



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA P.H. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

ACTA No.261 JUNIO 12 DE 2021

“POR EL CUAL SE DICTAN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
CONTRATACIÓN Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III DEL MUNICIPIO DE FLANDES-
TOLIMA”

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III
DEL MUNICIPIO DE FLANDES-TOLIMA
En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias

CONSIDERANDO

Que la ley 675 del 2001 y los estatutos de la copropiedad, facultan al Consejo de Administración para la adopción de manuales, **DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, por lo que se adoptarán **LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS** en los cuales deberán tenerse en cuenta los principios generales y responsabilidades de cada una de las áreas que intervienen en las diferentes etapas de contratación.

1. INTRODUCCIÓN

El Manual define las políticas y procedimientos para llevar a cabo en el proceso de adquisición de bienes y servicios del **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA** ubicado en el Municipio de Flandes-Tolima, las normas generales para la administración y manejo de los contratos, la definición y asignación de responsabilidades de cada una de las áreas que intervienen en las diferentes etapas de contratación.



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

2. DE LA CONTRATACIÓN EN GENERAL

2.1. REGLAS APLICABLES

- La Compra de bienes de consumo y la contratación de servicios se efectuará buscando obtener las condiciones más favorables para el **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA P.H.**, como son en materia de calidad, oportunidad, garantías, soporte y precios.
- La compra de todo bien o servicio debe estar soportada en:
 - Una factura o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos que establece el estatuto tributario
 - Orden de compra
 - Orden de trabajo
 - Orden de arrendamiento
 - Oferta aceptada o contrato legalizado de acuerdo con los términos y normas que se van a establecer.
- **EL CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA P.H.**, incluirá en el presupuesto de cada vigencia los recursos con los cuales atenderá la adquisición y contratación de bienes y servicios, a través de un plan de compras.
- El Consejo de Administración en colaboración con la Administración, definirá los bienes y servicios que se han de adquirir de tal manera que cubran las necesidades para su normal funcionamiento, previa evaluación y justificación.

3. RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El responsable de la adquisición de bienes y servicios debido a su intervención en cualquiera de las etapas del contrato, por concepto de negociación, decisión, celebración, administración, ejecución y control, autorización del pago y liquidación, es el ADMINISTRADOR.

4. ORDENADOR DEL GASTO.

Quien tiene la facultad de autorizar y ordenar los pagos que comprometan al **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, con terceros es el administrador.

ADMINISTRACIÓN.

Al administrador como ordenador del gasto le compete el control y seguimiento de cada uno de los términos del contrato u orden con el fin de que se ejecuten dentro de las condiciones pactadas.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

Esta gestión conlleva el control de las pólizas para que su vigencia no venza antes de la terminación y liquidación del contrato; de igual manera hacerlas efectivas en caso de incumplimiento de cualesquiera de los elementos pactados a la firma del contrato.

5. TRAMITE DE COMPRA O SERVICIO.

Es la etapa mediante la cual se definen todas las condiciones para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con las políticas del CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA, la cual corre a cargo del administrador ordenador del gasto.

Todo tramite de compra, se debe efectuar teniendo en cuenta que, el administrador debe contar con la autorización del consejo de administración cuando la cuantía supere los 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con lo estipulado en el reglamento de propiedad horizontal.

6. CÓDIGO DE ÉTICA.

De conformidad con lo establecido en el CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA, para celebrar cualquier tipo de contratación se deberán observar las normas del código de ética del conjunto.

7. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.

Son contratos que se celebran con personas naturales para la realización de actividades de carácter profesional y no profesional en la prestación de servicios de asesorías, consultorías, interventorías o estudios técnicos especializados.

8. PRÓRROGAS DE CONTRATOS.

Toda prórroga de un contrato, orden de compra, orden de arrendamiento y oferta aceptada cuyo monto total (valor inicial más prórrogas) supere el nivel de atribuciones del ordenador del gasto que haya firmado el contrato inicial, deberá ser aprobada por el consejo de administración.

