



**MANUAL DE CONTRATACIÓN
PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS**

**CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS
No. 3-1-106001**

“MANUAL DE CONTRATACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS FASES PRECONTRACTUAL; CONTRACTUAL Y DE CIERRE Y BALANCE FINAL A CARGO DEL PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)

Aprobado mediante Acta No. _____ del Comité Fiduciario del _____

**VERSIÓN 1
BOGOTA D.C.**

Página 1 de 29



Tabla de Contenido

CAPÍTULO I	4
1 GENERALIDADES.....	4
2 OBJETIVO.....	4
3 ALCANCE.....	4
4 PRINCIPIOS RECTORES.....	5
5 DEFINICIONES.....	5
CAPITULO II	5
1 REGIMEN CONTRACTUAL.....	5
2 COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS	6
3 SUJECCIÓN PRESUPUESTAL.....	6
4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS	6
5 PROCEDIMIENTO SAGRILAFT Y LISTAS DE CONTROL	8
6 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN	8
7 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	9
8 VIGENCIA DEL MANUAL Y MECANISMOS DE REFORMA.....	9
CAPITULO III	9
1 DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUS PROCEDIMIENTOS.....	9
1.1 ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	9
1.1.1 ETAPA PRECONTRACTUAL.....	10
1.1.1.1 MECANISMOS DE ELECCIÓN	11
1.1.1.2 PROCEDIMIENTO MECANISMO DE ELECCIÓN – ETAPA PRECONTRACTUAL.....	13
1.1.1.3 ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	16
1.1.1.4 FASES MÍNIMAS DEL MECANISMO DE ELECCIÓN.....	16
1.1.1.5 PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	17
1.1.1.6 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	18
1.1.1.7 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ADENDAS	18
1.1.1.8 CIERRE – PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	19

1.1.1.9.	EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	20
1.1.1.10.	SUBSANACIÓN	20
1.1.1.11.	EVALUACIÓN DE REQUISITOS PONDERABLES Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD	21
1.1.1.12.	OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE	22
1.1.1.13.	OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	22
1.1.1.14.	OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y ACTUACIONES	22
1.1.1.15.	ACTA DE ASIGNACIÓN DE OFERTA Y/O CANCELACIÓN DEL MECANISMO DE ELECCIÓN	23
1.1.1.16.	DERECHO DE RETRACTO DE LA FIDUCIARIA.....	23
1.1.1.17.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	23
1.1.1.18.	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	24
1.1.1.19.	COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	24
1.1.1.20.	DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA Y FIRMA DE LA MINUTA.....	24
1.1.1.21.	ETAPA CONTRACTUAL	25
1.1.1.22.	ADICIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN	27
1.1.1.23.	CESIÓN DE CONTRATO	27
1.1.1.24.	ETAPA POSCONTRACTUAL	27
1.1.1.25.	TERMINACIÓN ANTICIPADA	28
1.1.1.26.	BALANCE Y CIERRE DEL CONTRATO	28
1.1.1.27.	ACTA DE CIERRE FINANCIERO Y CONTABLE	28

CAPÍTULO I.

1 GENERALIDADES.

CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S. identificada con NIT 900.531.210-3 la cual se denominará **FIDEICOMITENTE** suscribió con **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.** un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos No. 3-1-106001 de fecha 21 de abril del 2022, cuyo objeto consiste en la: *“(...) constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO, para la administración, contratación y pago con cargo a los recursos que transfiera el FIDEICOMITENTE, para la ejecución de convenios y/o acuerdos suscritos por este.”*

El patrimonio autónomo se denomina **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**.

2 OBJETIVO.

El presente Manual de Contratación tiene como objetivo definir los procedimientos y actividades que deben adelantarse por LA FIDUCIARIA como administrador y vocero del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** y con cargo a los recursos fideicomitados, para adelantar la gestión contractual.

3 ALCANCE.

Derivado de la celebración del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 3-1-106001 de 2022; la FIDUCIARIA en su calidad de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, es delegataria de las funciones de contratación a nombre del FIDEICOMITENTE de los bienes y servicios que este último se comprometa a entregar en especie en los Convenios y/o Acuerdos que celebre con terceros.

Las funciones de contratación a cargo de la Fiducia incluyen, sin limitarse a ello, todas las gestiones señaladas a su cargo en el Contrato de Fiducia Mercantil, el Manual Operativo y el presente Manual de Contratación y en general todas aquellas que sean necesarias para cumplir con la gestión contractual requerida para dar cumplimiento al objeto del Contrato de Fiducia Mercantil y poder entregar a los beneficiarios los bienes y servicios mediante el Mecanismo de Elección respectivo en el marco de la libertad negocial.

En virtud de lo anterior, EL FIDEICOMITENTE y LA FIDUCIARIA, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, en ejecución de lo pactado en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022 y lo señalado en el Manual Operativo, encuentran necesario adoptar un documento interno aplicable a la actividad de la adquisición de bienes y contratación de servicios denominado **“MANUAL DE CONTRATACIÓN”**, orientado a definir



los mecanismos de elección aplicables, la eficacia y eficiencia en la selección de contratistas y el desarrollo adecuado de los contratos hasta su cierre y balance final.

4 PRINCIPIOS RECTORES

Todas las actuaciones y procedimientos de carácter precontractual, contractual y poscontractual que realice el Administrador Fiduciario como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** en virtud del presente Manual, y todos los intervinientes se orientarán por los principios de objetividad, razonabilidad, transparencia, eficiencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

5 DEFINICIONES

Para efectos de este Manual, se tendrán en cuenta las definiciones del Contrato de Fiducia Mercantil, y las contenidas en el Manual Operativo.

CAPITULO II

1 REGIMEN CONTRACTUAL.

El régimen jurídico al cual se encuentra sometida la contratación del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** es el derecho privado y principalmente las reglas contenidas en la Constitución, la ley civil, comercial y mercantil y las que en el futuro las modifiquen, reglamenten, adicionen, completen o sustituyan en esta materia. Los mecanismos de elección para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Fideicomitente al **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** y la ejecución de los Contratos Derivados se deberán realizar en el marco legal conformado, entre otros, por:

- Reglas y Principios del derecho privado.
- Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal
- Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades aplicables a la contratación estatal.
- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 1150 de 2007, artículos 13 y 14.
- Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022.

El presente manual de contratación no contradice lo pactado en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022 o el Manual Operativo y en caso de inconsistencias, prima lo estipulado en el Contrato o manual operativo.



