



**Manual de Contratación,
seguimiento y liquidación de
contratistas**

Código: MA-E-02

Fecha: 01-12-2021

Versión: 02

“Por medio del cual se expide el Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas en relaciones comerciales y civiles de G.T.A COLOMBIA S.A.S”



Registro de Actualizaciones

Fecha	Responsable	Cargo	Hojas que				Reviso	Aprobó
			Sustituye	Elimina	Modifica	Adiciona		
12/02/2021	Astrid Nathalia Villa Arango	Directora Jurídica						

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

CONTENIDO

Capítulo 1	3
Disposiciones Generales	3
1.1 Introducción	3
1.2 Objetivos	3
1.3 Ámbito, Alcance y destinatarios del presente procedimiento	4
1.4 Intervinientes y responsables en el Procedimiento de Contratación	4
1.5 Definiciones	5
Capítulo 2	9
Marco Normativo	9
2.1 Régimen contractual aplicable	9
2.2 Principios de la contratación	9
2.3 Cuantías	10
2.4 Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés	10
2.5 Capacidad para contratar	11
2.6 Prueba del acuerdo	11
Capítulo 3	12
Etapas contractuales	12
3.1 Etapa de Planeación	12
3.2 Etapa precontractual	12
3.3 Etapa Contractual	14
3.4 Etapa de Ejecución	17
3.5 Etapa de terminación contractual	22
3.6 Acta de Liquidación y terminación Final del contrato	23
Capítulo 4	25
Acuerdos Especiales en los Negocios.	25
Capítulo 5	27
Disposiciones Finales.	27
5.1 Gestión Documental	27
5.2 Custodia y cuidado	27
5.3 Archivo	27

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
 Envigado- Antioquia
 Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Capítulo 1

Disposiciones Generales

1.1 Introducción

G.T.A COLOMBIA S.A.S con NIT.811.022.908-9, con domicilio principal en la Transversal 34 A Sur 32 D 13 del Municipio de Envigado, en cabeza de su representante legal Andrés Felipe Toro Montoya, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.671.099, de acuerdo con las facultades conferidas por los estatutos de la compañía; para garantiza el cumplimiento de las políticas en la ejecución eficaz de los lineamientos que la empresa promulga:

G.T.A. COLOMBIA S.A.S. es una sociedad comercial privada, dedicada a:
Desarrollar infraestructura energética en Colombia, ejecutando con pasión y responsabilidad ambiental proyectos de ingeniería, desde su diseño hasta su comercialización, con equipos de trabajo altamente comprometidos y calificados, para transformar los territorios donde operamos y crear valor para los grupos de interés.

En ese sentido, para la correcta ejecución de la actividad constructiva en el desarrollo de infraestructura energética del territorio nacional y otras actividades dentro de su objeto, la sociedad requiere establecer una serie de acuerdos, negocios y contratos propios de su dinámica económica.

A consecuencia de lo anterior, se promulga este manual, buscando como fin primordial minimizar los riesgos económicos para la empresa, estableciendo criterios que permitan la verificación, cumplimiento y el control en las relaciones entre GTA y terceros; este control que estará en cabeza la Gerencia y el área jurídica, pero, involucra de forma transversal los diferentes procesos que integran la compañía.

Es así como, este procedimiento establece un referente de comportamiento y actuación para los colaboradores de la compañía, desde el inicio de selección, adjudicación, ejecución y terminación de los contratos y/o relaciones comerciales, conforme a las normas vigentes y a las propias exigencias de G.T.A Colombia S.A.S.

1.2 Objetivos

1.2.1 **Objetivo General:** Instaurar las normas y los principios que G.T.A Colombia S.A.S, adopta para el proceso de contratación de bienes y/o servicios, estableciendo los parámetros legales bajo los cuales nuestros colaboradores, contratistas o terceros interesados en algún tipo de relación comercial con esta empresa deben ceñirse.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

1.2.2 Objetivos Específicos:

- a) Fortalecer el proceso de selección y contratación de bienes y/o servicios para G.T.A Colombia S.A.S.
- b) Acoger y delimitar la aplicación de los principios bajo los cuales se desarrollarán los procesos de selección de proveedores y contratistas para el suministro de bienes y/o servicios a G.T.A. COLOMBIA S.A.S.
- c) Señalar el compromiso de los diferentes niveles de la organización frente al desarrollo de los procesos de selección de proveedores y contratistas, sentando el grado de responsabilidad que a cada uno le compete de acuerdo a su intervención.
- d) Definir cada una de las etapas y términos del proceso contractual que deberán cumplirse en G.T.A. COLOMBIA S.A.S, haciendo efectiva la aplicación de los principios acogidos en el presente procedimiento de contratación.
- e) Permitir la evaluación final del proceso de selección y desarrollo del contrato de manera que se facilite la negociación preprocesal o la confrontación procesal, cuando a ello hubiere lugar, como consecuencia de los conflictos que se generen por causa del contrato.
- f) Establecer parámetros que permitan garantizar el cabal cumplimiento del objeto contratado, mediante verificaciones continuas en cuanto a calidad, tiempo de entrega, documentación y precio, durante la ejecución hasta el momento en que se efectúe la terminación del contrato.

1.3 **Ámbito, Alcance y destinatarios del presente procedimiento**

- † Ámbito de aplicación: Este manual rige para todos los acuerdos, negocios o contratos que pretenda celebrar la empresa en cabeza de su representante legal o sus delegados.
- † Alcance: El presente manual de contratación se aplica con plena observancia de lo establecido en las normas vigentes en el territorio colombiano y las políticas, manuales, códigos, procesos, procedimientos internos y el Sistema de Gestión Integral (HSEQ) de G.T.A Colombia S.A.S o su matriz Grupo GTA.
- † Destinatarios del presente procedimiento: El presente será aplicable por todos los colaboradores, contratistas y terceros interesados, que intervengan, directa o indirectamente en los procesos de contratación de bienes y/o servicios con la empresa G.T.A Colombia S.A.S.

1.4 **Intervinientes y responsables en el Procedimiento de Contratación**

Actuarán en calidad de intervinientes y responsables de la aplicación del presente manual las siguientes personas.

- † **Contratista o tercero interesado:**
Persona natural o jurídica interesada en una relación comercial o con una relación vigente con G.T.A. Colombia S.A.S.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiasAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Todas las dependencias de la compañía:

Intervendrán en los temas y funciones que corresponda a cada área y serán responsables de realizar el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales de las dos partes (acreedor y deudor).

† Dirección Jurídica y/o su delegado:

El área jurídica intervendrá y será responsable de todas las etapas contractuales, asegurando en todo caso:

- a. Que el tercero cumpla con los requisitos determinados en el presente procedimiento
- b. Brindar asesoría técnica en la negociación de acuerdos, buscando siempre beneficios a la compañía
- c. Redactando las obligaciones (clausulas), deberes y derechos de cada una de las partes.
- d. Procurar la suscripción del documento contentivo del acuerdo.
- e. Realizar el seguimiento al cumplimiento del acuerdo hasta su culminación.
- f. Procurar la correcta gestión documental (archivo físico y digital de los documentos producidos a consecuencia del proceso).

† La Alta Dirección y/o su delegado: Realizará la vigilancia y control de todas negociaciones y su desarrollo.

1.5 Definiciones

Acta de inicio: Documento por el cual, el contratante da apertura al inicio de las actividades, después de verificar el cumplimiento de los requisitos iniciales.

Acta de reinicio: Documento mediante el cual, superadas las causales que dieron origen a la suspensión en la ejecución de un contrato, oficializa el reinicio integral de su ejecución.

Acta de suspensión: Documento en donde por causales debidamente justificadas, se acuerda temporalmente la interrupción en la ejecución de un contrato.

Acta de Terminación o Cierre: Documento por el cual, una vez suscrito el contrato principal, su Acta de inicio y ejecutado el mismo, da por finalizada la relación contractual, con un resumen financiero (liquidación), de novedades, estado de pólizas y cumplimiento final del contrato.

Análisis del mercado: Durante la etapa de planeación, el análisis es necesario para conocer el sector relativo al objeto de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Autorización para contratar: asignación de capacidad para contratar, según cuantías y funciones.

Clasificación de bienes y servicios: UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTA Colombia SAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Contratante: Persona natural o jurídica que contrata la ejecución de una o varias actividades en beneficio propio o de terceros.

Contratista: Persona natural o jurídica que se obliga a la ejecución de una o varias actividades en beneficio propio o de terceros.

Contrato: Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas¹.

Contrato de Arrendamiento: El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado². del Código Civil de Colombia.

