

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| <i>CAPITULO I.....</i> | 3 |
| <i>MARCO LEGAL</i> | 3 |
| <i>CAPÍTULO II.....</i> | 4 |
| <i>DISPOSICIONES GENERALES</i> | 4 |
| 1. OBJETO. | 4 |
| 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. | 4 |
| 3. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN. | 4 |
| 4. NATURALEZA JURÍDICA DEL | 4 |
| 5. RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN..... | 4 |
| 6. POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN. | 5 |
| 7. PRINCIPIOS..... | 5 |
| 8. COMPETENCIA. | 8 |
| 9. PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN. | 8 |
| 10. DEFINICIONES..... | 8 |
| <i>CAPITULO III.....</i> | 8 |
| 11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. | 8 |
| 12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. | 9 |
| 13. ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA. | 9 |
| <i>CAPITULO IV</i> | 9 |
| <i>MODALIDADES DE SELECCIÓN.....</i> | 9 |
| 14. MODALIDADES DE SELECCIÓN. | 9 |
| 14.1. CONVOCATORIA ABIERTA. | 10 |
| 14.2. CONVOCATORIA SENCILLA. | 10 |
| 14.3. CONTRATACIÓN DIRECTA. | 11 |
| 14.4. CONTRATACIÓN ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO. | 12 |
| 14.5. CONTRATACIÓN DE URGENCIA. | 12 |
| <i>CAPITULO V</i> | 12 |
| <i>GESTIÓN CONTRACTUAL.....</i> | 12 |
| 15. LINEAMIENTOS GENERALES..... | 12 |
| 16. PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.. | 13 |
| 17. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. EI CDAP LTDA.. | 13 |
| 18. GARANTÍAS..... | 14 |
| 19. RIESGOS ASEGURABLES | 14 |
| <i>CAPITULO VI</i> | 15 |
| <i>FASE CONTRACTUAL</i> | 15 |
| 20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... | 15 |

| | | |
|-----|---|-----------|
| 21. | SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. | 15 |
| 22. | EVALUACION DE PROVEEDORES. 15 | |
| 23. | MODIFICACIONES AL CONTRATO. | 15 |
| 24. | SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO.. | 16 |
| 25. | CESIÓN DEL CONTRATO. | 16 |
| 26. | SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO..... | 17 |
| | CAPITULO VII..... | 17 |
| | FASE POST CONTRACTUAL..... | 17 |
| 27. | LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.. | 17 |
| 28. | SEGUIMIENTO POSTERIOR A LA LIQUIDACIÓN..... | 17 |
| | CAPITULO VIII..... | 17 |
| | INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN..... | 17 |
| 29. | COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN..... | 17 |
| 30. | JUNTA DIRECTIVA. | 18 |
| | GERENCIA (PLANEACIÓN): | 18 |
| 32. | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: | 18 |
| 33. | DIRECCION FINANCIERA: | 19 |
| 34. | DIRECCIONES Y/O PROCESOS EJECUTORES. | 19 |
| 35. | OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO:..... | 19 |
| | CAPÍTULO IX..... | 19 |
| | OTRAS DISPOSICIONES DE CONTRATACIÓN..... | 19 |
| 36. | UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS..... | 20 |
| 37. | ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES..... | 20 |
| 38. | DOCUMENTOS ASOCIADOS..... | 20 |
| | CAPITULO X..... | 21 |
| | VIGENCIA DEL MANUAL Y MECANISMOS DE REFORMA..... | 21 |
| 39. | ACTUALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y DEROGACIÓN..... | 21 |

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 3 de 21 |

CAPITULO I MARCO LEGAL

El Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira, en sus estatutos definió en su artículo 5 la naturaleza de la compañía en los siguientes términos: “Es la de una sociedad de economía mixta de responsabilidad limitada, del orden Municipal.”

Ser una entidad de economía mixta significa a la luz de lo previsto en el art. 97 de la Ley 489 de 1998, que es una sociedad comercial con aportes efectuados tanto por particulares como por entidades públicas de cualquier tipo, independientemente de la participación que el Estado tenga en ellas. Adicionalmente, cuando el aporte social de índole estatal, sea igual o superior al noventa por ciento (90%), su régimen jurídico aplicable corresponderá a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de acuerdo al Art.38, párrafo 1° de la misma Ley.

