



MANUAL DE CONTRATACIÓN



Código: M-GJC-01
Versión: 05
Fecha: 7.12.2023

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

1

FAIVER SANDOVAL CUMBE
GERENTE SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

NEIVA, 2023

CONTENIDO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	5
1.1 Presentación y Justificación	5
1.2 Objetivo.	6
1.3 Alcance.	6
1.4 Ámbito de Aplicación.	7
1.5 Régimen Aplicable.	7
1.6 Marco Conceptual.	8
1.7 Competencias y funciones internas en materia de contratación.	14
Registro Único de Proponentes (RUP).	14
1.8 Régimen Sancionatorio en Materia Contractual.	14
CAPÍTULO II: ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	17
2.1 Etapa de planeación.	17
2.2 Etapa precontractual.	17
2.2.1. Estudios previos.	18
2.2.1.1 Identificación de la necesidad y conveniencia en la elaboración de los estudios y/o documentos previos con excepción del proceso de mínima cuantía.	18
2.2.1.2. Requisitos del Estudio previo para procesos de mínima cuantía.	19
2.2.2. Estudio del Sector.	22
2.2.3. Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	22
2.2.4. Procedimiento para cada una de las Modalidades De Selección.	22
2.2.4.1. Licitación Pública.	24
2.2.4.1.1. Licitación Pública con conformación dinámica de la oferta.	25
2.2.4.2. Selección Abreviada.	25
2.2.4.2.1. Selección Abreviada de Menor cuantía.	26
2.2.4.2.2. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdo marco de precios.	27
2.2.4.2.3. Selección Abreviada Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa.	28
2.2.4.2.4. Selección abreviada cuando el proceso de licitación pública se declara desierto.	29
2.2.4.3. Contratación de Mínima Cuantía.	29
2.2.4.4. Concurso de Méritos.	30
2.2.4.4.1. Concurso abierto.	30
2.2.4.4.2. Concurso por el sistema de precalificación con lista corta.	31
2.2.4.4.2.1. Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos.	31
2.2.4.4.2.2. Informe de Precalificación.	31
2.2.4.4.2.3. Audiencia de Precalificación.	31
2.2.4.5. Contratación Directa.	32
2.2.4.5.1. Algunas causales de contratación Directa.	33
2.2.4.5.1.1. Convenios o contratos interadministrativos.	33
2.2.4.5.1.1.2. Inexistencia de pluralidad de oferentes.	33

2.2.4.5.1.3. Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.	34
2.2.4.6. Contratos con Entidades privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida idoneidad.	34
2.2.4.6.1. Determinación de la reconocida idoneidad.	35
2.2.4.6.2. Proceso competitivo de ESALES.	35
2.2.4.6.3. Contratación con entidades sin ánimo de lucro cuando no hay competitividad.	37
2.2.4.6.4. Convenios Solidarios organismos de acción comunal.	38
2.2.5. Aviso de Convocatoria.	39
2.2.6. Pliegos de condiciones.	40
2.2.7. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	41
2.2.8. Elaboración del proyecto de pliego y/o pliego de condiciones definitivo.	41
2.2.8.1 Aprobación de los pliegos de condiciones.	42
2.2.8.2 Publicación del pliego de condiciones definitivo.	42
2.2.8.3 Observaciones al pliego de condiciones definitivo.	42
2.2.8.4 Respuestas a las observaciones.	42
2.2.9. Modificación de los pliegos de condiciones definitivo.	42
2.2.10 Acto Administrativo de apertura del proceso de selección.	43
2.2.10.1 Resolución de apertura.	43
2.2.10.2. Revocatoria del acto administrativo de apertura.	43
2.2.11 Audiencia de Asignación de riesgos y aclaración de pliegos.	44
2.2.12 Cierre.	44
2.2.13. Evaluación de ofertas.	44
2.2.13.1 Publicación de la evaluación de las ofertas en el portal único de contratación.	45
2.2.14 Presentación de la propuesta por parte de los Oferentes.	45
2.2.14.1 Oferta con valor artificialmente bajo.	45
2.2.15 Adjudicación con oferta única.	45
2.2.16 Factores de desempate.	45
2.2.17 Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta.	47
2.2.18 Acta de Audiencia Pública de Adjudicación.	47
2.2.19 Utilización del Acuerdo Marco de Precios.	48
2.3. Etapa contractual.	48
2.3.1. Perfeccionamiento del Contrato.	48
2.3.2. Ejecución del Contrato.	48
2.3.3. Designación de Supervisión.	48
2.3.4. Suscripción del acta de inicio.	49
2.3.5. Seguimiento a la ejecución del contrato.	49
2.3.6. Trámite de pagos.	49
2.3.7. Modificaciones Contractuales.	49
2.3.8 Oportunidad para presentar solicitud de modificación.	51
2.4. Etapa post-contractual.	51
CAPÍTULO III: CONTENIDO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS.	54
3.1. Cláusulas de los contratos.	54
3.2. Cláusula de indemnidad.	54
3.3. Minutas y modelos aprobados.	55
3.4. Anticipo y pago anticipado.	55
3.5. Derechos de propiedad industrial o intelectual.	55

3.6. Subcontratistas.	56
3.7. Participación ciudadana.	56
3.8. Cotizaciones al sistema general de seguridad social integral.	56
3.9. Supervisión y/o interventoría de los contratos.	56
3.10. De los contratos y convenios.	56
3.10.1. De los contratos.	57
3.10.1.1. Tipos de Contratos.	57
3.10.2. De los convenios.	60

CAPÍTULO CUARTO: APLICACIÓN DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. . 62

CAPÍTULO QUINTO: MEDIDAS ADICIONALES DE GESTIÓN A ADOPTAR FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. . 63

CAPÍTULO SEXTO: SANCIONES AL CONTRATISTA POR CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. . 65

6.1. Declaratoria de incumplimiento e imposición de multas.	65
6.2. Declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria.	65
6.3. Declaratoria de caducidad y la consecuente efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad.	65
6.4. Procedimiento por presunto incumplimiento o deficiencia del servicio.	67

CAPÍTULO SÉPTIMO: GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. . 69

7.1. Clases de garantías y riesgos a amparar en los procesos de contratación.	69
7.2. Suficiencia de la garantía.	70
7.3. Aprobación de las garantías.	74

CAPÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES FINALES. . 76

8.1. Manejo de controversias y solución de conflictos.	76
8.2. Información a terceros.	76
8.3. Deberes generales de los servidores y contratistas.	77
8.4. Publicidad de actos o documentos.	77
8.5. Actualización del manual de contratación.	77
8.6 Régimen de Transición.	77

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1.1. Presentación y Justificación

De conformidad con las modificaciones y reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional en materia de contratación estatal, en especial el Decreto 1082 de 2015 y normas posteriores, y en armonía con el interés superior del Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S. de ser una entidad moderna en función de sus usuarios, la Entidad busca garantizar la adquisición de bienes y servicios de manera transparente, eficiente, proba y oportuna, la cual permitirá consolidar los avances que se han alcanzado frente a las metas propuestas en los diferentes planes y programas estratégicos implementados.

Por lo anterior, se presenta el siguiente manual de contratación, el cual contempla la normatividad que rige en el orden jurídico colombiano en materia de contratación pública y normas anticorrupción, y se complementa con los procesos de selección y de ejecución contractual, que a su vez contienen los procedimientos que trazan las rutas a seguir en todo el proceso de contratación desde la licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada (menor cuantía y subasta inversa), contratación directa, contratación de mínima cuantía, tienda virtual del Estado Colombiano, pasando por la suscripción, legalización, ejecución del contrato, liquidación y cierre del expediente contractual.

El régimen jurídico de contratación aplicable para el Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S. es el establecido en la Ley 80 de 1993 y sus reformas, modificaciones o adiciones, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables, y los lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual.

El presente Manual de Contratación, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, señala las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Tiene como propósito fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que necesita el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, determinando competencias y responsabilidades de las diferentes áreas.

En todos los procesos de contratación que adelante el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente y en el Sistema de Gestión de la Entidad, en el cual se definen algunos procedimientos internos de la actividad contractual, los cuales podrán ser objeto de actualización o modificación, de acuerdo con lo establecido en dicho Sistema.

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación puede originar para la Entidad, para contratistas y para terceros.

5

Así las cosas, presentamos este manual como un instrumento metodológico, esperando que constituya un importante apoyo a nivel técnico y jurídico en el diario quehacer de la contratación estatal.

Finalmente se precisa que en el "Sistema de Calidad" de la Entidad, se definen los procedimientos internos de los procesos de selección, los cuales podrán ser objeto de actualización o modificación, de acuerdo con lo establecido en dicho Sistema.

1.2. Objetivo

Definir los lineamientos, parámetros y estándares de la gestión contractual del Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S., como eje dinamizador de los objetivos misionales, dando a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera.

Garantizar que en los procesos de contratación se cumplan los objetivos del sistema de compras y contratación pública, incluyendo la eficacia, eficiencia, economía, promoción de las competencias, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad y transparencia.

Establecer los lineamientos y directrices que se deben seguir en las etapas de planeación y selección para adelantar los procesos que requiera la entidad, con el fin de adquirir los bienes, obras, y servicios de manera oportuna y satisfacer las necesidades de la comunidad, en el marco del proceso de definido para ello, así como en la ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios que se suscriban.

1.3. Alcance

El presente Manual de Contratación constituye una guía idónea para todos los servidores públicos de la Entidad que participan en los procesos contractuales, en todas sus etapas. Igualmente, será un documento de imperativa consulta por parte de quienes participan en los procesos de selección y de los contratistas mismos, por constituir un elemento integrador del marco jurídico que regula la contratación de la Entidad.

Los procesos relacionados con la contratación a cargo del del Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S., deberán regirse por la normativa vigente que regula la materia, por el presente manual y se dará cumplimiento a la aplicación de los principios reguladores de la administración pública.

Del mismo modo el presente documento establece los lineamientos, etapas, responsables y directrices que deben seguir los servidores públicos y contratistas que intervienen en la actividad contractual en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de un contrato en aras de adquirir bienes, servicios y obras para el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

Las disposiciones señaladas en el presente manual tienen por objeto dar cumplimiento a lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, los principios reguladores de la administración pública, y la actividad contractual de la Entidades sometidas al Estatuto de Contratación Pública.

1.4. Ámbito de Aplicación

El presente manual aplica para todos los procesos de selección que adelanten las diferentes dependencias del Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S., en cualquiera de las modalidades o procesos de invocados.

La finalidad del manual es establecer aspectos relativos a procesos y procedimientos en la actividad contractual, en particular y primordialmente determinar con claridad los funcionarios y responsabilidades individuales y por cada sector solicitante que intervenga en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de selección regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

Las entidades descentralizadas que se caracterizan por tener autonomía legal, administrativa y financiera, adoptarán sus propios manuales de contratación en el marco de su régimen legal aplicable, propendiendo por la aplicación de los principios de la función administrativa y gestión fiscal, así como por la observancia del régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidas constitucional y legalmente. Se exceptúan los contratos de trabajo, servicios públicos domiciliarios, los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor y aquellos en los que la Entidad actúe en calidad de contratista.

1.5. Régimen Aplicable

El régimen legal aplicable en el Sistema Estratégico De Transporte Público De Neiva - SETP TRANSFEDERAL S.A.S., obedece a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, en especial la Constitución Política de Colombia.

Ahora bien, en el ejercicio de esta función administrativa se deberán cumplir las normas que regulan el comportamiento, las responsabilidades y la protección de los recursos públicos, entre otras:

- Ley 489 de 1998 en cuyo artículo 3 que incorpora al elenco de los principios de la función administrativa, los de participación, transparencia, responsabilidad y buena fe.
- Ley 610 de 2000, sobre Responsabilidad Fiscal.
- Ley 1952 de 2019 Código Único Disciplinario.
- Ley 872 de 2003, Sobre Sistema de Calidad.
- Ley 996 de 2005, Ley de Garantías Electorales.
- Ley 1437 de 2011, artículo 3, relativo a los principios del procedimiento administrativo y como texto supletivo ante los vacíos del Estatuto General (Ley 80 de 1993).
- Ley 1712 de 2014 Sobre el derecho fundamental a la transparencia.
- Decreto Ley 4170 de 2011 - Estatuto Básico - Unidad Administrativa Especial Colombia Compra Eficiente.
- Ley 1882 de 2018, ley de Infraestructura.
- Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.
- Ley 2080 de 2021.
- Decreto 680/2021.

- Ley 2160 de noviembre de 2021.
- Decreto 1860 de 2021.
- Ley 2195 de 2022.
- Decreto 142 de 2023.
- Otras fuentes de derecho que se deben observar en el cumplimiento del proceso contractual son las políticas, estrategias y directrices emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los Entes de Control y demás autoridades, según sus competencias y funciones.
- Circulares externas y Guías que emita la Agencia de Contratación Colombia Compra-Eficiente dentro de sus competencias como ente rector de la contratación pública en Colombia.
- La jurisprudencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado sobre control de la potestad reglamentaria en materia contractual y en acción popular cuando controle la actividad contractual del Estado.
- Los Conceptos que emita la Sala de Consulta y Servicio Civil del mismo Consejo de Estado.
- La jurisprudencia constitucional relacionada con el control de constitucionalidad de la Ley 80 de 1993 y las sentencias de tutela relacionada con los participantes en la contratación pública.
- Las demás normas que modifiquen, adicionen, deroguen, compilen las descritas hasta aquí.

De la misma manera, los servidores público que intervienen en el proceso de contratación deberán aplicar las reglas del modelo estándar de control interno: Autorregulación- Autogestión y Autocontrol.

8

1.6. Marco Conceptual

Acuerdos Comerciales: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen y los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios: Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes o no uniformes de común utilización, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este. (Decreto 142 de 2023).

Acción de Repetición: Es una acción administrativa de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor público que, como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa, haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto; o contra los particulares que investidos de una función pública hayan causado en forma dolosa o culposa la reparación patrimonial (Ley 678 de 2001 y las modificaciones de la ley 2195 de 2022).

En aquellos casos en que la Entidad sea condenada judicialmente, la entidad debe iniciar la acción de repetición contra el funcionario público y demás responsables, con la observancia de las formalidades establecidas en la normatividad vigente sobre la materia. Para que proceda la acción de repetición debe existir fallo condenatorio debidamente ejecutoriado, en contra de la Entidad, expedido por la autoridad competente en cada caso.

Actas: Son documentos suscritos por las partes del contrato o por quien las represente legal o técnicamente en la ejecución y liquidación del contrato, según sea el objeto del acta, en los que se deja constancia de hechos, de manifestaciones o de acuerdos de voluntades.

En el documento deberá constar la fecha, las partes intervinientes y la condición en que intervienen, el objeto que origina la elaboración del documento, las constancias, las observaciones, las recomendaciones efectuadas y los compromisos adquiridos, según sea el caso. El documento deberá ser suscrito por los intervinientes, con indicación de la calidad o condición en que intervienen.

Acta de Inicio: Es el documento mediante el cual las partes contratantes, el interventor y/o supervisor, dejan constancia escrita de la fecha exacta de iniciación del plazo de ejecución, previa a aprobación de garantías si fueron exigidas o si aplica.