Contrato de Concesión: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Contrato de consultoría: Son contratos de consultoría los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contrato de corretaje: El contrato de corretaje es un contrato comercial que permite a un corredor poner en contacto a dos partes para que realicen un negocio, sin la intervención del corredor, pues su papel fundamental es ser un simple intermediario para facilitar el acercamiento de las partes.³

Contrato de cuentas de participación: La participación es un contrato por el cual dos o más personas que tienen la calidad de comerciantes toman interés en una o varias operaciones mercantiles determinadas, que deberá ejecutar uno de ellos en su solo nombre y bajo su crédito personal, con cargo de rendir cuenta y dividir con sus partícipes las ganancias o pérdidas en la proporción convenida.

¹ Código Civil de Colombia, artículo 1495.

² Código Civil de Colombia, artículo 1973.

³ Código Comercio de Colombia, artículo 1340.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Contrato de Edición⁴: Por este contrato el propietario o autor de una obra literaria, artística, científica o didáctica, se obliga a entregarla a un editor que se compromete a publicarla mediante su impresión gráfica y propagarla, por su cuenta y riesgo, con el nombre del autor o el seudónimo que éste indique.

Contrato de franquicia: Es el contrato por medio del cual dos o más personas por el cual al franquiciado se le concede el derecho de ingresar a un negocio, de ofrecer, vender o distribuir bienes o servicios, de acuerdo con el plan de negocio del Franquiciante y de la marca de este último.

Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de Prestación de Servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la empresa. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Contrato de Suministro: Es un contrato en virtud del cual una parte (suministrador) se obliga a cumplir a favor de otra (suministrado) prestaciones periódicas, a cambio de una contraprestación.

Contrato de transporte: El transporte es un contrato por medio del cual una de las partes se obliga para con la otra, a cambio de un precio, a conducir de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado, personas o cosas y entregar éstas al destinatario⁵.

Garantías: Mecanismo a través del cual, la empresa protege las obligaciones que delega a terceros, para la ejecución de proyectos, que permiten cubrir los riesgos a los cuales están expuestos, derivados de la responsabilidad contractual y extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hecho u omisiones de los contratistas o subcontratistas.

Lista de precios: Documento elaborado por alguna de las partes, en el que se consigna el valor de cada uno de los ítems que se ejecutaran dentro del contrato.

Necesidad: Es la manifestación inicial por alguna de las dependencias de la compañía, que requiere bienes y/o servicios para desarrollar sus actividades.

Proveedor: Persona natural o jurídica que provea bienes o servicios a G.T.A Colombia S.A.S.

Obligaciones⁶: Las obligaciones son civiles o meramente naturales.

- † Civiles son aquellas que dan derecho para exigir su cumplimiento.
- † Naturales las que no confieren derecho para exigir su cumplimiento, pero que cumplidas autorizan para retener lo que se ha dado o pagado, en razón de ellas.

⁴ Código Comercio de Colombia, artículo 1354.

⁵ Código Comercio de Colombia, artículo 981.

⁶ Código Civil de Colombia, artículo 1527.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiasAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Ofertante: Persona natural o jurídica que presente una oferta mercantil. Es la persona que propone el negocio

Oferta Mercantil: Documento de origen unilateral formulado por una persona natural o jurídica (remitente), a otra (destinatario), que recoge las condiciones bajo las cuales el remitente ofrece un bien o servicio al destinatario, quien está en la libertad de aceptar o no dicha oferta. Para su ejecución, se requiere que las obligaciones acordadas por las partes se eleven por escrito, y sean suscrita por las partes.

Modificación: Es toda circunstancia que posterior a la firma y legalización de un instrumento contractual y encontrándose en ejecución, modifica cualquiera de las cláusulas o condiciones de este. En todos los casos es obligatorio sustentar las razones de la modificación y la legalización de estas novedades deberán ser previas a su ejecución.

Representante Legal: funcionario delegado por la Junta Directiva para suscribir contratos hasta la cuantía aprobada.

Solicitud: Es el colaborador responsable de evidenciar la necesidad y realizar la planeación de esta. El Solicitante presentará requerimiento escrito al área jurídico o su equivalente, para la contratación de un bien o servicio, para lo cual deberá gestionar y aportar toda la información requerida para iniciar la contratación.



"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Capítulo 2

Marco Normativo

2.1 Régimen contractual aplicable

G.T.A Colombia S A S, podrá celebrar todos los actos y contratos, típicos, atípicos, nominados e innominados, que se requieran para el desarrollo de su objeto social, los cuales, se sujetaran únicamente a lo dispuesto en las normas del derecho colombiano, en las políticas, códigos y manuales internos del Grupo GTA como empresa matriz y en lo previsto en el presente manual.

2.2 Principios de la contratación

Las actuaciones de los colaboradores que intervengan en la contratación de G.T.A. Colombia S.A.S. se desarrollarán con sujeción a los siguientes principios:

- a) **Buena Fe Contractual:** Desarrollar el proceso de contratación bajo la premisa de estar actuando conforme a las buenas costumbres mercantiles.
- b) **Confidencialidad:** Los colaboradores de G.T.A. Colombia S.A.S. vinculados con alguna de las etapas de la contratación tendrán la obligación de mantener la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con la selección del Contratista y la ejecución del contrato; tendrán, además, el deber de atender con diligencia, prontitud y fidelidad los principios éticos en todas las actuaciones y reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de las diferentes etapas del proceso.
- c) **Economía:** Desarrollar la actividad contractual con criterio de máxima racionalidad en el gasto, procurando obtener la mejor relación costo/beneficio, lo que se traduce en conjugar la mejor calidad, el mejor precio y el tiempo más adecuado en la ejecución del proceso contractual desde su planeación hasta su liquidación.
- d) **Eficiencia:** Llevar a cabo todas las etapas contractuales con celeridad; realizando sólo los procedimientos estrictamente indispensables para optimizar costos y tiempo.
- e) **Ejecución Sucesiva:** Cada una de las etapas del proceso de contratación previsto en el presente procedimiento de contratación son presupuesto necesario e ineludible para la iniciación de las etapas que le sucedan, así ninguna etapa del proceso de contratación puede iniciarse hasta que la anterior esté concluida por completo y su culminación tendrá un efecto preclusivo que hará improcedente adicionar actos o procedimientos a la etapa que hubiere culminado.
- f) **Ética:** Desarrollar el proceso de contratación bajo la premisa de estar actuando conforme a la moral y al código de ética de G.T.A Colombia S.A.S.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- g) **Igualdad:** En la aplicación de las etapas de contratación los colaboradores deberán rehusar a cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, clase social, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.
- h) **Imparcialidad:** En cualquier parte de la contratación y más aún en la etapa de selección de contratista, el colaborador evitará cualquier inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar, su intervención siempre deberá estar enfocada a lograr la relación satisfacción de la necesidad, oportunidad, calidad, precio.
- i) **Responsabilidad:** Desarrollar las actividades contractuales conforme a las leyes, políticas y procesos, la moral y las buenas costumbres, para asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos contractuales de G.T.A. Colombia S.A.S.
- j) **Transparencia:** G.T.A. Colombia S.A.S. establece reglas claras, completas y objetivas en las decisiones que se adopten en cada una de las etapas contractuales.

2.3 Cuantías

En G.T.A Colombia S.A.S. el Gerente general, en uso de las facultades otorgadas por la asamblea de accionistas y la junta directiva se encuentra autorizado a celebrar negocios sin límite de cuantía.

Para el caso de sus representante o delegados, las cuantías autorizadas se presentan en documento anexo a este manual (*Anexo MC-01 – Delegación de Autoridad para adquirir bienes y servicios*).

2.4 Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés

En los procesos de contratación que adelante G.T.A. Colombia S.A.S., además de lo estipulado en la Constitución y las Leyes, estarán inhabilitados para contratar:

- a) La persona natural o jurídica reportada en la Lista Clinton Ofac.
- b) La persona natural o jurídica que figure en el boletín de responsables Fiscales, publicado por la Contraloría General de la República.
- c) La persona natural o jurídica reportada por la Procuraduría general de la Nación, antecedentes disciplinarios en los últimos 5 años anteriores a la posible contratación.
- d) La persona natural o jurídica reportada en la página de la Policía Nacional con Antecedentes Judiciales en los últimos 5 años anteriores a la posible contratación.
- e) La persona natural o jurídica con relación contractual previa y que dicha relación se hubiese terminado de forma unilateral por incumplimiento total o parcial de las obligaciones de un contrato celebrado con G.T.A. Colombia S.A.S.
- f) La persona natural con quien se terminó relación laboral con justa causa por G.T.A. Colombia S.A.S. o alguna de las empresas de Grupo Empresarial GTA.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- g) La persona natural o jurídica que tenga procesos judiciales activos en materia igual o similar a las obligaciones que contraería en el contrato a celebrar.
- h) La persona natural o jurídica que se encuentre incurso en causal de incompatibilidad o conflicto de intereses de conformidad al Código de Ética de G.T.A Colombia S.A.S.