En lo que se refiere al régimen de contratación aplicable, el legislador estableció que depende de la participación Estatal y, en ese sentido el Art. 14 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el art. 93 de la ley 1474 de 2011, definió que:

*Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, **con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional** o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. (subrayado nuestro por fuera de texto para resaltar).*

De esta manera, el presente manual de contratación para el Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira – CDAP LTDA., responde a la necesidad de contar con un instrumento que guíe el proceder de la entidad en materia contractual, bajo los principios contemplados en la Ley 80 de 1993, sumado al ejercicio civil y mercantil que rige el objeto social de la compañía, el cual se encuentra en un mercado de competencia con el sector privado o público, local, departamental, regional y nacional.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 4 de 21 |

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

1. **OBJETO.** El presente Manual tiene por objeto definir las directrices y lineamientos para el desarrollo de los procesos de contratación para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por parte del Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda - CDAP en el marco de la normatividad vigente para el logro efectivo de sus objetivos misionales y estratégicos.
2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Serán objetivos del presente manual de contratación los siguientes:
 - 2.1. Servir de herramienta básica para el desarrollo del proceso de contratación.
 - 2.2. Establecer reglas y criterios claros a los operadores del proceso de contratación, para adelantar la gestión contractual de la entidad.
3. **ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Manual aplica a la actividad contractual del Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda – CDAP LTDA., cuando actúe en calidad de contratante. En los aspectos no contemplados por este Manual se seguirán las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio o las normas especiales que le fueren aplicables.

En los casos en los que el Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda - CDAP LTDA., actúe como proponente o contratista, se seguirá las reglas previstas para tales efectos por la entidad contratante y no por el presente Manual de Contratación.

4. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA CDAP LTDA.** El Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda, para efectos de este documento y en adelante CDAP LTDA., es una sociedad de economía mixta del orden municipal, con participación del Estado en más del 90% en la conformación de su capital social, por lo que el régimen de sus actividades y el de sus servidores públicos, es el de las empresas industriales y comerciales del Estado EICE.
5. **RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN.** Por su naturaleza jurídica y en especial por desarrollar su objeto social a través de actividades comerciales similares a las que ejecutan particulares y otras entidades públicas, el CDAP LTDA. tiene un régimen de contratación exceptuado, el cual demanda que los procedimientos aplicables a los procesos de contratación estén previstos en su

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 5 de 21 |

Manual de Contratación, aplicando en lo no previsto en el mismo, lo contenido en el Código Civil y el Código de Comercio.

6. **POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN.** Para el desarrollo del Proceso Contractual, todos los servidores públicos del CDAP LTDA., tendrán en cuenta además de lo previsto en este Manual, las Políticas de Contratación contenidas en los procedimientos, instructivos y normatividad interna.

7. **PRINCIPIOS.** La contratación del CDAP LTDA., se adelantará con fundamento en los principios consagrados en la Contratación Pública, especialmente los de la función administrativa (Artículo 209 de la Constitución Política y 3º de la Ley 489 de 1998) y la gestión fiscal (Artículo 267 de la Constitución Política). Los principios serán orientadores y definen el marco de la actividad contractual, los principales aplicables son:
 - a. **Debido Proceso.** En los procesos de contratación que se adelanten bajo las condiciones legales y lo preceptuado en este manual, deberán observar en todo caso, las reglas procesales que rigen la materia, garantizará el cumplimiento de cada una de las etapas contractuales, el ejercicio de las formas establecidas y permitirá las decisiones y su posibilidad de recurrirlas cuando así se defina.

 - b. **Igualdad:** La empresa está obligada a orientar sus actuaciones y la toma de decisiones necesarias para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado hacia la prevalencia del interés general, procurando en todos los casos que toda persona que participe en procesos de contratación tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuando a derechos obligaciones y en la tramitación de los mismos.

 - c. **Imparcialidad:** El CDAP LTDA. en sus actuaciones contractuales, debe garantizar la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa. Se concreta cuando se actúa con plena objetividad e independencia en defensa de los objetivos de la sociedad, en los asuntos bajo su responsabilidad a fin de garantizar que ningún ciudadano o grupo de interés se afecte en sus intereses, producto de la actuación de la entidad.

 - d. **Buena fe:** En la contratación que adelante el CDAP LTDA. deberá obrarse de buena fe en sus actuaciones. Por lo tanto, los contratos y las obligaciones que allí se contemplen, deberán cumplirse no solo atendiendo a lo pactado expresamente entre ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la Ley, la Costumbre Mercantil, la Jurisprudencia, la doctrina y la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 6 de 21 |

