



## MANUAL INTERNO PARA LA CONTRATACIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1

El CONSEJO de Administración del CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., en uso de sus atribuciones legales se dispone a expedir el presente Manual Interno para la Contratación Eficiente y Transparente en el Conjunto Residencial.

### CAPITULO I OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

**ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación:** Las disposiciones contenidas en el presente manual de contratación interna, se aplicarán a los procesos de contratación que se adelanten en el CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1. en sus etapas de Planeación, precontractual, contractual y pos contractual y tendrán como objetivo fundamental regular las relaciones contractuales con terceros respecto suministros de bienes y servicios.

**ARTÍCULO 2. Alcance:** Este manual establece el procedimiento para la contratación de los bienes y servicios del CONJUNTO RESIDENCIAL LA CIU DADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1. para el funcionamiento administrativo y el desarrollo de su objeto social de conformidad con lo establecido en la ley 675 DE 2001 y el reglamento de propiedad horizontal. El administrador y el CONSEJO de administración del CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., tendrán en cuenta que, con las normas generales contenidas en el presente Manual, busca el cumplimiento de los fines, metas y propósitos del conjunto residencial.

**ARTÍCULO 3.** Para la consecución de los fines y necesidades del CONJUNTO RESIDENCIAL LA CIU DADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1. en materia contractual, los órganos de administración y de representación legal de la unidad residencial deberán garantizar y velar por el cumplimiento de los siguientes principios contractuales:

1. Realizar la consecución y evaluación de proveedores con la idoneidad y experiencia específica para cada tipo de actividad como por ejemplo proveedores de sistemas de bombeo, trabajos eléctricos, trabajos hidráulicos, insumos de ferretería y/o papelería, entre otros. Exigirá del Contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, igual exigencia podrá hacerse al garante, cuando haya incumplimiento del contratista.
2. Exigirá al contratista la correcta utilización de los elementos de protección personal de acuerdo con el nivel de riesgo de cada actividad, así como las certificaciones a que haya lugar (trabajo en alturas, espacio confinado, etc.), y la presentación de afiliación de parafiscales de forma diaria antes del ingreso a laborar a las instalaciones del conjunto.
3. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
4. Solicitará la actualización y revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos económicos que alteren el equilibrio contractual entre las partes.
5. Adelantará revisiones a las obras ejecutadas, servicios prestados y bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad e idoneidad contratados y ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan con el objeto contractual o con la garantía legal.
6. Exigirá que la calidad de los bienes y servicios adquiridos estén de acuerdo con el alcance definido en el contrato.

7. Adelantará las acciones conducentes para obtener la indemnización a su favor por los daños que sufra, en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Gestionará las garantías a las haya lugar durante la ejecución del contrato o posterior a éste.
9. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
10. Actuará de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a ocurrir.

#### **ARTÍCULO 4. SELECCIÓN OBJETIVA.**

La administración del conjunto residencial Parque central de occidente 1, al contratar alguna obra, bien o servicio, tendrán en cuenta que la selección del contratista será objetiva, es decir, la copropiedad por virtud de ese principio escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que ella persigue, sin tener en cuenta factores de afecto o interés personal y, en general, excluido cualquier clase de motivación subjetiva. La escogencia más favorable tendrá en cuenta factores tales como: precio, calidad, seriedad, tiempo de ejecución, cumplimiento, experiencia, equipos, organización, forma de pago, oportunidad de entrega, servicios posventa y la ponderación de los mismos. Para la selección, la Copropiedad a través de los organismos administrativos y de representación legal, cotejará los diferentes ofrecimientos recibidos, con los estudios de las personas u organismos consultores o asesores, cuando hayan sido designados para ello.

Los contratos de bienes y servicios de mayor y menor cuantía se realizarán con personas jurídicas, solo se podrá contratar con personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia específica para cada actividad por medio de la contratación directa (menor o igual a 5 S.M.L.V) y que no exceda de veinte (20) S.M.L.V, y para ambos casos en el momento de radicar factura el proveedor deberá anexar sus respectivos pagos parafiscales de acuerdo con el periodo de tiempo en el cual se ejecutaron los trabajos.

No se permite la fragmentación de contratos excepto aquellos que presentan un contrato a largo plazo y el cual se causa con frecuencia mensual.

No se permiten cotizaciones por conceptos globales aún si en la cotización se describen los conceptos del costo global, las cotizaciones deben cotizarse ítem por ítem.

Para el caso de compra de insumos de ferretería, de aseo, de papelería y aquellos que son recurrentes se debe gestionar la compra por medio de empresas especializadas en cada actividad y reconocidas en cada uno de sus sectores comerciales.

Los cuadros comparativos deben contener como mínimo las ofertas de 3 proveedores y deben obtener información precisa y detallada respecto con la actividad a contratar para lo cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Título
- b. Fecha
- c. Descripción técnica detallada del alcance a cotizar
- d. Datos de cada proveedor (razón social, Nit, correo y teléfono de contacto)
- e. Descripción de la unidad de medida utilizada para cada ítem
- f. Valor unitario para cada ítem
- g. Valor total por cada ítem

- h. Condiciones y/o forma de pago
- i. Garantía ofrecida por cada proveedor
- j. Tiempo de entrega por cada proveedor
- k. Observaciones

**ARTÍCULO 5. ECUACIÓN CONTRACTUAL.** En los contratos, se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidas al momento de proponer o contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán las medidas necesarias para su restablecimiento. Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos o pactos necesarios sobre la cuantía, condiciones y forma de pago de reajustes y gastos adicionales, y reconocimiento de costos financieros y demás, siempre condicionados a la debida apropiación presupuestal de acuerdo con la aprobación de la asamblea y/o CONSEJO de administración, dicha disponibilidad presupuestal debe tener el visto bueno del tesorero del conjunto residencial.