2.5 Capacidad para contratar

En Colombia toda persona mayor de edad es legalmente capaz para contratar excepto aquella que la ley declara incapaces. (ver Ley 1306 de 2009 y 1996 de 2019).

Para que una persona se obligue a favor de otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

- † Que sea legalmente capaz.
- † Que consista en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio.
- † Que recaiga sobre un objeto lícito.
- † Que tenga una causa lícita.

2.6 Prueba del acuerdo

Aunque el tipo de contrato a establecer no requiera formalidades para ser celebrado, para efectos probatorios, en todo caso, se establecerán los acuerdos por escrito en documentos tales como órdenes de compra, facturas, pliego de condiciones, ofertas mercantiles, actas y contratos.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Capítulo 3

Etapas contractuales

En aplicación del principio de ejecución sucesiva, cada una de las etapas del proceso de contratación previsto en el presente manual de contratación son presupuesto necesario e ineludible para la iniciación de las etapas que le sucedan, siendo así, ninguna etapa del proceso de contratación puede iniciarse hasta que la anterior esté concluida por completo y su culminación tendrá un efecto preclusivo que hará improcedente adicionar actos o procedimientos a la etapa que hubiere culminado.

3.1 Etapa de Planeación

La planeación requiere de un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones; se deberá entonces:

3.1.1 Identificar y estudiar de las necesidades que realizan los colaboradores de cada área para la correcta ejecución de sus labores.

3.1.2 Identificar los medios para satisfacer las necesidades por parte de la empresa.

En negocios de cuantías inferiores a 3.5 SMLMV, no será necesario documentar esta etapa, para el caso de negocios que superen esta cuantía se deberá presentar *el formato FR-GR-81 – Evaluación Inicial y Selección de Proveedores*.

3.2 Etapa precontractual

Hace referencia a la parte del proceso donde se adelanta la selección del proveedor y contratista, los acercamientos iniciales y los acuerdos previos para el cumplimiento de condiciones específicas (selección de materias primas, calidad, tiempos de entrega, entre otros), dependiendo de la cuantía esta etapa se materializa con llamados telefónicos, correos electrónicos y/o actas de reunión, se deberá realizar:

3.2.1 **Solicitud de cotizaciones:** A la hora de adquirir un bien o servicio se deberá solicitar por lo menos tres (03) cotizaciones previas, documentos que entrarán en análisis en condiciones de grado de cumplimiento de la satisfacción de la necesidad, calidad, oportunidad de entrega.

La compañía no tiene dentro de su carácter procesos de licitación, sino que se basa en contratación directa, en concordancia con lo contemplado en el Instructivo de Procedimiento de cotizaciones del área compras. *(Remítase al instructivo IN-GR-08)*

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiasAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Ahora bien, Para el caso de mayores cuantías (Superiores a 07 SMLMV), bienes específicos, contratos de servicios, construcción, consultoría o necesidades especiales se deberá:

3.2.2 Invitación a cotizar y/o ofertar: Cuando en virtud de la naturaleza de la compra o servicio a adquirir se requiera de la elaboración del presente documento, el director del área solicitante proyectará en conjunto con la dirección Jurídica la invitación, este documento recogerá toda la información necesaria relacionada con las condiciones y características del bien y/o servicio, la información jurídica y económica del participante, los factores de calificación y ponderación para la evaluación técnica y económica de la oferta.

† La invitación a cotizar deberá contener:

- a) Nombre/razón social, dirección, teléfono y correo electrónico de la empresa.
- b) El objeto del contrato a celebrar.
- c) El plazo estimado del contrato.
- d) El valor estimado del contrato.
- e) Cronograma del proceso de selección.
- f) Los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, se especificará la documentación requerida para la evaluación jurídica - técnica y económica de la propuesta, los criterios de evaluación, las ponderaciones y calificaciones correspondientes.
- g) Las características y la calidad exigida de los bienes o servicios solicitados.
- h) Los plazos para el recibo de ofertas, estudio y calificación de la oferta, término para su ejecución y posterior liquidación.
- i) Los aspectos atinentes a la confidencialidad del CONTRATISTA y reserva de la propiedad intelectual.

Todas las comunicaciones dirigidas a los participantes en el curso del proceso de selección deberán hacerse por escrito, mediante comunicación radicada. Sin embargo, se habilita para efectos de agilidad del proceso, las comunicaciones vía correo electrónico que siempre deberán ser enviadas al correo juridica@gtaingenieria.com, con el fin que de ellas siempre quede evidencia física en el expediente respectivo.

3.2.3 Criterios de selección: La empresa estableció los siguientes criterios para la selección del proveedor o contratista.

3.2.3.1 *Capacidad legal:* cumplimiento de la condición establecida en el artículo 1502 y 1503 del Código Civil Colombiano.

3.2.3.2 *Capacidad Técnica:* Conjunto de conocimientos y habilidades que posee la persona natural o jurídica para realizar o ejecutar el bien o servicio a adquirir.

3.2.3.3 *Capacidad Financiera:* Es la capacidad que se tiene para poder llevar a cabo inversiones o pagos en un determinado periodo de tiempo, tanto corto, medio o largo plazo con el fin de lograr los objetivos previamente determinados. Esto determinará el desarrollo y crecimiento, además de asegurar liquidez y margen en las diferentes operaciones.

3.2.3.4 *Experiencia:* Es la relación de contratos celebrados y ejecutados por una empresa a entidades del sector público o privado, cuyos objetos contractuales son similares.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- 3.2.4 Presentación de la cotización y/o oferta: El participante, al momento de presentar la cotización deberá considerar todos los aspectos económicos, financieros, jurídicos y administrativos necesarios para su correcta evaluación y en los plazos fijados.
- 3.2.5 Estudio de la cotización y/o oferta: el director del área que identifico la necesidad, de ser necesario con ayuda de un equipo interdisciplinario, procederá a evaluar las ofertas o cotizaciones recibidas, conforme a los criterios establecidos en el presente capítulo, con la finalidad de seleccionar el proveedor o contratista.
- 3.2.6 Aceptación o rechazo de la cotización y/o Oferta: Una vez el responsable evalué la o las cotizaciones y/o ofertas (*el formato FR-GR-81 – Evaluación Inicial y Selección de Proveedores*), determinará si alguna de ellas cumple con los criterios establecidos, en el evento de existir empate, la alta gerencia, una vez agotado el trámite anterior, se procederá a el rechazo o aceptación de la cotización y/o oferta, la cual se notificará a través de correo electrónico.

3.3 Etapa Contractual

Hace alusión a la parte del proceso cuando se determinan claramente las condiciones del negocio, inicia con la emisión de la orden de compra o solicitud de formalización del contrato y finaliza con la entrega del bien o cuando inicia la ejecución del servicio.

3.3.1 Los contratos que podrá celebrar GTA no tienen limitación, siendo típico o atípicos y nominados o innominados, se entiende por formalización del contrato la firma del contrato o la expedición de la orden de compra o servicio.

- a. Expedición de órdenes de compra: Cuando no se requiera ningún tipo de formalidad legal para la adquisición de bienes y servicios, y según la política de compras interna de GTA, toda adquisición requiere una orden de compra que será emitida por el área de abastecimiento de esta empresa.
- b. Cuando los bienes y servicios requieran la elaboración de un contrato se encargará al área jurídica esta actividad, para lo cual se deberá cumplir:

b.1 Solicitud de contrato: Es el documento a través del cual, se materializa la necesidad y se eleva requerimiento al área jurídica, para la elaboración del contrato esta solicitud deberá ir acompañada de una serie de soportes, este requerimiento se deberá plasmar y hacer llegar al área por medio del *formato de solicitud de contratos (FR-GJ-07)*.

De forma general, tanto los contratos con formalidades plenas como las órdenes de compra o de prestación de servicios deberán estar soportados por los siguientes documentos:

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- **Compra de bienes:**

Persona natural:

- Copia del documento de identidad
- Copia del RUT.
- Certificación de la cuenta bancaria en donde recibirá pagos.
- Cotización escrita y detallada indicando las características del bien requerido, precio, plazo de entrega y demás información que permita elaborar con precisión el contrato (*Ver AnexoMC-02*)
- Documento conocimiento del cliente (SARLAFT)

- *Persona jurídica:*

- Copia del documento de identidad del representante legal
- Copia del RUT
- Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a 30 días.
- Certificación de la cuenta bancaria en donde recibirá pagos.
- Cotización escrita y detallada indicando las características del bien requerido, precio, plazo de entrega y demás información que permita elaborar con precisión el contrato. (*Ver AnexoMC-02*)
- Documento conocimiento del cliente (SARLAFT)

- **Prestación de servicios:**

Persona natural:

- Hoja de vida
- Oferta o propuesta para desarrollar el servicio
- Copia del documento de identidad
- Copia del RUT
- Certificación de la cuenta bancaria en donde recibirá pagos.
- Certificado afiliación o planilla de pago a todos los subsistemas de seguridad social integral (Salud, pensiones y ARL en el riesgo correspondiente al servicio a prestar) y mes a mes durante la vigencia del contrato, las respectivas constancias de cotización al sistema de seguridad social integral.
- Documento conocimiento del cliente (SARLAFT)
- Las demás que exija la Ley según la naturaleza del contrato, en especial las determinadas en el Anexo MC-02 (licencias, Tarjetas profesionales, matriculas, certificaciones, etc.)

