, quienes deberán cumplir las funciones fijadas por las normas que regulen la actividad vigilada y las estipuladas en los respectivos contratos.

#### **5.3.1. Facultades durante la Supervisión**

Cuando la supervisión del contrato la ejerzan los propios funcionarios de EDUBAR S.A., la persona designada estará facultada para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual., pudiendo realizar las siguientes actividades, entre otras:

- 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 contratado.*
- *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.*
- *Verificar y anunciar al Representante Legal cualquier situación contractual que pueda generar perjuicios a la empresa o que afecta la ejecución futura del contrato.*

#### **5.4. PRORROGAS, MODIFICACIONES Y ADICIONES A LOS CONTRATOS.**

*Teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, será obligación de EDUBAR S.A., tomar los correctivos necesarios para evitar mayor onerosidad en la ejecución contractual o la paralización del mismo, teniendo como sustento siempre los principios dispuestos en el presente manual.*

*Las prórrogas, modificaciones y adiciones podrán realizarse únicamente dentro del término de vigencia del contrato y deberán ser solicitadas por el contratista, el interventor o supervisor y el Representante Legal de EDUBAR S.A., cuando las condiciones así lo exijan.*

*La solicitud será estudiada por el Comité Asesor de Contratación y para tal fin se tendrán en cuenta todas las variables relacionadas con el contrato, los principios de la función pública y los principios dispuestos en este manual, con el fin de determinar la viabilidad jurídica, técnica y presupuestal de los cambios.*

*La prórroga, modificación o adición, será plasmada en un texto que se entenderá incluido en el contrato principal.*

#### **5.5. SUSPENSIÓN Y REINICIO DE LOS CONTRATOS.**

*La suspensión del contrato como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito que impiden la ejecución temporal del objeto contractual pactado, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, teniendo en cuenta para ello, criterios de necesidad y proporcionalidad, de manera que una vez superada la situación que da origen a la suspensión, las partes reactiven la ejecución contractual.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, las partes podrán suscribir un acuerdo de suspensión del contrato indicando las causas y el plazo o condición que debe cumplirse para el restablecimiento de la*



*ejecución contractual, así como también se deberán indicar las obligaciones que las partes estipulen durante la suspensión, específicamente las relativas a los seguros.*

*Superado el tiempo o las condiciones dispuestas para el reinicio de la ejecución contractual, EDUBAR S.A., analizará el estado general de ejecución contractual y las condiciones de reactivación con el fin de determinar su viabilidad. En caso de ser viable, las partes suscribirán acta de reinicio de actividades; en caso que EDUBAR identifique que la continuación del contrato producirá efectos adversos para la empresa, procederá a darlo por terminado o a solicitar la cesión del mismo.*

## **5.6. CESIÓN DEL CONTRATO**

*Como principio, la cesión del contrato será una situación extraordinaria la cual requerirá de autorización expresa de EDUBAR S.A., la cual tendrá completa discrecionalidad para aceptar o no la misma.*

*EDUBAR S.A., autorizará la cesión del contrato cuando verifique que las condiciones de ejecución del contrato requieren de la intervención de un tercero como cesionario, para lo cual deberá analizar el impacto de la cesión sobre el contrato y verificará la capacidad y condiciones especiales del contratista cesionario, las cuales no podrán ser nunca inferiores a las del contratista original.*

*En el documento de cesión, quedarán estipuladas las obligaciones que se mantendrán en cabeza del contratista original, así como también las garantías que se puedan exigir para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.*

## **6.4 GARANTÍAS**

*Dependiendo de la naturaleza de los contratos, los contratistas tendrán la obligación de amparar los riesgos que puedan presentarse.*

*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 pacte 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 del pago anticipado: siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de EDUBAR S.A. cuando se otorgue un anticipo o un 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, salvo que los Términos de Referencia determinen un término distinto.*

*- Póliza de cumplimiento: siempre debe solicitarse al proveedor o contratista de EDUBAR S.A. en los contratos, órdenes de compra o servicios con cuantías iguales o superiores a 60 SMMLV. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 10% del valor de la contratación más IVA y debe*

## MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: GC-MA-01

Versión: 03 Fecha: 14-09-2023

constituirse por un tiempo igual a la duración de los mismos y 6 meses más, salvo que los Términos de Referencia determinen un término o valor distintos.

- Póliza de estabilidad de obra: siempre debe solicitarse al proveedor o contratista de obra civil a favor de EDUBAR S.A. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 10% 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; salvo que los Términos de Referencia determinen un término o valor distintos.