## **CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 6. Competencia.** La capacidad para celebrar contratos que vinculen y obliguen al CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DA DELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., se adelantará de la siguiente manera:

1. **Contratación directa:** El Administrador de manera directa tendrá autonomía para celebrar contratos que impliquen el pago a favor de terceros de hasta 5 (cinco) S.M.L.V y que no exceda de veinte (20) S.M.L.V, dicho gasto será soportado con evidencias que justifiquen que efectivamente se contrató la mejor oferta teniendo en cuenta la mejor conveniencia técnico-económica para el conjunto residencial. Los soportes serán adjuntados a la factura de venta y/o cuenta de cobro para revisión del presidente del CONSEJO y tesorero, así como posteriormente será validado por el contador y revisor fiscal con el objetivo de verificar que se ajuste a lo dispuesto en el presente manual de contratación.

2. **Contratación de menor cuantía:** hasta 5 (cinco) S.M.L.V y que no exceda de veinte (20) S.M.L.V, para que el administrador pueda válidamente contratar en nombre y representación del CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DA DELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., deberá contar y disponer de forma previa con la autorización del CONSEJO de Administración.

3. **Contratación de mayor cuantía:** mayor a (51) S.M.L.V, Salarios mínimos legales mensuales vigentes en adelante, para que el administrador pueda válidamente contratar en nombre y representación del CONJUNTO RESIDENCIAL CIU DA DELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., deberá contar y disponer de forma previa con la autorización por parte de la asamblea de copropietarios.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todos los casos el Administrador de la Copropiedad es el ordenador del Gasto, y por lo tanto ordenará el gasto de funcionamiento o de inversión del caso, previo el lleno de los requisitos de Contratación establecidos por la Copropiedad en el Manual de Contratación, cumpliendo obligatoriamente con el control Interno establecido y con las demás reglamentaciones ordenadas. El CONSEJO de Administración establecerá las funciones, responsabilidades, y de asesoría para todos y cada uno de los Comités de la Copropiedad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todos los casos el Administrador de la Copropiedad celebrará y suscribirá el respectivo contrato en su calidad legal de representación legal.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para aquellos actos y contratos cuyo objeto sea enajenar o gravar bienes inmuebles de la Copropiedad, se requerirá autorización previa de la asamblea General de Propietarios.

**ARTÍCULO 7. Plan de Compras.** La Copropiedad del CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., contará con un plan de compras, en el cual deberá constar la planeación de las necesidades de adquisición de bienes y/o servicios o de obras civiles, acorde con el presupuesto asignado en la vigencia fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 8. Fuentes de Información.** La Copropiedad podrá acudir a los registros de Cámaras de Comercio, listados o guías de proveedores, catálogos de precios, hacer invitaciones verbales o telefónicas, precalificar proponentes o acudir a cualquier entidad pública o privada o a instituciones gremiales reconocidas en el mercado para hacer extensiva la necesidad contractual de la unidad residencial.

**ARTÍCULO 9. Interventorías.** El CONSEJO de Administración y el Administrador, deben velar permanentemente por asignar un Interventor de la ejecución de los contratos vigentes y/o de la(s) Obra(s); su finalidad es garantizar una gestión contractual acorde con los principios y al objeto del contrato, cumplimiento de las especificaciones, cumplimiento de la programación de entregas o de Obra y toda aquella especificación anexa con posterioridad al contrato inicial. Este interventor podrá ser interno y/o externo según lo defina el CONSEJO de administración.

**ARTÍCULO 10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Si con la celebración de un contrato se compromete el presupuesto de la Copropiedad, es requisito necesario y obligación para el administrador y para el mismo CONSEJO de administración, contar o disponer con el presupuesto necesario para el cumplimiento del objeto contractual necesario.

**ARTÍCULO 11. DISEÑOS.** En el caso de que el contrato lo amerite, se podrá contratar la elaboración de diseños requeridos.

**ARTÍCULO 12. ESTUDIOS PREVIOS.** En todos los procesos de contratación que implique la realización obras y/o construcción en la Copropiedad, y en las cuales haya la necesidad de estudios previos, estos se someterán a estudio y aprobación de un comité de construcción y obras el cual estará integrado por miembros del CONSEJO de administración. Los estudios previos servirán de soporte para la elaboración del pliego de condiciones y demás actos que se requieran durante la etapa precontractual. Los estudios previos deberán contener como mínimo, la descripción de la necesidad del CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1. pretende satisfacer con la contratación, la descripción del objeto a contratar con sus especificaciones, el análisis que soporta el valor estimado del contrato, justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de calidad e idónea, así como la identificación de los posibles riesgos, dichos estudios previos serán presentados por el administrador al CONSEJO de administración.

**ARTÍCULO 13. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.** La Administración verificará si para la celebración y ejecución de un contrato se requiere de autorizaciones, permisos o licencias, y de ser obligatorio, deberá obtenerse con anterioridad a la apertura de la invitación correspondiente o establecer en el pliego de condiciones o invitación a ofertar, que es de responsabilidad del oferente.

**ARTÍCULO 14. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.** El Administrador y/o el CONSEJO de Administración, tienen la obligación de aprobar o improbar las garantías otorgadas por el contratista.

**ARTÍCULO 15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** Aprobadas las garantías según las condiciones establecidas en este reglamento, y una vez acreditado que existe el presupuesto necesario y disponible para contratar una obra, bien o servicio, se procederá con la suscripción de un contrato que contenga todas y cada una de las condiciones técnicas, legales y económicas del mismo.