Acta de Suspensión: Es el documento mediante el cual las partes contratantes Entidad, contratista y/o ejecutor, el interventor y/o supervisor acuerdan suspender el plazo de ejecución del contrato, por circunstancias sobrevinientes, caso fortuito o fuerza mayor, etc., que imponen la paralización transitoria del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efectos de la suspensión se requiere la modificación de la vigencia de las respectivas garantías como obligación a cargo del contratista.

Acta de Reiniciación: Es el documento mediante el cual las partes contratantes Entidad y contratista y/o ejecutor, el interventor y/o supervisor, acuerdan reiniciar la ejecución del contrato.

Acta de Entrega y Recibo Parcial: Es el documento mediante el cual el interventor y/o supervisor y el Contratista, hacen constar la entrega parcial por parte del contratista con el porcentaje de avance de ejecución (física y financiera) de las obras, bienes o servicios y el recibo a satisfacción de la misma por parte de la Entidad, según estén pactados en el contrato.

Acta de Entrega y Recibo Final: Es el documento mediante el cual el interventor y/o supervisor y el Contratista, hacen constar la entrega final por parte del contratista de las obras, bienes o servicios y el recibo a satisfacción de esta por parte de la Entidad.

Acta de Liquidación: Es el documento suscrito por las partes contratantes Entidad y contratista y/o ejecutor y el interventor y/o supervisor que contiene el balance final del contrato, es decir, la relación completa de lo que fue la ejecución de este, en sus aspectos técnicos, económicos y jurídicos. En ella se hacen constar los acuerdos, conciliaciones o transacciones a que hayan llegado las partes para poderse declarar a paz y salvo.

Acta de Terminación y liquidación Anticipada del Contrato por mutuo acuerdo: Es el documento suscrito por las partes contratantes Entidad, contratista y/o ejecutor, mediante el cual estos acuerdan dar por terminado en forma anticipada el contrato. En el documento deberá dejarse expresa constancia de las razones que justifiquen tal decisión.

Adendas: Es el documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones y/o invitación según corresponda.

Anticipo: Es la suma pactada en el contrato que se entrega al contratista a manera de "financiación" para la correcta ejecución del contrato, debiendo ser invertida en los conceptos definidos en el plan de inversión respectivo, de conformidad con las condiciones dispuestas en este, amortizándose de cada cuenta que se pague al contratista. Solo aplica para los casos previstos en la Ley y cumpliendo la reglamentación en la materia.

Amortización del Anticipo: Es el porcentaje que se descuenta de cada factura o documento equivalente que presenta el contratista, con el fin de devolver a la entidad el valor entregado por esta en calidad de anticipo.

Adición del Contrato: Es la sumatoria al valor inicial del contrato, en un monto que no podrá superar el porcentaje establecido en las disposiciones legales vigentes.

Bienes y Servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, que generalmente son requeridos por las Entidades y ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere. Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Caducidad: Consiste en la extinción o cesación de los efectos jurídicos del contrato por decisión unilateral de la Entidad, mediante acto administrativo motivado, por el grave incumplimiento de las obligaciones del contratista, cuando se cumplan las condiciones previstas en la Ley.

En aquellos casos en que proceda la imposición de sanciones al contratista es necesario informar de las mismas a la Cámara de Comercio y notificar a la Procuraduría General de la Nación y proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 80 de 1993.

Catálogo Inclusivo: Es una herramienta desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, para impulsar el tejido empresarial colombiano a través de la adquisición de bienes y servicios de producción nacional y que son ofertados por organizaciones de economía solidaria clasificadas como MiPymes. (Decreto 142 de 2023).

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda: Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las características asociadas a cada bien o servicio, así como su precio c) y la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que emite el responsable del presupuesto de la Entidad o quien haga sus veces como autorizado para ese efecto. Este certificado garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adopción de los compromisos que se derivarán de la celebración del contrato. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente el registro presupuestal.

Certificado de Registro Presupuestal: Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea destinada a otro fin. De esta operación se genera un certificado.

Cláusulas: Son las estipulaciones obligatorias o facultativas que se pactan en el contrato y que además de las previsiones legales determinan la regulación jurídica de la relación contractual.

Comité Asesor Evaluador: Designado para la evaluación de propuestas, en los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, es necesario que se designe un Comité Asesor. Este estará integrado por servidores públicos o contratistas. Dicho Comité elevará recomendaciones de las cuales podrá separarse el Ordenador del Gasto, previa motivación.

Contratista: Persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, con quien se suscribe el respectivo contrato

Contratos Estatales: Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen en la referida Ley.

Convocatoria de Soluciones Innovadoras: Procedimiento mediante el cual una Entidad Estatal plantea un reto de innovación a personas naturales o jurídicas, entendido como un desafío para resolver una necesidad de compra requiriendo nuevas soluciones a las existentes en el mercado o si las que hay requieren ajustes o mejoras para la satisfacción de sus necesidades, de manera que cualquier interesado presente alternativas de solución innovadora al reto identificado. (Decreto 142 de 2023).

Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública del Estado Colombiano.

Estudios y Documentos Previos: Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones para que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance del objeto contractual, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

Factura o Documento Equivalente: Es el documento externo originado por el contratista, que contiene y cumple los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones, de conformidad con la reglamentación tributaria vigente.

Informe: Es la descripción escrita y detallada que da cuenta del avance en la ejecución del objeto contractual, con indicación de sus características y circunstancias, o de la ocurrencia de hechos relacionados con el mismo.

El informe debe rendirse con la periodicidad prevista en el contrato o en el acto administrativo correspondiente o cuando la ocurrencia de un hecho así lo exija para efectos del oportuno conocimiento e implementación de las medidas o correctivos pertinentes por parte de la Entidad.

Interventor: Es la persona natural o jurídica contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico sobre el cumplimiento de un contrato cuando el seguimiento de este suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen, cuando la entidad lo requiera este puede realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto contrato dentro de la interventoría.

Interventoría: Es el conjunto de actividades de vigilancia y control que deben realizar las Entidades del Estado, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en un contrato o convenio durante la ejecución y liquidación de este, en términos de oportunidad, utilización de recursos y calidad de los bienes o servicios contratados de conformidad con la normatividad vigente.

La tarea de la interventoría es supervisar el cumplimiento del contrato, y esta labor será desempeñada por una persona natural o jurídica contratada por la Entidad. La persona contratada contará con un conocimiento especializado en la materia y se encargará de la supervisión técnica del contrato, especialmente en casos donde el seguimiento del contrato sea complejo o extenso. Sin embargo, cuando la entidad considere que es justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. A diferencia de la supervisión que se ejerce por servidor público de la entidad (interna), la supervisión se ejerce por personal externo (contratista) para la vigilancia del desarrollo de los contratos que por sus especificaciones técnicas o por regla general como en los contratos de obra se requiera.

Plazo de Ejecución: Es el periodo o término que se fija para el cumplimiento de las prestaciones y demás obligaciones del contrato.

Pago Anticipado: Son recursos públicos pagados en forma adelantada por la entidad estatal, los cuales representan una verdadera forma de pago de los contratos de ejecución instantánea y pueden ser invertidos libremente por el contratista, sin perjuicio de su obligación de cumplir con el objeto contratado.

Prórroga: La ampliación del plazo de ejecución inicialmente pactado en el contrato y/o convenio según lo establecido en la Ley.

Responsabilidad Contractual: Es la señalada en los artículos 50 de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad vigente.

Riesgo: Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Supervisión: Proceso de control que ejerce la Entidad sobre una relación contractual para verificar, exigir y velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato, cuando no requieren conocimientos especializados.

Supervisor: Se denomina supervisor al funcionario o contratista de la entidad que ejerce el control y seguimiento de los contratos celebrados por la misma, quien tendrá las funciones y responsabilidades indicadas en la Ley.

Valor final del Contrato: Son todos los recursos asignados al contrato los cuales deben constar en el Acta de liquidación, cuando aplique.

Modificación Unilateral del Contrato: La modificación unilateral del contrato consisten en la introducción de variaciones o modificaciones unilaterales al contenido del contrato estatal, cuando previamente no se logra un acuerdo al respecto con el contratista. Con este mecanismo se tiende a evitar la afectación o paralización del servicio.

La modificación no es discrecional, debe adoptarse por acto administrativo motivado cuando las circunstancias lo ameriten y siempre que dicha modificación evite la afectación o paralización del servicio.

En aras de evitar alteraciones al contrato que conlleven a su paralización o afectación grave y entendiendo la dificultad de compeler al contratista a ejecutar un contrato que le resulta económicamente desfavorable, en los casos en que la modificación del valor del contrato sea por un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la ejecución del contrato, caso en el cual la Entidad lo liquidará y tomará las medidas necesarias para garantizar que el objeto culmine.

Terminación anticipada por mutuo acuerdo: En cuanto a la terminación bilateral de los contratos estatales, se debe tener en cuenta que en principio, dicha terminación no fue regulada en el Estatuto General de Contratación, y que por esta razón, se debe aplicar el Art. 13 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el Artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley (...)".

En este orden, el Art. 1602 del Código Civil consagra: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Por lo anterior, así como las partes tienen capacidad para comprometerse y obligarse, también tienen la capacidad para liberarse mutuamente del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Sin embargo, esta facultad que podrían tener las partes en un contrato estatal para darlo por terminado en forma anticipada no es absoluta y, por el contrario, se encuentra limitada por los fines de la contratación pública, los principios de la contratación pública y los principios de la función pública. Por lo anterior, las partes en la terminación bilateral anticipada de los contratos estatales deben motivar en forma suficiente, la renuncia mutua que hacen al cumplimiento de las obligaciones pactadas, que en principio buscaban el cumplimiento de fines estatales y la continua y eficiente prestación de servicios públicos.

Se trata entonces de una terminación antes de agotar el plazo de ejecución del contrato, previo acuerdo de las partes y que sea consignado por escrito.

Respecto a los contratos que desarrollen Proyectos de Asociación Público-privada, en relación con la terminación anticipada deberá aplicarse lo contemplado en el artículo 20 de la Ley 1882 de 2018.

Terminación Unilateral: Consiste en la extinción o cesación de los efectos jurídicos del contrato por decisión unilateral de la Entidad, cuando la incapacidad física, económica o financiera del contratista haga razonablemente presumir su imposibilidad para ejecutar el objeto contractual. Así mismo, procederá esta medida cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.

La terminación unilateral del contrato es una medida adoptada para efectos de la protección de los recursos del Estado y del servicio público ante circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del

contrato o en los casos que se afecte considerablemente la solvencia económica del contratista, pero no es una medida que se adopte ante el incumplimiento del contrato. Esta debe estar debidamente motivada por acto administrativo.

La terminación unilateral del contrato estatal no es una sanción, en consecuencia, no genera inhabilidad alguna en relación con el contratista afectado.

El régimen aplicable a la terminación unilateral de los contratos se encuentra consagrado en el art. 17 de la Ley 80 de 1993.

1.7. Competencias y funciones internas en materia de contratación

Los artículos 11 y 26 de la Ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.

En virtud de dichas disposiciones, es el gerente del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos, y podrá delegar en los servidores públicos que desempeñen cargos en los niveles directivo, asesor o equivalentes, los actos inherentes a la actividad contractual.

Son facultades del ordenador del gasto, las siguientes:

La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y la liquidación; en los casos en que algún servidor público o funcionario del SETP TRANSFEDERAL S.A.S actúe por delegación, sus funciones deben desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiere la delegación.

Como se dijo, según el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. En consecuencia, mediante documento privado de asamblea constitutiva del 4 de septiembre de 2013, inscrita el 4 de septiembre de 2013 bajo el número 00036332 del libro IX, se constituyó la persona jurídica: Sistema Estratégico de Transporte Público SETP TRANSFEDERAL SAS.

Que los estatutos de la sociedad SETP TRANSFEDERAL S.A.S., establecen que:

“Artículo 31º. Facultades del representante legal. - “La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.” (...)

En tal sentido, podrán celebrar contratos con EL SETP TRANSFEDERAL SAS, las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, las cuales no se encuentren incurso en inhabilidades e incompatibilidades o sancionados disciplinariamente y/o fiscalmente.

- **Registro Único de Proponentes (RUP):** Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., deben estar inscritas en el RUP, salvo las siguientes excepciones. De acuerdo con el Art. 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 221 del Decreto Ley 019 de 2012:
- Contratación directa;
- contratos para la prestación de servicios de salud;
- contratos de mínima cuantía;
- Enajenación de bienes del Estado;
- Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas;
- Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta.
- Los contratos de concesión de cualquier índole.
- Los demás que por normativa aplicable se encuentren exceptuados.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, en caso contrario perderá vigencia y cesarán los efectos del RUP.

El RUP no pierde vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP para que la Entidad verifique los requisitos habilitantes. En este caso el proponente podrá ser habilitado antes que la información objeto de renovación aparezca en firme, siempre y cuando la renovación se haya solicitado en el término legal y se allegue certificado que acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro, caso en el cual el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., deberá hacer uso de la información que aparezca en firme, mientras la respectiva Cámara de comercio hace la correspondiente verificación y anotación.

Si el proponente realizó la renovación del RUP en el término legal, dicho acto puede adquirir firmeza después del cierre del proceso sin que el contenido verificado y anotado por la Cámara de comercio se pueda entender como circunstancia posterior al cierre del proceso.

Una vez generada la inscripción por concepto de inscripción, renovación o actualización, ésta queda en firme a los diez (10) días hábiles siguientes una vez efectuada su publicación en el Registro Único Empresarial y Social

(RUES) si no se interpone recurso alguno por parte de un tercero en relación con la información inscrita. (Art. 221 Decreto 019 de 2012), elemento que deberá ser verificado por el Comité respectivo.

1.8. Régimen Sancionatorio en Materia Contractual

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al cual se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, La Entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún fuere requerida por la entidad.

No podrán imponerse multas que no hayan sido pactados en el contrato, ni fuera del plazo ejecución negocial.

CAPÍTULO II: ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las etapas de la actividad contractual son (a) Planeación, (b) Precontractual, (c) Contractual, (d) Ejecución y (e) poscontractual.

2.1. Etapa de planeación

Inicia con el Plan Anual de Adquisiciones como el insumo primario para adelantar cualquier proceso de selección en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., corresponde al Área Administrativa y Financiera como líder del proceso de articulación de los procesos de contratación, consolidar, hacer seguimiento y remitir la información que le sea suministrada con ocasión de las necesidades generadas por cada una de las dependencias de la entidad y así mismo asumirá como responsable de la publicación de dicho documento.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener cada uno de los lineamientos establecidos por la Ley y la guía para elaborar el plan anual de adquisiciones emitido por Colombia Compra Eficiente, y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Necesidades de la entidad para cumplir con el servicio.
- Objeto, especificaciones.
- Disposición de recursos para ampararlos presupuestalmente.
- Modalidad de contratación y demás aspectos exigidos

El PAA deberá ser publicado antes del 31 de enero de cada año, y será aprobado por Gerente de la Entidad previa recomendación, viabilidad y aprobación del Área Administrativa y Financiera sobre la coherencia técnica en casos de proyectos de inversión. Dicho plan anual de adquisiciones es susceptible de modificaciones durante la vigencia conforme a las disposiciones legales vigentes.