2 COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS

De conformidad con lo estipulado en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022, le corresponde al Administrador Fiduciario del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, la gestión de la contratación derivada atendiendo las reglas contenidas en la constitución y la ley, el contrato fiduciario, el manual operativo, el presente manual y las directrices impartidas por el Comité Fiduciario.

La celebración de los contratos derivados estará a cargo del representante legal de la FIDUCIARIA como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**.

3 SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

Para el inicio de cada uno de los trámites de contratación (contrato, adición contractual), la FIDUCIARIA debe contar con el certificado de disponibilidad de recursos (CDR) definido en el Manual Operativo del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**.

4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Los empleados, trabajadores, funcionarios, directores, administradores y contratistas de la **FIDUCIARIA** deberán observar las conductas y/o comportamientos que se enuncian a continuación, además de los establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil en esta materia, y que, en todo caso, no se limitan a estos, con el fin de evitar, prevenir, minimizar, manejar o suprimir el riesgo de incursión en conflicto de interés entre las partes o entre esas y cualquiera de los sujetos antes relacionados:

1. Se abstendrán de realizar cualquier gestión en favor suyo o de un tercero, con quien sostenga grado de consanguinidad o afinidad o de carácter civil, o inclusive relación legal o contractual o extracontractual, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, con fines distintos a los establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001.
2. Se abstendrán de ejecutar operaciones con cargo a los recursos que integran el **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** cuando quiera que para el efecto medie cualquier interés personal incompatible con las finalidades y objetivos establecidos en el **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**
3. Se abstendrán de otorgar exoneraciones injustificadas de acuerdo con la ley, en favor suyo o de un tercero, así como tampoco retribuciones de cualquier tipo de carácter general o excepcional, por razones de amistad, parentesco de consanguinidad afinidad o de carácter civil.
4. Actuarán en todo momento frente a terceros, usuarios o proveedores de bienes servicios en beneficio de los intereses del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, excluyendo de sus actuaciones cualquier clase de beneficio o

retribución de carácter personal o ajeno distinto de los propósitos y finalidades estipulados en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001.

5. Se abstendrán de ofrecer servicios y/o experiencia profesional en favor propio o de terceros, si para el efecto no media autorización expresa de **EL FIDEICOMITENTE**, los órganos de administración o del Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022, en virtud de la cual se haya evaluado el nivel de compromiso y riesgo de interés derivado de la operación de que se trate.
6. Se abstendrán de recibir por parte de terceros cualquier clase de incentivo pecuniario, independientemente de su naturaleza u origen o su cuantía, a título de retribución o gratificación por la gestión encomendada, que no se encuentre prevista en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022.
7. Se abstendrán de aceptar obsequios, atenciones o tratamientos preferenciales por parte de terceros o por otros funcionarios, directores o administradores de cualquiera de las partes, o miembros de los órganos de administración del Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022 de modo que puedan comprometer su independencia profesional o la responsabilidad derivada de las obligaciones contraídas mediante el citado Contrato de Fiducia Mercantil o en virtud de la Ley.
8. Mantendrán en todo momento, durante la administración e inversión de los recursos objeto del contrato de fiducia, y en el desarrollo de cualquier operación derivada del mismo, la separación e independencia patrimonial de que habla el artículo 1233 del Código de Comercio, y demás normas concordantes, acorde con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, de modo que se asegure en todo momento la probidad, la fidelidad y el profesionalismo en la administración del Patrimonio Autónomo acorde con las finalidades y propósitos dispuestos en el contrato de fiducia.
9. Obrarán con lealtad y profesionalismo, con la debida diligencia y responsabilidad que incumben a las partes, de acuerdo con el contrato de fiducia y la Ley, con miras a garantizar los lineamientos establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-106001 de 2022.
10. Teniendo en cuenta la legislación colombiana, no podrán participar en los mecanismos de elección, ni celebrar contratos, por si o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y en la Ley.
11. Las demás señaladas en el Contrato de Fiducia Mercantil, especialmente la cláusula de ética y cumplimiento.

5 PROCEDIMIENTO SAGRILAFT Y LISTAS DE CONTROL

Todos los mecanismos de elección que adelante LA FIDUCIARIA como Administrador Fiduciario deberán cumplir con las políticas de su manual SAGRILAFT y la que para los efectos establezca el FIDEICOMITENTE.

Si dentro del mecanismo de elección adelantado por LA FIDUCIARIA el oferente seleccionado llegare a presentar inconsistencias en la revisión realizada por el Área de Riesgos de la Fiduciaria, el Administrador Fiduciario se abstendrá de celebrar el contrato, principalmente cuando:

1. El oferente persona natural o los integrantes oferentes de personas jurídicas, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados, socios, o miembros de junta directiva estén reportados o inmiscuidos en investigación penal, fiscal, disciplinaria o administrativa relacionada con actividades ilícitas, corrupción, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, las listas emitidas por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o en otras listas o bases de datos nacionales e internacionales.
2. El oferente presente información falsa, inexacta o inconsistente en el formulario SARLAFT que no esté acorde a los anexos y soportes suministrados.

En todos los contratos que celebre LA FIDUCIARIA como administrador y vocero del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, sin excepción, el contratista deberá manifestar que la información aportada por escrito, relacionada con el SAGRILAFT es veraz y verificable. En todo caso, ante el resultado negativo del sistema SAGRILAFT del Administrador Fiduciario, no se podrá celebrar ningún contrato.

En caso de identificar alguna coincidencia con listas restrictivas o señal de alerta, se lo informará de manera inmediata al **FIDEICOMITENTE** por escrito. Adicionalmente, cuando el **FIDEICOMITENTE** así lo requiera, la **FIDUCIARIA** le informará acerca de las verificaciones que haya adelantado. Así mismo, en caso de requerimiento por parte de alguna autoridad, la **FIDUCIARIA** entregará al **FIDEICOMITENTE** las constancias de las verificaciones antes mencionadas.

6 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

El **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** como parte de la gestión contractual asume el principio de transparencia entendido como el pacto de integridad que realizan todos los actores involucrados en los mecanismos de elección, en la lucha contra la corrupción.

Para ello se tendrá en cuenta las directrices del Estatuto Anticorrupción y demás normas concordantes que lo modifiquen o adicione que está orientado a fortalecer los mecanismos de

prevención, investigación y sanción de actos de corrupción. Igualmente, el FIDEICOMITENTE y la FIDUCIARIA deberán cumplir con lo señalado en el Contrato de Fiducia Mercantil en esta materia, en especial lo señalado en la cláusula Vigésima Sexta.