**PARÁGRAFO:** Para la ejecución del contrato y pago del precio acordado entre las partes, se requiere que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

**ARTÍCULO 16.** Para llevar a cabo la contratación, el administrador del conjunto debe velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y adicional con los siguientes requisitos:

1. Se realizarán los estudios de mercado, utilizando los precios de mercado.
2. Se deberá contar de forma anticipada a la celebración del contrato respectivo, con el presupuesto requerido.
3. Se realizarán los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación en general.
4. Dependiendo del objeto del contrato, se deberá de forma previa a la ejecución del mismo con los estudios, planos, diseños, permisos y licencias a que haya lugar, a menos que el objeto de la contratación consista en la elaboración de dichos estudios, planos o diseños, o se contrate con personas que se dediquen a la tramitación y obtención de permisos y licencias.
5. Una vez se cuente con los estudios, planos y diseños necesarios para la ejecución del contrato, así como las autorizaciones legales correspondientes, si son del caso, el comité Legal o jurídico procederá a elaborar el documento contentivo de las condiciones de contratación, las cuales deberán reflejar la forma definitiva, como mínimo lo siguiente:

- a. Objeto del contrato
- b. Plazo de ejecución
- c. Presupuesto estimado del contrato
- d. Sistema de precios adoptados
- e. Forma de pago
- f. Monto y vigencia de las garantías contractuales
- g. Interventoría
- h. Obligaciones de las partes
- i. Sanciones contractuales, valor, causas, procedimientos.
- j. Supervisión del contrato.
- k. Liquidación del contrato, su procedimiento
- l. Mecanismos de solución de controversias contractuales
- m. Las condiciones de contratación expresarán, en cada caso, los factores de verificación de cumplimiento y de ponderación, (experiencia, capital, hojas de vida, etc.) En todo caso será indispensable exigir a los oferentes demostrar su capacidad técnica, económica y jurídica para contratar con la copropiedad PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1.

### CAPITULO III PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 18.- Planeación Contractual.** En todos los contratos celebrados por el CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., se contará con los mecanismos preventivos y correctivos de las situaciones que pueden afectar la correcta y oportuna ejecución de contrato.

**ARTÍCULO 19. Reglas de planeación.** Todos los procedimientos de selección que sean realizados por la Copropiedad estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal previos, de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, así como de un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales y reglamentos de ejecución, como autorizaciones y permisos previos.

**ARTÍCULO 20. Criterios aplicables.** El proceso de planificación de la contratación de la Copropiedad se realizará con base en los siguientes criterios:

**a. Racionalidad:** Estructuración del contrato con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr la eficiencia y la eficacia en la utilización de recursos económicos, físicos y humano.

**b. Previsión:** Determinación de las variables previsibles que pueden obstaculizar el objetivo del contrato, así como las posibles acciones para enfrentarlas.

**c. Universalidad:** Análisis en conjunto del objeto de la contratación, su necesidad conveniencia y oportunidad, junto con las variables económicas y procedimientos de selección idóneos para la escogencia del contratista.

**d. Unidad:** Coordinación de todas las áreas que se encuentran involucradas con el objeto a contratar.

**e. Continuidad:** Aseguramiento de la secuencia de la contratación desde su origen hasta su total culminación, en concordancia con los requerimientos técnico económicos de la Copropiedad.

**ARTÍCULO 21.- FASES DE LA PLANEACIÓN.** En aplicación de los criterios contenidos en el artículo anterior, con el fin de optimizarlos recursos disponibles y los fines de la copropiedad, la planificación de los contratos que celebre el CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., se desarrollara en las siguientes fases:

**1. Investigación y diagnóstico:** Se realizarán las necesidades a satisfacer, los medios para hacerlo, el objetivo que se pretende con la ejecución del contrato, el tipo de contrato, el enlace de la contratación y los recursos disponibles, los posibles riesgos e inconvenientes en el desarrollo del mismo y los mecanismos preventivos y correctivos con el fin de garantizar el resultado esperado.

**3. Formulación de estrategias:** Se evaluarán los efectos y resultados que posiblemente se presenten con la ejecución del contrato y con el procedimiento de selección del contratista.

**4. Seguimiento, control y evaluación:** Finalizando el procedimiento de selección del contratista, durante la ejecución del objeto contratado se determinarán los resultados de la contratación y las contingencias de la misma, con el fin de implementar los ajustes que se requieran para optimizarla en beneficio de los intereses de la Copropiedad

## CAPÍTULO IV

### ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**ARTÍCULO 22. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.** Los contratos que requiera suscribir o celebrar el CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., contendrán o están provistos de las siguientes etapas:

- 1. ETAPA PRECONTRACTUAL:** Comprende los trámites de fijación y determinación de los pliegos de condiciones técnicas, económicas y legales del proceso.
- 2. ETAPA CONTRACTUAL DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Celebración y Ejecución del Contrato: Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato, el control de su ejecución, hasta su terminación, o liquidación y las reclamaciones surgidas dentro de esta etapa.
- 3. ETAPA POSCONTRACTUAL:** Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato, de mutuo acuerdo o su liquidación unilateral según el caso. Igualmente, comprende la realización de reclamaciones al contratista y su garante, frente al incumplimiento de las obligaciones pos contractual.

**ARTÍCULO 23. REQUISITOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.** En forma previa al inicio de los procesos de selección de contratistas, se debe cumplir con los requisitos que se indican a continuación, los cuales son aplicables a la totalidad de las modalidades de selección así:

- 1. Plan de Contratación:** Antes del 30 de enero de cada año se elaborara el correspondiente Plan Anual Unificado de Compras de la Copropiedad, con participación de todas las aéreas de la institución, en el cual se establecerán la necesidad, conveniencia y oportunidad de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal.
- 2. Estudios previos:** Se determinará la necesidad y se ordenará su elaboración. Deberán contener como mínimo descripción de la necesidad, conveniencia y oportunidad de estos, su adecuación y ajustes a las apropiaciones presupuestales, objeto a contratar, análisis, justificación, factores de selección, riesgo. Los estudios previos servirán de soporte para la elaboración del pliego de condiciones y demás actos que se requieran durante la etapa precontractual.
- 3. Elaboración de los pliegos de condiciones.** Debe contener las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y demás requeridas por el conjunto residencial en un contrato en particular.
- 4. Publicación de Pliegos.** Garantiza la publicidad del contrato objeto de licitación por parte de la unidad residencial, para poder elegir el contratista que mejor le convenga a la copropiedad.
- 5. Aviso de convocatoria:** determinará el objeto que se pretende contratar, modalidad de selección, lugar o correo electrónico donde se puede consultar, valor y forma de pago.