En el Plan Anual de Adquisiciones, se incluirán las fechas máximas en que las dependencias solicitantes remitirán al área respectiva, los estudios previos necesarios para iniciar cualquier proceso de selección. Toda necesidad presentada o solicitada por cualquier dependencia deberá estar inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes acorde a lo establecido en el presente manual.

Dentro de esta etapa se debe prever y definir los riesgos del contrato y asignarlos al momento de celebrarlo. Desarrollar la actividad de contratación de forma particular para cada caso, teniendo en cuenta el objeto preciso y las características propias de cada necesidad de la Entidad.

Busca propender por el estudio y elaboración de los documentos precontractuales y contractuales en función de las necesidades de la entidad para cada caso en particular.

2.2. Etapa precontractual

La etapa precontractual abarca desde la exteriorización de la voluntad de la Entidad relacionada con la necesidad de celebrar un contrato hasta su suscripción.

2.2.1. Estudios previos:

2.2.1.1. Identificación de la necesidad y conveniencia en la elaboración de los estudios y/o documentos previos con excepción del proceso de mínima cuantía:

Todo proceso de selección que pretenda adelantarse en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., requiere que de manera previa el líder de la respectiva área o dependencia que solicita el bien, obra y/o servicio identifique de manera clara y específica la necesidad a contratar, acorde con lo previsto en el correspondiente plan anual de adquisiciones.

Una vez realizada la identificación de la necesidad, el líder de la respectiva área o dependencia deberá elaborar los estudios y/o documentos previos correspondientes, los cuales, salvo disposición en contrario, deberán contener los requisitos establecidos en la normatividad vigente¹. Salvo que exista respecto al objeto contractual pliegos y documentos tipo caso en el que se deberán aplicar estos².

Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o invitaciones o contratos o convenios, en los términos y para los fines establecidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25; numerales 1 y 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.2., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los complementen, modifiquen, sustituyan o adicionen, a saber:

- a) Verificar que el objeto a contratar este previsto en el PAA de la Entidad.
- b) Determinar la modalidad de selección, la aplicación de acuerdos comerciales y las convocatorias limitadas a MIPYMES para lo cual deberá dar aplicabilidad a la Ley 2069 de 2020, incentivando su participación y estableciendo criterios diferenciales de valoración a la luz de la norma, en los estudios y documentos previos, se deberá tener en cuenta la modalidad prevista en el PAA.
- c) Descripción de la necesidad que el área pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- d) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- e) Análisis del Sector.
- f) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- g) El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad debe soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquéllos. La Entidad no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de

¹ El nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) en su artículo 54 determina como faltas gravísimas para los partícipes de la actividad contractual asuntos como la omisión de estudios técnicos, financieros y jurídicos, o la no obtención de la licencia ambiental.

² Ley 1882 de 2018, Decreto 342 de 2019.

selección del contratista sea Concurso de Méritos. Si el contrato es de Concesión, la entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

- h) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- i) El análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.
- j) Las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- k) La indicación de si el Proceso de Contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.
- l) Elaboración objetiva de los requisitos habilitantes.
- m) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- n) Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos jurídicos que se presenten a la invitación, al proyecto de pliego y al pliego definitivo. También deberá cargar las mismas al SECOP II cuando el proceso se adelante por este medio.
- ñ) Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos y aclaración de pliegos.
- o) Diligenciar, anexar y propender por la actualización de los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos. En caso de adelantar la contratación por el SECOP II, este deberá registrarse en la Plataforma Virtual de Colombia Compra Eficiente y adelantar el proceso en línea de los estudios del proceso a contratar.

19

2.2.1.2. Requisitos del Estudio previo para procesos de mínima cuantía:

- a) La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- c) Análisis del Sector para la modalidad de mínima cuantía no será obligatoria, sin embargo, se requiere el estudio del mercado.
- d) Las condiciones técnicas exigidas.
- e) El valor estimado del contrato y su justificación.
- f) El plazo de ejecución del contrato.
- g) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- h) El análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.
- i) Elaboración objetiva de los requisitos habilitantes.

Siempre que exista un acuerdo marco de precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización (ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente

a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar³.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.9., 2.2.1.2.1.2.12., 2.2.1.2.1.3.3., y 2.2.1.2.2.1.7., del Decreto 1082 de 2015.

Todos los anexos de los documentos y estudios previos deberán ser avalados por las personas responsables de su preparación.

Los estudios y/o documentos previos deberán contar con la aprobación del líder de la respectiva área o dependencia que requiere el bien, obra y/o servicio. Sin perjuicio de otros documentos que señalen las normas deben según el tipo de proceso. Los siguientes documentos deben ser suministrados por cada área o dependencia de la cual surja la necesidad de un bien y/o servicio al Área Administrativa y Financiera, remitido directamente por el líder de la respectiva área o dependencia, así:

Licitación Pública: Solicitud de la Contratación - Estudio de mercado - Análisis del sector - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Concurso de Méritos: Solicitud de la Contratación - Estudio de mercado - Análisis del sector - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Selección Abreviada Menor Cuantía: Solicitud de la Contratación - Estudio de mercado - Análisis del sector - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Selección Abreviada Subasta Inversa: Solicitud de la Contratación - Estudio de mercado - Análisis del sector - Ficha Técnica - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Acuerdo Marco de Precios: Solicitud de la Contratación - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Adquisición en Grandes Superficies Mínima Cuantía: Solicitud de la Contratación. - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Mínima Cuantía: Solicitud de la Contratación - Estudio de mercado - Análisis del sector - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Contratación Directa: Solicitud de la Contratación - Oferta - Análisis del sector - Estudios Previos - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Documentos que acreditan la identificación, experiencia e idoneidad del contratista.

³ Rad. Consejo de Estado auto 11001-03-26-000-2016-00014-00 del 29 de marzo de 2017.

2.2.2. Estudio del Sector:

Es el análisis del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. Para estructurar el Análisis del Sector se debe ceñir a lo plasmado en el Manual de Colombia Compra Eficiente, el cual debe contener entre otras:

Análisis de mercado: Son los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. **Análisis de la oferta:** Es el análisis de los precios del bien o servicio a contratar, su comportamiento histórico y las perspectivas de cambios sobre estos.

Análisis de la demanda: Es la información histórica en la cual se identifican y analizan los Procesos de Contratación que ha adquirido la Entidad en el pasado, (bien, obra o servicio) para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación.

Este documento debe ser remitido por el área solicitante al Área Administrativa y Financiera para poder iniciar los procesos de selección.

2.2.3. Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal :

El certificado de disponibilidad presupuestal es el documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la aceptación de un compromiso.

El área responsable deberá solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal al Área Administrativa y Financiera, con la correspondiente aprobación del ordenador del gasto. Es importante señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esta obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

2.2.4. Procedimiento para cada una de las Modalidades De Selección:

La gestión contractual en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. se realiza conforme lo preceptuado en la Constitución Política y en la normatividad contractual vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios), inicia con la solicitud de contratación que realiza la dependencia que requiere la necesidad, adjuntando los documentos soporte para revisión del área de jurídica y contratación. Una vez ésta sea aprobada de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y dependiendo del objeto a contratar, iniciará el respectivo proceso de selección.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo complementen, deroguen o modifiquen, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales.

La entidad contratará la adquisición de bienes, servicios y obras a través de las modalidades de selección establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes bajo alguna de las siguientes modalidades.

1. Licitación Pública

2. Selección Abreviada Menor Cuantía
3. Selección Abreviada Subasta Inversa
4. Concurso de Méritos.
5. Contratación Directa.
6. Mínima Cuantía.

Sin perjuicio de los documentos que a continuación se señalan deben tenerse en cuenta los específicos según el tipo de proceso, así:

PROCESO	DOCUMENTOS	RESPONSABLE
LICITACIÓN PÚBLICA	Solicitud. Estudio de mercado Análisis del sector Insumos Técnicos Estudios Previos Pliego de Condiciones	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.
CONCURSO DE MÉRITOS	Solicitud. Estudio de mercado Análisis del sector Insumos Técnicos Estudios Previos	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	Solicitud Estudio de mercado Análisis del sector Insumos Técnicos Estudios Previos Pliego de Condiciones	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	Solicitud Estudio de mercado Análisis del sector Ficha Técnica Insumos Técnicos Estudios Previos Pliego de Condiciones	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	Estudios Previos Solicitud Adquisición Solicitud ante CCE	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.

MÍNIMA CUANTÍA	Solicitud Estudio de mercado Análisis del sector Estudios Previos Invitación pública	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.
CONTRATACIÓN DIRECTA.	Solicitud Oferta Análisis del sector Acto Administrativo de Justificación Estudios Previos	Dependencia ejecutora y Área Administrativa y Financiera.

Dentro de los procesos de selección se adelantarán las siguientes actividades:

MODALIDAD.	CARACTERÍSTICA.	FACTOR.
Licitación Pública.	Es residual – Regla General.	Calidad/Precio.
Selección Abreviada	Procedimiento de Menor Cuantía.	Objeto y Cuantía.
	Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización	Objeto
Minima Cuantía.	Cuantía	Precio.
Concurso de meritos.	Objeto.	Calidad.
Contratación Directa.	Objeto.	Justificación, idoneidad y experiencia.

23

Cada etapa, cada modalidad de selección tiene sus tiempos, responsables y procedimientos de acuerdo con el presente Manual y a las reglas establecidas en las normas que rigen el estatuto general de contratación de administración pública, y en las demás normas dispuestas para la contratación, las cuales deben observarse estrictamente propendiendo siempre por establecer la oferta más favorable a la Entidad, teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Licitación Pública es la regla general para la escogencia de contratista, salvo que el contrato a celebrar corresponda a otras de las modalidades de selección previstas en la ley, de acuerdo con lo dictado en el artículo

2 de la Ley 1150 de 2007. Para la selección de la modalidad, la Entidad deberá tener en cuenta la definición de la modalidad y su procedencia de acuerdo con lo dictado en la norma.

De acuerdo con la normatividad vigente existen 5 modalidades de contratación, dentro de las cuales la licitación pública es la regla general, de manera que las otras modalidades solo podrán aplicarse cuando el objeto o cuantía de proceso lo permita. De acuerdo con el objeto a contratar y residualmente a la cuantía se podrá adelantar una de las siguientes modalidades de selección.

2.2.4.1. Licitación Pública:

La licitación pública es el proceso de selección que debe adelantarse por regla general, residualmente cuando no aplica otra modalidad de selección, y cuando la cuantía del objeto a contratar supera la menor cuantía de la Entidad. En esta modalidad se escoge la oferta más favorable de acuerdo con la i) ponderación de precio y calidad o ii) relación precio- calidad.

Dentro de este procedimiento se desarrollan obligatoriamente dos audiencias públicas: i) en la primera se asignan, tipifican y distribuyen los riesgos, y se aclaran los pliegos de condiciones a solicitud de los interesados; y, ii) en la segunda se lleva a cabo la adjudicación y/o de declaratoria de desierto del proceso de selección.

La audiencia de asignación de riesgos deberá iniciarse presentando y explicando la matriz de riesgos, luego de lo cual se dará la palabra a los interesados para que presenten observaciones frente a la matriz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Esta modalidad de selección se adjudica a través de una audiencia pública dirigida por el Ordenador del Gasto o su delegado, de la cual se levanta un acta. No obstante, se entiende que la notificación de la decisión de adjudicación se realiza dentro de la audiencia en los términos del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Si alguno de los interesados solicita audiencia de aclaración del pliego de condiciones, se podrá realizar en la misma oportunidad que la audiencia de asignación de riesgos. La audiencia de aclaración de pliegos de condiciones iniciará con una explicación de los pliegos de condiciones con el fin de garantizar que los asistentes tengan real conocimiento sobre las condiciones del proceso y se pueda proceder a absolver las dudas que frente al mismo se presenten, para lo cual, la Entidad hará una breve exposición del alcance del Proceso y de los fines perseguidos con el mismo. Las audiencias que se surtan en el proceso deben adelantarse de manera presencial, independientemente que el proceso de contratación se adelante en la herramienta virtual del SECOP II.

Los procesos de Licitación Pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres independientes, uno en el cual se incluyan los documentos para el cumplimiento de requisitos habilitantes y ponderables distintos a la oferta económica y; un segundo sobre que contenga la oferta económica. Si el proceso se adelanta por el SECOP II, estos documentos se relacionarán en el aparte correspondiente por el contratista. El sobre de la oferta económica, físico o electrónico, solo será abierto hasta la audiencia de adjudicación, donde se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones.

Los criterios de evaluación y selección de la oferta para tener en cuenta serán: (i) La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; (ii) La que resulte de aplicar ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

2.2.4.1.1. Licitación Pública con conformación dinámica de la oferta:

Cuando el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa. En este caso, el Equipo Estructurador de Estudios Previos debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes y/o interesados pueden realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones electrónicos, los proponentes y/o interesados deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por La Entidad. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

Debe señalarse claramente en los pliegos de Condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales se dará la puja, allí mismo deberá establecerse un descuento mínimo respecto de la oferta inicial en caso de que llegue un único habilitado a la subasta. En esta modalidad no se permite someter a subasta exclusivamente el precio.

La subasta deberá ser adelantada por vía electrónica siempre y cuando La Entidad encuentre habilitada la plataforma del SECOP II para adelantar dicho trámite, sin perjuicio de que sea presencial. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

2.2.4.2. Selección Abreviada:

Es la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. La selección abreviada procede para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes, para los procesos de menor cuantía, y otras causales:

- a) Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de las entidades. En este evento, deberá hacerse uso de uno de los siguientes procedimientos siempre y cuando el reglamento así lo señale: subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.
- b) Contratación de menor cuantía (según tabla de cuantías de la Entidad, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- c) Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.

- e) Adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional.
- f) Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.
- g) Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad. Las Entidades Estatales que tengan a su cargo la ejecución de los programas a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deben aplicar procedimiento establecido para selección abreviada de menor cuantía.
- h) Contratación de empresas industriales y comerciales del estado, y sociedades de economía mixta en las cuales el Estado tenga más del 50% del capital social que no se encuentren en condición de competencia.
- i) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.
- j) La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.
- k) Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda.⁴

26

2.2.4.2.1. Selección Abreviada de Menor cuantía:

El procedimiento de menor cuantía procede en aquellas contrataciones en las que no procede otra modalidad y cuyo valor se encuentre dentro del límite de la menor cuantía en la vigencia fiscal respectiva, de acuerdo con lo establecido a inicio de cada vigencia fiscal. De igual forma es el procedimiento aplicable a las demás causales de selección abreviada distintas de las características técnicas uniformes y a la enajenación de bienes del Estado.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones:

En la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, los Proveedores interesados en participar deben manifestar interés, previo a la presentación de ofertas de acuerdo con lo establecido en el uso del SECOP II.

⁴ Artículo 54 de la Ley 2195 de 2022.

La Entidad deberá determinar en las condiciones del Proceso de Contratación y si recibe más de diez (10) manifestaciones de interés deberá realizar un sorteo, este deberá realizarse de manera externa al SECOP II y, una vez se cuente con los resultados, deberán ser trasladarlos a la plataforma para continuar con la presentación de ofertas. En caso contrario podrá confirmar que proveedores manifestaron interés y seguir con la gestión del proceso.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de las ofertas durante tres (3) días hábiles.