7 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES

El FIDEICOMITENTE tiene la obligación de designar a los supervisores de los contratos derivados que se llegaren a suscribir por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO**, quienes serán los responsables de realizar directamente la supervisión de los mismos y quienes ejercerán sus funciones de acuerdo con el Estándar de Supervisión y Administración de Compras y Contratos del FIDEICOMITENTE.

8 VIGENCIA DEL MANUAL Y MECANISMOS DE REFORMA

La vigencia de este manual comenzara a regir a partir de su aprobación por parte del Comité Fiduciario. Así como, su publicación, actualización, reforma, renovación y/o ajustes, derogación se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo.

CAPITULO III

1 DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUS PROCEDIMIENTOS.

1.1 ETAPAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

La gestión contractual del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** como vocero para la administración, contratación y pago con cargo a los recursos que transfiera el FIDEICOMITENTE, para la ejecución de los convenios y/o acuerdos suscritos por este, tiene tres (3) etapas, las cuales deben ser desarrolladas en un orden lógico y secuencial; sin perjuicio de lo establecido respecto de la Etapa de Planeación señalada en el Manual Operativo.

En la etapa **precontractual**, se enmarcan todas aquellas gestiones y actividades necesarias desde la solicitud de contratación hasta la celebración del contrato derivado o la cancelación del mecanismo de elección.

La etapa **contractual**, inicia con la suscripción del contrato hasta su terminación por cualquier causa. Esta etapa comprende el conjunto de actividades desarrolladas tanto por el CONTRATISTA como por LA FIDUCIARIA como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, tendientes a lograr el cumplimiento de las obligaciones y la satisfacción de las necesidades previamente definidas.

En la etapa **poscontractual** o de cierre y balance técnico, administrativo financiero, legal es el resultado final de la ejecución, con el fin de establecer el resultado de la ejecución de las

prestaciones a cargo de las partes y determinar el estado económico de la relación contractual. En la mencionada etapa, entre otras, se podrán acordar ajustes, revisiones, reconocimientos, compensaciones, transacciones y conciliaciones a que hubiere lugar, con arreglo a las normas vigentes que regulen esta materia.

1.1.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

Las actividades para desarrollar dentro de la Etapa Precontractual inician con la recepción de solicitud de necesidades de bienes y servicios a contratar y termina con la celebración del Contrato Derivado o de la cancelación del Mecanismo de Elección.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Solicitud de necesidades de bienes y servicios a contratar	Fideicomitente
Estudio de Mercado y análisis de sector (en los casos que aplique) – (Parágrafo primero de la cláusula décima segunda del Contrato Fiduciario)	Fideicomitente
Constitución subcuenta / giro aportes	Fideicomitente / Fiduciaria
Expedición Certificado Disponibilidad Recursos - CDR	Fiduciaria
Elaboración de las Especificaciones Técnicas (necesidades de contratación)	Comité Estructurador y Evaluador
Autorizar el inicio del mecanismo de elección y aprobar el documento de recomendación de contratación y/o asignación del Contrato o terminación o suspensión del Mecanismo de Elección	Comité Fiduciario
Elaboración de Términos de referencia.	Comité Estructurador y Evaluador
Convocatoria - Mecanismo de elección	Fiduciaria
Recepción de las ofertas	Fiduciaria
Verificación de criterios de análisis y valoración de las ofertas presentadas.	Comité Estructurador y Evaluador
Recomendación de asignación o cancelación del mecanismo de elección	Comité Estructurador y Evaluador
Aprobación de asignación o cancelación del mecanismo de elección	Comité Fiduciario
Expedición del documento de asignación de contrato o de cancelación del Mecanismo de elección	Fiduciaria, por instrucción del Fideicomitente

Dentro de las actividades de la etapa precontractual se encuentran las asociadas a la ejecución de las Convocatorias / Mecanismos de elección cuyo responsable es la FIDUCIARIA y la adelantará teniendo en cuenta lo siguiente:

1.1.1.1. MECANISMOS DE ELECCIÓN

La FIDUCIARIA como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)**, previa instrucción del COMITÉ FIDUCIARIO adelantará el Mecanismo de Elección (con persona determinada; competitivo cerrado; o competitivo abierto), conforme a las especificaciones técnicas suministradas.

A continuación, se establecen los procedimientos del Mecanismo de Elección, así:

a. MINIMA CUANTÍA

La contratación bajo esta modalidad se aplicará a la adquisición de bienes y servicios cuya cuantía sea inferior o igual a 100 SMLV.

Para llevar a cabo el mecanismo de elección de mínima cuantía el comité evaluador deberá realizar una comparación mínimo de dos (2) ofertas o cotizaciones, donde se escogerá la mejor, según el precio ofrecido.

➤ ETAPAS DEL PROCESO

1. Publicación Términos de Referencia
2. Recepción de Ofertas (2 días)
3. Evaluación técnica, jurídica y financiera (4 días)
4. Publicación de evaluación y observaciones
5. Subsanación (2 días)
6. Informe consolidado
7. Aprobación de comité fiduciario
8. Elaboración del contrato (5 días)

b. MECANISMO DE ELECCIÓN CON PERSONA DETERMINADA:

Obedece al mecanismo que se origina con la solicitud para presentar oferta, a un único posible Oferente. Esta modalidad mediante la cual se contratará de manera directa al contratista, esto es con una sola oferta, operará en cualquiera de los siguientes eventos:

1. La adquisición de bienes y/o servicios que solamente un proveedor pueda suministrar por tratarse de ser fabricante, distribuidor o representante exclusivo o porque ostente los derechos de propiedad intelectual, sin importar la cuantía.
2. Los contratos para la ejecución de actividades que puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, en consideración a sus calidades técnicas, de experiencia y amplio reconocimiento en el mercado, debidamente justificada.
3. La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como lo son las contrataciones que tengan como propósito la transferencia de conocimientos técnicos especializados.
4. Contrataciones requeridas para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
5. Contrataciones en mercados regulados de energía y gas.
6. Contrataciones sujetas a tarifas aprobadas por la autoridad competente del país de celebración de aquellas.
7. Contrataciones derivadas de pilotos, pruebas o ensayos o de inteligencias de mercado.
8. Contrataciones por necesidades imprevisibles, esto es, para la adquisición de bienes y servicios que se requieran inmediatamente, sin que hayan podido abastecerse de manera anticipada.
9. Cuando el mecanismo de elección mínima cuantía, competitivo cerrado o competitivo abierto se cancele por falta de pluralidad de ofertas o no presentación de ofertas. La FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo previa instrucción del Comité Fiduciario y conforme al insumo técnico y justificación de la causal de contratación elaborada por el Comité Estructurador y Evaluador suscribirá los contratos derivados.

c. MECANISMO DE ELECCION COMPETITIVO CERRADO:

Modalidad de elección mediante la cual se formulará una invitación a mínimo dos (2) oferentes; y con la aplicación de criterios de evaluación previamente determinados, se seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable.