9. MODALIDADES DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS

9.1 FACTURA.

Es el documento mediante el cual un proveedor hace el cobro detallado de bienes y servicios entregado o prestado al CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA, previa autorización del respectivo ordenador del gasto.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

La presentación de los documentos deberá hacerse de conformidad con las normas que para el efecto establece el estatuto tributario. Para personas jurídicas deberá presentarse a través de la facturación electrónica, de conformidad con la norma ibídem.

9.2 OFERTA DE SERVICIOS.

Es el escrito mediante el cual el proponente ofrece al **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, sus servicios, éste deberá contener los elementos de la contratación, objeto del contrato y especificaciones. Una vez aceptado, se convierte en contrato, el cual obliga a las partes que intervienen en el mismo.

9.3 ORDEN DE COMPRA.

Es el documento mediante el cual se ordena la adquisición de bienes, Deberá ser formulada por escrito por el **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, a una persona natural o jurídica y contener los elementos esenciales del contrato que se va a celebrar.

9.4 CONTRATO.

Es el documento mediante el cual se acuerda la adquisición de bienes, la prestación de un servicio o el alquiler de equipos e inmuebles.

10. DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

10.1 FACTURA Y/O DOCUMENTO SOPORTE DE NO RESPONSABLES DEL IVA:

Los requisitos serán los que establece el Estatuto Tributario en cuanto a la facturación electrónica para personas jurídicas o documento soporte para personas naturales no responsables del IVA.

10.2 OFERTA DE SERVICIOS.

Deberá ser formulada por escrito al **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, cuando se contrate con una persona natural o jurídica y contener los elementos esenciales del contrato a celebrar, así:

- Ciudad y fecha de elaboración de la oferta.
- Escrito dirigido a nombre del **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**.
- Descripción del bien ofertado, la actividad o servicio a desarrollar.
- Forma de realizar la actividad o servicio o forma de entregar el bien.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

- Duración o fecha de entrega.
- Valor de la oferta y forma de pago.
- Si el valor incluye o no el IVA y quién asume la carga impositiva.
- Tipo de régimen tributario a que pertenece el proveedor (responsable o no del Iva).
- Condiciones para el pago.
- Domicilio contractual.
- Firma del oferente y número del documento de identidad si se trata de una persona natural o NIT cuando sea persona jurídica.

Cuando se trate de la contratación para la elaboración de estudios o publicaciones, deberá incluirse una cláusula con la que se cedan los derechos patrimoniales del autor al **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA.**

Antes de la aprobación de la oferta, el ordenador del gasto deberá verificar que:

- La actividad que se va a desarrollar con el contrato esté contemplada en el objeto social del oferente
- La persona que suscribe la oferta tenga facultades de representación legal.
- Una vez aceptada la oferta, se escribirá la fecha de aceptación y la firma.

10.3 ORDEN DE COMPRA, DE SERVICIO Y/O ARRENDAMIENTO.

Las condiciones de la orden son:

- Fecha de elaboración de la orden.
- Nombre e identificación del proveedor.
- Dirección, teléfono /fax, correo electrónico del proveedor.
- Descripción y cantidad de los bienes que se solicitan
- Valores unitarios y totales de los bienes y descuentos
- IVA si se causa y quién asume la carga impositiva
- Fecha de aceptación de la orden
- Fecha de entrega
- Pólizas

Esta orden una vez aceptada por el proveedor se convierte en un contrato que lo obliga a él y al **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA.**

SE DEBERAN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

Cuando se trate de contratos autorizados por el Consejo de Administración, deberá adjuntarse el acta respectiva.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidenciaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

11. AL ELABORAR EL CONTRATO SE DEBERA TENER EN CUENTA:

- El nombre de las partes incluyendo los números de identificación si son personas naturales, o el nombre del representante legal y el número de su identificación si son personas jurídicas (NIT).
- El Objeto del contrato, con descripción clara de las actividades a realizar o de los bienes o elementos objeto de compra.
- El Valor total del contrato, forma de pago, descuentos a los que haya lugar y fechas en las cuales se efectuarán los pagos con la indicación de si la cuantía incluye o no el IVA y otros impuestos.
- Documento soporte con transacciones efectuadas por los no obligados a facturar
- La Duración del Contrato
- Las Pólizas de Cumplimiento, contractuales, etc. de acuerdo con las características propias del contrato.
- Las demás especificaciones que, a juicio del responsable del contrato, se deban tener en cuenta para su elaboración (cláusulas especiales de acuerdo con la naturaleza del contrato)
- La Verificación en el presupuesto que existe la partida correspondiente.
- La verificación del cumplimiento por parte del contratista de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, cuando sea del caso.

12. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato se realizará de acuerdo con las autorizaciones otorgadas.

13. LEGALIZACION DEL CONTRATO.

La persona que se desempeñe como Representante Legal del **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, deberá estar atenta a los siguientes pasos:

1. Reconocimiento notarial de firmas y contenido (cuantías superiores a 20 MMLV)
2. Verificación de las facultades de representación de la persona que firma el contrato.
3. Recibo y aprobación de pólizas y entrega de estas al área respectiva.
4. Archivo del original.

14. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

Solamente se realizará acta de liquidación final del contrato en los siguientes casos:

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

- Cuando se pacte expresamente en el contrato.
- Cuando por mutuo acuerdo las partes contratantes decidan darlo por terminado antes del término de duración pactado.
- El escrito mediante el cual se solicite la liquidación del contrato deberá contener:
 1. La indicación de si la actividad contratada se encuentra terminada en su totalidad y recibida a satisfacción por la Administración del **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**.
 2. Anexo explicativo del estado de las cuentas que incluirá:
 - Sumas pagadas al contratista
 - Sumas pendientes de cancelar
 - Obligaciones y demás actividades o suministros a cargo del contratista.

Los documentos anteriores deberán ser autorizados por el responsable del contrato y formarán parte integral del acta de liquidación.

15. MANEJO PRESUPUESTAL

Antes de realizar el requerimiento de compra de un bien o servicio, se deberá evaluar la necesidad de la compra y cerciorarse de la disponibilidad presupuestal asignada. De ahí que en cualquier documento utilizado para la contratación de bienes o servicios (orden de compra, orden trabajo, orden de arrendamiento, oferta aceptada o contrato), el ordenador debe colocar el visto bueno respectivo.

16. NORMAS RELATIVAS A LAS PÓLIZAS

Toda compra de un bien o servicio con valor igual o superior al equivalente a 5 SMMLV, deberá tener las pólizas que la respalden. Las compañías de seguros deberán expedirlas a favor del **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, en formularios para contratos entre particulares y a su presentación deberán allegar el recibo de pago de la póliza.

Cuando en las ofertas o contratos se pacta cláusula compromisoria, las pólizas previstas en los mismos deberán contener la siguiente aclaración textual:

"La compañía aseguradora manifiesta que conoce, acepta y adhiere a la cláusula compromisoria pactada en el contrato, y comparte la forma como se designan los árbitros que integran el Tribunal de Arbitramento".

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

Las pólizas que pueden preverse son las siguientes:

PÓLIZA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	La del contrato y 2 meses más
Calidad y estabilidad	30% del valor del contrato	La del contrato y 6 a 12 meses más
Buen manejo del anticipo	100% del valor del anticipo	La del contrato y 2 meses más
Salarios y prestaciones sociales	15% del valor del contrato	La del contrato y 38 meses más
Responsabilidad civil extracontractual	20% a 30% del valor del contrato	La del contrato y 2 meses más
Seguro de vida para los trabajadores que utilice el contratista	De acuerdo con la ley	La del contrato y 2 meses más

Cuando por incumplimiento, mala calidad o deficiencia en los bienes o trabajos contratados se requiera hacer uso de las pólizas pactadas, se procederá a hacer el cobro respectivo.

17. ANTICIPOS

Los anticipos de bienes y servicios se podrán hacer hasta por el 50% del valor del contrato, cuando éste no supere el monto de 5 SMLV. Si se necesita de anticipo superior, se requerirá la expresa autorización del Consejo de Administración.