2.2.4.2.2. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes o no uniformes de común utilización por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdo marco de precios.

El acuerdo marco de precios es un contrato entre un representante de los compradores – Colombia Compra Eficiente- y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones en virtud de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

En la etapa de planeación contractual, la Entidad deberá verificar la existencia de acuerdo marco de precios vigente, con el que puedan satisfacer su necesidad, y la exigencia o no de garantías en el acuerdo, para lo cual deberá disponer de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. se vinculará a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación del Ordenador del Gasto, a solicitud de la dependencia que demande el bien o servicio, de su compromiso de cumplir las condiciones de este, y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo, en la Plataforma en línea dispuesta por Colombia Compra Eficiente, es decir, en la Tienda Virtual del Estado.

Una vez verificada que la necesidad puede ser satisfecha a través de uno de los Acuerdos Marco, la Entidad inicia la operación secundaria del Acuerdo Marco, es decir, generará una orden de compra. Esta orden constituye el contrato, por lo cual al momento de generar la orden la Entidad deberá cumplir con todos los requisitos para la celebración de un contrato, como contar con disponibilidad presupuestal.

La Entidad podrá apartarse de la adquisición por Acuerdo Marco de Precios cuando los mismos no satisfagan las condiciones técnicas requeridas acudiendo al proceso de selección que corresponda de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato.

Siempre que exista un acuerdo marco de precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y No Uniformes de común utilización (ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente

a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar⁵.

La adjudicación se realizará bajo los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

2.2.4.2.3. Selección Abreviada Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta inversa.

La Entidad hará uso de la compra de acuerdo con el procedimiento de subasta inversa que se describe a continuación, sin importar la cuantía del contrato a celebrar, si el bien o servicio requerido es de características técnicas uniformes y de común utilización.

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y donde el criterio de evaluación es el precio. La Entidad realizará la subasta inversa de manera presencial hasta tanto cuente con la infraestructura tecnológica para realizarla electrónicamente.

En los pliegos de condiciones La Entidad debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima y e) los patrones de desempeño mínimos.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

El pliego de condiciones debe indicar a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La Entidad debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

⁵ Art. 30 de la Ley 2069 de 2020. En concordancia con la el auto del Consejo de Estado auto 11001-03-26-000-2016-00014-00 del 29 de marzo de 2017.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, La Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. Al terminar la presentación de cada lance, La Entidad debe informar el valor del lance más bajo.

La Entidad debe procurar que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta. Solo en el momento de la adjudicación la entidad podrá dar a conocer el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado.

2.2.4.2.4. Selección abreviada cuando el proceso de licitación pública se declara desierto.

En el evento de que se haya declarado desierto el proceso de licitación, la Entidad podrá adelantar el proceso de contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de (a) recibir manifestaciones de interés; y (b) realizar el sorteo de oferentes.

En este caso, la Entidad debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto.

Deberá publicar el pliego de condiciones, y permitir las observaciones y sugerencias, además de valorar los eventos que pudieron ser causa del fracaso de la licitación que le antecede.

2.2.4.3. Contratación de Mínima Cuantía.

El proceso de contratación de mínima cuantía procede para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía tomando como base el presupuesto de la Entidad independiente de su objeto y teniendo en cuenta el procedimiento previsto en el Decreto 1082 de 2015.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación⁶.

⁶ Decreto 1860 de 2021.

En aquellos eventos que exista un acuerdo marco de precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización o cuando el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar.

Dentro de esta modalidad la oferta más favorable es el precio.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

El termino previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.⁷

En caso de empate a menor precio, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. adjudicará bajo los mismos criterios establecidos en los factores de desempate del presente manual⁸.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Siempre se evaluará al proponente que presente el menor precio, si no cumple con los requisitos exigidos se evaluará al siguiente y así sucesivamente.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. podrá exigir o no garantías según el nivel de riesgos del objeto a contratar, estipulado en la matriz de riesgos⁹.

No se exige la inscripción en el Registro Único de proponentes.

2.2.4.4. Concurso de Méritos.

En esta modalidad de selección, el criterio de evaluación y selección de la oferta a tener en cuenta será la que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, en los cuales se evaluará entre otros: la experiencia del interesado su equipo de trabajo, así como la formación académica y demás indicados en el Decreto 1082 de 2015.

La Entidad agotará el proceso de contratación por concurso de méritos cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que correspondan a 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 las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos, y proyectos"*, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 32 de la

⁷ Ley 2069 de 2020 artículo 30 modificatorio del numeral 5 literal b de la Ley 1150 de 2007.

⁸ Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

⁹ Decreto 1860 de 2021.

Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y ss del Decreto 1082 de 2015. La Entidad podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación en la selección de consultores.

2.2.4.4.1. Concurso abierto: Procede cuando La Entidad defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.

2.2.4.4.2. Concurso por el sistema de precalificación con lista corta: Procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques, metodologías o la complejidad que la misma así lo exija. En este caso será posible surtir la precalificación mediante la conformación de una lista corta (La que se hace para un solo proceso de concurso) o mediante el uso de una lista multiusos (la que se realice para varios concurso determinados o determinables.) En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados.

En el pliego de condiciones se definirá el tipo de propuestas técnica que se le solicitará a los posibles proponentes.

2.2.4.4.2.1. Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos:

Si la Entidad decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el Secop que debe tener la siguiente información:

- a) La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- b) La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicación y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- c) Los criterios que tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- d) El tipo de sorteo que debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
- e) El cronograma de la precalificación.

2.2.4.4.2.2. Informe de Precalificación.

Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la Entidad debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La Entidad debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de este.

2.2.4.4.2.3. Audiencia de Precalificación:

La Entidad debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la Ley. Si la Entidad establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la Entidad debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si la Entidad no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

La conformación de la lista de precalificados no obliga a la Entidad a abrir el proceso de contratación.

2.2.4.5. Contratación Directa:

Es la modalidad que permite la escogencia del contratista prescindiendo de la convocatoria pública. Es un mecanismo excepcional de uso e interpretación restrictiva y sólo procede cuando se configure una de sus causales definidas en el numeral 4 del artículo 2 de Ley 1150 de 2007, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione, complemente o sustituya.

Son causales de contratación directa:

- a. La urgencia manifiesta.
- b. La contratación de empréstitos.
- c. Convenios y contratos interadministrativos.
- d. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- e. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- f. Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos encomendados a personas naturales.
- g. Arrendamiento y adquisición de inmuebles.
- h. Selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales¹⁰.
- i. Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el

¹⁰ Artículo 82 de la Ley 2080 de 2021.

fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas¹¹.

- j. Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras.
- k. Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas

Para llevar a cabo el procedimiento de contratación directa, no es necesario elaborar pliegos de condiciones, sin embargo, sí requiere estudios previos y se debe expedir un acto administrativo que justifique la contratación, el cual deberá contener las razones de hecho y de derecho que fundamenta la misma. Dicho acto administrativo no es necesario en materia de contratación de empréstitos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En la Urgencia Manifiesta, el acto de declaratoria hará las veces de acto administrativo de justificación.

2.2.4.5.1. Algunas causales de contratación Directa:

2.2.4.5.1.1. Convenios o contratos interadministrativos:

Los contratos interadministrativos son aquellos que suscriben las entidades públicas entre sí, de acuerdo con la norma vigente, de manera que la Entidad debe verificar la naturaleza de la ejecutora.

La diferencia entre convenios y contratos interadministrativos es que los convenios se realizan para aunar esfuerzos y no implican contraprestaciones mutuas como sucede en los contratos interadministrativos tal como lo establece la Ley 489 de 1998. En los contratos se pretende el intercambio de prestaciones de contenido económico y la satisfacción de necesidades opuestas y, por el otro, los convenios interadministrativos, donde las partes intervinientes acuden a satisfacer un mismo interés.

2.2.4.5.1.1.2. Inexistencia de pluralidad de oferentes.

Se considerará que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes casos:

- a. Cuando del análisis del Sector se evidencia que no hay más personas que ejecuten el objeto contractual.
- b. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo, siempre y cuando no tenga sustitutos en el mercado.

¹¹ Artículo 2 de la Ley 2160 de 2021.

La acreditación de la inexistencia de la pluralidad de oferentes dependerá de cada proceso contractual, no obstante, enunciativamente se puede identificar algunos casos en que no existen sustitutos en el mercado que satisfagan adecuadamente la necesidad de la entidad, como en casos de:

- 1- Existencia de Patentes o cualquier otra forma de propiedad intelectual, o registro de derechos de autor, o la demostración fidedigna de haber sido su creador y gozar de los derechos morales y económicos sobre la obra.
- 2- Acreditación de único ser el único proveedor de un bien o servicio por contar con agencia mercantil con exclusividad o ser el único proveedor autorizado en el territorio.
- 3- Ser el fabricante o único distribuidor de la marca de los bienes que pueden proveer los repuestos de los equipos, maquinas, vehículos u otros requeridos por la Entidad.

2.2.4.5.1.3. Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Son los contratos que, bajo la modalidad de contratación directa, se adelantan con personas naturales o jurídicas y que previa verificación de la idoneidad y experiencia se encuentran en la capacidad de ejecutar el objeto a contratar.

Aplica cuando La Entidad necesite adelantar labores específicas y dentro de su planta de personal no exista el personal suficiente o con los conocimientos requeridos para ejecutar estas actividades.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. Para la prestación de servicios profesionales, se debe acreditar que el proponente ha realizado estudios de educación superior, de acuerdo con los programas de educación formal acreditados por el Ministerio de Educación, además de la experiencia requerida para la ejecución del contrato.

Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se podrán contratar actividades operativas, logísticas o asistenciales, con personas no profesionales.

Para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, deberá demostrarse la idoneidad y experiencia de la persona natural a contratar.

Con el fin de determinar el valor total del contrato, se deberá tener en cuenta la tabla de honorarios para personas naturales, dispuesta por la Entidad, así como el origen de los recursos, si son de inversión o de funcionamiento.

2.2.4.6. Contratos con Entidades privadas sin Ánimo de Lucro y de Reconocida idoneidad.

El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio en un contrato conmutativo en el cual el

proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y no el del Decreto 092 de 2017.

Previo a la suscripción de cada contrato se requiere contar con la autorización expresa del Ordenador del Gasto, función que no podrá ser delegada.

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de la que trata el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 es excepcional y solamente procede cuando cumple con las condiciones señaladas en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017:

1. Cuenta con una correlación directa con programas y actividades de interés público previstos en el Plan de Desarrollo relacionados con la promoción de derechos de los menos favorecidos, es decir la población en situación de debilidad manifiesta indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.
2. Cuando no existe una relación conmutativa entre las partes, ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato. la Entidad Estatal no adquiere bienes y servicios y no encarga la ejecución de una obra de acuerdo con sus precisas instrucciones. En este caso la Entidad Estatal decide desarrollar un programa o actividad del plan de desarrollo en beneficio de la población en general. Hay una colaboración entre la Entidad que demanda y la entidad sin ánimo de lucro, no se dan instrucciones precisas al contratista para cumplir con el objeto del contrato.

La contratación autorizada por el artículo 355 de la Constitución Política no está encaminada a la adquisición de bienes, servicios o la ejecución de obras, en consecuencia, no puede ser utilizada con ese propósito. La contratación que desarrolla el artículo 355 de la Constitución Política está enfocada a la colaboración entre el Estado y las ESAL. Es un instrumento de política pública distinto al Sistema de Compra Pública, en el marco de la cual lo que hace es financiar a un tercero (la ESAL) para que realice las actividades en beneficio de una comunidad.

3. No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o si existe genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro, la contratación incrementa la eficacia, eficiencia, economía y gestión del Riesgo para obtener los resultados esperados por el respectivo plan de desarrollo. La modalidad de contratación puede ser utilizada cuando la Entidad Estatal identifique las ventajas comparativas de las entidades sin ánimo de lucro para alcanzar el objetivo de sus políticas.

2.2.4.6.1. Determinación de la reconocida idoneidad.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 092 y de la Guía emitida por la Agencia Nacional de Contratación, se debe verificar la reconocida idoneidad de la entidad sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

- ✓ La entidad sin ánimo de lucro debe contar con experiencia en el objeto a contratar.

- ✓ Correspondencia del objeto de la entidad sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo.
- ✓ Capacidad del personal de la entidad sin ánimo de lucro.
- ✓ Verificar la capacidad de organización de la entidad sin ánimo de lucro, para lo cual deberá remitirse a la Ley 2160 de noviembre de 2021.
- ✓ Verificar los indicadores de la eficiencia de la organización.
- ✓ Verificar la reputación de la entidad sin ánimo de lucro.
- ✓ Verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, y penales de la persona jurídica, así como del representante legal, socios, directivos y demás personal que se considere pertinente.

2.2.4.6.2. Proceso competitivo de ESALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, se deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro, cuando en la etapa de planeación se identifique que el programa actividad o proyecto de interés público es ofrecido por más de una entidad sin ánimo de lucro.

En este caso se deberá adelantar el proceso bajo las siguientes reglas:

36

❖ Estudios y documentos previos:

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la Invitación y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener entre otros los siguientes elementos:

- ✓ La descripción de la necesidad que la respectiva área o dependencia pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- ✓ El objeto por contratar, con sus especificaciones y los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- ✓ La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- ✓ El valor estimado del contrato y/o convenio y la justificación de este.
- ✓ La definición de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.
- ✓ Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- ✓ Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

❖ Estudios del sector.

La dependencia que demande el servicio o necesidad deberá elaborar un estudio del sector relativo al programa o actividad previsto en el Plan de Desarrollo que se piensa contratar a través de esta modalidad, precisando que entidades sin ánimo de lucro ejecutan el tipo de actividades, las ventajas en términos de eficacia, eficiencia, economía, riesgos asociados se presentan, para poder determinar la viabilidad de aplicar esta modalidad.

❖ **Invitación Pública:**

La invitación debe contener por lo menos la siguiente información:

- ✓ Cronograma del Proceso.
- ✓ Disponibilidad presupuestal.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Forma de pago.
- ✓ Especificaciones técnicas.
- ✓ Garantías para la ejecución del contrato.
- ✓ Información general del proceso: la descripción técnica, detallada y completa del objeto del contrato, modalidad del proceso de selección y su justificación.
- ✓ Reglas de subsanabilidad.
- ✓ Causales de rechazo.
- ✓ Criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y ponderación.
- ✓ Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y la adjudicación del contrato.
- ✓ Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- ✓ El plazo dentro del Cual la entidad Estatal puede expedir adendas.

37

2. 2.4.6.3. Contratación con entidades sin ánimo de lucro cuando no hay competitividad.

El proceso competitivo establecido en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017 no le es aplicable a los convenios de asociación por expresa disposición del artículo 5 de la misma norma.

Este punto se refiere específicamente a la asociación entre Entidades Estatales y ESAL para cumplir actividades propias de las primeras, y deberán celebrarse de conformidad con el artículo 355 de la Constitución.

Los convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro no estarán sujetos a competencia cuando la ESAL, comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, estos recursos podrán ser propios o de cooperación internacional;

adicional a lo anterior se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 en lo que respecta a la reconocida idoneidad.