El procedimiento para llevar a cabo el mecanismo de Elección Competitivo Cerrado se indica más adelante del presente manual de Contratación.

d. MECANISMO DE ELECCION COMPETITIVO ABIERTO:

Modalidad de elección mediante la cual se publicará invitación a contratar para los terceros interesados y que cumplan con las condiciones establecidas en el presente capítulo.

Esta modalidad será aplicable cuando la cuantía estimada del contrato a celebrar sea superior a mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (1500 SMMLV), incluidos los costos de administración, imprevistos, utilidad del contratista, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, y/o para los casos cuando en los mecanismos de elección con persona determinada y/o

competitivo cerrado no se presente ningún oferente y/o cuando por decisión del Comité Fiduciario así se determine que debe adelantarse el Mecanismo de Elección.

El procedimiento para llevar a cabo el mecanismo de Elección Competitivo Abierto se indica más adelante del presente Manual de Contratación.

1.1.1.2. PROCEDIMIENTO MECANISMO DE ELECCIÓN – ETAPA PRECONTRACTUAL

Para todos los Mecanismos de Elección (~~persona determinada~~; competitivo cerrado; competitivo abierto) la FIDUCIARIA deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- i. El FIDEICOMITENTE presentará al Comité Fiduciario la necesidad de adquisición de los bienes y/o servicios a contratar, adjuntando copia del Convenio o Acuerdo por el cual el FIDEICOMITENTE se obliga a entregar un aporte en especie; adjuntando las especificaciones técnicas y documentos técnicos que determinen el alcance, calidad y/o cantidad (si aplica) del bien o servicio a contratar; la indicación de plazo de ejecución y de liquidación para el contrato derivado; el presupuesto existente para la adquisición del bien o servicio; el lugar de entrega del bien o servicio; el esquema de pago; la propuesta de sanciones contractuales ante incumplimiento; la información de quienes ejercerán la función de supervisión del contrato derivado por parte del FIDEICOMITENTE y demás que por la naturaleza del bien o servicio a adquirir sea necesario entregar.
- ii. Paralelo a lo anterior, el FIDEICOMITENTE junto con la FIDUCIARIA realizan la constitución de la subcuenta y giro de los aportes del Fideicomitente a la misma y contra esta subcuenta LA FIDUCIARIA emite el certificado de disponibilidad de recursos (CDR).
- iii. Recepcionado por el Comité Fiduciario la necesidad de contratación del Fideicomitente, lo entrega para revisión del Comité Estructurador y Evaluador (definido en sus integrantes y funciones en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo), para complementar, ajustar o aclarar la información allí contenida.
- iv. El Comité Estructurador y Evaluador elabora los términos de referencia y sus Anexos dentro de los que se encuentra entre otros la minuta del contrato, la cual es formato propio de la Fiducia en su calidad de Contratante y los entrega a la Fiduciaria para que, de inicio al mecanismo de elección, previa aprobación del Comité Fiduciario.
- v. La Fiduciaria dará inicio al Mecanismo de Elección a través de la herramienta / aplicación / etc. que tenga disponible para este efecto, invitando a participar a los Proveedores que para tal efecto tenga registrado en sus bases de datos, o provengan del mercado o aquellos que hayan sido listados por el Fideicomitente (esto último sin que esto sea obligatorio incluirlos

en el mecanismo de elección). La invitación a ofertar la realizará mediante una carta de invitación a ofertar.

- vi. Una vez la Fiduciaria recepcione las ofertas, las entrega al Comité Estructurador y Evaluador (definido en sus integrantes y funciones en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo) quien realiza la verificación de criterios de análisis y realiza la valoración de las ofertas presentadas, y como resultado presenta al Comité Fiduciario una recomendación de asignación del Contrato o cancelación del mecanismo de elección.
- vii. El Comité Fiduciario analiza la recomendación del Comité Estructurador y Evaluador y aprueba la asignación del Contrato o la cancelación del mecanismo de elección.
- viii. La Fiducia notifica la cancelación del Mecanismo de Elección o pase a la fase de notificación de asignación y suscripción del Contrato Derivado cuya minuta hizo parte de los anexos de los términos de referencia del mecanismo de elección.
- ix. Si la recomendación es asignación y suscripción del contrato derivado, LA FIDUCIARIA como administrador y vocero del Patrimonio Autónomo suscribirá el contrato en nombre y representación del PATRIMONIO AUTÓNOMO. Para efectos de realizar la suscripción del contrato, el contratista deberá diligenciar el formato de vinculación de la FIDUCIARIA y entregarlo con todos sus anexos.
- x. La Fiduciaria se encargará de revisar las pólizas y garantías suministradas por los contratistas, verificar el contenido formal de estas, emitir la aprobación correspondiente y controlar los vencimientos de las pólizas o garantías para dar aviso oportuno al FIDEICOMITENTE sobre la vigencia de estas, cuando aplique.
- xi. Cumplidos los requisitos establecidos, se suscribirá el acta de inicio del contrato, cuando el mismo lo establezca; de lo contrario su inicio se dará con la suscripción de este. Si no se exigen pólizas o cualquier otro requisito que se debe validar para iniciar la ejecución del contrato, tales como aspectos de HSE, aspectos relacionados con el entorno, hojas de vida, etc., no se requerirá acta de inicio, caso en el cual, el plazo de ejecución del contrato derivado iniciará a partir de la fecha de firma del Contrato.