18. COMPRAS POR CAJA MENOR

Para efectos de este procedimiento se seguirán los lineamientos contemplados en el reglamento de caja menor aprobado por el consejo de administración.



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

19. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

19.1 SOLICITUD:

La administración deberá hacer la solicitud por escrito, en donde se dejará la descripción exacta y amplia del bien o servicio que se solicita para la compra, indicando de ser posible, marca, referencia, dimensiones, cantidad, etc.

19.2 CONVOCATORIA PARA PRESENTAR OFERTAS:

Cuando el total de la oferta supere el valor equivalente a 20 SMLV, el **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, informará por escrito a los interesados los correspondientes términos de referencia, de acuerdo con los requerimientos del bien o servicio.

EL CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA P.H. invitará a cotizar a los proveedores, interesados en los términos de referencia.

Las cotizaciones deben tener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del proveedor
- Ciudad y fecha
- Descripción del bien a adquirir, la actividad o servicio a desarrollar.
- Forma de realizar la actividad o servicio o forma de entregar el bien.
- Duración o fecha de entrega.
- Valor de la oferta y forma de pago.
- Si el valor incluye o no el IVA y quién asume la carga impositiva.
- Tipo de régimen tributario a que pertenece el proveedor (común, simplificado, ninguno).
- Condiciones para el pago.
- Domicilio contractual.
- Firma del oferente y número del documento de identidad si se trata de persona natural o NIT cuando se trate de persona jurídica.
- Los demás aspectos que se estime necesarios.

Cuando las características del bien lo requieran, deberá solicitarse que a la cotización se adjunte una muestra de los bienes ofrecidos.

SA



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

19.3 SOLICITUD DE COTIZACIONES

El número de cotizaciones necesarias serán:

- Tres (3) cuando la cuantía supere los 5 SMLV
- Dos (2) cuando el monto sea inferior a 5 SMLV.

Para que las cotizaciones sean comparables, deben considerar iguales características de los bienes o servicios ofrecidos, las mismas cantidades a ser contratadas y discriminar si existen los descuentos financieros o por volumen.

Para efectos de lo anterior se realizará un cuadro comparativo entre todos los oferentes, el cual debe contener además la anotación precisa de cuales fueron los criterios por los cuales se aprobó el oferente; así mismo, deben llevar la firma de los intervinientes en el proceso.

19.4 Excepciones:

No se requerirá del número de cotizaciones antes previstas, en los siguientes casos:

- Cuando se trate de contratos "intuitu personae", es decir los que se celebran en consideración a las calidades personales del contratista.
- Cuando la necesidad inminente o urgencia motivada del servicio no permitan solicitar ofertas o cotizaciones.
- Cuando en el mercado solamente exista un único productor o distribuidor del bien o servicio a contratar.

En estos casos, se dejará la respectiva constancia.

20. RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS

El recibo de cualquier bien o servicio del **CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III ETAPA**, deberá efectuarse por intermedio del Representante Legal, en donde se verificará el cumplimiento de los requisitos pactados en las órdenes de compra, servicio o contrato, con la factura correspondiente o el documento soporte de conformidad con el estatuto Tributario.

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com



CONJUNTO RESIDENCIAL ARAGON III

Acceso por la Avenida Panamericana, vía que de Flandes conduce al Espinal

Nit No.809.006.091-2

TEL: (038) 2469825

21. SERVICIOS

Cuando se trate de servicios, el responsable de su recibo, deberá certificar de tal hecho, a entera satisfacción.

22. VIGENCIA

El presente rige a partir de la fecha de su expedición y deberá publicarse en la pagina Web del Conjunto Residencial Aragón III Etapa <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3>.

El presente reglamento de procedimiento de compra fue aprobado en reunión de consejo de administración mediante acta 261 del 12 de junio del 2021 y tendrá vigencia a partir del momento que fue aprobado.

Firma,

LIDA PATRICIA GARCIA HERRERA
Presidente del Consejo de Administración

➤ (Copia a la Carpeta de Procedimiento)

PAGINA WEB: <http://conjuntoaragon3.wixsite.com/aragon3> EMAIL: conjuntoresidencialaragon3@gmail.com