**ARTÍCULO 24. ETAPA CONTRACTUAL- CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Comprende los siguientes aspectos:

- 1. Suscripción y legalización del contrato.** La suscripción del contrato se adelantará a través del Administrador de la Copropiedad, donde se tomarán las siguientes previsiones:
  - a. El texto del contrato** deberá corresponder a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones.
  - b. Requerir al contratista** para que constituya las garantías de conformidad con lo dispuesto en el contrato.
  - c. Una vez cumplidos los requisitos** contemplados para el contrato, se le comunicará la legalización del mismo al contratista y al interventor.

**2. Aprobación de Garantías.**

**3. Perfeccionamiento del contrato.** Aprobadas las garantías según las condiciones establecidas en este manual, se procederá a la ejecución del contrato.

**4. Suspensión de los contratos.** 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. Para efectos del cumplimiento de las normas del presente reglamento, se entiende que hay fuerza mayor o caso fortuito, cuando hay ocurrencia de hechos imprevisibles 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, la Copropiedad debe evaluar su real ocurrencia magnitud, para decidir si procede o no a suspender el contrato, para lo cual podrá buscar el acuerdo con el contratista. El interventor del contrato debe evaluar objetivamente las circunstancias y factores que motivan la suspensión del contrato, allegando los documentos soporte, cuando ello sea posible, y presentar este requerimiento a consideración del administrador(a) y del CONSEJO de Administrador del CONJUNTO RESIDENCIAL CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1., quienes tomarán la decisión pertinente previa. En cualquiera de los casos descritos la Copropiedad, deberá:

a. Elaborar un acta de suspensión que será suscrita por las partes, dejar constancia detallada de lo ocurrido y de los motivos que la originaron. En el evento de que el contratista se abstenga de suscribir el acta de suspensión, la Copropiedad la elaborará de todas formas y dejará constancia de la negativa del contratista a suscribirla.

b. Prever, cuando a ello hubiere lugar, la provisión de recursos presupuestales para cubrir los sobrecostos que puedan originarse, si las sumas de dinero originales asignadas al contrato no son suficientes para cubrir los mismos.

c. 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 de prórroga por el término de la suspensión inicialmente pactada. Superadas las causas de suspensión antes del plazo previsto, las partes podrán suscribir inmediatamente el acta de Reiniciación correspondiente.

d. Exigir al contratista, la prórroga de la garantía única por un término igual al que dure la suspensión del contrato. El término de suspensión no será computable para efectos del plazo.

**PAGOS PARCIALES.** También podrá pactarse el pago del contrato en forma parcial, a medida que avance la obra o por entrega de obra, bienes o servicios. El pago parcial se hará previa certificación del interventor designado para verificar el cumplimiento.

**ARTÍCULO 25. ETAPA POSCONTRACTUAL.** Comprende los actos y procedimientos tendientes a lograr la liquidación de los contratos, siguiendo los procedimientos que a continuación se señalan, dentro de los dos meses siguientes a la finalización de los mismos, a la decisión unilateral de la copropiedad de terminación del contrato o la fecha acordada entre las partes. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía de cumplimiento del contrato, de la estabilidad de obra y de la calidad del bien o servicio suministrado, igualmente, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas a cargo del contratista; de la responsabilidad civil y, en general, avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contra



## CAPÍTULO V MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 26.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.** Las modalidades de contratación que utilizara la copropiedad serán las siguientes:

- a. Contratación de mayor cuantía.
- b. Contratación de menor cuantía.
- c. Contratación directa.

**ARTÍCULO 26.- CONTRATACIÓN DE MAYOR CUANTÍA. MÁS DE (51) S.M.L.V.** El CONSEJO de administración seleccionará al contratista para la ejecución de contratos requeridos para la adquisición de elementos, servicios obras, construcciones y demás que requiera la Copropiedad, siempre y cuando el valor del contrato a suscribir supere la suma de 51 S.M.L.V y cuente con previa autorización de la asamblea general de copropietarios y para ello se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. La convocatoria se realizará mediante invitación dirigida a los posibles oferentes al mismo tiempo de que dicha convocatoria se hará extensiva al público en general de la unidad residencial por cualquier medio de amplia circulación, con la inclusión del objeto del contrato, las características generales y específicas de los bienes o servicios requeridos, forma de pago, términos para la presentación de las propuestas, estimación del valor, definición de los riesgos, garantías a constituir y todos los demás aspectos que brinden claridad a los proponentes. El documento de invitación deberá señalar el término para presentar propuestas, de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar. En ningún caso el plazo para presentar las propuestas podrá ser inferior a tres días hábiles.
2. Además del cumplimiento de las reglas contenidas en los procesos descritos, se observarán las siguientes:
  - a. En los días anteriores a la apertura del proceso, publicar el proyecto del pliego de condiciones en la copropiedad.
  - b. Dentro de los dos días posteriores a la publicación, se recibirán observaciones o comentarios al pliego de condiciones.
  - c. Con la apertura de la licitación se publica el pliego definitivo.
  - d. El término de la licitación tendrá una duración mínima de diez (10) días y máximo de quince (15) días calendario, prorrogables hasta en la mitad del término previsto inicialmente, a través de aviso o publicación en la copropiedad.
  - e. El plazo de la evaluación de las ofertas no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, prorrogables hasta el mismo término previa justificación.
  - f. Vencido dicho termino y resueltas las objeciones, se escogerán las tres mejores propuestas, para escoger entre ellas y por parte del CONSEJO de Administración la mejor oferta y a la cual se le adjudicará el contrato y se comunicara mediante escrito al proponente favorecido con copia a los demás que hicieron ofertas.
  - g. Cumplidos los requisitos se procederá a cumplir el respectivo contrato y a iniciar su ejecución.
  - h. A pesar del procedimiento fijado anteriormente, en el evento de presentarse ofertas o que las mismas no califiquen de acuerdo con los intereses de la copropiedad, se declara desierta la licitación y en consecuencia se deberá repetir el proceso.
  - i. Siempre es necesario la participación y/o entrega de propuesta económica de mínimo 3 proveedores, de lo contrario se declara desierto el proceso de contratación y se debe realizar nuevamente.