Tiempos de Respuesta en los Mecanismos de Elección

Abierto el Mecanismo de Elección, el mismo tendrá las siguientes etapas:

Actividad	Fecha de inicio	Tiempos/días hábiles	Responsable
Estudios de Mercado y análisis de sector	Depende de la necesidad del Fideicomitente y los tiempos internos de este para ejecutarlos	Los definidos en los procesos internos del Fideicomitente	Fideicomitente
Elaboración Anexos Técnicos / Especificaciones Técnicas	Depende de la necesidad del Fideicomitente y los tiempos internos de este para ejecutarlos	Los definidos en los procesos internos del Fideicomitente	Fideicomitente
Entrega Anexos Técnicos / Especificaciones Técnicas	Recepción del Comité Estructurador y Evaluador	1 días	Fideicomitente
Revisión Anexos Técnicos / Especificaciones Técnicas y términos de referencia	Desde la entrega de estos por parte del Fideicomitente al Comité Estructurador y Evaluador.	8 días	Comité Estructurador y Evaluador
Mecanismo de elección	Desde el día siguiente de la convocatoria del Mecanismo de elección hasta la recepción de ofertas.	20 días aproximadamente (Dependerá del cronograma establecido en los TDR)	Fiduciaria
Evaluación de ofertas	Desde el día siguiente de la recepción de ofertas requeridas a través del Mecanismo de Elección hasta la elaboración y presentación al Comité Fiduciario de la Recomendación de asignación de contrato o cancelación del Mecanismo de Elección.	8 días Se podrá modificar de acuerdo con el cronograma del mecanismo de elección.	Comité Estructurador y Evaluador
Revisión y aprobación de la Recomendación de asignación de contrato o cancelación del Mecanismo de elección	Desde la recepción de la Recomendación de asignación de contrato o cancelación del Mecanismo de Elección hasta la aprobación.	3 días	Comité Fiduciario

Actividad	Fecha de inicio	Tiempos/días hábiles	Responsable
Respuesta del Fideicomitente de asignación del contrato o cancelación del mecanismo de elección	Desde la recepción de la Recomendación de asignación de contrato o cancelación del Mecanismo de Elección hasta la instrucción correspondiente.	3 días	Fideicomitente
Firma de la minuta	Desde el envío de la minuta al Contratista hasta la firma	3 días (dependerá de los tiempos internos del contratista)	Contratista
Envío de garantía	Desde que recibe la minuta firmada.	3 días	Contratista
Aprobación de la garantía	Desde que recibe la garantía.	3 días	Fiduciaria

El cronograma de cada mecanismo de elección se analizará de acuerdo con la complejidad del mismo y podrá ser ajustado de acuerdo con las necesidades. El cronograma deberá ser aprobado en los comités evaluadores y fiduciarios, una vez se aprueben los documentos del Mecanismo de Elección.

1.1.1.3. ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia (TDR) serán estructurados por el Comité Estructurador y Evaluador, podrán ser ajustados de acuerdo con los lineamientos del Comité Fiduciario.

1.1.1.4. FASES MÍNIMAS DEL MECANISMO DE ELECCIÓN.



Estas podrán ser modificadas de acuerdo con las condiciones propias de cada mecanismo.

1.1.1.5. PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

La apertura del mecanismo de elección se genera a través de la publicación de los Términos de Referencia y sus anexos en la página WEB de FIDUPREVISORA S.A. El aviso de ésta contendrá entre otros aspectos: el número o identificación del mecanismo de elección, nombre del Patrimonio Autónomo al que corresponde y objeto contractual del mecanismo.

De acuerdo con las posibilidades del Fideicomitente y según este lo determine, se podrá publicar en la página web de esta un enlace de redireccionamiento para aumentar la publicidad del mecanismo de elección y sin perjuicio del uso de cualquier otro medio de publicación que sea requerido utilizar. En todo caso, los documentos del mecanismo de elección se deberán publicar en atención a lo señalado en las normas vigentes aplicable al régimen de contratación del patrimonio autónomo.

1.1.1.6. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los invitados podrán, dentro del término establecido en el cronograma que rige el Mecanismo de Elección, presentar las aclaraciones, observaciones y/o solicitudes que a su criterio convengan, a partir de la apertura y publicación de los TDR y hasta el término contemplado dentro del cronograma de los TDR. Toda aclaración, observación y/o solicitud, deberá ser presentada por el medio dispuesto en los Términos de Referencia.

Fiduprevisora S.A. consolidará las observaciones que se reciban, desde la apertura del mecanismo de elección y hasta el plazo máximo para la presentación de las observaciones indicado en los TDR, considerándose estas como presentadas dentro del plazo.

Posteriormente, la Fiduciaria enviará al Comité Estructurador y Evaluador, un correo electrónico con el documento consolidado en Word y los correos soportes de las observaciones.

Frente a las observaciones recibidas con posterioridad al plazo máximo establecido en los TDR, Fiduprevisora S.A. las seguirá consolidando de la misma manera descrita en el párrafo anterior, catalogándose como extemporáneas. No obstante, lo anterior, si bien son extemporáneas, estas también pueden ser resueltas.

1.1.1.7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ADENDAS

Culminado el plazo de presentación de las observaciones a los Términos de Referencia, el Comité Estructurador y Evaluador procederá con la respectiva respuesta conforme con lo establecido en el cronograma, salvo que por la tecnicidad de las condiciones de la pregunta se requiera un mayor tiempo, evento en el cual se informará a la FIDUCIARIA para que lo informe a los oferentes mediante las Adendas a los TRD a que haya lugar.

El consolidado de las respuestas se presentará en un documento el cual será publicado en la página web de la Fiduciaria o remitido por el correo electrónico, en el caso de que el Fideicomitente así lo solicite. En este documento, se expondrán los argumentos, motivos y razones por las cuales se ratifica o se modifican las reglas, requisitos o ítems que rigen el Mecanismo de Elección de forma concreta.

En caso de existir modificación a los Términos de Referencia, se procederá a expedir adenda modificatoria, cuyo texto presentará el cambio en la disposición observada. Este documento, al igual que los que se expidan en el transcurso del mecanismo de elección, hará parte integral de los Términos de Referencia y en consecuencia, será sujeto de cumplimiento por parte de los interesados.

Las adendas que se expidan modificando los Términos de Referencia, podrán expedirse con una antelación de al menos un (1) día hábil antes del cierre y presentación de ofertas y serán publicadas en la página web de Fiduprevisora S.A.; así mismo, se podrán expedir adendas para modificar el cronograma de los mecanismos de elección en cualquier momento, antes de la asignación del contrato.

Para la recepción y respuesta a las observaciones de los Términos de Referencia, se surtirá el siguiente procedimiento:

ÍTEM O ACTIVIDAD	TÉRMINO
Recepción de observaciones, aclaraciones y/o solicitudes	Desde la publicación de los TDR hasta el término establecido dentro del cronograma para tal fin.
Consolidado de las observaciones	Desde la apertura del mecanismo de elección y hasta el plazo máximo para la presentación de las observaciones.
Envío del consolidado al Comité Estructurador y Evaluador	Se consolidarán las observaciones recibidas y se enviarán al Comité Estructurador y Evaluador el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para presentación de observaciones.
Respuesta a las observaciones, aclaraciones y/o solicitudes	Dentro del término establecido en el cronograma de los términos de referencia del mecanismo de elección.
Publicación o envío de las respuestas a las observaciones	Conforme lo establecido en el cronograma de los términos de referencia del mecanismo de elección.