Persona jurídica:

- Oferta o propuesta para desarrollar el servicio
- Copia del documento de identidad del representante legal
- Copia del RUT
- Certificado de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a 30 días.
- Certificación de la cuenta bancaria en donde recibirá pagos.
- Certificado afiliación o planilla de pago a todos los subsistemas de seguridad social integral (Salud, pensiones y ARL en el riesgo correspondiente al servicio a prestar) donde se evidencie que el personal a ejecutar la actividad se encuentra afiliado, y mes a mes durante la vigencia del contrato, las respectivas constancias de aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTA Colombia SAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- g) Certificación emitida por la ARL del cumplimiento de estándares mínimos según la resolución 312 de 2019, en un porcentaje igual o superior al 80%.
- h) Documento conocimiento del cliente (SARLAFT)
- i) Las demás que exija la Ley según la naturaleza del contrato, en especial las determinadas en el Anexo MC-02 (licencias, Tarjetas profesionales, matriculas, certificaciones, etc.)

Además de lo anterior, según el negocio jurídico a contratar se deberá cumplir con los requisitos establecidos en documento anexo a este manual, *Anexo MC-02 Requisitos especiales según el negocio jurídico*.

b.2. Elaboración de contratos: una vez suministrada de forma completa la información anterior, el área jurídica dispone de tres (03) días hábiles para redactar el acuerdo en el que se incluirán todos los elementos esenciales, naturales y accidentales propios de cada tipo de contrato, y lo enviará vía correo electrónico a revisión al área solicitante.

Para la suscripción del contrato se deberá anexar:

- b.2.1 Formato de solicitud de contratos (FR-GJ-07)
- b.2.2 Verificación de requisitos mínimos del contrato.

b.2.1 Acuerdos especiales de los negocios: El área jurídica incluirá en los contratos todos aquellos acuerdos especiales que sean incluidos en el *formato de solicitud de contratos (FR-GJ-07)*, y dará seguimiento al cumplimiento de estos.

b.3 Garantías: La Empresa G.T.A Colombia S.A.S deberá exigir en los contratos contemplados las garantías enunciadas a continuación, y el contratista tendrá un máximo de cinco (05) días hábiles para remitir a G.T.A. la prueba de la constitución, las pólizas a constituir se solicitaran según se indica en el *ANEXO MC-03*

La no constitución o constitución inapropiada de las garantías dentro del plazo y condiciones señaladas en el presente procedimiento de contratación, constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA.

G.T.A. Colombia S.A.S no efectuará pago alguno, hasta tanto este no la constituya conforme a los términos del contrato.

En aquellos eventos en los cuales las aseguradoras establezcan exclusiones en materia de riesgos o porcentaje de valor asegurado, G.T.A. Colombia S.A.S podrá sujetarse a estas condiciones de aseguramiento, pero será condición para la legalización de la póliza, la manifestación expresa en el contrato de seguro que la Aseguradora “conoce, acepta y adhiere a la cláusula compromisoria en los términos establecidos en el contrato”.

Por último, la dirección jurídica verificará que las garantías/pólizas exigidas estén conforme a las exigencias de la minuta contractual, y procederá a su Aprobación o Rechazo de garantías.

b.4. Suscripción del contrato: Al cumplirse los pasos anteriores de esta etapa, una vez elaborado y proyectado el contrato, se remitirá vía correo electrónico el documento en su versión final, al administrador del contrato quien dispone de tres (03) días hábiles para hacer firmar el documento por el contratista/proveedor y hará llegar el documento con firma original al área jurídica.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

En el caso especial que el contratista/proveedor se rehusó a suscribir el documento, deberá devolver el contrato anexando informe donde indiqué las razones por las cuales no se suscribió y solicitando la anulación de este.

3.4 Etapa de Ejecución

Una vez perfeccionado el contrato, comienza su ejecución, periodo dentro del cual se deben cumplir las prestaciones asumidas por las partes. Durante ella, el administrador del contrato en nombre de G.T.A. Colombia S.A.S tiene la misión de vigilar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones contractuales de las partes.

3.4.1 Acta de inicio: en los contratos de servicios especializados y obra, el administrador del contrato emitirá documento que comunica al contratista la autorización de dar inicio a la ejecución de las actividades previamente acordadas, este documento deberá ser suscrito por las partes y hacerse llegar (el documento con firma original) al área jurídica a más tardar tres (03) días hábiles posteriores a la firma. (*Ver formato acta de inicio contractual*).

3.4.2 Seguimiento del contrato: para G.T.A. Colombia es una prioridad velar y garantizar que sus Contratistas, Subcontratistas y Proveedores cumplan las directrices consagradas en el presente procedimiento, es por esto que realizar un seguimiento permanente y detallado de las obligaciones contractuales de ambas partes, para evitar riesgos jurídicos por incumplimiento contractual es esencial. Para hacer esta actividad se requiere:

3.4.2.1 Administrador comercial y/o técnico del contrato:

El administrador comercial y técnico podrá ser un colaborador de G.T.A. Colombia S.A.S., seleccionado de acuerdo con su idoneidad, si las características del producto o servicio lo hacen posible y será designado por el director del área que solicite el contrato.

Cuando por la complejidad del contrato, no exista en G.T.A. Colombia S.A.S. personal idóneo para cumplir con esta función, el Gerente y/o Directivo del área interesada podrá solicitar contratar una interventoría externa, cuyo costo no podrá ser superior al diez (10%) por ciento del valor del contrato principal, la solicitud que será evaluada por la Alta Dirección.

† Responsabilidad del administrador: Efectuar las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones acordadas por las partes, ejerciendo el seguimiento y control integral del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales inherentes al contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad las siguientes actividades:

- Sostener el relacionamiento por medios ágiles y accesibles con el contratista/proveedor (Teléfono fijo y móvil, correos electrónicos, físicos, redes sociales, entre otros).
- Revisar y refrendar periódicamente los gastos que ocasionen los contratos durante la ejecución de estos, de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las disposiciones vigentes.
- Exigir al contratista/proveedor el cumplimiento de sus funciones de conformidad con el soporte contractual respectivo.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- Exigir al contratista/proveedor la dedicación y permanencia del personal al frente de los trabajos o labores, así como la de los bienes o servicios que requiera para la ejecución del contrato. Igualmente verificar la idoneidad del personal calificado y solicitar los cambios que considere pertinentes.
 - Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión del contrato y reanudación de este, cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión.
 - La elaboración de las respectivas actas de avance, reunión o compromisos firmadas por las partes.
 - Recibir las solicitudes de anticipos contractuales y no contractuales, entregar los soportes que determine el área contable para el desembolso y reportarlos al área jurídica.
 - Atender las solicitudes, consultas y reclamaciones de los contratistas/proveedores y hacer las observaciones que estime convenientes.
 - Verificar mensualmente que el personal que vincule el contratista o el subcontratista a la ejecución del contrato se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social y que éste cumpla también con las obligaciones parafiscales, en los términos de la normatividad vigente sobre el particular.
 - Verificar mensualmente que el personal que vincule el contratista o el subcontratista a la ejecución del contrato reciba salarios y prestaciones sociales de acuerdo a las normas laborales vigentes, pactos o convenciones colectivas. Para el efecto, se podrán realizar entrevistas a los empleados, auditorias, y recaudar por lo menos trimestralmente soportes del detalle y pago de nóminas.
 - Presentar en forma periódica según se estipule en el contrato, informes sobre la ejecución de este a la alta Dirección o su delegado.
 - Comunicar al área jurídica cuando contratista/proveedor incurra en faltas al código de ética, altere o simplemente incumpla las obligaciones estipuladas en el contrato.
 - Dejar constancia escrita de los correctivos cuando contratista/proveedor incurra en desvío del objeto pactado.
 - Exigir a contratista/proveedor la factura de los servicios liquidados de forma periódica para efectos de pago por los servicios. Y para la liquidación contractual paz y salvos de acreencias laborales y comerciales.
 - Emitir autorizaciones para el pago de bienes y servicios.
 - Vigilar el cumplimiento de los acuerdos especiales del negocio.
 - Notificar cualquier novedad que se presente con el contrato a la Dirección Jurídica, en cuanto a obligaciones, plazos y valores.
 - Elaborar y presentar al área jurídica la evaluación de contratistas (si aplica)
 - Coadyuvar al área jurídica en la elaboración del acta de liquidación.
- † Además de las actividades anteriores existente una serie de responsabilidades especiales que deberá cumplir el administrador en contratos de suministro de transporte, a saber, son:
- Inscribir el vehículo en la flota activa de la empresa, para hacer seguimiento a la vigencia de cada uno de los documentos.
 - El conductor asignado recibirá las capacitaciones necesarias para el buen desarrollo de sus funciones.
 - El vehículo y conductor deberá cumplir con todo lo regulado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV- de G.T.A. Colombia S.A.S.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiasAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- Realizar seguimiento a los chequeos preoperacionales y preventivos del vehículo.
- Exigir al contratista la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo al vehículo.