**ARTÍCULO 27. CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA: DE 1 A 5** (cinco) S.M.L.V y que no exceda de veinte (20) S.M.L.V. Esta modalidad deberá observarse para todas las contrataciones de adquisición de elementos, servicios obras, construcciones y demás que requiera la Copropiedad cuyo monto sea superior a 5 S.M.L.M.V. e inferior a 1 S.M.L.M.V y cuente con previa aprobación del CONSEJO de administración. El CONSEJO de administración seleccionará al contratista y el administrador del conjunto elaborará el correspondiente contrato, previo cumplimiento de las disposiciones señaladas en este manual y además cumplirá con la observancia de las siguientes reglas:

- a. Determinar el alcance técnico, económico y legal con el objetivo de determinar el pliego de condiciones.
- b. El CONSEJO de administración seleccionara las empresas a invitar de acuerdo con la idoneidad de estas según la naturaleza del objetivo del contrato. Además, se podrá formular invitación a proveedores o distribuidores mayoristas autorizados, con el objeto de garantizar la pluralidad de ofertas en el proceso.
- c. La convocatoria durara al menos cinco (5) días calendario y no más de diez (10) días.
- d. Las empresas invitadas podrán formular observaciones las cuales se contestarán en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- e. La evaluación de las ofertas no podrá durar más de cinco (5) días hábiles.
- f. Vencido dicho término se procederá a adjudicar y se comunicará mediante escrito al oferente favorecido, con copia a los demás interesados.
- g. Siempre es necesario la participación y/o entrega de propuesta económica de mínimo 3 proveedores, de lo contrario se declara desierto el proceso de contratación y se debe realizar nuevamente.

**PARAFRAFO:** las compras de bienes y servicios cuyo costo este entre 1 Y 20 SMLMV y con previa autorización del CONSEJO de administración se podrán llevar a cabo y por lo tanto seleccionar la mejor propuesta por medio de un cuadro comparativo con por lo menos 3 proveedores que presenten sus propuestas, lo anterior una vez definido el alcance técnico, económico y legal. Dicho cuadro comparativo será presentado por parte del administrador al CONSEJO de administración para que éste seleccione la propuesta a contratar.

**ARTÍCULO 28. CONTRATACIÓN DIRECTA, UN PESO A 5 SMLMV.** Se podrá contratar directamente por parte del administrador del Conjunto Residencial y dicho gasto será soportado con evidencias que justifiquen que efectivamente se contrató la mejor oferta teniendo en cuenta la mejor conveniencia técnico-económica para el conjunto residencial.

## **CAPITULO VI PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 29. FORMALIDADES.** Previo el cumplimiento de los requisitos para iniciar el proceso contractual y de conformidad con el Reglamento de la copropiedad y el presente manual, la entrega de documentos de la contratación y el cumplimiento de las reglas y términos para aceptar las ofertas o desestimación de las mismas se hace necesario cumplir los siguientes requisitos:

### **1. DOCUMENTOS PREVISTOS POR PARTE DE LA COPROPIEDAD:**

- a. Estudios de prefactibilidad y factibilidad
- b. Análisis de conveniencia y oportunidad

- c. Inclusión en el plan de compras
- d. Constancia de disponibilidad presupuestal
- e. Resumen de las condiciones para la ejecución de la obra o servicio
- f. Pliegos de condiciones. El cual deberá de contener por lo menos:
  - Fundamentos jurídicos del proceso de selección y su modalidad
  - Descripción técnica detallada y completa del objeto por contratar. De conformidad con las características del objeto, la ficha puede presentarse como documento técnico anexo.
  - Valor presupuestado y forma de pago.
  - Cronograma del proceso
  - Fecha, lugar y hora exacta para la presentación de las propuestas en sobre sellado
  - Las condiciones para la participación y evaluación de las propuestas formuladas
  - Contenido y requisitos de la propuesta
  - Criterios de selección del contratista
  - Causales de rechazo de las ofertas
  - Condiciones mínimas del futuro contrato

**DOCUMENTOS PREVISTOS POR PARTE DEL OFERENTE:** El proponente deberá aportar:

- a. Manifestación por escrito del interés en proceso contractual, presentada personalmente por el interesado, su representante legal o apoderado.
- b. Cuando se trate de la persona jurídica, aportar el respectivo certificado de existencia o representación legal con vigencia no mayor a un (1) mes.
- c. Garantías en las cuantías que adelante se señalan.
- d. Manifestación escrita del oferente en el sentido de expresar que no se encuentra incurso en procesos judiciales ni disciplinarios de ninguna naturaleza y que no ha sido sancionado por incumplimiento en el ejercicio de su profesión como contratista.
- e. Certificación aportada por el proponente respecto del cumplimiento de las afiliaciones al sistema general de pensiones y de salud y de riesgos profesionales. Inscripción en el régimen único tributario RUT.
- f. Los documentos financieros y económicos necesarios cuando así lo exijan los pliegos de condiciones.
- g. Los demás documentos exigidos por el pliego de condiciones.

**ARTÍCULO 30. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Una vez adjudicado el proceso de selección, las partes en un término no superior a tres (5) días hábiles suscribirán el contrato, se hará exigibles las obligaciones tributarias correspondientes y demás del caso. El administrador del conjunto residencial validará las garantías de acuerdo con el alance determinado en los pliegos definidos para las respectivas invitaciones a cotizar, en el caso de obras, construcciones, se exigirá las garantías del caso de acuerdo con lo establecido en este manual. Legalizado el contrato, se entregará copia del mismo al interventor, supervisor o líder del proyecto para que proceda a elaborar acta de iniciación

## **CAPITULO VII CONTRATOS DE URGENCIA O EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 31.** Son contratos de urgencia o emergencia los que se requieren para restablecer la seguridad, funcionalidad y operación de los servicios propios y vitales del conjunto residencial.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se presenta urgencia o emergencia cuando existan razones completamente sustentadas con argumentos razonables sobre un evento imprevisto, falla y/o acción preventiva que impacta negativamente la operación, funcionalidad y/o seguridad del conjunto. La urgencia deberá justificarse mediante escrito por parte del Administrador de la Copropiedad quien deberá informar dentro de la mayor brevedad posible de tal situación al CONSEJO de la Administración, pudiéndose efectuar la contratación necesaria de manera directa para conjurar los efectos negativos de la situación, aprobada previamente por unanimidad del CONSEJO de Administración.