1.1.1.8. CIERRE – PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El cierre se efectuará en el día y hora señalado en los términos de referencia y/o documentos que hagan parte del Mecanismo de Elección.

Los proponentes deberán presentar sus ofertas mediante el correo electrónico autorizado por la Fiduciaria, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, identificado con el número del mecanismo de elección y el patrimonio autónomo, incluyendo todos y cada uno de los documentos exigidos en los términos de referencia y de acuerdo con la forma de presentación descrita en este.

Acta de Cierre

La fiduciaria una vez cerrado el mecanismo de elección procederá a realizar el acta de cierre, con el fin de dar a conocer las ofertas recibidas dentro y fuera del término.

Organización de ofertas recibidas

Llegada la fecha y hora establecida para el cierre de ofertas, el administrador del correo electrónico de la Fiduciaria realizará un documento donde se especifique la siguiente información:

- Nombre del proponente
- Tipo de proponente
- Orden de recibo de la propuesta
- Nombre del Representante Legal
- Oferentes conjuntos (consorcios / uniones temporales) en caso de que aplique y porcentaje de participación
- Número, hora y fecha de correos recibidos
- Contenido del correo
- Correo electrónico del remitente

Dentro del día hábil siguiente al cierre del mecanismo de elección, la Fiduciaria realizará la organización, consolidación y envío de la información de las ofertas recibidas al Comité Estructurador y Evaluador.

Nota: La Fiduprevisora S.A. informará las contraseñas suministradas por los oferentes de los archivos cifrados, para conocimiento de todos los miembros del Comité Estructurador y Evaluador.

1.1.1.9. EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Realizado el cierre del mecanismo de elección el Comité Estructurador y Evaluador, dentro del plazo previsto en los Términos de Referencia, verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones habilitantes señalados, con el fin de determinar cuáles de los oferentes pueden continuar en el Mecanismo de Elección, cuales deberán subsanar los requisitos o aquellos que se encuentran incurso en las causales de rechazo.

Obtenidos los resultados, el Comité Estructurador y Evaluador consolidará la evaluación de las ofertas mediante un informe, el cual será suscrito por los integrantes del comité y será publicado en la página web de Fiduprevisora S.A., de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma del mecanismo de elección.

1.1.1.10. SUBSANACIÓN

La subsanación de las ofertas se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, sin que pueda aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, puesto que bajo esta consideración se estaría vulnerando el derecho de igualdad colocando en desventaja a los demás participantes.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal; para las subsanaciones se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término preclusivo y perentorio previsto en el cronograma del mecanismo de elección, no responda al requerimiento que le haga Fiduprevisora S.A. o no subsane en debida forma.
- El Comité Estructurador y Evaluador solicitará que las subsanaciones sean enviadas mediante el correo electrónico autorizado para tal fin en los TDR.
- En caso de identificar inconsistencias o errores de documentos, dentro del plazo que se establezca en los Términos de Referencia y en la comunicación en la cual se requiera al proponente para tal efecto, el Comité Estructurador y Evaluador podrá solicitar la prueba o aclaración del cumplimiento de los requisitos de participación.
- La ausencia de información que permita la comparación objetiva de las ofertas no será objeto de subsanación.
- Si el proponente no presenta junto con su oferta la garantía de seriedad de la oferta, el Comité Estructurador y Evaluador se abstendrá de evaluar la propuesta ya que la no presentación de la misma no será subsanable y su ausencia será causal de rechazo. En el caso de haber presentado la garantía de seriedad de la oferta y está presente errores el Comité Estructurador y Evaluador solicitará la subsanación de esta y el oferente deberá presentarla ajustada dentro del término señalado, si esta no se presenta será causal de rechazo.
- En caso de que el proponente presente en su oferta la información a través de la cual pretenda obtener puntaje en algún(os) factor(es) de ponderación y no anexe la prueba que lo demuestra, tal omisión no será subsanable.
- Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.
- No serán subsanables los documentos, anexos y formatos requeridos para la evaluación ponderable de las propuestas. Si bien los requisitos ponderables no son susceptibles de subsanación, si son objeto de aclaración.
- El Comité Estructurador y Evaluador, revisará la documentación aportada para la subsanación de las ofertas y emitirá informe definitivo de requisitos habilitantes estableciendo los oferentes que se encuentran habilitados para continuar en el Mecanismo de Elección y con la evaluación de requisitos ponderables. Entiéndase como propuesta habilitada, aquellas que de acuerdo con la evaluación jurídica, financiera y técnica cumplen los requisitos establecidos en los Términos de Referencia, para continuar con el proceso de calificación de ofertas.

1.1.1.11. EVALUACIÓN DE REQUISITOS PONDERABLES Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

En esta etapa se evalúa aquellos requisitos a los cuales se les asigna un puntaje y se establece el orden de elegibilidad. Solo serán evaluadas las propuestas que se encuentren habilitadas, es decir, que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

El informe obtenido deberá ser publicado en la página web de Fiduprevisora S.A., previa aprobación del fideicomitente.

Nota: En caso de presentarse empate entre oferentes se acudirá a lo establecido en los términos de referencia.

1.1.1.12. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, precio, ponderación precisa y concreta de los mismos, y en general todas las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, obtenga el mayor puntaje. Dicha oferta deberá ser la más ventajosa para el Patrimonio Autónomo CENIT CONVENIOS, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

1.1.1.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Comité Estructurador y Evaluador estime que el valor de una oferta es presuntamente “artificialmente bajo”, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Estructurador y Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el mecanismo de elección, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el mecanismo de elección, cuando el valor responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el mecanismo de elección, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.1.1.14. OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y ACTUACIONES

Los proponentes, una vez publicado los informes de evaluación y cualquier actuación dentro del marco de los mecanismos de elección, podrán presentar las observaciones de acuerdo con el trámite establecido en cada Mecanismo de Elección.

Analizadas las observaciones y solicitudes presentadas por los proponentes, el Comité Estructurador y Evaluador dará respuesta a cada una de las mismas. Se precisa que, en cualquier etapa del mecanismo de elección, los interesados podrán generar y remitir las observaciones o solicitudes a

razón de las acciones efectuadas y estas deberán ser atendidas por Fiduprevisora S.A. así estas sean de actuaciones ya efectuadas.

1.1.1.15. ACTA DE ASIGNACIÓN DE OFERTA Y/O CANCELACIÓN DEL MECANISMO DE ELECCIÓN

Acto seguido a la publicación o envío de su evaluación a los oferentes según sea el caso, el Comité Estructurador y Evaluador remitirá el informe de Recomendación de asignación de contrato o cancelación del Mecanismo de Elección con la relación de los requisitos ponderables y orden de elegibilidad al Comité Fiduciario con el fin de que este lo apruebe.