Para la suscripción de estos convenios de asociación es pertinente adelantar una etapa de planeación en la cual se estructure un estudio del sector, estudio de mercado, estudio y documentos previos, anexo técnico y demás documentos que se consideren pertinentes.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, se deberá seleccionar de forma objetiva a tal entidad, teniendo en cuenta las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado. De esta condición se deberá dejar constancia en el acta de verificación de idoneidad suscrita por el funcionario líder del proceso.

2. 2.4.6.4. Convenios Solidarios organismos de acción comunal.

La Junta de Acción Comunal es *"una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio"*, y se encuentra integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para *"procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa, cada organismo de acción comunal desarrollará sus actividades dentro de un territorio delimitado"*.

38

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 3 del referido cuerpo normativo, modificado por la Ley 1551 de 2012, los convenios solidarios se definen como *"la complementación de esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para la construcción de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades"*.

La Entidad podrá celebrar convenios solidarios con organismos de acción comunal, cabildos o autoridades y organizaciones indígenas, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley acordes con sus planes de desarrollo, estos convenios podrán ser directamente siempre y cuando el monto del contrato no supere la menor cuantía.

Todos los convenios celebrados, deben propender por la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades, estar encaminados a la satisfacción del interés público, y ser concordantes con el Plan Nacional o los planes seccionales de desarrollo, y sólo podrán tener por objeto la ejecución de obras, para la ejecución de estas los organismos de Acción Comunal deberán procurar vincular a los habitantes de la comunidad.

Los requisitos son:

- a. Que el objeto contractual consista en la ejecución de obras.
- b. Que no supere la menor cuantía de la Entidad.
- c. Identificación y delimitación del territorio.
- d. Se debe propender y procurar contratar a los habitantes de la comunidad.

- e. En el valor total del convenio se podrá incluir los costos directos, los costos administrativos y el subsidio al dignatario representante legal para transportes de que trata el literal c) del artículo 38 de la Ley 2166 de 2022. Estos costos deberán incluirse en el ejercicio de planeación que realice la entidad y estar debidamente justificados.
- f. La Entidad deberá contar con personal técnico y administrativo – contable para apoyar y supervisar a los organismos de acción comunal durante la ejecución de las obras.

Conforme a esto, sin perjuicio de que se celebren de manera directa contratos para la ejecución de obras con organismos de acción comunal, en tanto tales objetos impliquen el ejercicio de la ingeniería, su ejecución debe sujetarse al régimen establecido en la Ley 842 de 2003. En ese sentido, la ejecución de obras a cargo de organismos de acción comunal debe ser dirigidas por un ingeniero debidamente inscrito, conforme a lo exigido por el artículo 18 de la Ley 842 de 2003, toda vez que la contratación de manera directa y la habilitación legal para la ejecución de obras no eximen a los organismos de acción comunal de cumplir las normas que rigen el ejercicio de la ingeniería.

Esto supone que los honorarios de los profesionales de la ingeniería y el personal requerido para la ejecución de las obras vendría constituir los costos a los que hace referencia el parágrafo primero del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021, en la medida que constituyen erogaciones en las que se debe incurrir para desarrollar el objeto, por lo que entran a ser determinantes para el valor del contrato, a efectos de que el contrato se pueda ejecutar garantizando el ejercicio legal de la ingeniería en la ejecución de las obras.

39

2.2.5. Aviso de Convocatoria

Es el documento mediante el cual se materializa el cumplimiento del principio de transparencia en la contratación estatal, en tanto responde a la información general a los interesados de la intención de contratación que tiene la Entidad.

El Aviso de la convocatoria para participar en un proceso de contratación será elaborado por el área jurídica y de contratación que demande el bien o servicio y debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección.

- Nombre y dirección de la Entidad.
- La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad atenderá a los interesados en el proceso de contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.
- El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- La modalidad de la selección del contratista.
- El plazo estimado del contrato.
- La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de esta.

- El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
- Mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial.
- Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes¹².
- Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de contratación.
- Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.
- El cronograma.
- La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop.

El aviso no podrá publicarse hasta por un periodo inferior a 10 días si se trata de Licitación Pública como modalidad de selección del contratista.

Estos avisos, a realizar única y exclusivamente cuando se utilice la Licitación Pública como modalidad de selección del contratista, se deberán publicar entre los 10 a 20 días calendario anteriores al inicio del término para presentar ofertas

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

2.2.6. Pliegos de condiciones

Los pliegos de condiciones deberán cómo mínimo contener los siguientes elementos:

¹² "Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual." Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

- La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado en cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario el tercer nivel de este.
- La Modalidad del proceso de selección y su justificación.
- Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- El valor del contrato, el plazo el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.
- Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- Los términos de la supervisión y/o interventoría del contrato.
- El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.
- El Cronograma
- Las sanciones o multas ante un eventual incumplimiento.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio contractual en particular
- Las modificaciones en caso de que existan.
- Inclusión de ítems solicitados por los oferentes y aprobados por la entidad o por disposición normativa.

41

2.2.7. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones

Los interesados (cualquier persona) pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de estos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

Las observaciones serán absueltas por el comité evaluador, el término para proferir respuesta a las mismas se fijará acorde al cronograma del respectivo proceso, sin que este exceda de 5 días hábiles, y deberán ser publicadas en el SECOP.

2.2.8. Elaboración del proyecto de pliego y/o pliego de condiciones definitivo

Es el documento estructural del proceso de selección, que contiene el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos; así mismo contiene las condiciones del contrato a celebrar.

En la elaboración del pliego de condiciones será realizado por el Área Jurídica, de acuerdo con la información remitida en los estudios previos por el área solicitante, en donde se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización la cual se publicará como documento separable del pliego como anexo técnico, o los requerimientos técnicos, según sea el caso. Dicha ficha se presentará siempre en documento separado del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.

2.2.8.1 Aprobación de los pliegos de condiciones

Una vez elaborados el proyecto de pliego y/o pliego de condiciones definitivo, estos deberán tener el visto bueno del componente técnico del área solicitante, con el fin de concertar las observaciones que se estimen pertinentes, por lo que una vez sea aprobado el respectivo documento, se podrá proceder a su publicación en el SECOP.

2.2.8.2 Publicación del pliego de condiciones definitivo

El pliego de condiciones se publicará en la página del SECOP y estará a cargo del Área Jurídica. De igual forma, se publicarán las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los mismos.

2.2.8.3 Observaciones al pliego de condiciones definitivo

Una vez recibidas las observaciones en medio físico y a través de medios electrónicos, Área Jurídica las enviará al área solicitante o dependencia de la Entidad que tenga los conocimientos o funciones respectivas, con el fin de que estos emitan sus respuestas por escrito.

2.2.8.4 Respuestas a las observaciones

Una vez los funcionarios o contratistas respectivos se pronuncien sobre las observaciones presentadas, se deben consolidar la totalidad de las observaciones y respuestas emitidas en orden cronológico por parte del Área Jurídica. Este documento deberá ser firmado por el competente contractual.

Si dichas observaciones son procedentes y eventualmente aceptadas por la entidad, se deberán consignar en la adenda correspondiente. En todo caso la aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada, para lo cual la entidad las publicará en el portal único de contratación SECOP.

2.2.9. Modificación de los pliegos de condiciones definitivo

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adenda, entendida ésta como el documento mediante el cual se modifica, aclara, o se adiciona el pliego de condiciones definitivo, el cual será elaborado por el Área Jurídica, previa aprobación del área solicitante.

La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. A su vez puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato; que deberán ser publicadas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, a la hora fijada para tal presentación, con excepción de la licitación pública en que deberá hacerse con tres (3) días de anticipación.

2.2.10 Acto Administrativo de apertura del proceso de selección

La Entidad debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, en el que se deberá señalar:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El Cronograma.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y reiterar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Es dable revocar el acto administrativo de apertura por las causales previstas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, hasta antes de la fecha u hora previstas para la adjudicación del contrato.

2.2.10.1 Resolución de apertura

Es el acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura de la Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada. El Área Jurídica deberá elaborar el acto administrativo motivado de carácter general de la apertura del proceso de selección para suscripción por el Ordenador del Gasto, a través del cual declara abierto el proceso de selección.

2.2.10.2. Revocatoria del acto administrativo de apertura

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección, para efectos de garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal. El documento debe ser elaborado por el Área Jurídica.

Es dable revocar el acto administrativo de apertura por las causales previstas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, hasta antes de la fecha u hora previstas para la adjudicación del contrato. En caso de causales diferentes a las contempladas en el artículo 93 la revocatoria solo será procedente hasta antes de la presentación de las ofertas, posterior a la presentación de las ofertas sólo será posible obteniendo el consentimiento de cada uno de los oferentes.

2.2.11 Audiencia de Asignación de riesgos y aclaración de pliegos

En la audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos, la Entidad presentará el análisis de riesgos efectuado y hará la asignación de riesgos definitiva, para lo cual se deberá tener en cuenta el Manual para la identificación y cobertura de riesgo en los procesos de contratación.

La Audiencia deberá ser presidida por funcionarios o contratistas del Área Jurídica y deberán asistir los funcionarios o contratistas del área solicitante.

44

2.2.12 Cierre

Es el documento que contiene las actividades que se realizan en el acto de cierre del plazo para presentar ofertas y apertura las propuestas presentadas en el proceso de contratación.

El citado documento contiene los datos que los oferentes presentes en el acto solicitan a la entidad, tales como: nombre de los proponentes, número de folios de la propuesta, valor de la oferta (si aplica), presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, entre otros. Previo al evento de cierre, los funcionarios encargados en el Área Jurídica deberán imprimir el formato de planilla, el cual se diligenciará a medida que los oferentes entreguen sus propuestas.

La propuesta deberá ser presentada en dos sobres: el primero contendrá las condiciones habilitantes y el segundo contendrá la oferta económica. El último deberá ser abierto hasta el final del proceso.

Una vez culminado el tiempo para la presentación de ofertas, el Área Jurídica en presencia de todos los oferentes, dará lectura a los datos considerados dentro del acta.

El acta de cierre, una vez firmada, debe ser archivada junto con los antecedentes del proceso de selección y formará parte de la carpeta precontractual.

2.2.13. Evaluación de ofertas

Una vez terminado el acto de cierre, las ofertas originales junto con las carpetas de los antecedentes del proceso estarán en custodia del comité evaluador designado por el Ordenador del Gasto para su evaluación, los cuales deberán tener apego a lo exigido en el pliego de condiciones, adendas y a la normatividad vigente.

Durante el desarrollo de la evaluación, pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del oferente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador (Jurídico, financiero y técnico) están facultados para requerir dichas aclaraciones a los proponentes, para lo cual, el comité establecerá el plazo dentro del cual el oferente deberá allegar las aclaraciones so pena de rechazo de la propuesta.

El comité evaluador solicitará aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

Cada funcionario o contratista remitirá su informe de evaluación para ser consolidado por el Área Jurídica, o el profesional delegado a cargo del proceso el informe consolidado deberá ser suscrito por todos los integrantes del Comité Evaluador.

2.2.13.1 Publicación de la evaluación de las ofertas en el portal único de contratación

La publicación del informe de evaluación se realizará durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía y durante tres (3) días hábiles para los procesos de concurso de méritos, y selección abreviada, y cinco (5) días hábiles para el proceso de licitación pública.

45

2.2.14 Presentación de la propuesta por parte de los Oferentes

La propuesta deberá ser presentada en dos sobres: el primero contendrá las condiciones habilitantes y el segundo contendrá la oferta económica. El último deberá ser abierto hasta el final del proceso. Para contrataciones transaccionales mediante Secop II, la oferta será presentada digitalmente conforme a la configuración requerida en el proceso.

2.2.14.1 Oferta con valor artificialmente bajo

Si con base de la oferta e información presentada por el oferente, La Entidad, realizando un análisis a la luz de los estudios previos, análisis de sector y estudio de mercado, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien realice la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de esta.

2.2.15 Adjudicación con oferta única

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos de convocatoria limitada las MiPymes.

La facultad discrecional en lo relativo a la adjudicación con oferta única, no serán susceptibles en los procesos de subasta inversa, de manera que siempre se requerirá de la pluralidad de oferentes.

2.2.16 Factores de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente bajo los siguientes factores en orden prioritario:

En caso de empate a menor precio, La Entidad adjudicará bajo los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acredita en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y , que tenga una participación de por los menos veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus acciones,

socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por un MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de año anterior, por lo menos el veinticinco (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformada por al menos una MIPYME, cooperativa o asociaciones mutuales que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso¹³.

47

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

2.2.17 Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta

Acto Administrativo de Adjudicación: Es la resolución mediante la cual se adjudica el proceso licitatorio a favor de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. El Área Jurídica deberá elaborar el acto administrativo para suscripción por el Ordenador del Gasto.

Este acto administrativo se notifica al proponente favorecido personalmente o por estrados cuando se celebre Audiencia Pública de adjudicación, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la notificación la surtirá el Área Administrativa y Financiera.

¹³ Artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

Declaración de desierta: La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o en general, cuando falte voluntad de participación. El Área Jurídica deberá elaborar el acto administrativo para suscripción por el Ordenador del Gasto.

2.2.18 Acta de Audiencia Pública de Adjudicación

Es el documento que contiene la decisión de la entidad estatal de adjudicar el proceso de contratación al oferente que presente la propuesta más favorable para la entidad y para los fines que ella busca, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas previstas en el pliego de condiciones. La audiencia de adjudicación se realiza en los eventos y en la forma prevista en la norma vigente.

La Audiencia deberá ser presidida por funcionarios o contratistas del Área Jurídica y deberán asistir los integrantes del Comité Evaluador y el responsable del área solicitante.

Estas mismas reglas aplicarán para la Audiencia de Subasta.

2.2.19 Utilización del Acuerdo Marco de Precios

La Entidad en la etapa de planeación del Proceso de Contratación verificará si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad podrá suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga y en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

2.3. Etapa contractual

A continuación, se establecen las actividades propias de la etapa contractual que inicia con la suscripción del contrato y hasta su terminación. Aquí también se contemplan las actividades de ejecución y supervisión que se presentan en el desarrollo de los contratos celebrados por la entidad desde la suscripción del acta de inicio hasta la liquidación de estos.

2.3.1. Perfeccionamiento del Contrato

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, el mismo se debe elevar a escrito y debe ser firmado por parte de la Entidad, por el Ordenador del Gasto y por el contratista, por parte del Representante legal, o su delegado o apoderado, si se trata de persona jurídica o por la persona natural que demuestra la capacidad para obligarse.

El Área Jurídica será la dependencia competente en la Entidad encargada de elaborar la minuta del contrato y de verificar que el mismo contenga la información respectiva prevista en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista, etc.

2.3.2. Ejecución del Contrato

Por regla general la ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del certificado del registro presupuestal y aprobación de las garantías en los casos que aplique, esto último a cargo del Área Jurídica.