## **CAPITULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 32. SUPERVISIÓN, INTERVENTORÍA, COORDINACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.** En los contratos que celebre la Copropiedad deberá estipularse la facultad de ejercer la supervisión, interventoría o coordinación de este según sea el caso, con sus propios empleados o a través de personas jurídicas o naturales se señalen para tal efecto y se apliquen, además de exigencias técnicas, económicas y jurídicas propias de cada contrato, las disposiciones contenidas en este manual.

**ARTÍCULO 33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Sin perjuicio de que la Copropiedad pueda acudir ante un juez competente, se podrá pactar que las diferencias surgidas en el proceso contractual sean objeto de solución directa a través de mecanismos de amigable composición, la conciliación o transacción, para lo cual se acudirá a las disposiciones contempladas en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO IX GARANTÍAS**

**ARTÍCULO 34. GENERALIDADES.** Las garantías podrán consistir en pólizas de seguros expedidas por compañías de seguros autorizadas para funcionar por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantías bancarias a primer requerimiento y los demás mecanismos de cobertura de riesgo que se establezcan en el contrato y/o en el presente reglamento. En los procesos contractuales de la Copropiedad, se deberán pactar las siguientes garantías.

**BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** El valor de este amparo deberá ser equivalente al ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado en dinero o en especie, y su vigencia será por la duración y hasta la liquidación del contrato.

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Este amparo incluye el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El valor de este amparo será como mínimo, el equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato más la liquidación

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Ampara las obligaciones laborales derivadas de la contratación del personal utilizado

para la ejecución del contrato amparado. El valor de este amparo no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

**ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.** Cubrirá a la Copropiedad de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince por ciento (15%), del valor final de la obra y su vigencia no podrá ser inferior a cinco (5) años.

**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** Cubrirá a la Copropiedad de los perjuicios imputables al contratista derivados de:

- La mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato,
- Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. El valor de éste amparo no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%), del valor del contrato y su vigencia no será inferior a seis (6) meses desde la entrega de los bienes.

**CALIDAD DEL SERVICIO.** Ampara a la Copropiedad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de:

- La mala calidad del servicio prestado o
- La mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor de éste amparo será del treinta por ciento (30%), del valor total del contrato, y su vigencia será por el término de duración del servicio y cuatro (4) meses más.

**DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS.** En los contratos adjudicados el contratista constituirá una garantía para cubrir los riesgos que se puedan derivar de la ejecución del contrato, por acciones u omisiones del contratista. El valor de este amparo no podrá ser inferior al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato y se extenderá por la vigencia del mismo y cuatro meses más. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

**PARAGRAFO:** Los demás incumplimientos de obligaciones que la entidad contratante considere deben ser amparados.

#### **ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS.**

1. El interventor, el supervisor una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyan incumplimiento, de conformidad con las normas vigentes y lo pactado en el contrato y demás documentos que hacen parte de este, comunicará el hecho al administrador y al CONSEJO de Administración y al comité legal con copia al contratista y a su garante.
2. El administrador, con la asesoría del comité legal, evaluará los hechos y dispondrá declarar el siniestro si a ello hubiere lugar.
3. Si el contratista subsana, justifica o se allana a cumplir, se procederá a cesar el procedimiento y archivar la actuación.
4. Si el contratista no subsana se harán efectivas las pólizas.

**ARTÍCULO 36. ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGAS.** Las condiciones del contrato podrán adicionarse, modificarse o prorrogarse de común acuerdo entre las partes y mientras el contrato esté vigente, con la respectiva justificación y conveniencia. Las modificaciones, adiciones o prorrogas se harán constar en actas o documentos adicionales con otro si al contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El objeto del contrato no podrá ser modificado.

**ARTICULO 37. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS.** Los contratos serán de objeto de liquidación, procedimiento que se efectuara durante los 15 (quince) días siguientes a la terminación del contrato. En el acta de liquidación se consignarán además entre otros ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

**ARTÍCULO 34. TERMINACIÓN UNILATERAL.** La Copropiedad, podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes términos:

1. Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por la muerte del contratista, cuando se hace en consideración a la persona o intuito persona.
3. Por incapacidad física permanente del contratista, certificada por médico legista si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.
4. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
5. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
6. Cualquiera otra circunstancia que justificadamente permita a la Copropiedad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, moral o técnica del contratista para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o por antecedentes del contrato que no reconocían en el momento de la adjudicación.

**ARTÍCULO 35. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En los contratos que celebre la Copropiedad, podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva por el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales o legales.

**ARTÍCULO 36.- REGLAS PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y SANCIONES.** Para efectos de garantizar el debido proceso y en especial, el derecho de defensa en la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y sanciones, se observarán los siguientes presupuestos.

1. El interventor o supervisor del contrato, el administrador(a), cualquier miembro del CONSEJO de Administración o el revisor fiscal de la Copropiedad, una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyen un incumplimiento, de conformidad con las normas vigentes y lo pactado en el contrato y demás documentos que formen parte del mismo, comunicará el hecho a la copropiedad y órganos de administración, y al Comité legal o Jurídico, con copia al contratista y su garante.
2. El Administrador de la Copropiedad, con asesoría del Comité Legal, evaluará los hechos denunciados y dispondrá requerir al contratista, si a ello hubiere lugar, con copia al interventor o supervisor y al garante, para que subsane dicho incumplimiento/o rinda las explicaciones, por escrito, y aporte las pruebas a que haya lugar en el plazo que la Copropiedad establezca.
3. Si el contratista subsana el incumplimiento dentro del término otorgado por la Copropiedad y justifica la inejecución, se optará por cesar el procedimiento y archivar la actuación.
4. Si el contratista no subsana el incumplimiento dentro del término otorgado, y las razones dadas y pruebas allegadas no acreditan o justifican la existencia de una causal de exoneración de

responsabilidad, en la fecha y hora determinadas por la Copropiedad, se realizará una reunión en donde el contratista y su garante podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa. Culminada la intervención, será suspendida la reunión para que la Copropiedad examine los argumentos y pruebas presentadas por el contratista y su garante.