El Comité Fiduciario podrá no acatar la recomendación emitida por el Comité Estructurador y Evaluador con relación al orden de elegibilidad, cuando existan razones jurídicas, técnicas o financieras que imposibiliten la suscripción del contrato con el oferente que se encuentre en el primer puesto del orden de elegibilidad; esta situación deberá ser comunicada a Fiduprevisora S.A. de forma oficial y será publicada en la página web.

El mecanismo de elección se podrá suspender o cancelar en cualquiera de sus etapas cuando existan razones objetivas que así lo justifiquen.

Cuando proceda dicha declaración, se efectuará en la misma forma que la selección del contratista, esto es, mediante la presentación al Comité Fiduciario del correspondiente informe de recomendación de suspensión o de cancelación del mecanismo de elección, en el cual se especificaran las razones que conduzcan a tal decisión.

1.1.1.16. DERECHO DE RETRACTO DE LA FIDUCIARIA

En caso de que, con posterioridad a la selección del contratista y en todo caso antes de la suscripción del respectivo contrato, si Fiduprevisora S.A. detectare un error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, se reserva el derecho de retractarse de la misma y dejará sin efectos dicha evaluación, previa instrucción del Comité Fiduciario. Esta decisión será comunicada al oferente seleccionado en el cual se le indicará las razones en que sustenta dicha decisión, caso en el cual corregido el error o la inconsistencia, si a ello hay lugar, se continuará con la decisión que corresponda.

Si por el contrario la decisión conlleva un cambio en la evaluación que genere un nuevo orden de elegibilidad, se procederá a emitir un acta modificatoria de aceptación de la oferta con el nuevo orden, previa instrucción del Comité Fiduciario.

1.1.1.17. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Son capaces para contratar con el Patrimonio Autónomo, las personas consideradas como tales por las disposiciones legales vigentes, siempre que no se hallen incursas en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas legalmente para la celebración de contratos.

En razón a lo anterior, es responsabilidad de los oferentes y contratistas revelar la existencia de las inhabilidades o incompatibilidades que afecten su capacidad para contratar, por lo cual deberán responder en caso de que se verifique el incumplimiento de tal obligación.

Para adelantar Mecanismos de Elección con el Patrimonio Autónomo, los oferentes deberán manifestar mediante carta suscrita con su oferta, bajo la gravedad del juramento, la no existencia de inhabilidades o incompatibilidades que afecten su capacidad de contratación. Tal manifestación gozará de la presunción de veracidad que conforme al principio de buena fe le otorga la Constitución Política y la Ley.

En caso de que la oferta sea presentada por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, todos y cada uno de sus miembros presentarán manifestaciones escritas, en las cuales bajo la gravedad de juramento deberán indicar que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

Dado el régimen solidario de responsabilidad de los consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas, el hecho de que uno de sus miembros se halle inhabilitado o soporte una incompatibilidad, afectará la oferta y/o el contrato del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.

El procedimiento para el establecimiento y tratamiento de las inhabilidades e incompatibilidades que se presenten en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, deberán garantizar el derecho de contradicción y el debido proceso.

1.1.1.18. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La Coordinación de Negocios de la Vicepresidencia de Negocios Fiduciarios de la Fiduciaria expedirá Certificado de Disponibilidad Recursos (CDR) para las contrataciones del Patrimonio Autónomo.

1.1.1.19. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

El Comité Estructurador y Evaluador está conformado según lo establecido en el Manual Operativo.

1.1.1.20. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA Y FIRMA DE LA MINUTA

Con la notificación por parte de la FIDUCIARIA del documento de aceptación de la oferta al Contratista al que se le asigne el Contrato, se iniciará con el trámite de expedición de la certificación SAGRILAFT del contratista; trámite que se surtirá así:

- I. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del documento de aceptación de la oferta, la FIDUCIARIA deberá solicitarle mediante correo electrónico al Contratista seleccionado, el diligenciamiento de los formularios SAGRILAFT y el envío de los documentos soporte.
- II. El oferente seleccionado tendrá dos (2) días hábiles para diligenciar dichos formularios, los cuales deberán ser remitidos a la Fiduciaria por correo electrónico. Para el caso de figuras asociativas, se les dará un término de cinco (5) días hábiles adicionales para el trámite y expedición del Registro Único Tributario, documento necesario para el diligenciamiento de uno de los formularios SAGRILAFT. Este término en cuanto a la expedición del RUT es estimado, toda vez que, el mismo, depende del trámite interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sobre el que la FIDUCIARIA no tiene control.
- III. Recibidos los documentos, la FIDUCIARIA revisará los formularios allegados por el contratista dentro del siguiente día hábil, en caso de existir observaciones a los mismos, solicitará los ajustes a los que haya lugar, para esto, el contratista tendrá un (1) día hábil para corregir los documentos.
- IV. Recibidas las correcciones, la Vicepresidencia de Contratación Derivada enviará a la unidad de vinculados de Fiduprevisora S.A. los formularios y sus anexos para la expedición del Certificado SAGRILAFT, el cual tardará de dos (2) a tres (3) días hábiles para su emisión.
- V. Una vez expedido el certificado SAGRILAFT, las partes contarán con un término de tres (3) días hábiles adicionales para la suscripción del contrato.

1.1.1.21. ETAPA CONTRACTUAL

La fiduciaria como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO CENIT CONVENIOS (No. 3-1-106001)** deberá llevar a cabo la gestión contractual la cual corresponde a la suscripción de los contratos adjudicados, recepción y aprobación de pólizas y demás garantías, elaboración de otrosíes, adiciones, actas de suspensión, revisión de reclamaciones, reinicio y gestión general del contrato junto con el control financiero y presupuestal de la ejecución de este.

EL FIDEICOMITENTE deberá aportar a la FIDUCIARIA la instrucción para la suscripción de los contratos, mediante documento que contenga, entre otras, la siguiente información:

- Contratista

- Objeto del Contrato
- Alcance del Contrato
- Entregables
- Cantidades y/o servicio y sus especificaciones técnicas
- Forma de pago
- Plazo
- Valor del contrato
- Obligaciones especiales
- Domicilio contractual lugar de ejecución.