3.4.2.2. Alcance del seguimiento del contrato:

El administrador del contrato en el seguimiento al cumplimiento del contrato vigilará que de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores cumpla con las normas vigentes, especialmente:

- † **Derechos Humanos:** G.T.A Colombia S.A.S, busca la promoción del cumplimiento de los derechos humanos consagrados en las Naciones Unidas en nuestro círculo de interés, por lo tanto, es obligación de nuestros contratistas, subcontratistas y proveedores garantizar la protección de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia y normas internacionales.
- † **Código de Ética y Conducta:** Reúne los valores y principios que deben guiar el actuar en el ejercicio diario de las actividades para alcanzar el fortalecimiento de la confianza, la moral y las buenas costumbres. Este Código es aplicable a todos los Contratistas, Subcontratistas, Proveedores, Accionistas y Colaboradores de G.T.A Colombia S A S. Desde ahora todas las partes enunciadas en el presente documento se acogen y aceptan conocer el Código de Ética y Conducta y garantizan su cumplimiento de conformidad a los principios en el consagrados.
- † **Laborales:** estricto cumplimiento del debido proceso para el proceso de incorporación del personal y garantizando lo derechos mínimos irrenunciables al colaborador.
- † **Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo (HSE):** El contratista, Subcontratista y Proveedor, deberá cumplir con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo que apliquen desde el momento del proceso de selección, adjudicación, ejecución y terminación de la relación contractual, y las que determine la Dirección de HSEQ de G.T.A Colombia S.A.S. El Contratista, Subcontratista y proveedor es plenamente responsable de cumplir y hacer cumplir estos requerimientos a todos sus trabajadores, subcontratistas, proveedores y visitantes.

Para el cumplimiento de lo anterior G.T.A. dará a conocer a todos los Contratista o Subcontratista el manual de gestión en seguridad, salud en el trabajo ambiental y calidad para contratista o subcontratistas (*Ver documento MA-GI-02*), en todo caso se resalta que se debe cumplir con:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Política para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancia psicoactivas
 - Política Seguridad Vial (si aplica)
 - Afiliación y pago al sistema integral de seguridad social (Salud, pensión, riesgos y caja de compensación familiar)
 - Resolución de horas extras
 - Indicadores de HSE
 - Liderazgo y compromiso
 - Designación del responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- "Aceptamos retos que transforman vidas"**



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos
- Actividades de Medicina del trabajo
- Mediciones de higiene ocupacional
- Cronograma de actividades en HSE
- Inducción, capacitación y entrenamiento
- Reporte y gestión de Incidentes, accidentes, enfermedades laborales y emergencias
- Auditorías e inspecciones
- Control de certificaciones
- Entrega de dotación y elementos de protección personal
- Listado Herramientas, maquinaria y equipos
- Señalización
- Protocolos Covid-19, o los que sean del caso.
- Reporte y gestión de condiciones y actos inseguros.
- Gestión de cierre de hallazgos detectados en HSE
- Gestión de mejora continua

Y todos aquellos requerimientos determinados según el tipo de empresa sean de obligatorio cumplimiento según el objeto del contrato, decreto 1072 de 2015, la resolución 312 de 2019, o la norma que la modifique y sustituya. Así como los requisitos que el área HSEQ disponga durante la ejecución del contrato.

Los contratistas, subcontratistas, proveedores, colaboradores, uniones temporales y consorcios, deberán cumplir con las normas ambientales vigentes, las cuales tiene como fin, proteger el entorno que nos rodea, todo aquello que hace parte de la naturaleza y cada uno de los recursos naturales.

- † **Sarlaft:** es el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, por lo tanto, se realizará seguimiento a al contratista, Subcontratista y Proveedor, vigilando que los dineros, bienes y servicios que manejan provienen de actividades lícitas.
- † **Sistema de Gestión de Calidad:** vigilar que el contratista, subcontratista y proveedor garantice en todo momento, que, dentro de su organización empresarial, cumple con las normas de calidad que le permiten tener de manera ordenada y coordinada los productos que ofrece, siendo susceptible de planeación, control y mejora continua.
- † **Estándares de Calidad en el Sector Eléctrico:** vigilar que, en los casos que aplique, el Contratista, subcontratista y proveedor, garantiza a G.T.A Colombia S.A.S, cumple a cabalidad con las normas del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
- † **Políticas contables, fiscales y financieras de la compañía:** Dar seguimiento en conjunto con el área contable al estado de cuenta de los contratistas, como desembolso y amortizaciones de anticipos, cruces de cuentas, elaboración y radicación de facturas, pagos de facturas, en todo caso se debe prevenir riesgos de detrimento patrimonial de la compañía o incumplimiento de obligaciones a favor de terceros por retraso en pagos acordados.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiasAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

3.4.2.3 *Modificaciones al contrato:* Durante la vigencia del contrato, éste podrá modificarse o adicionarse por acuerdo de las partes. La modificación o adición del contrato deberá estar justificada en forma escrita (física o electrónica) por el respectivo administrador del contrato, quien previamente deberá solicitar aprobación de la modificación a la alta dirección. Una vez el área jurídica reciba la solicitud de modificación, dispone de tres (03) días hábiles para la elaboración del Otrosí.

3.4.2.4 *Pagos:* El área jurídica hará el registro de las cuentas de cobro o facturas presentadas por los contratistas/proveedores, vigilando periodos de cobro y el cumplimiento de las formalidades de ley en estos documentos, y tendrá la facultar de rechazar, autorizar o solicitar aclaraciones a los administradores del contrato, contratistas o proveedores.

3.4.3 *Suspensión del contrato:* El plazo de ejecución de un contrato puede suspenderse por la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, interés y conveniencia mutua e interés público. Se entiende que hay fuerza mayor o caso fortuito cuando hay ocurrencia de hechos imprevisibles e irresistibles que no devienen de la conducta de las partes y que hacen imposible el cumplimiento de las obligaciones pactadas. La fuerza mayor se origina en factores totalmente ajenos a la actividad de la parte que la invoca y el caso fortuito obedece a hechos directamente relacionados con su actividad.

Cuando este tipo de hechos se presenten, el administrador del contrato deberá evaluar su real ocurrencia y magnitud, para decidir si procede o no a suspender el contrato, para lo cual podrá buscar el acuerdo con el contratista, en cualquiera de los casos deberá:

- † Elaborar un Acta de Suspensión, que será suscrita por las partes, dejando constancia detallada de lo ocurrido, y de los motivos que la originaron. En el evento en que EL CONTRATISTA se abstenga de suscribir el acta de suspensión, G.T.A. COLOMBIA S.A.S la elaborará de todas formas y dejará constancia de la negativa del CONTRATISTA a suscribirla anexando los soportes que justifican la causal de suspensión.
- † Determinar en la misma Acta de Suspensión el tiempo que ésta durará y la fecha de reiniciación del término del contrato. Si la causa que originó la suspensión no cesa al momento estipulado de reiniciación del término contractual, deberá suscribirse una nueva acta.
- † Hacer llegar al área jurídica, el acta firmada en original, en los siguientes tres (03) días posteriores a la firma.
- † Superadas las causas de suspensión antes del plazo previsto, las partes podrán suscribir inmediatamente el Acta de Reiniciación correspondiente.

3.4.4 *Cesión del contrato:* Los contratos de G.T.A. Colombia S.A.S se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista/proveedor; por ello, el acto de cesión del contrato a una persona diferente a quien lo celebró requiere previamente de la evaluación y autorización escrita, para la elaboración posterior del acta de cesión por parte del área jurídica.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 320-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

La cesión del contrato sin autorización por G.T.A. Colombia S.A.S será causal de terminación inmediata del contrato con las sanciones contractuales respectivas. La cesión, así como la subcontratación debe estar plenamente justificada y avalada por la Alta Dirección.

3.4.5 Reclamaciones -indemnizaciones -Penalidades- Apremio: En el evento que los administradores del contrato observen que el contratista está incumpliendo las obligaciones contractuales, deberá notificarlos de manera inmediata a la Alta Gerencia y a la Dirección Jurídica, para tomar los correctivos y medidas necesarias.