5. En la fecha y hora que determine la Copropiedad, se reanudará la reunión para comunicar al contratista y a su garante, la decisión correspondiente. En caso de no haber imposición de sanción o que la Copropiedad tome la decisión de no terminar unilateralmente el contrato, así se les informará al contratista y su garante, mediante comunicación escrita. En el evento de que se determine lo contrario, se hará en documento escrito y debidamente sustentado, el cual será notificado tanto al contratista como al garante.

6. Si existen saldos a favor del contratista, el valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria, podrá descontarse de los mismos.

7. Si no hay saldos a favor del contratista, se procederá a reclamar el pago de la indemnización al garante y/o contratista y en su defecto se acudirá a la justicia civil ordinaria competente.

### **ARTÍCULO 37.- REGLAS PARA LA APROBACION DE PAGOS Y CHEQUES**

El cual estará a cargo del administración y tesorero, y sus montos serán aprobados por el CONSEJO de administración de acuerdo con las necesidades del conjunto.

Para el manejo y aprobación de estos se definirá las siguientes políticas:

Los montos máximos autorizados para el pago de cheques serán equivalentes a la suma de 5 S.M.L.V. salario mínimo legal vigente.

Por ningún motivo se pagarán por cheque proveedores que estén sujetos a retención de impuestos. Toda erogación deberá tener sus respectivos soportes los cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos legales.

Tanto el contador, el revisor Fiscal, o cualquier miembro del CONSEJO de administración podrá verificar los soportes sin previo aviso, siempre conservando los debidos soportes.

Todos los gastos deben ser legalizados con facturas, anexando el RUT, cuenta de cobro o documento equivalente factura.

El contador revisor fiscal procederá verificar que todos los soportes atiendan los requerimientos de ley.

Las facturas, recibos y/o documentos equivalentes a estos, deben estar en original y contener

Los soportes deben estar a nombre del conjunto

Las facturas que soporten los gastos de Caja Menor deberán cumplir los requisitos exigidos por la ley.

Las facturas no deben tener enmendaduras, raspaduras o tachaduras.

Tener en cuenta, que la suma de todos los pagos realizados a un mismo proveedor en el mismo mes por Caja Menor no puede exceder los montos base para practicar retención en la fuente.

a. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.

b. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.

c. Que los documentos no presenten enmendaduras o tachones.

d. Los reembolsos se hacen en cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más del 70%, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

e. Los pagos sometidos a retención en la fuente les serán aplicadas las retenciones debidas conforme la tabla de retenciones vigente. Alcance Este procedimiento inicia con la aprobación de los soportes de pago para la autorización de reembolso, y finaliza con la transferencia de recursos.

f. el soporte del pago de la seguridad social correspondiente.

## POLITICAS DE CONTROL INTERNO

### 1. AL DISPONIBLE

#### 1.1 CAJA MENOR

##### DEFINICION

El Fondo Fijo de Caja Menor son recursos del Conjunto residencial parque central de occidente 1, en poder del administrador y que son manejados en efectivo y están destinados exclusivamente para atender Gastos Menores.

##### APERTURA ó AUMENTO, DE LA CAJA MENOR

Se aplicará el siguiente procedimiento:

a) El administrador presentará carta de solicitud dirigida al CONSEJO de Administración en la cual se justifique la necesidad de crear ó aumentar, el fondo de la Caja Menor y en donde se especifique las necesidades de los gastos a cubrir en el periodo.

b) Una vez estudiada la solicitud, el CONSEJO de Administración procederá a realizar la respectiva aprobación por un monto fijo, el cual será utilizado durante el período corriente.

c) La aprobación de la creación ó aumento del fondo fijo de Caja Menor se entregará al Administrador, quién realiza el registro de la apertura y prepara la orden de giro, junto con la carta de responsabilidad (la cual debe ser firmada por el respectivo responsable de la Caja Menor).

d) Se hace entrega del cheque para cobrar por ventanilla, obteniendo la firma de la carta de responsabilidad mencionada.

##### REEMBOLSO DE CAJA MENOR

Es importante tener en cuenta que los recursos entregados para el manejo de la Caja Menor, es un monto fijo reembolsable y que por ningún motivo el reembolso debe superar el valor aprobado para su manejo.

Aspectos para su manejo:

1) Los gastos que se realizan con cargo a los recursos de Caja Menor, deben guardar concordancia con las operaciones propias del Conjunto residencial parque central de occidente 1.

2) Los soportes del reembolso y su registro deben cumplir con las normas contables, legales y fiscales vigentes.

3) Todo gasto que supere la suma de (\$ 300.000oo) trecientos mil pesos m/cte individualmente considerado, debe ser tramitado a través de solicitud de transferencia bancaria con sus debidos soportes y NO a través de la Caja Menor.

4) Los recursos de la Caja Menor deben ser utilizados para gastos menores y urgentes, directamente relacionados con la actividad de la dependencia.