- e. **Moralidad:** En aplicación de este principio el CDAP LTDA. debe garantizar que las actuaciones de sus empleados y contratistas, se harán en cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y atendiendo los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.
- f. **Participación:** Los procesos que se adelanten en materia contractual para el CDAP LTDA., deben garantizar la pluralidad de oferentes, la determinación de condiciones justas y equitativas para todos los intervinientes y que favorezca la concurrencia de diferentes propuestas que permitan la consecución en mejores condiciones, de los bienes y servicios que son requeridos.
- g. **Planeación:** Previo al proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, se analizará detenidamente la conveniencia de la contratación y se definirán los estudios previos, diseños proyectos y términos de referencia que permitan determinar claramente el objeto a contratar, para una eficiente utilización de los recursos y el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio y cuidar el patrimonio de la empresa con racionalización, organización y coherencia.
- h. **Publicidad:** El CDAP LTDA. en sus procesos de contratación deberá asegurar el público conocimiento de las condiciones establecidas, respetando el debido proceso, por ello garantizará el acceso pleno, oportuno, veraz y preciso a las actuaciones, resultados e información; de igual manera, dará a conocer los resultados de su actuación y permitirá, conforme a la Ley, la fiscalización de sus procesos.
- i. **Coordinación:** La compañía en virtud de este principio garantizará, respecto de otras autoridades, la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, por ello prestará su colaboración, para facilitar el ejercicio de sus actividades y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.
- j. **Eficacia:** La Empresa debe garantizar el grado de consecución e impacto de los resultados respecto de las metas y los objetivos previstos, al igual que en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa, debe permitir determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades. Por ello, se determinará en su contratación su objeto y establecerá mecanismos de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos organizacionales.
- k. **Economía:** Dentro de los procesos de contratación que adelante la empresa, se procurará la austeridad y la mesura en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y

oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades identificadas. Así mismo, se deberá adelantar la medición racional de los costos y la vigilancia de la asignación de los recursos para garantizar su ejecución en función de los objetivos, metas y propósitos del CDAP LTDA..

En cumplimiento de este principio, se tendrán en cuenta las normas y procedimientos que se utilicen en forma rápida y adecuada para minimizar tiempos y gastos de quienes intervienen en ellos, sumado a evitar la exigencia de documentos, copias autenticaciones y otros instrumentos, sólo cuando la ley lo imponga expresamente.

- I. Celeridad:** Para la Contratación del CDAP LTDA. se deberá dinamizar la actuación de la entidad con el propósito de agilizar el proceso de toma de decisiones y garantizar resultados óptimos y oportunos. En aplicación de este principio, los partícipes del proceso contractual, darán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios, saneando de oficio todos los vicios que sean subsanables, garantizando en todo caso la legalidad de los actos y la buena marcha contractual de la entidad.
- m. Transparencia:** La Sociedad en sus procesos contractuales debe hacer visible su gestión, por medio de la relación directa entre el gerente y los trabajadores, con las personas que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo ordena el artículo 2º de la Constitución Política. Para ello, se mantendrá disponible la información que de acuerdo con la Ley deba ser de libre acceso y rendirá informe sobre los resultados de su gestión.
- n. Responsabilidad:** La Empresa está obligada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la empresa, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como también a proteger el patrimonio de la compañía y sus socios.
- o. Eficiencia:** El CDAP LTDA. velará por obtener la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios contratados.
- p. Equidad:** Deberá observarse por parte del CDAP LTDA. en el momento de la contratación, los receptores de su actuación económica y la distribución de los costos y beneficios entre sectores económicos y sociales y entre beneficiarios de los bienes y servicios que se ofrecen por parte de la compañía.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 8 de 21 |

q. Valoración de los costos ambientales: Dentro de los procesos de contratación de la entidad, se deberán identificar y cuantificar las posibles afectaciones que se generan a partir de las diferentes actividades desarrolladas, y que puedan comprometer el normal flujo de bienes y servicios ambientales de los ecosistemas involucrados, en la operación del CDAP LTDA.

- 8. COMPETENCIA.** La competencia para contratar en nombre del CDAP LTDA., está en cabeza de su representante legal, de conformidad con las disposiciones vigentes, y especialmente lo que definan los estatutos sociales.
- 9. PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN.** Para la selección de contratistas en las diferentes modalidades previstas en este Manual, las áreas que requieran la contratación deberán proceder conforme a las Políticas de Contratación del CDAP LTDA., los procedimientos, instructivos y formatos asociados al mismo.
- 10. DEFINICIONES.** Ver glosario contractual contenido en documento asociado al presente Manual.

CAPITULO III PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

11. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Es el instrumento de planeación contractual, mediante el cual, se planean y programan las adquisiciones de la entidad, definiendo bienes, obras y servicios que pretenda adquirir durante la vigencia fiscal. Sin perjuicio de lo anterior, el Plan anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por las dependencias ejecutoras. Se debe elaborar conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.

La programación de las necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones corresponde a las áreas, procesos o direcciones responsables de ejecutar recursos del presupuesto. La consolidación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones estará a cargo de la Dirección Financiera.