La omisión de esta responsabilidad por parte del administrador del contrato se considerará como falta grave y se remite al procedimiento del reglamento interno de trabajo.

El área jurídica en conjunto con la Alta Dirección, iniciaran el respectivo trámite administrativo, prejudicial o Judicial que corresponda.

3.4.6 Evaluación de desempeño del contratista: Es una actividad que desempeñará el administrador del contrato en los siguientes casos:

3.4.6.1 – Para los contratos con objeto de construcción de obra (actividades de obra civil, montaje, tendido, pruebas de servicios, talas y podas)

3.4.6.2 – Para todos los contratos con una cuantía inicial superior a 10 SMLMV.

3.4.6.3 – Para todos los contratos que superen un plazo de ejecución de 6 meses.

Esta evaluación se hará con corte al 30 de noviembre de cada año o al finalizar el contrato en caso de finalizar antes de la fecha de corte.

3.5 Etapa de terminación contractual

Los contratos suscritos en G.T.A. Colombia S.A.S podrán terminar así:

3.5.1 Terminación Normal: El contrato terminará en forma normal por cumplimiento del objeto contractual, vencimiento del término o cumplimiento de la condición u obligación.

- a. *Terminación de mutuo acuerdo:* Las partes en cualquier momento de mutuo acuerdo pueden dar por terminado el contrato mediante un acta elaborada por el área jurídica.
- b. *Recibido a satisfacción:* Documento que elabora el administrador técnico y/o Comercial del contrato, donde certifica que obligaciones se cumplieron estableciendo un porcentaje en cada una de ellas, el cual, se remitirá a la alta dirección y el área jurídica para su análisis.

3.5.2 Terminación Anormal: El contrato termina en forma anormal y de acuerdo con lo establecido en el presente manual de contratación, en las siguientes circunstancias:

- a. *Imposibilidad de cumplimiento:* Siempre que ocurran circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o inconveniencia justificada de las partes, que impidan la culminación o ejecución del contrato, éste se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante un acta

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

elaborada por el área jurídica en conjunto del administrador comercial, la cual servirá de liquidación del contrato. En ella se expresarán las causales, los montos debidos por las partes y se describirá el estado en que quedan las obligaciones contraídas entre ellas.

- b. *Terminación unilateral:* La terminación unilateral anticipada se efectuará mediante acta motivada y elaborada por el área jurídica, en donde consten las causales de terminación, un resumen del contrato y su ejecución, las obligaciones pendientes de las partes por la terminación anticipada y se ordene la liquidación, si ello fuere pertinente.

Las causales podrán ser, entre otras:

- † Cuando EL CONTRATISTA se encuentre incurso en causales de inhabilidad que no siendo posible su cesión, obliguen a darlo por terminado de conformidad con las normas internas.
- † Cuando EL CONTRATISTA no se ajuste a los requerimientos para subsanar los inconvenientes presentados en las garantías contractuales exigidas para el respectivo contrato.
- † Cuando EL CONTRATISTA, sin autorización escrita previa, cedere o lleve a cabo una subcontratación en el correspondiente contrato u orden contractual.
- † Por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales
- † Por incumplimiento a políticas, manuales o directrices dictadas por G.T.A.

3.6 Acta de Liquidación y terminación Final del contrato

3.6.1 *Las actas de liquidación* son los documentos que contienen la evaluación jurídica y financiera del contrato; la elaboración estará a cargo del área jurídica quien será el delegado de verificar que se cumplió con todas las rigurosidades contractuales además se termina de blindar el contrato con los documentos faltantes para el caso de incumplimiento contractual futuro o reclamación administrativa, el cual deberá contener:

- † Trazabilidad del contrato.
- † Obligaciones acordadas.
- † Porcentaje de obligaciones cumplidas.
- † Obligaciones pendientes, de haberlas.
- † Valor del contrato.
- † Valores pagados.
- † Valores pendientes de pago por cada una de las partes.
- † Acuerdo final.

Las actas de liquidación se aplicarán a los contratos de servicios especializados, consultoría y de obra.

A esta acta se anexará:

- † Evaluación de selección del contratista. FR-GR-81 (*si aplica*)

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- ☞ Certificación del contador o revisor fiscal donde se informe que el contratista se encuentra a Paz y salvo con salarios, prestaciones sociales y parafiscales.
- ☞ Planillas de aporte a todos los subsistemas del sistema de seguridad social integral desde el inicio hasta el fin de la vigencia del contrato.
- ☞ Colilla detallada de nómina y comprobantes de pago (Bancario o en efectivo) de todos los empleados que prestaron servicios en la ejecución del contrato.
- ☞ Colilla detallada y comprobantes de pago (Bancario o en efectivo) de la liquidación definitiva de prestaciones sociales de todos los empleados que prestaron servicios en la ejecución del contrato.
- ☞ Si existieron accidentes e incidentes de Trabajo, el contratista deberá entregar carpeta con reporte, copia de notificaciones obligatorias a entidades, copia de la investigación, soporte de las acciones de mejora y/o lesiones aprendidas implementadas.
- ☞ En caso de no existir accidentes e incidentes de trabajo, el representante legal en conjunto con la persona responsables del SGSST certificará esta situación.
- ☞ Actas de avance el contrato firmadas por ambas partes.
- ☞ Copia de las facturas y comprobantes de pago a las que hubo lugar en la ejecución del negocio.
- ☞ Evaluación del contratista – FR-GR-39 (*Si aplica*)

En todos los contratos que aplique este requisito se incluirá una cláusula donde se informe al contratista la obligatoriedad de entrega de estos documentos a la finalización de actividades, aceptando que, de no presentar la totalidad de los documentos, se autoriza el descuento del saldo existente por retenido de garantía, para cubrir riesgos inherentes al posible incumplimiento de obligaciones laborales para con sus empleados.

3.6.2 Las actas de terminación: se realizará acta de terminación a todos los contratos que no requieran acta de liquidación, en esta acta se consignará hasta que fecha estuvo vigente el contrato, situaciones especiales o destacadas de la ejecución y se admitirá que solo se suscriba por el administrador del contrato. Esta acta podrá ser reemplazada por documento Paz y salvo emitido por el Contratista/proveedor.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Capítulo 4

Acuerdos Especiales en los Negocios.

Para el manejo de este manual se entenderá por acuerdos especiales de los negocios convenios que hacen las partes en pro de dar viabilidad al contrato y que por su grado de especificidad requieren un manejo especial por ambas partes, de forma enunciativa, algunos de los más usuales en G.T.A. COLOMBIA S.A.S. son: anticipos contractuales y no contractuales, derechos de retención, retención por garantía, suministros mutuos, pactos de retracto y retroventa.

En ese sentido se establecerán las reglas para el manejo de los más usuales en los negocios de GTA:

5.1 Anticipos Contractuales y no contractuales:

Los primeros son los pactados dentro del contrato y los segundos se entenderán por aquellos que solicita el contratista en el desarrollo de las actividades para la correcta ejecución de las mismas.

Los anticipos de cualquier tipo se otorgarán de manera excepcional, bajo la aprobación de la gerencia general y en ningún caso podrá superar el 20%, su amortización se pactará para el siguiente corte de facturación o máximo 4 cortes de facturación posterior a la entrega del anticipo.

- † El trámite del anticipo contractual se determinará en el documento que soporta el acuerdo.
- † El trámite para anticipo No contractual se requiere solicitud escrita o electrónica motivada del contratista, aprobación de la gerencia y cuenta de cobro por concepto de anticipo no contractual.

5.2 Retención por garantía:

Pacto que SIEMPRE se aplicará a los contratos de servicios de obra (Construcción obra civil y/o Montaje), tiene por finalidad asegurar la calidad de los servicios o confesión de obras realizadas por el contratistas, en caso de no construirse con la calidad requerida, G.T.A. COLOMBIA S.A.S hará uso de los mismo para reforzar, demoler, modificar o mejorar la obra hasta llegar al requisito de calidad contratado; este convenio se establecerá como parte de las garantías del subcontratista un retenido en garantía por calidad que se registrará de acuerdo con las siguientes:

- † El retenido se aplicará sobre la facturación de un valor mínimo del 3%.
- † El Retenido será aplicado por cada factura que presente el subcontratista a la empresa
- † Se realizarán devoluciones parciales, del 50% del saldo retenido hasta la fecha, cuando se aprueba por medio de actas de avance el cumplimiento del 40% y 80% de la obra encomendada, previa autorización del Administrador del contrato.
- † La devolución Total del saldo retenido en garantía que se encuentre en poder de GTA, se devolverá OCHO (08) días hábiles posterior a la suscripción del acta final de liquidación del contrato.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTA Colombia SAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

5.3 Suministros Mutuos:

Dentro de los negocios que se desarrollan en GTA en especial los contratos de servicios de construcciones es posible que se dé la coexistencia de contratos comerciales como la compraventa o el suministro de bienes, dado que, por logística, precios, transporte entre otros para GTA y los contratistas es más competitivo comprar suministros que mejoren en tiempo, costos y calidad los servicios ejecutados.