- 5) Para el reembolso se debe registrar y generar la planilla de Caja Menor establecida para tal propósito.
- 6) Los reembolsos se deben efectuar durante el transcurso del mes cuando se haya consumido cerca del 70% de los recursos, adjuntando los respectivos soportes (facturas, tiquetes de caja registradora, vales de transporte, etc) con el lleno de los requisitos de la factura y -o documento equivalente ( Art. 617 del E.T) y que contengan el sello de **"CANCELADO"**. Y también se efectuará el último día hábil de cada mes.
- 7) Es importante resaltar que las facturas y/o documento equivalente y demás documentos soporte deben corresponder al período en que se efectúa el reembolso. Ejemplo: si se presenta un reembolso por el mes de Enero, los documentos soporte deben corresponder a ese período y no a meses anteriores, esto con el fin de cumplir con las normas contables y fiscales generalmente aceptadas.
- 8) Las facturas, vales y/o documentos equivalentes, deben contener información relativa al detalle que motivó la compra del bien o servicio y el destino.
- 9) Cuando se solicite un anticipo para un gasto menor, se deberá diligenciar un recibo de caja menor con el rotulo de **"PROVISIONAL"**, que firmará el receptor del dinero y se guardará junto con los demás soportes de caja menor.
- 10) Los anticipos deberán legalizarse a más tardar el día hábil siguiente, en donde se reemplaza la factura, vale o documento equivalente definitivo, por el vale PROVISIONAL, que será destruido inmediatamente por el responsable de la caja menor, en presencia de quien lo firmó.
- 11) Al finalizar el día, el responsable de la caja menor deberá efectuar el respectivo "cuadre" de caja, para asegurar el adecuado manejo del fondo.
- 12) Todos y cada uno de los soportes deben llevar firma (VoBo) del responsable al que se le asignó el fondo menor y llevar información clara del gasto.
- 13) El revisor interno principal o suplente deberán realizar arqueos de caja menor de forma periódica y sorpresiva para asegurarse del adecuado manejo de los recursos.

## 1.2 INGRESOS

- 1) Los ingresos por concepto de Cuotas de Administración Ordinaria y extraordinaria, Multas y/o sanciones, y demás expensas propias del Conjunto residencial parque central de occidente 1., se efectuaran mediante consignación realizada directamente por el Copropietario, en los bancos y en las cuentas determinadas para ello. A su vez, es deber del copropietario hacer llegar copia de la respectiva consignación a la Administración del Conjunto residencial parque central de occidente 1., para su notificación y registro contable.
- 2) En ningún caso se recibirán dineros en efectivo en la administración. Para el caso del Depósito del alquiler del salón ó Recuperaciones por daños, etc el copropietario deberá realizar la consignación respectiva en los bancos y en las cuentas determinadas para ello. A su vez, es deber del copropietario hacer llegar copia de la respectiva consignación a la Administración del Conjunto residencial parque central de occidente 1., para su notificación y registro contable.

3) Se mantendrá un nivel bajo en la cuenta corriente del banco y una mayor participación en cuentas de ahorro, para que generen rendimiento financiero conservador.

### 1.3 EGRESOS

Por política se deben registrar 3 firmas en la entidad financiera correspondiente, administrador, un representante de la copropiedad principal y un representante de la copropiedad secundario, esto en caso de que el representante principal de la copropiedad no esté disponible, definiendo que la firma del Administrador es invariable.

Tener presente los cheques que no se han presentado para cobro durante un periodo excesivamente largo, se indague el motivo y después de 30 días cancelar o anular los cheques.

1) El Administrador presentará en reunión ordinaria de CONSEJO de Administración el informe de Flujo de Caja proyectado (Cash Flow) del mes siguiente, tabulado por semanas. El revisor interno realizará el respectivo seguimiento para verificación del cumplimiento del mismo. El administrador presentará en reunión ordinaria de CONSEJO de Administración las cotizaciones de los gastos que se tienen previstos para el mes siguiente teniendo en cuenta la disponibilidad de efectivo en la cuenta corriente del Conjunto.

2) Los pagos a proveedores se efectuarán únicamente los días viernes. Para tal efecto se fijará un aviso informativo en la oficina de la Administración.

3) Para dar cumplimiento al punto anterior, la administración deberá entregar al Revisor interno a más tardar el día miércoles los pagos en debida forma con todos los soportes y las aprobaciones deberán estar firmados por parte del revisor a más tardar el día jueves.

4) Todo pago diferente a los de caja menor deberá efectuarse, sin excepción, mediante transferencia previa solicitud expresa en la respectiva factura ó cuenta de cobro, por parte del proveedor ó beneficiario del pago y por parte de la administración soportar estos documentos con la causación de la cuenta por pagar y su respectivo egreso.

5) Los pagos se deberán elaborar en el respectivo Comprobante de Egreso, en estricto orden consecutivo. Cuando se anule una cuenta por pagar con el Comprobante de Egreso, deberá llevar el sello de “ANULADO”, y presentarlo juntos con los demás comprobantes que van a ser autorizados y firmados. Los comprobantes ANULADOS también deben ser anexados para revisión y firma, y deberá adjuntarse un acta de anulación explicando el motivo por el cual se anula y el comprobante firmada por el administrador-

7) Para el pago a terceros (Contratistas, proveedores o de anticipos), éstos deberán presentar la respectiva cuenta de cobro o factura en original únicamente, con los anexos a que hubiese lugar, por ejemplo planillas pagas de aportes parafiscales, cotizaciones, etc, de lo contrario no se autorizará el pago. Cabe resaltar que estos pagos solo se realizarán a terceros previamente aprobados de acuerdo al procedimiento de compras y con los montos establecidos y autorizados en el mismo. Será función del Revisor Interno velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos.

8) El pago que se le realiza a contratistas como la administración, vigilancia, empresa de aseo, revisor fiscal, debe ser mes vencido.



- 8) Para el giro del reembolso de caja menor, éste deberá estar autorizado y cumplir con las respectivas normas ya fijadas, de lo contrario no se autorizará el pago.
- 9) Al momento de entregar el cheque al beneficiario, éste debe firmar el Comprobante de Egreso con número de identificación, nombre claro y sello, según corresponda. Para los casos en que existan autorizados para retirar el cheque, dicha autorización debe ser por escrito y con firma del beneficiario, previa confirmación con el ordenante.
- 10) Por control y manejo de los recursos financieros, NO se autoriza para que el Conjunto residencial parque central de occidente 1., efectúe pagos por banca electrónica automáticos, excepto el pago de los servicios públicos del conjunto.