Las Direcciones y/o procesos ejecutores podrán solicitar a la Dirección Financiera, según el procedimiento que definan, la modificación de las necesidades contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones, debidamente justificadas, para que los procesos de contratación guarden estricta relación con dicho plan y realizarán seguimiento al cumplimiento de los cronogramas pactados dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 9 de 21 |

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Previo a la celebración de cualquier relación contractual que implique apropiación de recursos para el pago de bienes, obras o servicios, se deberá verificar la existencia de las correspondientes partidas y disponibilidades presupuestales.

13. ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA. El estudio de oportunidad y conveniencia es el soporte de los pliegos de condiciones y del contrato, previa apertura del proceso de selección o a la firma del contrato, Alianza, Anexo o cualquier otra forma contractual que se celebre con el CDAP LTDA., según la modalidad de selección que corresponda y deberá contener como mínimo:

- a. La descripción de la necesidad que la Sociedad pretende satisfacer con la contratación.
- b. La descripción del objeto a contratar.
- c. Especificaciones del servicio, obra o bien a contratar.
- d. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- e. Valor estimado del contrato.
- f. Plazo del contrato.
- g. Forma de pago
- h. Análisis del sector (comparativo)
- i. Obligaciones del futuro contratista o aliado
- j. Riesgos
- k. Garantías
- l. Supervisión o interventoría
- m. Factores de selección para procesos competitivos.
- n. Modalidad de selección

PARÁGRAFO: Para realizar el estudio de oportunidad y conveniencia se podrán utilizar variables como: (i) registros históricos de la empresa o de otras entidades, (ii) precios en revistas especializadas, (iii) consultas de información via WEB con empresas similares, entre otros.

CAPITULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN

14. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Para la adquisición de bienes, obras y servicios, el CDAP LTDA., seleccionará a sus contratistas por medio de las siguientes modalidades:

14.1. Convocatoria Abierta (CA)

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 10 de 21 |

- 14.2. Convocatoria Sencilla (CS)
- 14.3. Contratación Directa (CD)
- 14.4. Contratación por orden de compra y/o servicio (CO)
- 14.5. Contratación de Urgencia. (CU)

14.1. CONVOCATORIA ABIERTA. Corresponde a la selección de contratistas para ejecutar las adquisiciones de bienes, obras y servicios que superen los 500 SMMLV, el cual tiene por objeto la selección del proponente que ofrezca las condiciones más favorables para la entidad. El criterio de selección será la ponderación de calidad y/o precio que representen la mejor relación costo-beneficio para el CDAP LTDA.

Para la ejecución de esta modalidad se tramitará bajo el siguiente procedimiento:

- Publicar los pliegos de condiciones, con los soportes de la planeación.
- Los interesados podrán presentar observaciones de los pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones de los pliegos de condiciones.
- Modificar los pliegos de condiciones cuando sea necesario mediante adendas.
- Recepción de las propuestas conforme a la fecha y hora del cronograma.
- Evaluación de las propuestas. Durante este plazo se solicitará subsanación, aclaraciones o precisión de los documentos presentados.
- Publicación del informe de evaluación.
- Los interesados podrán presentar observaciones al informe de evaluación.
- Respuesta a las observaciones del informe de evaluación.
- Publicación del informe final.
- Recomendación y adjudicación. Mediante documento escrito el comité evaluador presentará la recomendación de adjudicación.
- Suscripción del contrato.
- Aprobación de garantías, si hay lugar a ellas.
- Gestión de Compromiso Registro presupuestal (si aplica)
- Acta de inicio

14.2. CONVOCATORIA SENCILLA. Corresponde a la selección de contratistas para ejecutar las adquisiciones de bienes, obras y servicios hasta 500 SMMLV, el cual tiene por objeto la selección del proponente mediante un procedimiento sencillo y rápido.

Para la ejecución de esta modalidad se tramitará bajo el siguiente procedimiento:

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 11 de 21 |

- Publicar los pliegos de condiciones, con los soportes de la planeación.
- Los interesados podrán presentar observaciones a los pliegos de condiciones.
- Respuesta a las observaciones de los pliegos de condiciones.
- Modificar los pliegos de condiciones cuando sea necesario mediante adendas.
- Recepción de las propuestas en dos sobres cerrados (requisitos habilitantes y oferta económica).
- Se apertura solo los sobres económicos y se evalúa solo la oferta de menor valor.
- Publicación del informe de evaluación.
- Los interesados podrán presentar observaciones al informe de evaluación.
- Respuesta a las observaciones del informe de evaluación.
- Publicación del informe final.
- Recomendación y adjudicación. Mediante documento escrito el comité evaluador presentaran la recomendación de adjudicación.
- Suscripción del contrato.
- Aprobación de póliza si hay lugar a ella
- Gestión de Compromiso Registro presupuestal (si aplica).
- Acta de inicio