2.3.3. Designación de Supervisión y/o interventoría

La persona encargada de realizar la supervisión del objeto a contratar corresponderá al Gerente de la entidad o quien haga sus veces, o al servidor público encargado del área de donde surja la necesidad de contratación, la cual, deberá quedar consignado de forma expresa en los estudios previos, de acuerdo con las competencias, calidades académicas y de experiencia que reflejen la idoneidad del supervisor y conformes los perfiles y/o especialidades que la ejecución de cada contrato exija. Una vez perfeccionado el contrato, el Ordenador del Gasto comunicará por escrito al supervisor designado.

En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, el supervisor deberá solicitarlo por escrito al Ordenador del Gasto, para el trámite correspondiente.

La función de supervisión y/o interventoría en el seguimiento de los contratos se debe ejercer con plena autonomía, pero siempre acatando las directrices que se hayan establecido para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato con el fin de garantizar la debida ejecución de este y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.

El supervisor y/o interventor deberá propender porque el contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones o estudios previos para el caso de las contrataciones directas y con las demás obligaciones previstas en este Manual o por las directrices o reglamentos de la Entidad.

La interventoría se empleará para los procesos de contratación establecidos en las normas del estatuto general de contratación de la administración pública y su contratación se realizará conforme las normas correspondientes.

2.3.4. Suscripción del acta de inicio

Todos los contratos deben tener acta de inicio suscrita por el interventor y/o supervisor, el contratista y/o ejecutor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El supervisor deberá ser designado por el Ordenador del Gasto de manera escrita.

2.3.5. Seguimiento a la ejecución del contrato

El supervisor del contrato una vez designado, deberá hacer seguimiento a la ejecución del contrato en los términos previstos en el mismo, para lo cual dará aplicación a los parámetros previstos en la Ley y en lo indicado en el presente Manual de Contratación.

2.3.6. Trámite de pagos

Para los pagos a contratistas se deberá aplicar lo contenido en la cláusula respectiva de cada contrato. Para el último pago, y en los casos que se requiera, se deberá anexar adicionalmente, el acta de liquidación. Cuando

se trate de contratos de prestación de servicios, igualmente se deberá anexar constancias de devolución de inventarios físicos y tecnológicos, con su respectiva paz y salvo si a ello hubiere lugar.

2.3.7. Modificaciones Contractuales

Las Modificaciones Contractuales son los cambios que se realizan a un contrato durante su ejecución, solicitados por el supervisor o interventor del contrato, mediando acuerdo entre las partes, o unilateralmente; dichas modificaciones contractuales deberán constar por escrito.

Modificaciones de Mutuo Acuerdo: Son aquellas variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, existiendo acuerdo entre las partes del contrato (contratante - Entidad Pública y contratista).

Modificaciones Unilaterales: Pueden suscribirse si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Para que se lleve a cabo la modificación del contrato, esta debe ser solicitada por el supervisor o interventor en la cual se indique de manera clara y precisa las razones o fundamentos que dieron origen a la misma, así como la justificación de los factores para llevar a cabo la modificación.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución, y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Dentro de las modificaciones al contrato, se encuentran las siguientes:

a) **Adición:** La adición a los contratos se celebra cuando se requiere aumentar el valor debido a la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, serán actividades adicionales o complementarias al objeto. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicialmente pactado expresado éste en salario mínimos legales mensuales vigentes, salvo en lo previsto en las excepciones legales.

Para efectos de lo anterior, el supervisor y/o interventor del contrato deberá presentar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el valor a adicionar, junto con la solicitud de modificación debidamente firmada indicando los motivos y las condiciones de la adición y radicarla ante el Área Jurídica, quienes revisarán los documentos de la solicitud y elaborarán el respectivo documento para la firma del Ordenador del Gasto.

b) **Prórroga.** Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes. Esta modificación sólo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente y deberá constar en documento escrito suscrito por las partes, al prorrogarse el contrato deberá examinarse si el mayor plazo de ejecución prevé un mayor valor de este, caso en el cual deberá además realizarse la adición del contrato. Para efectos de lo anterior, el supervisor y/o interventor del contrato deberá presentar la solicitud de modificación debidamente firmada indicando los motivos y las condiciones de la prórroga y radicarla ante el Área Jurídica, quienes revisarán los documentos de la solicitud y elaborarán el respectivo documento para la firma del Ordenador del Gasto.

c) **Cesión.** Se aplica cuando se sustituyen obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, evento en el cual el Cedente (contratista original) deberá contar con la autorización previa y escrita de la Entidad, para lo cual el supervisor deberá emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario (nuevo contratista), quien debe tener el mismo perfil y condiciones mínimas exigidas para la contratación inicial. Una vez recibida la solicitud de cesión de contrato, el Área Jurídica deberá verificar que el Cesionario cumpla con los requisitos de experiencia y de formación académica, para lo cual deberá verificar los soportes de estudio y formación aportados por el cedente, así como las certificaciones de experiencia, con el fin de determinar si el Cesionario cumple con los requisitos establecidos.

d) **Suspensión.** Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión. Para efectos de lo anterior, el supervisor y/o interventor del contrato deberá suscribir junto con el contratista el documento de suspensión indicando los motivos y las condiciones de la suspensión, así como el tiempo durante el cual deberá estar suspendido el contrato.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

e) **Otrosí Modificatorio o aclaratorio:** Es el mecanismo que se suele utilizar para efectos de corregir fallas o errores de carácter formal (no esencial) del contrato.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y presentarlas ante el Área Jurídica para su aprobación, en todo caso el supervisor del contrato deberá estar pendiente del cumplimiento de esta obligación.

f) **Terminación Anticipada.** Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista.

Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada por mutuo acuerdo del contrato están:

- a) Cuando se cumplió el objeto o se produce la entrega del bien, obra o servicio antes del plazo inicialmente pactado,
- b) Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes sin que se requiera que la prestación del servicio continúe, y
- c) Como consecuencia del ejercicio de facultades excepcionales de la Entidad.

La solicitud de terminación anticipada de igual manera deberá contar con el aval del Área Administrativa y Financiera, en relación con el balance financiero del contrato y el valor a liberar como resultado de la terminación anticipada.

2.3.8 Oportunidad para presentar solicitud de modificación

Ninguna modificación contractual se puede realizar después de que el contrato se encuentre vencido, es decir, después de que haya cumplido el plazo de ejecución, ni tampoco se pueden realizar cuando hacen referencia a hechos que se permitieron ejecutar sin que la variación requerida hubiera surtido el respectivo trámite para perfeccionar la modificación (suscrita por las partes).

La radicación de la solicitud de modificación junto con sus anexos debe realizarse con antelación al vencimiento del contrato o a la fecha en que se requiera la elaboración de la modificación ante el Área Jurídica. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 la entidad contratante será responsable de publicar toda modificación que se efectúe a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La modificación deberá publicarse en la plataforma SECOP.

2.4. Etapa post-contractual

Es la etapa final de la contratación por la finalización del periodo de ejecución contractual, entendido como el plazo o término estipulado para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Comprende los trámites tendientes a efectuar dentro de los términos legales, la liquidación del contrato o convenio, por mutuo acuerdo o en forma unilateral, de acuerdo con la situación que se presente.

En todas las etapas se ejercerá la supervisión para el control y seguimiento de los contratos o convenios.

Esto deberá adelantarse de conformidad con lo reglado en la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o complemente.

Para la liquidación de contratos y convenios el Ordenador del Gasto y el Supervisor o Interventor tendrán en cuenta lo establecido en los artículos 4, numerales 2, 3, 5, 7, 8, 9, artículos 5, 14, 27 y 60 de la Ley 80 de 1993; artículos 11, 21 y 23 de la Ley 1150 de 2007; artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; artículos 1522, 2469 y 2483 del C. C.; además de los procedimientos internos de la entidad y los siguientes:

- a) A la hora de proceder a la liquidación de un contrato se deberá tener muy en cuenta los plazos fijados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- b) En la liquidación se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse a paz y salvo. En caso de no lograrse acuerdo integral entre las partes, se podrá dejar las constancias que se consideren pertinentes.
- c) Una vez terminado el contrato o convenio normal o anormalmente, el interventor/supervisor, previa citación escrita al contratista, deberá elaborar la liquidación bilateral y remitirla, con los documentos soporte al Área Jurídica para su revisión, ajustes y visto bueno.
- d) Una vez revisado el proyecto de acta de liquidación, el Área Jurídica la remitirá al Ordenador del Gasto para que éste proceda a refrendarla. El acta firmada por quienes intervienen en la liquidación deberá ser remitida al Área Jurídica para su archivo, sin perjuicio del seguimiento a los bienes, obras, garantías o compromisos poscontractuales.

e) Si el contratista no se presenta a la liquidación de mutuo acuerdo, o no se llega a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, incluso en las salvedades, el interventor/supervisor del contrato o convenio dejará constancia de tal hecho y remitirá, junto con el proyecto de liquidación bilateral, los soportes del caso al Área Jurídica para que ésta elabore la liquidación unilateral. El interventor/supervisor, señalará en el Informe Final de Supervisión o Interventoría, los aspectos técnicos, financieros y demás que impidieron llevar a cabo la liquidación de mutuo acuerdo.

En los contratos de ejecución instantánea o cuya ejecución no se prolongue en el tiempo, por definición legal no es obligatoria la liquidación, sin embargo, en aquellos casos en los cuales la Entidad, prevea situaciones complejas que ameriten pactar la liquidación lo pueden hacer en cuyo caso deberá darse el tratamiento de los contratos de ejecución prolongada.

En caso de que el contrato no cuente con un periodo de liquidación, le asisten al supervisor los mismos deberes salvo los que se relacionan con el acta de liquidación.

En aquellos contratos de tracto sucesivo o en aquellos en los que se haya estipulado liquidación, las partes cuentan con una etapa legal, derivada de la ley, o convencional, derivada de los contratos en la cual, como se advirtió, pueden hacerse los ajustes, aclaraciones, revisiones, transacciones y/o conciliaciones a fin de ponerle fin a las diferencias o dificultades encontradas en la fase contractual.

En los contratos en los cuales se hayan estipulado garantías como estabilidad de obra, calidad de los bienes y/o servicios, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, la responsabilidad del supervisor del contrato cesará una vez vencidos los términos de las garantías estipuladas en el contrato.

Una vez vencidas las garantías el supervisor deberá dejar constancia de tal situación e informará al Área Jurídica para que se proceda a realizar el cierre del expediente del Proceso de Contratación.

En la etapa de liquidación de los contratos, el supervisor del contrato deberá exigir al contratista la ampliación de aquellos amparos de la garantía referidos a obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

53

CAPÍTULO III: CONTENIDO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

3.1. Cláusulas de los contratos

Se incluirán las cláusulas que sean necesarias y convenientes para regular las relaciones contractuales. Se incluirán las que regulen las siguientes situaciones, dependiendo de la clase de contrato de que se trate:

1. Determinación del objeto del contrato, lugar de cumplimiento, así como el valor y la forma de pago.
2. Imputación presupuestal
3. Responsabilidades y obligaciones del Contratista
4. Multas y penal;
5. Cesión del contrato;
6. Excepcionales;
7. Plazo del contrato;
8. Inhabilidades;
9. Obligaciones de las partes;
10. Documentos que forman parte del contrato;
11. Garantías exigidas
12. Liquidación del contrato;
13. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución;
14. Mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales;
15. Impuestos y obligaciones tributarias vigentes
16. Indemnidad
17. Supervisión y/o Interventoría

El clausulado anterior es el mínimo que deberá contener la minuta de cualquier tipo de contrato.

3.2. Cláusula de indemnidad

La Entidad deberá incluir en los contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad, atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato, y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, justificará en los estudios y documentos previos la no inclusión de dicha cláusula.

3.3. Minutas y modelos aprobados

La Entidad deberá utilizar los modelos de contenido mínimo de pliegos de condiciones, formatos de estudios previos y minutas de contrato.

Es responsabilidad del servidor que hace uso de estos formatos tener en cuenta la vigencia de estos.

3.4. Anticipo y pago anticipado

El pago anticipado y el anticipo son excepcionales en los términos de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Anticipo es la suma pactada en el contrato que se entrega al contratista a manera de "financiación" para la correcta ejecución del contrato, debiendo ser invertida en los conceptos definidos en el plan de inversión respectivo, de conformidad con las condiciones dispuestas en este, amortizándose de cada cuenta que se pague al contratista.

Los rendimientos financieros que se generen de los anticipos deben ser consignados mensualmente a la Entidad de conformidad a la Ley. Pago anticipado son recursos públicos pagados en forma adelantada por la entidad estatal, los cuales representan una verdadera forma de pago por la ejecución del contrato, que deberán ser debidamente justificados y motivados.

Se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta (50%) del valor del respectivo contrato (Artículo 40 Ley 80 de 1993). Para que la Entidad pueda entregar un anticipo, será necesario el cumplimiento de los requisitos de legalización, la aprobación de la correspondiente garantía y la presentación del plan de inversión del anticipo, debidamente avalado por el interventor y/o supervisor.

En el pago anticipado, por el contrario, su gasto no está sometido a control, porque la garantía, a diferencia de lo que acontece con el anticipo, no ampara su buen uso, sino el cumplimiento de una obligación, no su correcta utilización. Deberá ser empleado para el cumplimiento del objeto contractual. El mal manejo de los recursos anticipados dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

Cuando, a juicio de la Entidad, el mal manejo de los recursos sea grave y el contratista no haya rectificado su conducta a pesar de la imposición de la cláusula penal de apremio, la Entidad podrá poner fin al contrato y hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento.

La Entidad se reserva el derecho de controlar el giro de anticipos y pagos anticipados, los cuales están regulados por la Ley 1474 de 2011.

Nota: Para el caso de los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública, se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 91 Ley 1474 de 2011.

3.5. Derechos de propiedad industrial o intelectual

En los contratos de compraventa o suministro de bienes muebles manufacturados que cuenten con una marca, y en los demás que versen sobre bienes respecto de los cuales, a juicio de la Entidad, puedan existir derechos de propiedad intelectual o industrial, deberá pactarse que el contratista garantiza que no existe violación a

dichos derechos y que se obliga a indemnizar la totalidad de los perjuicios que la Entidad pueda sufrir por razón de los reclamos judiciales o extrajudiciales de terceros en esta materia.

3.6. Subcontratistas

En los contratos deberá estipularse que el contratista será el Único responsable frente a los subcontratistas y que, por lo mismo, estos no tendrán acción contra la Entidad salvo en los casos previstos en la ley.

3.7. Participación ciudadana

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de participación durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, formulando recomendaciones escritas, conducentes y oportunas para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los servidores públicos. Así mismo podrán intervenir en las audiencias que se realicen durante el proceso y los servidores públicos deberán prestar la colaboración necesaria.

La participación de las Veedurías Ciudadanas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en consonancia con la Ley 850 de 2003 y demás normas que traten la materia.

3.8. Cotizaciones al sistema general de seguridad social integral

Los contratistas deben afiliarse y realizar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

En todo caso, siempre que, según el contrato o los pliegos de condiciones, el proponente o contratistas estén obligados a acreditar la afiliación y pago de los aportes parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente, será necesario el cumplimiento de este requisito para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

3.9. Supervisión y/o interventoría de los contratos

La Entidad debe adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría. En todo caso la Entidad debe registrarse de conformidad con la Ley 1474 de 2011 o en la norma que la modifique o complemente.