- Póliza de salarios y prestaciones sociales: siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de EDUBAR S.A., en los contratos que impliquen la ejecución de actividades a través de contratos laborales o de prestación de servicios, dentro de las instalaciones de EDUBAR S.A. y ello pueda implicar un riesgo laboral para la sociedad. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 15% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del mismo y 3 años más, salvo que los Términos de Referencia determinen un término o valor distintos.

- Póliza de calidad: siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de EDUBAR S.A., 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 10% del valor del contrato, orden de compra o servicio, más IVA y debe constituirse hasta por dos años más, contados a partir de la fecha de entrega del bien o realización del servicio, salvo que los Términos de Referencia determinen un término o valor distintos.

- Póliza de responsabilidad civil extracontractual: siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor EDUBAR S.A., 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 ser equivalente al 20% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del contrato y tres (3) meses más, salvo que los Términos de Referencia determinen un término o valor distintos.

- Póliza de seriedad de la oferta: Podrá exigirse para selección de contratistas mediante selección abierta o cerrada, en las condiciones señaladas en la Invitación y y/o Términos de Referencia.

Previa autorización de la Junta Directiva, se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado:

- 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. ETAPA POS-CONTRACTUAL

### 6.1. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se entenderán terminados cuando concluya la realización de las actividades contratadas y se ejecute en su totalidad el objeto, momento en el cual las partes suscribirán acta de liquidación del contrato, si la naturaleza del mismo así lo exige, declarándose a paz y salvo y aprobándose las garantías que continuaran vigentes con posterioridad al vencimiento de su vigencia.

Sin embargo, en aquellos casos en los que se presente incumplimiento grave de las obligaciones o se identifique la imposibilidad de ejecución del contrato por parte del contratista, EDUBAR S.A. por conducto de su Representante Legal deberá anunciar la terminación del mismo y adelantar las actuaciones necesarias para garantizar los derechos y evitar perjuicios para la empresa. Dichos procedimientos podrán ser contractuales o legales, dependiendo de lo dispuesto en el contrato.

Igualmente, las partes podrán suscribir acuerdo de terminación bilateral, cuando las condiciones del contrato así lo requieran y lo permitan.

### **6.1.2. Efectos de La Terminación**

Ocurrido un hecho que obliga a EDUBAR S.A. a terminar el contrato, pondrá en marcha los mecanismos contractuales necesarios para realizar la reclamación de los perjuicios que se generen, así como también realizará los actos necesarios para garantizar la imposición de multas, la cláusula penal y hacer efectivas las garantías.

## **CAPITULO III**

### **GENERALIDADES APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**

#### **7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Para la celebración del contrato, orden de servicios o de compra, el contratista o proveedor respectivo, bajo la gravedad de juramento, deberá manifestar expresamente sobre sus relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores de EDUBAR S.A, así como sobre los incumplimientos o sanciones que le hayan sido impuestos o declarados judicialmente con ocasión de su actividad contractual en los últimos tres (3) años, e igualmente deberá manifestar que no está incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales que las complementen y adicionen.

Si dentro del curso del proceso de selección sobrevienen inhabilidades o incompatibilidades, se entenderá que el oferente renuncia a su participación en el proceso o se obliga a ceder el contrato si ya se ha celebrado, al contratista o proveedor que expresamente autorice el EDUBAR S.A. Todos los procedimientos contractuales estarán sometidos en cada una de las etapas dispuestas en el Manual a los principios de la función pública y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

#### **8. MEDIOS ELECTRONICOS**

EDUBAR S.A., permitirá el uso de mecanismos electrónicos para la transferencia de información durante todas las etapas contractuales, salvo las relativas a la presentación de la oferta, la cual deberá siempre entregarse en medio físico o electrónico, dando aplicación siempre a las normas que regulen la materia. En todo caso dicha situación será determinada en los términos de referencia de cada proceso.

#### **9. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MANUAL**

## **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

**Código: GC-MA-01**

**Versión: 03 Fecha: 14-09-2023**

*La norma dispuesta en el Manual de Contratación deberá interpretarse de manera sistemática y coherente, junto con las normas de Derecho Civil, Comercial y aquellas que de acuerdo a cada actividad apliquen. El enfoque de la interpretación estará marcado por las buenas prácticas administrativas y en beneficio de los principios dispuestos en el presente Manual, así como también teniendo en cuenta los Principios de la Función Pública y las normas relativas al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades.”*