14.3. CONTRATACIÓN DIRECTA. Es la modalidad de selección donde se selecciona al contratista sin necesidad de realizar convocatorias públicas, se aplica en los siguientes casos:

- a. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad, el cual se podrá contratar con persona naturales y/o jurídicas, cuando no exista personal de planta o éste no sea suficiente o demande conocimientos especializados.
- b. Adquisición de bienes y servicios que sean suministrados por un proveedor único, por ser fabricante, distribuidor o representante exclusivo, o dueño de los derechos de propiedad intelectual.
- c. Contratos de mercadeo y publicidad.
- d. Capacitación y entrenamiento.
- e. Arrendamiento o compra de inmuebles, comodato, donación.
- f. Cuando se trata de contratos intuitu personae, esto es, en consideración a las calidades del contratista.
- g. Cuando se trate de bienes o servicios con tarifa regulada por la autoridad competente.
- h. En los convenios donde la otra parte realice algún aporte en dinero o especie.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 12 de 21 |

- i. Contratos para desarrollar actividades científicas o tecnológicas.
- j. Como consecuencia de la declaratoria fallida de un proceso competitivo.
- k. Compraventa, permuta o dación en pago de bienes muebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna de la empresa.
- l. Celebración de Alianzas Estratégicas de Colaboración Empresarial o negocios con fines de fortalecimiento comercial e implementación de nuevas líneas de negocio.
- m. Contratos de empréstito, operaciones de crédito público interno o externo.

La contratación bajo esta modalidad se tramitará bajo el procedimiento respectivo asociado al presente manual de contratación.

14.4. CONTRATACIÓN ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO. Se adquieren bajo esta modalidad la adquisición de bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

La contratación bajo esta modalidad seguira el procedimiento respectivo asociado al presente manual de contratación.

14.5. CONTRATACIÓN DE URGENCIA. Se contrata bajo esta modalidad en los casos de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones imprevisibles que puedan generar pérdidas de vidas humanas, afectación grave de las condiciones normales de vida o graves daños a los bienes o intereses de la empresa.

La contratación bajo esta modalidad se tramitará bajo el procedimiento respectivo asociado al presente manual de contratación.

CAPITULO V GESTIÓN CONTRACTUAL

15. LINEAMIENTOS GENERALES. Para el desarrollo de la gestión contractual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En aplicación del principio de economía que rige la contratación, para iniciar los procesos de contratación en el CDAP LTDA., cualquiera que sea la modalidad de selección de contratistas, la Dirección y/o proceso ejecutor deberá gestionar la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal a adquirir y/o la autorización de vigencias futuras si es del caso.
- b) El estudio de oportunidad y conveniencia evidencia la aplicación en el CDAP LTDA, de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia, y serán elaborados por la

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 13 de 21 |

Dirección o procesos ejecutores en coordinación con la Dirección Administrativa, de acuerdo con la naturaleza, la cuantía y la costumbre comercial. Para la elaboración de los estudios previos se seguirá el instructivo asociado e incorporado en el Sistema Integrado de Gestión SIG.

- c) Se elabora el pliego de condiciones siguiendo los procedimientos, instructivos y formatos asociados e incorporados en el Sistema Integrado de Gestión SIG para cada modalidad de selección.
- d) Se designará por parte del ordenador del gasto para cada proceso de selección un comité estructurador y un comité evaluador, compuesto por servidores públicos o contratistas contratados para estos efectos, quienes ejercerán en el marco de dichos comités, los respectivos roles según la formación profesional y/o cargo en la entidad, esto es rol técnico, el rol jurídico y el rol financiero.

En las modalidades de convocatoria sencilla o contratación directa podrá designarse un único servidor público o contratista para la estructuración y evaluación.

16. PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Los cronogramas de los procesos de selección estarán contenidos en los pliegos de condiciones según lo dispuesto en el procedimiento respectivo y podrán ser modificados mediante adendas a los pliegos antes de su vencimiento por el término que sea necesario, garantizando en todo caso los principios de publicidad, transparencia y concurrencia en igualdad de condiciones, si las circunstancias así lo exigen, previa justificación emitida por el ordenador del gasto.

El CDAP LTDA., suspenderá o cancelará el proceso antes de la adjudicación del contrato, cuando se presenten circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o caso fortuito, razones de utilidad y/o conveniencia empresarial, que justifiquen plenamente esas decisiones. La decisión de suspender o cancelar el proceso en esta etapa, requiere la justificación y/o motivación por parte del ordenador del gasto, apoyado por el responsable del área respectiva cuando corresponda, la cual será notificada a los interesados y/o proponentes por los medios electrónicos respectivos en prevalencia de los principios de publicidad y transparencia.

17. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El CDAP LTDA., designará el evaluador o el Comité evaluador según corresponda, quien realizará la evaluación o calificación técnica, jurídica y financiera de las propuestas presentadas en los procesos.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 14 de 21 |

18. GARANTÍAS. En la contratación se deberá analizar, de acuerdo con los riesgos identificados en razón de la naturaleza, cuantía y circunstancias del objeto y alcance a ejecutar, la necesidad de la exigencia de garantías, seguros y títulos valores dependiendo de los riesgos asegurables.

La aprobación de la correspondiente garantía será requisito previo para iniciar la ejecución del contrato.

Las pólizas que se exijan deberán ser expedidas a favor de entidades estatales con régimen especial de contratación.

19. RIESGOS ASEGURABLES: Serán riesgos asegurables derivados de las respectivas relaciones contractuales (si le aplica) los siguientes:

A. SERIEDAD DE LA OFERTA: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor de la propuesta o del presupuesto oficial estimado según se exija en el proceso de selección y su vigencia se extenderá desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

B. BUEN MANEJO DEL ANTICIPO: Para este amparo el valor asegurado será equivalente al 100% que el monto que el contratista reciba a título de anticipo y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato, según el plazo que se establezca para la misma, en los pliegos, contrato y/o alianza respectiva.

C. PAGO ANTICIPADO: Para este amparo el valor asegurado será equivalente al 100% del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato según el plazo que se establezca para la misma en los pliegos, contrato y/o alianza respectiva.

D. CUMPLIMIENTO: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses mas.

E. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 5 % del valor del contrato y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato y tres (3) años más.

F. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y sus vigencia no podrá ser inferior a 5 años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 15 de 21 |

G. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

H. CALIDAD DEL SERVICIO: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

I. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Para este amparo el valor asegurado no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

CAPITULO VI FASE CONTRACTUAL

20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Una vez se del acuerdo sobre los elementos esenciales del contrato entre el Ordenador del Gasto y el contratista, se dará paso a la suscripción del contrato o alianza respectiva. Todos los contratos y Alianzas deberán constar por escrito y llevar un consecutivo que los identifique según su tipo (Compraventa, Suministro, Prestación de servicios, Alianzas, etc.).

21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. Una vez firmado el contrato, el ordenador del gasto designará al supervisor, el cual será un servidor público de la entidad o proceso solicitante, quién tendrá a su cargo la vigilancia y control a la ejecución de este. Las actividades de supervisión se rigen por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”. Igualmente deberán dar aplicación a lo previsto en este Manual y a los procedimientos, instructivos y formatos asociados e incorporados en el Sistema Integrado de Gestión SIG.

22. EVALUACION DE PROVEEDORES. El CDAP LTDA., contará con un sistema de evaluación de proveedores, el cual deberá ser actualizado por los supervisores de los contratos y será utilizado como mecanismo de incentivo en los procesos de selección que adelante la entidad.

23. MODIFICACIONES AL CONTRATO. Si durante la ejecución del contrato, Alianza, Anexo o cualquiera otra forma contractual que se celebre con el CDAP LTDA se presentan situaciones que ameritan su modificación en términos de plazo, adición presupuestal, de obligaciones, corrección de errores etc., esto se realizará mediante

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 16 de 21 |

documento denominado Otrosí que llevará un consecutivo, previa solicitud del supervisor dirigida al ordenador del gasto con la justificación respectiva con la documentación soporte si hay lugar a ello.

El ajuste al contrato no podrá modificar el objeto de este. Solamente serán vinculantes para el CDAP LTDA., las modificaciones del contrato que consten en documento escrito. Cualquier modificación del contrato que no conste por escrito no producirá efectos legales, ni obligará al CDAP LTDA.

Las modificaciones que impliquen adición al valor del contrato, no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales y junto con la solicitud de otrosí, se deberá aportar el respectivo certificado de incremento presupuestal que permitirá constatar la existencia de recursos antes de la suscripción de este.

24. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. Si durante el desarrollo del contrato, Alianza, Anexo o cualquiera otra forma contractual que se celebre con el CDAP LTDA., se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan su ejecución, las partes de mutuo acuerdo pueden pactar la suspensión de este mediante acta suscrita conjuntamente con el supervisor o interventoría, suspensión que en todo caso no podrá ser indefinida. En la solicitud de suspensión el supervisor del contrato deberá indicar el término de suspensión, siguiendo el procedimiento de supervisión e interventoría que para tal efecto adopte la entidad, asociado e incorporado en el Sistema Integrado de Gestión SIG.