3.10. De los contratos y convenios

En el presente capítulo se detallan los contratos y convenios más comunes que se suscriben en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., de acuerdo con su objeto y en el marco de lo establecido por la normatividad vigente que establece:

- a. Que los contratos y convenios deben constar por escrito, salvo situaciones de urgencia manifiesta que no permitan la suscripción de estos de manera inmediata;
- b. Todas las cláusulas y condiciones pactadas en los contratos y convenios deben estar en concordancia con el contenido de la Constitución Política, la ley, el orden público y los principios que rigen la contratación estatal.

Los principios integradores del régimen jurídico de los contratos y convenios son:

- (I) el principio de la autonomía de voluntad, en virtud del cual la Entidad está en capacidad de celebrar todos los contratos que resulten necesarios para satisfacer los intereses de la comunidad;

(II) el principio de la prevalencia del interés público, que le reconoce a la Entidad una prerrogativa especial para ajustar el objeto del contrato a las necesidades variables de la comunidad;

(III) el principio de la reciprocidad de prestaciones, según el cual, lo importante y relevante en el régimen de contratación es la equivalencia real y objetiva entre los derechos y obligaciones que surgen de la relación contractual, y no la mera equivalencia formal y subjetiva con la que se llega a la simple satisfacción de los intereses individuales considerados por las partes cuando se formalizó el contrato; y, finalmente,

(IV) el principio de la buena fe, que obliga a la Entidad y a los particulares contratistas, a tener en cuenta las exigencias éticas que emergen de la mutua confianza en el proceso de celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

3.10.1. De los contratos

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de derechos y obligaciones que celebren las entidades públicas a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, con capacidad para contratar. Es básicamente, un acuerdo de voluntades que respeta la autonomía de la administración y el contratista¹⁴.

3.10.1.1. Tipos de Contratos

a. De Consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales, en donde por la especialidad de la materia, solo puede ser realizada por personas que tienen un gran conocimiento y experiencia sobre una materia o asunto específico, y en cuya ejecución prevalece el ejercicio del intelecto, por lo tanto este tipo de contratos se refieren 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.

b. Interadministrativos: El contrato interadministrativo es celebrado entre dos o más entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo.

c. De Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales 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.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la Interventora deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del

¹⁴ Para lo cual deberá remitirse a la Ley 2160 de noviembre de 2021.

contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 o aquellas que lo adicione, modifiquen o deroguen.

d. De prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o Jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificara dicha situación en el respectivo contrato.

e. De Arrendamiento: El contrato de arrendamiento es aquel por el cual dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de un bien mueble o inmueble total o parcialmente y la otra a pagar por este goce un precio determinado. El contrato de arrendamiento se rige por la Ley civil en los artículos 1973 a 2044 del Código Civil y por la Ley comercial en los artículos 518 a 524 del Código de Comercio.

f. De Compraventa: El contrato de compraventa es aquel contrato bilateral en el que una de las partes (vendedora - contratista) se obliga a la entrega de una cosa determinada (en un mismo instante) — (bienes para el desarrollo de la misión y visión de la entidad) y la otra (compradora — entidad estatal) a pagar por ella un cierto precio, con un solo pago determinado en dinero.

Según la normatividad civil, la compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y esta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

g. De Comodato o Préstamo de Uso: El contrato de comodato, llamado también préstamo de uso es un contrato que consiste en que una de las partes (comodante) entrega a la otra (al comodatario) gratuitamente una especie mueble o inmueble con la facultad de usarla y con la obligación de restituir la misma especie después de terminado el uso. Este contrato está regulado en el Código Civil artículo 2200 y siguientes.

h. De Donación: Es el contrato por medio del cual una de las partes (el donante) transfiere en forma expresa, gratuita e irrevocable uno o varios bienes muebles o inmuebles, a otra parte (la entidad pública) que los acepta.

Segall el artículo 1443 del Código Civil, define el contrato de donación como: "...Acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que acepta".

i. De Intermediación de Seguros: Es aquel contrato que se celebra con una persona que, por su especial conocimiento de los mercados, se ocupa como agente intermediario (corredor - contratista), en la tarea de poner en relación a dos o más personas, con el fin de que celebren un negocio comercial, sin estar vinculado a las partes por relaciones de colaboración, dependencia, mandato o representación.

Este contrato se encuentra regulado por el Código de Comercio en los artículos 1340 a 1346. Mediante este contrato la entidad puede emplear intermediarios o corredores de seguros, para la contratación de pólizas y el manejo de programas de seguros que cubran los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes e intereses patrimoniales de la entidad, cuando estos no impliquen erogación a cargo de la Entidad y a favor del intermediario.

j. De Mandato: El Contrato de mandato es un negocio jurídico de gestión mediante el cual el mandatario (contratista) se encarga de adelantar negocios jurídicos o actos de comercio, por cuenta del mandante (entidad pública), con representación o sin ella.

Se encuentra regulado por el Código Civil en sus artículos 2142 a 2199 y por el Código de Comercio en sus artículos 1262 a 1278.

En materia Civil, es aquel por medio del cual una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. Este, a su vez, puede ser gratuito o remunerado. La remuneración es determinada por convención de las partes, antes o después del contrato, por la ley o por el juez.

Si el mandato comprende uno o más negocios especialmente determinados, se llama especial; si se da para todos los negocios del mandante, es general; y lo sería igualmente si se da para todos, con una o más excepciones determinadas.

El mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra y puede o no conllevar la representación del mandante.

En el procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios agropecuarios a través la Bolsa Nacional Agropecuaria, así como en el procedimiento de selección abreviada de bienes y/o servicios de características uniformes y de común utilización a través de bolsas de productos, se celebra un contrato de mandato comercial con el comisionista seleccionado, quien, en nombre propio, pero por cuenta de la Entidad, realizará las negociaciones y/o operaciones necesarias en el mercado de compras públicas, en la condiciones de tiempo, modo y lugar que indique la entidad en el contrato.

k. Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas: Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas-, se celebra entre la Nación y sus entidades descentralizadas, se deberán celebrar por escrito, sin importar su cuantía; se rige por las normas de derecho privado y por las especiales previstas en el Decreto 591 de 1991, y en sus efectos estarán sujetos a las normas civiles, comerciales y laborales, según la naturaleza de estos. Dichos contratos, se celebrarán directamente y solo se requerirá para su validez el cumplimiento de los requisitos propios de la contratación entre particulares y de los especiales previstos en el Decreto 591 de 1991, y además apropiación y registro presupuestal.

I. De Seguro: El contrato de seguros es aquel en donde una de las partes llamado asegurado (entidad estatal), busca proteger un interés determinado de todos o algunos de los riesgos que pueden afectarlo por lo cual paga una prima de seguro a otra parte denominada asegurador (contratista) quien responde ante el asegurado cuando se concreta el riesgo estipulado en el contrato. De conformidad con los Arts. 34 y 48 de la Ley 734 de 2002 es obligación de las entidades estatales asegurar todos sus bienes e intereses patrimoniales y por lo tanto deberán contratar a través del contrato de seguro las pólizas que amparen los diferentes riesgos. Está regulado en el Código de Comercio en el artículo 1036 y siguientes.

m. De Suministro: El contrato de suministro, es aquel en virtud del cual una de las partes, el suministrador (el contratista), suministra de manera periódica y pone a disposición de la otra parte, el suministrado (entidad pública), determinados bienes muebles y fungibles, a cambio de contraprestaciones periódicas. Este contrato es definido en el Código de Comercio, como aquel por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Este contrato está regulado en la normatividad comercial desde el artículo 968 hasta el artículo 980.

n. De Transporte: El contrato de transporte es aquel por medio del cual una de las partes (Persona jurídica que se encuentre autorizada por el Ministerio de Transporte) se obliga para con la otra, a cambio de un precio determinado, a conducir a personas, cosas o elementos de un lugar a otro, por determinado medio y en el plazo fijado.

Este contrato está regulado en la normatividad comercial desde el Artículo 981 hasta el Artículo 1035.

3.10.2. De los convenios

a. Convenio Interadministrativo

El convenio interadministrativo, es el negocio jurídico en el cual están presentes dos o más entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos negociables, tiene su fundamento en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.

La coordinación implica que cada uno de los sujetos negociables va a realizar separadamente sus funciones, pero en cuanto sean concordantes para lograr un fin común; se trata de mantener una separación de competencias, pero para ejercerlas de tal manera que se logre evitar una duplicidad de funciones y esfuerzos e ineficiencias. En relación con esta clase de coordinación, es preciso hacer notar que esta debe ser voluntaria entre las partes y no alude al concepto de coordinación tradicional donde un superior jerárquico impone medidas para la integración de las partes. La cooperación, en cambio, se refiere a una ayuda, un auxilio, la solidaridad entre los sujetos desde su ámbito competencial que ejecutan actividades que interesan mutuamente a las partes para alcanzar un fin común de forma más eficaz. Es decir, cada una de las partes ejerce sus propias competencias, que son diferentes pero que es necesario relacionar para efectos de realizar la función administrativa de una manera más eficiente.

La colaboración, por su parte, se refiere al apoyo que una entidad específica presta a otra, desde su propio ámbito de competencias, para que de esta manera se logre cumplir la función de la entidad apoyada, lo cual

interesa también a quien presta el apoyo, pero, en todo caso, no es su propia función o competencia. En otras palabras, en la colaboración una entidad apoya a otra para que cumpla su propia competencia, pero cuyo cumplimiento interesa a la entidad que presta el apoyo.

La distribución de competencias puede darse simplemente cuando una competencia muy general es asignada a dos entidades y estas distribuyen competencias específicas para ejecutar lo general, evitando duplicidad de funciones y al mismo tiempo logrando una eficiente gestión contractual.

b. Convenio de Asociación

Modalidad contractual a través de la cual una o varias entidades públicas se asocian con uno o varios particulares, que deben ser entidades sin ánimo de lucro, para dar cumplimiento a sus funciones administrativas o para prestar de manera conjunta sus servicios, tiene su fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Por medio de dicha modalidad contractual, se afinan recursos para el cumplimiento de un fin común, a través de aportes en dinero y/o especie de ambas partes.

En todo caso se deberá regir por lo señalado en el Decreto Nacional 092 de 2017, norma que lo modifique o complemente.

CAPÍTULO CUARTO: APLICACIÓN DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

De conformidad con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 aprobado mediante Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *"los siguientes principios del MECI se constituyen en el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno y deben ser aplicados en cada uno de los aspectos que enmarcan el modelo"*:

1. Autocontrol
2. Autorregulación
3. Autogestión

En consecuencia, es relevante que se adopten y mantengan cada uno de estos aspectos, para lo que ya se tienen establecidos, como buenas prácticas, tal y como lo establecen los principios del Modelo Estándar de Control Interno en su versión 2014, lo siguiente:

- Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
- Ejercer la responsabilidad de supervisión.
- Establecer estructura, autoridad y responsabilidad.
- Demostrar compromiso con la competencia
- Cumplir con la rendición de cuentas.
- Objetivos específicos adecuados.
- Identificar y analizar riesgos.
- Evaluar riesgos de fraude significativos.
- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Seleccionar y desarrollar controles generales de TI.
- Desplegar a través de políticas y procedimientos.
- Usar información relevante
- Comunicar internamente.
- Comunicar externamente.
- Realizar Evaluación continua.

- Evaluar y comunicas las deficiencias.

CAPÍTULO QUINTO: MEDIDAS ADICIONALES DE GESTIÓN A ADOPTAR FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las medidas de gestión son mecanismos de carácter preventivo, correctivo o de control, que no revisten actuaciones propiamente sancionatorias, aplicadas directamente por las Entidades Públicas para propender por el cumplimiento del objeto contractual y la consecución de los fines de la contratación.

Estas medidas garantizan la actuación concertada con el contratista y la prueba del respeto por el derecho de defensa que a éste le asiste, antes y durante el ejercicio de las actuaciones administrativas que le afecten. Entre otras se pueden señalar:

a. Apoyar la labor del contratista.

En ejercicio de la potestad de dirección y control que tiene la Entidad sobre el contrato estatal es preciso que por intermedio de sus representantes (supervisores o interventores) se apoye la labor desarrollada por el contratista, en términos de efectuar oportunamente los requerimientos escritos en los cuales se entreguen al contratista las recomendaciones, instrucciones o sugerencias, encaminadas a garantizar el cumplimiento del objeto contractual, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones.

Además de los informes de interventoría y/o supervisión, es necesario contar con un archivo detallado de las comunicaciones sostenidas con el contratista, que den cuenta de la gestión adelantada durante la ejecución del contrato y los mecanismos adoptados (correctivos, compromisos, planes de mejoramiento, actas de reunión) en aras de la consecución del objeto contractual. Antes que apuntar a la sanción del contratista o a la manifestación de la existencia de incumplimientos es menester propender porque el objeto del contrato se cumpla y exigir al contratista el cumplimiento de sus compromisos contractuales.

b. Hacer un seguimiento eficaz al cumplimiento del contrato.

Es necesario que toda labor de interventoría y/o supervisión se haya planeado previamente. El seguimiento eficaz implica diseñar y aplicar mecanismos ágiles y eficientes para la verificación del cumplimiento del objeto contractual. Se busca colaborar al interventor y/o supervisor en la labor de seguimiento al contrato de forma que éste pueda contar oportunamente con el apoyo necesario (técnico, financiero, jurídico) para determinar los correctivos a aplicar durante la ejecución del contrato, así como las medidas que debe adoptar si dichos correctivos no son adecuadamente implementados.

Para la adopción de cualquier decisión se requiere documentar cada uno de los trámites surtidos por la Entidad con el apoyo de la interventoría y/o supervisión, de forma que al momento de tomar medidas de carácter contractual y legal se cuente con los soportes necesarios que permitan probar la existencia de los incumplimientos, retardos, perjuicios, etc.

De otra parte, es preciso promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Entidad, teniendo especial cuidado frente al ejercicio de las prerrogativas excepcionales (declaraciones unilaterales de terminación, modificación, interpretación, y caducidad) y demás mecanismos de apremio previstos en la ley. En este punto se insiste en la necesidad de contar con pruebas

documentales, más que pruebas testimoniales, que puedan sustentar las falencias presentadas durante la ejecución, las cuales permiten adoptar decisiones oportunas en cada caso.

Es pertinente, realizar reuniones periódicas con el contratista, para conocer el estado de ejecución y avance del contrato, así como efectuar visitas al lugar donde se ejecute el mismo cuando sea necesario. De estas reuniones o visitas deberá dejarse un registro escrito, levantando el acta correspondiente, en los casos que sea necesario se deberá dejar un registro fotográfico anexo a dicha acta, la cual debe contener los compromisos adquiridos por el contratista y los plazos para cumplirlos.

c. Realizar cambios en las condiciones pactadas necesarios para la debida ejecución del contrato.

Estudiar, con oportunidad y efectividad, las circunstancias especiales que conlleven la necesidad de efectuar cambios en las condiciones contractuales, e informar a las instancias pertinentes para tomar las medidas legales a que haya lugar. Es un deber de la Entidad garantizar que durante el desarrollo del contrato se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer o de contratar, adoptando las medidas necesarias para el restablecimiento de la ecuación contractual cuando corresponda. Es preciso que se justifique y estudie con antelación requerida, la necesidad de tramitar adiciones en valor, prórrogas al plazo de ejecución o modificaciones a los términos del contrato a fin de cumplir con los deberes antes citados y propender por la adecuada ejecución de este.

d. Requerir al contratista para que ejecute el contrato en los términos pactados.