Una vez aprobado el informe de recomendación por parte del Comité Fiduciario, la Fiduciaria validará los documentos y posteriormente realizará el proceso de vinculación del contratista seleccionado, así:

- Diligenciamiento del Formato de inscripción y conocimiento de proveedores persona natural y/o jurídica, según corresponda.
- Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, adicional, cada integrante debe diligenciar el formulario SAGRILAF y adjuntar los soportes requeridos.
- Copia de Identificación del contratista(s).
- Tarjeta Profesional, si aplica.
- Documento de existencia y representación legal del Contratista con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Documento de constitución en el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales.
- Certificación de existencia y representación legal de cada uno de los participantes de la forma asociativa.
- Fotocopia del RUT
- Propuesta de Servicios del Contratista (si aplica)
- Certificación de aportes al sistema integrado de seguridad social (cuando aplique)
- Certificado de pago de parafiscales (cuando aplique)
- Certificado de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales (cuando aplique)
- Certificación Bancaria
- Solicitud del COMITÉ FIDUCIARIO debidamente suscrito en la cual solicite a la Fiduciaria realizar la contratación del tercero, informando adicionalmente quien ejercerá la interventoría o supervisión del contrato.
- Otros documentos que considere necesarios el COMITÉ FIDUCIARIO para efectos del contrato.

La fiduciaria podrá contactar al contratista seleccionado y solicitará los documentos actualizados en caso de que se requieran para el proceso de vinculación del contratista.



Para la elaboración de los contratos derivados, la FIDUCIARIA utilizará sus minutas en las cuales se indican las condiciones mínimas que debe contener cada tipo de contrato.

La Fiduciaria conforme a lo solicitado validará el tipo de contrato a celebrar.

La Fiduciaria procederá a elaborar el contrato correspondiente según la minuta definida.

Las pólizas de seguro que se llegaren a definir en el mecanismo de elección y sus anexos deberán ser incluidas en el respectivo contrato derivado.

1.1.1.22. ADICIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN

Cualquier modificación a las condiciones del contrato, adición en recursos, prórroga, suspensión y reanudación que se pretenda realizar en la ejecución del negocio jurídico, previo a la terminación de éste, deberá hacerse constar por escrito mediante la elaboración de un otrosí o acta de suspensión y reanudación. El supervisor técnico y el administrador del contrato derivado por parte del fideicomitente deberán solicitar de manera oportuna, dentro de la ejecución del contrato, al Comité Fiduciario, la modificación, adición, prórroga o suspensión y reanudación mediante documento escrito en el cual sustente la necesidad y las condiciones de esta. Una vez aprobada la solicitud realizada por el supervisor técnico y el administrador del contrato derivado por el Comité Fiduciario, el fideicomitente instruirá a la Fiduciaria mediante comunicación la elaboración del otrosí o acta de suspensión y reanudación y de tratarse de una adición la Fiduciaria deberá verificar y expedir el certificado de disponibilidad de recursos - CDR.

Con base en la instrucción recibida, la Fiduciaria procederá a elaborar la minuta del otrosí o acta de suspensión y reanudación y remitirla vía correo electrónico al supervisor técnico y al administrador del contrato derivado, quienes deberán emitir la respectiva aprobación de esta. Una vez aprobada, la Fiduciaria procederá a remitirla al contratista vía correo electrónico para su firma; de esta remisión copiará al supervisor técnico y al administrador del contrato derivado, así como la constitución de las pólizas, si hay lugar a ello. Posteriormente, el contratista deberá remitir el otrosí o acta de suspensión firmados, pólizas actualizadas y firmadas junto con el recibo de pago y demás documentos que correspondan vía correo electrónico a la Fiduciaria para su aprobación.

1.1.1.23. CESIÓN DE CONTRATO

Toda cesión de contratos derivados requerirá aprobación por parte del comité fiduciario previa solicitud presentada por parte del supervisor técnico y el administrador del contrato derivado.

1.1.1.24. ETAPA POSCONTRACTUAL



La FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo llevará a cabo la gestión poscontractual (balance y cierre del contrato derivado), la cual comprende la elaboración del acta de balance y cierre final de los contratos en la cual se registre, el cumplimiento del objeto, plazo, obligaciones derivadas del contrato y las demás condiciones que se requieran.

1.1.1.25. TERMINACIÓN ANTICIPADA

La FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo llevará a cabo la gestión poscontractual (balance y cierre del contrato derivado), la cual comprende la elaboración del acta de terminación anticipada de los contratos en la cual se registre las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contables y las demás que se deriven del contrato.

1.1.1.26. BALANCE Y CIERRE DEL CONTRATO

Es la etapa de cierre financiero y resultado final de la ejecución, con el fin de establecer el resultado de la ejecución de las prestaciones a cargo de las partes y determinar el estado económico de la relación negocial. En la mencionada etapa, entre otras, se podrán acordar ajustes, revisiones, reconocimientos, compensaciones y transacciones a que hubiere lugar.

La FIDUCIARIA como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo, deberá conciliar las cifras presupuestales y contables, antes de solicitar la elaboración del acta para el cierre y balance final del contrato, con el fin de determinar los saldos de la facturación y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, así como las retenciones por tributos, saldos a favor del contratista que no hayan sido pagados durante la ejecución del contrato.

El supervisor técnico y el administrador del contrato derivado junto con la fiduciaria deben verificar los pagos y saldos existentes a favor o a cargo del contratista, imputables en virtud del contrato.

La fiduciaria verificará cuando a ello haya lugar, las retenciones por tributos cuando se presente compensación de valores entre las partes, para determinar el valor neto a compensar.

1.1.1.27. ACTA DE CIERRE FINANCIERO Y CONTABLE

Cuando se haya agotado el procedimiento normal y las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, o exista imposibilidad para localizar al contratista (cambio de domicilio, de ciudad, de país, falta de datos para su ubicación, etc.), o cuando el contratista pese a haber sido convocado y localizado no se presente a firmar la liquidación, no remita el acta o no muestre interés alguno en su suscripción, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para el cierre y balance final la Fiduciaria, previa aprobación por parte del Comité Fiduciario e instrucción del Fideicomitente, elaborará un informe en el cual se dejará constancia de las circunstancias que impidieron la suscripción del acta de cierre y balance final de mutuo acuerdo. En dicho informe se



consignarán los detalles de la ejecución del contrato, actividades ejecutadas, pagos realizados, saldos insolutos, informe acerca del cumplimiento y demás circunstancias relevantes surgidas durante la existencia del vínculo contractual.

Lo anterior, no libera al contratista de responder por la calidad de los bienes o servicios suministrados; así mismo, cuando se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio a Fiduprevisora como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO CENIT CONVENIOS** o al Fideicomitente, la Fiduciaria deberá adelantar las acciones correspondientes administrativas y/o judiciales previstas para cada caso.