Para garantizar estas condiciones se establecerá la siguiente cláusula en los contratos que así lo requieran: *“los materiales que sean suministrados por el contratante como por ejemplo cemento, agua, acero, dotación, suministro de transporte y/o alimentación o cualquier suministro en especie se hará a título de compraventa; EL CONTRATISTA declara conocer los precios al momento de solicitar el suministro, y autoriza expresamente el descuento de estos suministros (Cruce de cuentas) de cada factura por las actividades realizadas”.*

El administrador de obra será el encargado de:

- ✚ Pactar los precios de los suministros con el contratista, siguiendo los lineamientos del área contable.
- ✚ Autorizar y dar seguimiento a la entrega de suministros solicitados por el contratista.
- ✚ Presentar los informes necesarios y registrar en las actas de avance del contrato el cruce de cuentas.
- ✚ Verificar el estado de cuentas en cuanto a saldos pendientes y descuentos a favor o en contra del contratista.

5.4 Otras disposiciones:

Las partes de acuerdo con su libre voluntad podrán realizar pactos lícitos especiales, que serán consignados en el contrato que se establezca para regular la relación.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

Capítulo 5

Disposiciones Finales.

5.1 Gestión Documental

En aplicación de la política de contratación, todo acuerdo o negociación se realizará por escrito en documentos tales como órdenes de compra, facturas, actas y contratos. G.T.A. Colombia S.A.S. podrá realizar contrataciones de bienes y/o servicios a través del comercio electrónico, en los contratos que esto sea válido; las mismas se soportarán en los términos de uso y condiciones del sitio de Internet donde se realice la transacción y en los cuales consignan las obligaciones y responsabilidades de las partes; por tanto, no será necesario perfeccionar con la firma manuscrita el soporte contractual, para el caso se hará uso de las plataformas tecnológicas existentes y que permitan la suscripción electrónica de documentos. El perfeccionamiento y formalización del contrato se entenderán surtidos con la ejecución del servicio, entrega del bien y el pago.

Para efecto de la contratación bajo esta modalidad, se realizarán las etapas establecidas en el proceso de contratación en cuanto fuere posible aplicarlas, en los demás se aplicarán las normas propias del derecho electrónico (Ley 527 de 1999 y normas concordantes). En todo caso, se dejarán como evidencia los documentos físicos que concreten cada una de las etapas surtidas en el proceso. Es así como, es completamente valido soportar las actividades de contratación con huellas electrónicas tales como: correos, mensajes de datos, videograbaciones, registros fotográficos.

5.2 Custodia y cuidado

El registro de la información de todo el procedimiento contractual estará a disposición en el Dropbox empresarial o plataforma autorizada para este fin, y solo podrán acceder a ellos quienes estén autorizados por la Alta Dirección.

5.2.1. Las órdenes de compra y facturas se encontrarán bajo el cuidado y la custodia del área contable de la compañía.

5.2.2 La minuta de los contratos, así como la base de datos que contiene la descripción de estos con sus respectivas adiciones, modificaciones, prórrogas, requisitos documentales, estarán bajo la custodia y cuidado del área jurídica de G.T.A. Colombia S.A.S.

5.3 Archivo

Una vez se termine la relación comercial cada área responsable de los documentos será responsable de archivar, de acuerdo, a las indicaciones que se den respecto a la conservación documental, de todos los documentos físicos y digitales que soportan la relación de GTA con terceros, según la política de Gestión documental de la compañía.

Este manual se aprueba y adopta en Envigado, el día Primero (01) de diciembre de 2021, por:


ANDRES FELIPE TORO MONTOYA
 Gerente
G.T.A. COLOMBIA S.A.S

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
 Envigado- Antioquia
 Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiasAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037





Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas

Código: MA-E-02

Fecha: 01-12-2021

Versión: 02

ANEXO MC-01						
G.T.A. COLOMBIA S.A.S.						
DELEGACION DE AUTORIDAD PARA ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS						
Proceso	Subprocesos	Valor de la Cuantía del negocio SMLMV	Condición	Formalidades	Competencia	Aprobación
Adquisición de Bienes	Insumos generales de oficina	Entre 0 y 1,5 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Jefe de compras	Director de Abastecimiento
Adquisición de Bienes	Insumos generales de oficina	Superiores a 1,5 hasta 5 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Insumos generales de oficina	5 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Bienes	Insumos HSEQ	Entre 0 y 1 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Jefe de compras	Director de HSEQ
Adquisición de Bienes	Insumos HSEQ	Superiores a 1 hasta 5 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Director de Abastecimiento y Director HSEQ	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Insumos HSEQ	5 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Director HSEQ y Gerente/Subgerente	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Materiales criticos de obra	Entre 0 y 10 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; solicitud de contrato documentos legales del proveedor	Director tecnico, Director de obra, Director Juridico / Representante Legal Judicial (según su facultad)	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Materiales criticos de obra	Superiores 10 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Muebles y enseres	Entre 0 y 5 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Director tecnico, Director de obra, Director Juridico / Representante Legal Judicial (según su facultad)	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Muebles y enseres	Superiores 10 SMLMV	NA	Cotización; Orden de Compras; fichas técnicas; documentos legales del proveedor	Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Maquinaria, vehiculos, inmuebles, entre otros	Entre 0 y 3,5 SMLMV	NA	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director Juridico / Representante Legal Judicial	Gerente/Subgerente
Adquisición de Bienes	Maquinaria, vehiculos, inmuebles, entre otros	Superiores a 3.5 SMLMV	Ninguna	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Arrendamientos de inmuebles	Desde 0 hasta 3.5 SMLMV	Ninguna	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director Juridico / Representante Legal Judicial	No requiere
Adquisición de Servicios	Arrendamientos de Inmuebles	Superiores a 3.5 Hasta 7 SMLMV	Por delegación	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director Juridico ó Representante Legal Judicial	Gerente/Subgerente



Envigado- Antioquia

Tel: (4) 607 15 29

+57 312 258 7421

GTAColombiaSAS

www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



"Aceptamos roles que transfieren más vida"



Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas

Código: MA-E-02

Fecha: 01-12-2021

Versión: 02

Adquisición de Servicios	Arrendamientos de Inmuebles	Superiores a 7 SMLMV	Ninguna	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Arrendamientos de Muebles	Desde 0 hasta 3.5 SMLMV	Plazo del negocio menor o igual a 12 meses	Cotización; Documentos legales y Orden de Servicio	Administrador de Obra, Jefe de Compras, Director Jurídico / Representante Legal Judicial	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Arrendamientos de Muebles	Superiores a 3.5 Hasta 7 SMLMV	Plazo del negocio menor o igual a 12 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director Jurídico / Representante Legal Judicial ó Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Arrendamientos de Muebles	Superiores 7 SMLMV	Ninguna	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Suministros de Alimentos	Hasta 3.5 SMLMV	Plazo del negocio menor o igual a 3 meses	Cotización; Documentos legales y Orden de Servicio	Administrador de Obra, Jefe de Compras, Director Jurídico / Representante Legal Judicial	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Suministros de Alimentos	Superiores a 3.5 Hasta 7 SMLMV	Plazo del negocio mayor a 3 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director Jurídico / Representante Legal Judicial ó Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Suministros de Alimentos	Superiores a 7 SMLMV	Ninguna	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Suministros de Transporte	Desde 0 hasta 3.5 SMLMV	Plazo del negocio menor o igual a 3 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Administrador de Obra, Jefe de Compras, Director Jurídico / Representante Legal Judicial	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Suministros de Transporte	Superiores a 3.5 Hasta 7 SMLMV	Plazo del negocio menor o igual a 3 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Suministros de Transporte	Superiores a 7 SMLMV	Ninguna	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Servicios de Construcción	Hasta 7 SMLMV	Plazo del negocio menor o igual a 12 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director técnico, Director de obra, Director Jurídico / Representante Legal Judicial (según su facultad)	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Servicios de Construcción	superior a 7 SMLMV	NA	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato y garantías	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Otros Servicios	Entre 0 y 1 SMLMV	Plazo del negocio Menor a tres meses	Cotización; Documentos legales y Orden de Servicio	Jefe de compras	Director de Abastecimiento
Adquisición de Servicios	Otros Servicios	Entre 0 y 3,5 SMLMV	Plazo del negocio Mayor a Tres Meses, menor o igual a 12 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Director de Abastecimiento	Gerente/Subgerente
Adquisición de Servicios	Otros Servicios	Mayores a 3,5 SMLMV	Plazo del negocio Mayor a 12 meses	Solicitud de contrato y Documentos para legalización del contrato	Gerente/Subgerente	No requiere
Adquisición de Servicios	Viaticos, alojamiento y gastos de representación	Entre 0 y 0,5 SMLMV	N.A.	Solicitud del colaborador, documento de autorización, orden de caja menor.	Todos los directores respecto a los colaboradores a su cargo	Director Financiero

Aprobado en Envigado – Antioquia a los Treinta (30) días del mes de noviembre del año 2021.