Requerir por escrito al contratista, en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y obligaciones contractuales, e informar a las instancias pertinentes para tomar las medidas legales a que haya lugar.

Los requerimientos que se realicen a los contratistas pueden estar soportados en actas de reunión, correos electrónicos, comunicaciones radicadas por el aplicativo oficial de gestión documental.

Cuando pese a los requerimientos el contratista persiste en el incumplimiento se procederá a comunicar a la compañía aseguradora con el fin de anunciarles la alteración del estado del riesgo que éstas ampararon mediante la garantía del contrato, por lo que deberá informarse la posible declaratoria de incumplimiento del contrato, mencionando la o las obligaciones incumplidas. Lo anterior a fin de evitar posteriores reclamos de las aseguradoras por falta de conocimiento de circunstancias que sugerían la proximidad de una declaración de la administración en contra de sus intereses.

65

CAPÍTULO SEXTO: SANCIONES AL CONTRATISTA POR CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Los procesos sancionatorios deberán ser adelantados por el Ordenador del Gasto con el apoyo del Área Jurídica y el supervisor o interventor del contrato, siempre bajo lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El proceso de audiencia será precedido por el Ordenador del Gasto, para dar inicio al proceso, el supervisor deberá rendir informe detallado del incumplimiento y tasación de este, el cual remitirá al Área Jurídica.

6.1. Declaratoria de incumplimiento e imposición de multas

Para la imposición de multas conminatorias se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos:

- i) Siguiendo los requisitos y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en la fecha y hora determinada por el Ordenador del Gasto, se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante, cuando se trate de póliza de seguros, podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa y contradicción y en la misma audiencia se adoptará la decisión a que haya lugar.
- ii) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulta exigible durante la ejecución del contrato, siempre que, al momento de su imposición, aún este pendiente la prestación;
- iii) el incumplimiento no afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y no evidencie que puede conducir a su paralización, sancionable con caducidad y efectividad de la cláusula penal pecuniaria además de la inhabilidad consagrada en el artículo.
- iv) La entidad haya cumplido con sus obligaciones y no se configure la excepción del contrato no cumplido;
- v) la cláusula de multa esté pactada en el contrato y el plazo de ejecución no haya vencido; y
- vi) se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso.
- vii) Ejecutoriado el acto administrativo se remitirá copia al Área Jurídica o quien haga sus veces, para que realice los trámites frente al(as) área(s) competente(s) de la en, acorde a lo indicado en la Constancia de ejecutoria, oficios y comunidad.

6.2. Declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria

Sin perjuicio de la reclamación de mayores perjuicios por parte de la entidad; para la declaratoria de incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por incumplimiento de la obligación principal o cumplimiento defectuoso, imperfecto o retardado, se requiere que concurren por lo menos los siguientes supuestos:

- i) Siguiendo los requisitos y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en la fecha y hora determinada por el Ordenador del Gasto, se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante, cuando

se trate de póliza de seguros, podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa y contradicción y en la misma audiencia se adoptará la decisión a que haya lugar.

ii) Un incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato;

iii) la entidad haya cumplido con sus obligaciones y no se configure la excepción del contrato no cumplido.

iv) No se pruebe la existencia de una causal de exclusión de responsabilidad contractual;

v) la cláusula penal pecuniaria este pactada en el contrato; y

vi) se haya cumplido a plenitud con las formalidades establecidas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás garantías inherentes al debido proceso. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato. La cláusula penal pecuniaria, siempre deberá pactarse, sin perjuicio de la posibilidad para la entidad de reclamar mayores perjuicios. Igualmente, tendrá carácter moratorio y estipularse la compatibilidad entre la pena y la eventual exigibilidad de la obligación principal.

vii) Ejecutoriado el acto administrativo, se remitirá copia al Área Jurídica o quien haga sus veces, para que realice los trámites frente al(as) área(s) competente(s) de la entidad.

67

6.3. Declaratoria de caducidad y la consecuente efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad

Para la declaratoria de caducidad por incumplimiento, en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, se requiere que concurren, además de los supuestos indicados en los numerales anteriores, los siguientes supuestos:

- I. que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato (esto es, no basta el solo incumplimiento, sino que éste debe ser de tal magnitud que haga nugatorio el cumplimiento de las prestaciones del contrato);
- II. que evidencie que puede conducir a su paralización (es decir, que tenga la virtualidad de impedir el cumplimiento del objeto contractual);
- III. la cláusula de caducidad se entienda incluida en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. La entidad podrá pactar esta cláusula en los contratos de suministro y de prestación de servicios.
- IV. Siguiendo los requisitos y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en la fecha y hora determinada por el Ordenador del Gasto, se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante, cuando se trate de póliza de seguros, podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa y contradicción y en la misma audiencia se adoptará la decisión a que haya lugar.

- V. En el acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad, se ordenará darlo por terminado y proceder a su liquidación, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se procederá a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante, se impondrá la inhabilidad o se tomarán las medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar, especialmente para reclamar perjuicios mayores.
- VI. Ejecutoriado el acto administrativo, se remitirá copia al Área Jurídica quien haga sus veces, para que realice los trámites frente al(as) área(s) competente(s) de la entidad.

Además de lo expuesto en los numerales anteriores, en las actuaciones administrativas sancionatorias por incumplimiento contractual se deberán tener en cuenta que:

- Cuando el contratista sea un Consorcio y/o Unión Temporal, el debido proceso se garantizará por intermedio del representante del Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando el contratista sea una Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; en el caso de consorcios, las sanciones afectarán a todos los miembros que lo conforman, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- Cuando se suscite cualquiera de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo sustituya, modifique o adicione, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante, en caso de póliza de seguro, se proferirá el acto administrativo correspondiente haciendo efectiva la garantía, inclusive en los casos de seriedad de la oferta²¹, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011; artículo 3 y parágrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y artículo 2.2.1.2.3.1.19., del Decreto 1082 de 2015.

68

6.4. Procedimiento por presunto incumplimiento o deficiencia del servicio

Para el desarrollo del debido proceso se seguirán los siguientes pasos:

- a. Informe del interventor o supervisor avisando la anomalía, presentada en ejecución de un contrato, este informe se debe acompañar de los anexos pertinentes para que la entidad adelante la actuación.
- b. Citación al contratista y su garante especificando:
- Los hechos que soportan la audiencia.
 - El informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación.
- c. Las normas o cláusulas posiblemente violadas.
- Las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
- d. Señalar el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia.

- A la audiencia se deberá citar igualmente al interventor o supervisor del contrato con el fin de contribuir en la misma.

e. Celebración de la audiencia de debido proceso con el siguiente orden:

- Lectura de la citación.
- Traslado de la palabra al contratista y su garante.
- Práctica de las pruebas que resulten conducente si hubiera lugar a ellas y consideración de las aportadas por el contratista o su garante.
- Toma de la decisión que corresponda.
- Contra la decisión adoptada por la administración solo procede el recurso de reposición que se interpondrá sustentar y decidirá en la misma audiencia.

f. **Ejecución del acto administrativo:** La decisión adoptada por la Entidad, deberá ser comunicada al interventor o supervisor, para lo de su competencia.

g. Reporte a:

- Cámara de comercio en caso de RUP.
- Reporte al SECOP.

h. **Archivo antes del debido proceso:** Procede el archivo en el correspondiente expediente bajo la manifestación realizada por el supervisor donde conste la actuación desplegada sin traslado alguno, cuando recibida una queja o reclamo sobre el actuar del contratista en las primeras verificaciones se logra determinar:

(i) que la actuación no existió o

(ii) que aun existiendo no fue realizada por el contratista o

(iii) incluso existiendo y siendo cometida por el contratista no es violatorio de norma o cláusula alguna.

i. **Declaración de Incumplimiento:** La declaración de incumplimiento procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o de la norma que la modifique, reemplace o sustituya. La ocurrencia del siniestro de incumplimiento se deberá declarar en forma unilateral, mediante acto administrativo motivado en el cual se ordenará hacer efectiva la garantía. Igualmente, se podrán decretar multas sucesivas, en cuyo caso, su cuantía se descontará de los saldos a favor del contratista o mediante cobro coactivo, si no fuere posible mediante la efectividad de la garantía de cumplimiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO: GARANTIAS EN LA CONTRATACIÓN

Se aplicarán las siguientes disposiciones: El artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2017 y demás normas concordantes. Los proponentes deberán prestar garantía de seriedad de los ofrecimientos que hagan a la Entidad y los contratistas presentarán garantía única de cumplimiento de las obligaciones que para ellos surjan del contrato y de su liquidación. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía según lo reglamenta la ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

- Antes del inicio de la ejecución del contrato, el Ordenador de Gasto aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.
- Los contratistas podrán combinar cualquiera de las modalidades de garantías admisibles.
- El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad.
- En cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

7.1. Clases de garantías y riesgos a amparar en los procesos de contratación

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria. Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad solamente pueda ser amparada mediante póliza de seguro.

Los riesgos a amparar corresponden a los siguientes:

- Los derivados del incumplimiento del ofrecimiento: Relacionados con la no suscripción sin justa causa del contrato por parte del proponente seleccionado; la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre que las prórrogas no excedan de tres (3) meses; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento para amparar las obligaciones del contrato; el retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- Los derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: Relacionados con el buen manejo y correcta inversión del anticipo; la devolución del pago anticipado; cumplimiento de las obligaciones

surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas las multas y la cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado.

- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- Estabilidad y calidad de la obra.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.
- Calidad del servicio.
- Los demás incumplimientos de las obligaciones que la Entidad considere deben ser amparados.
- En los contratos de obra y en los que por su objeto y naturaleza se considere necesario, se podrá solicitar el otorgamiento de pólizas de seguros de responsabilidad civil extracontractual para que protejan a la Entidad de eventuales reclamaciones a terceros que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o de los subcontratistas de este último.

La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".¹⁵

7.2. Suficiencia de la garantía

Para la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas, según lo mencionado en el Decreto 1082 de 2015: Seriedad del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV se aplicarán las siguientes reglas:

- Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, La Entidad puede aceptar garantías que cubran al menos los dos puntos cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.
- Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, La Entidad puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.
- Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, La Entidad puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.

¹⁵ Decreto 1860 de 2021.

Las garantías deben contemplarse en los estudios y documentos previos de cada proceso contractual, así mismo deben señalarse en la respectiva minuta del contrato.

7.3. Aprobación de las garantías

El Área Jurídica aprobará las garantías otorgadas por el contratista, para lo cual se aplicarán las reglas contenidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo: La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

Pago anticipado: La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que La Entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

Cumplimiento: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual La Entidad aplicará las siguientes reglas:

- Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, La Entidad puede aceptar garantías que cubran al menos los dos puntos cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
- Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, La Entidad puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
- Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, La Entidad puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Estabilidad y calidad de la obra: Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual La Entidad recibe a satisfacción la obra. La Entidad debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

La Entidad puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato, y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por los vicios ocultos.

Calidad del servicio: La Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

Responsabilidad extracontractual: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
- Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
- Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.
- Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.
- El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Restablecimiento o ampliación de la garantía: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, La Entidad debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, La Entidad debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla. Efectividad de las garantías: La Entidad debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual La Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual La Entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

- Por medio del acto administrativo en el cual La Entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

CAPÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES FINALES

8.1. Manejo de controversias y solución de conflictos

Los conflictos derivados de los procesos de contratación se dirimirán de la siguiente manera:

1. conciliación: La conciliación es un mecanismo de solución de conflictos mediante el cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

2. arreglo directo: El acuerdo directo o negociación directa es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de su controversia o previenen un conflicto futuro sin la intervención de un tercero.

3. amigable composición: La amigable composición es un mecanismo de solución de conflictos, a través del cual un tercero imparcial (amigable componedor) toma la decisión sobre un conflicto en virtud de un mandato que le ha sido otorgado por las personas que presentan una diferencia.

4. procesos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo: Los asuntos específicos serán conocidos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a través de los mecanismos de control establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

75

8.2. Información a terceros

En Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada y Mínima Cuantía, sin perjuicio de las reglas especiales, la entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas técnicas y económicas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público (excepto el sobre que contiene la oferta inicial de precio en la subasta inversa), de lo cual se dejará constancia en las actas respectivas para examinar su contenido.

La Entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En los casos en que no sea oportuno conocer el contenido de la propuesta económica al momento del cierre, la entidad deberá garantizar su reserva, intangibilidad e integridad hasta la audiencia que sea pertinente.

Cuando la propuesta económica no sea entregada por el proponente en las condiciones previstas en el presente numeral, o su contenido sea conocido antes de la oportunidad debida por razones imputables exclusivamente al proponente afectado, de tal circunstancia se dejará constancia en el acta de cierre o en acta especial si el evento es posterior.

Si con posterioridad al cierre, el contenido de la propuesta económica es conocido por servidores públicos de la entidad o terceros, en forma previa e irregular a la oportunidad prevista en los pliegos de condiciones, de tal circunstancia se dejará constancia mediante acta y se dará traslado a las autoridades competentes.

8.3. Deberes generales de los servidores y contratistas

Tanto el personal de planta como los particulares que ejerzan funciones públicas y en general los contratistas, deberán:

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en los procedimientos del sistema de gestión de calidad que apliquen, incluidos los procedimientos de control de documentos, control de registros, control de producto no conforme, acciones correctivas y acciones preventivas que se encuentren vigentes.
- b) Dar cumplimiento a lo estipulado por la ley, las disposiciones propias de la entidad, por este Manual y los procedimientos de la Entidad que apliquen en la forma o el fondo de la contratación estatal de la entidad.
- c) Informar acerca de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- d) Facilitar la participación de los demás actores en los diferentes comités o grupos y apoyar el ejercicio de sus respectivos roles.

8.4. Publicidad de actos o documentos

Todos los actos o documentos que se originen con ocasión de la actividad contractual deben ser publicados a través del SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación que adelante la entidad, salvo las excepciones del caso.

8.5. Actualización del manual de contratación

La entidad modificará el Manual mediante acto administrativo expedido por parte de la Gerencia, sin perjuicio de las actualizaciones impartidas a través de lineamientos por parte del Área Administrativa y Financiera.

8.6. Régimen de Transición

Los contratos y convenios suscritos antes de la entrada en vigor del presente Manual continuarán su ejecución bajo las disposiciones del Manual vigente, al igual que para los procesos de contratación en trámite, que cuenten con resolución de apertura o publicación de invitación en mínima cuantía para los procesos llevados a cabo por convocatoria pública.

Los procesos de contratación que no cuenten con acto de apertura o invitación publicada en el SECOP deberán ajustar el procedimiento a lo descrito en el presente Manual

Para el caso de la contratación directa y regímenes especiales iniciados con anterioridad al momento de la entrada en vigor del presente Manual, serán adelantados bajo el procedimiento establecido en el Manual vigente correspondiente, siempre y cuando no se haya suscrito el contrato.