Suspendido el contrato, Alianza, Anexo o cualquier otra forma contractual que se celebre con el CDAP LTDA., el contratista o Aliado deberá poner en conocimiento de dicha situación a la aseguradora que haya expedido la respectiva garantía en caso de existir, para la suspensión de los términos de amparo. El supervisor deberá vigilar que esto se realice.

Una vez superadas las causas que dieron lugar a la suspensión del contrato, se procederá con la suscripción del acta de reinicio respectiva. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías que resulten afectadas.

25. CESIÓN DEL CONTRATO. El contratista no podrá ceder ni total, ni parcialmente el contrato sin el consentimiento previo y escrito del ordenador del gasto. La cesión que se realice sin el cumplimiento de dicho requisito, será ineficaz e inoponible.

Para la cesión se requerirá el respectivo contrato de cesión debidamente autenticado con los soportes a que haya lugar para el estudio respectivo por parte

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 17 de 21 |

del responsable jurídico, así como para la proyección del acto administrativo que autorice la cesión si se encuentra procedente.

- 26. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.** El incumplimiento por parte del contratista del objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial y para la imposición de sanciones o multas deberá el CDAP LTDA., acudir al juez competente para estos efectos.

CAPITULO VII FASE POST CONTRACTUAL

- 27. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El período de la liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas, con el fin de poder declararse a Paz y Salvo. No todos los contratos deben ser liquidados. Se liquidan aquellos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran e implica una verificación de los pagos y los saldos por pagar o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran. Esta liquidación no aplica a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los plazos para realizar la liquidación respectiva deberán quedar contenidas en el pliego respectivo y en el contrato, Alianza, Anexo y deberá realizarse en el formato respectivo para estos efectos.

- 28. SEGUIMIENTO POSTERIOR A LA LIQUIDACIÓN.** En los contratos en los cuales se hayan estipulado garantías como estabilidad de obra, calidad de los bienes y/o servicios, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, la responsabilidad del supervisor del contrato cesará, una vez se venzan los términos de las garantías estipuladas en el contrato.

No obstante, a la fecha de liquidación del contrato, el supervisor deberá verificar que la cobertura de los riesgos se encuentre ajustada a las exigencias del contrato.

CAPITULO VIII INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN

- 29. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN.** En aplicación a los postulados del Sistema de Control fijados en el MECI 1000:2005 y 1000:2014, el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno - MECI está relacionado con los controles establecidos en el proceso de contratación, para tal fin, El CDAP LTDA

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 18 de 21 |

incorpora a este Manual, la creación del Comité Asesor de Contratación, el cual estará conformado por todos los directores de la entidad.

A las reuniones del Comité podrá asistir el responsable de la Oficina Asesora de Control Interno de la entidad con voz y pero sin voto. También podrán asistir otros servidores públicos cuando a juicio del Comité Asesor de Contratación, el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones, quienes tendrán voz, pero no voto. La Secretaría Técnica del Comité será responsabilidad de la Dirección Administrativa quien levantará el acta de cada reunión.

Funciones del Comité Asesor de Contratación

- a. Monitorear la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y revisar su coherencia con los planes de acción de la entidad.
- b. Realizar monitoreo al cumplimiento del PAA y a las modificaciones que se realicen al mismo, al menos dos veces al año y cada vez que sea necesario.
- c. Sesionar a solicitud del Gerente para discutir y decidir de ser el caso sobre el tema que les sea consultado.
- d. Servir de apoyo al Gerente como ordenador de gasto para la planeación estratégica de negocios de la entidad.

30. JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones
- b. Aprobar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones
- c. Expedir el Manual de Contratación

31. GERENCIA (PLANEACIÓN): Tendrá por actividades respecto de la contratación:

- a. Ejercer la ordenación del gasto y celebrar los contratos, Alianzas, Anexos o cualquier otra forma contractual que se requieran para el desarrollo de su objeto misional y proyectos estratégicos.
- b. Aprobar el Plan de Acción Anual y el Plan Anual de Adquisiciones.
- c. Designar los equipos estructuradores y evaluadores de todos los procesos de contratación
- d. Designar los supervisores de los contratos.
- e. Normalizar el Proceso de Contratación, el Manual de Contratación, sus procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos técnicos asociados.
- f. Monitorear permanentemente la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- g. Presidir el Comité Asesor de Contratación.

32. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: a su cargo estarán las siguientes gestiones:

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 19 de 21 |

- a. Brindar asesoría jurídica a las áreas ejecutoras y realizar control de legalidad a documentos y actuaciones en la gestión contractual.
- b. Desarrollar la etapa precontractual hasta la adjudicación del contrato.
- c. Gestionar el perfeccionamiento y legalización de los contratos.
- d. Guardar y custodiar los documentos del proceso.
- e. Realizar las publicaciones en SECOP, en SIA OBSERVA y la asistente de gerencia se realizara las publicaciones en la Web del CDAP LTDA de los procesos de contratación.
- f. Apoyar en la estructuración de los procesos de contratación requeridos por las diferentes áreas.
- g. Ejercer la Secretaría técnica del Comité de Contratación.

33. DIRECCION FINANCIERA: Tendrán por actividades:

- a. Consolidar y publicar en el SECOP, SIA OBSERVA y en la página Web del CDAP LTDA, el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
- b. Certificar la contratación programada en el PAA y expedir los Certificados de Disponibilidad y de Registro Presupuestal

34. DIRECCIONES Y/O PROCESOS EJECUTORES. Les corresponde en el proceso de contratación, adelantar las siguientes actividades:

- a. Programar las necesidades de contratación a incluir en el PAA
- b. Elaborar y estructurar las solicitudes de contratación.
- c. Guardar y custodiar los documentos que se generen en la etapa contractual.
- d. Ejercer la supervisión de los contratos a su cargo.
- e. Realizar la proyección de las actas de liquidación de los contratos.

35. OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO: en el marco de sus competencias legales y de acuerdo a los estatutos y el presente manual de contratación, deberá:

- a. Velar por el cumplimiento del Plan Estratégico y las Políticas de Contratación.
- b. Evaluar el desempeño del proceso de contratación buscando que el mismo cumpla con sus objetivos y los del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y del Sistema de Compra Pública.

CAPÍTULO IX OTRAS DISPOSICIONES DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p> | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 20 de 21 |

36. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. En aplicación al principio de publicidad de la contratación, en la página Web del CDAP LTDA., www.cdap.com.co sección Transparencia, numeral 8 Contratación, se cuenta con el hipervínculo que comunica con el SECOP de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con el fin de permitir a los proveedores y al público en general tener acceso oportuno, permanente e ininterrumpido a la información de la actividad contractual de la entidad, al igual que en la sección Contratación

Adicionalmente todos los servidores públicos de la entidad, tienen a disposición en el Sistema Integrado de Gestión, las Políticas de Contratación, el Manual de Contratación, los procedimientos, los instructivos y los formatos, que aplican al proceso de contratación de la entidad. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y en las normas que la reglamentan, modifique o complementen, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

37. ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES. En aplicación de los principios de economía, celeridad, autocontrol, autorregulación y autogestión en el desarrollo del proceso de contratación, los documentos originales del proceso, desde la planeación que precede a los estudios previos, hasta la adjudicación del contrato o celebración de la Alianza respectiva, se conservarán bajo la guardia y custodia de la Dirección Administrativa del CDAP LTDA., la cual también asumirá la custodia de los documentos contractuales originales que le sean entregados por el área respectiva hasta la finalización del proceso, sin perjuicio de aquellos que los supervisores con ocasión de su función, deban incorporar en la carpeta debidamente foliados.

Los documentos contractuales que se generen en las etapas de planeación de la contratación, precontractual, contractual y post contractual se archivarán, teniendo en cuenta las normas expedidas por el Archivo General de la Nación sobre la materia, de conformidad con las TRD del CDAP LTDA. y los instructivos relacionados incorporados al Sistema Integrado de Gestión SIG. Los contratos y convenios tendrán una radicación única, la cual se enumerará en orden consecutivo por año.

38. DOCUMENTOS ASOCIADOS. Los servidores públicos y contratistas o Aliados del CDAP LTDA., e interesados en general, pueden consultar en la página Web de la entidad, el Mapa de Procesos que incluye el Proceso de Contratación, las Políticas de Contratación, las Buenas Prácticas de la Gestión Contractual, el Glosario

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | MANUAL DE CONTRATACION CDAP LTDA | CODIGO: M-GI-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA: 15/01/2021 |
| | | PAGINA: 21 de 21 |

Contractual, los Principios Constitucionales Aplicables en la Gestión Contractual del CDAP LTDA., así como los procedimientos e instructivos y formatos para las diferentes modalidades de selección.

CAPITULO X VIGENCIA DEL MANUAL Y MECANISMOS DE REFORMA

39. ACTUALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y DEROGACIÓN. La Junta Directiva tendrá a su cargo la revisión para actualización del presente Manual. Las actualizaciones que requiera se realizarán mediante acto administrativo, debidamente motivado, previa presentación y aprobación de la Junta Directiva. La derogación del presente manual será dispuesta por la Junta Directiva del CDAP LTDA.