ANDRES FELIPE TORO MONTOYA
Gerente General
G.T.A. Colombia S.A.S.



Transv. 34A Sur 32D-13

Envigado- Antioquia

Tel: (4) 607 15 29

+57 312 258 7421

GTAColombiasAS

www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

ANEXO MC-02

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN EL NEGOCIO JURÍDICO.

Del mismo modo, adicional a lo anterior, para la elaboración de diferentes tipos se deberá informar con claridad y precisión al área jurídica lo que en adelante se enunciará; en todo caso, si se presentan dudas en el momento de suministrar la información requerida para cada tipo de contrato, se deberá solicitar ayuda técnica al área jurídica para evitar desviaciones en los tipos de contratos y la formalidad que se requiere para cada uno:

1. Para los contratos de arrendamiento de vivienda/bodega/oficina/local comercial:

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- b) Designación del administrador del contrato.
- c) Valor del canon.
- d) Registro fotográfico del inmueble. (*ver Formato registro fotográfico arrendamientos*)
- e) Obligaciones entre las partes.
- f) Condiciones del contrato.
- g) Vigencia del contrato.
- h) Alcance del contrato,
- i) Garantías contractuales (Pagaré, póliza de seguro, retención de facturación).

2. Para los contratos de consultoría:

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- b) Designación del administrador (Técnico y/o Comercial) del contrato.
- b) Valor del contrato total
- c) Valor mensual o división de porcentajes según cumplimiento.
- d) Obligaciones entre las partes
- e) Condiciones del contrato
- f) Vigencia del contrato.
- g) Garantías contractuales (Pagaré, póliza de seguro, retención de facturación).

3. Para los contratos de compraventa de bien mueble:

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- b) Designación del administrador del contrato.
- c) Valor del negocio.
- d) Obligaciones entre las partes
- e) Condiciones del contrato
- f) Documentos especiales del bien a negociar (declaración de importación, hoja de vida, registros de mantenimiento, etc.)

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

4. Para los contratos de compraventa de bien inmueble:

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- b) Designación del administrador del contrato.
- c) Valor del negocio.
- d) Obligaciones entre las partes.
- e) Condiciones del contrato.
- f) Copia de la escritura pública.
- g) Certificado de libertad y tradición vigencia no mayor a 15 días.
- h) Paz y salvos catastrales y de valorización del predio, vigencia no mayor a 15 días.
- i) Ficha predial con vigencia no mayor a 15 días.
- j) Documentos especiales del bien a negociar (licencias de construcción, planos, entre otros.)

5. Para los contratos de transacción:

- b) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- c) Designación del administrador del contrato.
- d) Valor del negocio.
- e) Obligaciones entre las partes.
- f) Condiciones del contrato.
- g) Documentos especiales objeto de transacción.

6. Para los contratos de obra (subcontratos):

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- b) Designación del administrador (Técnico y/o Comercial) del contrato.
- c) Lista de precios y cantidades.
- d) Presupuesto detallado.
- e) Obligaciones entre las partes.
- f) Condiciones especiales del contrato (Acuerdos especiales del negocio).
- g) Vigencia del contrato.
- h) Alcance del contrato.
- i) Garantías contractuales (Pagaré, póliza de seguro, retención de facturación).
- j) Estados financieros con notas del último año.
- k) Declaración de renta del último año.
- l) Certificación de cuenta Bancaria.

7. Para los contratos de suministro (en general):

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere.
- b) Designación del administrador (Técnico y/o Comercial) del contrato.
- c) Valor del contrato.
- d) El suministro es de prestaciones periódicas o permanente.
- e) Obligaciones entre las partes.
- f) Condiciones del contrato.
- g) Vigencia del contrato.

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
+57 312 258 7421
GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- h) Alcance del contrato,
- i) Garantías contractuales (Pagaré, póliza de seguro, retención de facturación).

8. Para el caso especial del contrato de suministro de transporte:

Para este tipo de contrato se prefiere la contratación de empresas de transporte legalmente constituidas y habilitadas por el ministerio de transporte según sea el caso.

De forma excepcional se aceptará contratar con personas naturales, si se prueba que no existen posibilidad alguna de contratar con empresas de transporte por razones de orden público o condiciones extremas del lugar de prestación del servicio.

En todo caso se deberá de informar y entregar lo siguiente:

Información:

- a) Nombre de la obra en la cual se requiere
- b) Designación del administrador (Técnico y/o Comercial) del contrato.
- c) Tipo de transporte (Pasajeros/Carga)
- d) Capacidad del vehículo (Cantidad de pasajeros/Cantidad de toneladas)
- e) Lugar de ejecución del servicio o condiciones del terreno (vía urbana, rural, principal o terciaria).
- f) Tipo de vehículo que se acomoda al lugar (Automóvil – campero – camioneta – microbús – buseta – bus/Volqueta – Camión - Grúa – Tractor)
 - a. Tiempo o plazo en el que se requiere el servicio (Fecha: mes-día-hora/Plazo: número de meses – fecha inicial – fecha final).

Documentos del vehículo:

- a) Cotización para desarrollar el servicio
- b) Copia del PESV y certificación de aprobación por el ente regulador.
- c) Licencia de tránsito del vehículo
- d) Copia del seguro obligatorio (SOAT)
- e) Copia de la revisión técnico mecánica (según el caso)
- f) Copia de los Seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
- g) Tarjeta de operación (según el caso)
- h) Ficha técnica/hoja de vida del vehículo (registro de chequeos preoperacional, revisiones bimestrales, mantenimiento preventivo y correctivo).
- m) Las demás que exija la ley según la naturaleza del contrato

Documentos del Conductor:

- n) Cedula de ciudadanía
- o) licencia de conducción
- p) Hoja de vida
- q) Certificación de cursos de idoneidad
- r) Paz y salvo del SIMIT

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
Envigado- Antioquia
Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165




CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

- s) Exámenes médicos de ingresos y/o Periódicos
- t) Constancias de afiliación o pago a la seguridad social integral.

8. Para el caso especial del comercio electrónico:

El comercio electrónico, traducido del término en inglés E-Commerce, puede ser definido como la actividad económica que permite el comercio de productos y servicios a partir de medios digitales, como páginas web, aplicaciones móviles y redes sociales.

En el desarrollo de su actividad comercial G.T.A. podrá adelantar actividades de comercio electrónico, basado en las reglas propias de este, y en todo caso se ceñirá a las políticas TIC'S, para la seguridad en las operaciones.

Todos los registros de estas transacciones se harán por medio digital de acuerdo al negocio que se ejecute, según las directrices anteriores.



"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
 Envigado- Antioquia
 Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037



	Manual de Contratación, seguimiento y liquidación de contratistas	Código: MA-E-02
		Fecha: 01-12-2021
		Versión: 02

ANEXO MC-03

Garantías/pólizas de seguro		
Amparo	Porcentaje	Vigencia
Seriedad de la oferta	Dependen de la cuantía del contrato	Desde la presentación de la oferta, hasta la fecha de firma del contrato
Cumplimiento	Depende de la cuantía del contrato	Por el plazo del contrato y seis meses más para su liquidación.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Depende de la cuantía del contrato	Por el plazo del contrato y seis meses más para su liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Depende de la cuantía del contrato	Por el plazo del contrato y tres años más
Calidad de bienes	Depende de la cuantía del contrato	Por el plazo del contrato y 01 año más.
Calidad del Servicio	Depende de la cuantía del contrato	Por el plazo del contrato y 01 año más.
Estabilidad de la Obra	Depende de la cuantía del contrato	Por el término de 5 años, contados a partir de la firma de acta de recibido a satisfacción
Responsabilidad Civil Extracontractual	Depende de la cuantía del contrato	Por el plazo del contrato
Título valor	Depende de la cuantía del contrato	Hasta la liquidación del contrato o tiempo máximo de ley
Prenda	Depende de la cuantía del contrato	Hasta la liquidación del contrato o tiempo máximo de ley
Hipoteca	Depende de la cuantía del contrato	Hasta la liquidación del contrato o tiempo máximo de ley

"Aceptamos retos que transforman vidas"



Transv. 34A Sur 32D-13
 Envigado- Antioquia
 Tel: (4) 607 15 29
 +57 312 258 7421
 GTAColombiaSAS
www.gtaingenieria.com



CO-TR-SC-0165



CO-TR-SA-0046



CO-TR-SS-0037

